



## **PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS DĖL PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2017 m. spalio d. Nr. T-144  
Pagėgiai

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

1. Patvirtinti Pagėgių savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Pagėgių savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 2 d. sprendimą Nr. T-66 „Dėl Pagėgių savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
3. Apie sprendimo priėmimą paskelbti Teisės aktų registre ir Pagėgių savivaldybės interneto svetainėje [www.pagegiai.lt](http://www.pagegiai.lt).

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

Savivaldybės meras

Virginijus Komskis

## **PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pagėgių savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Pagėgių savivaldybės tarybos (toliau – Tarybos), Pagėgių savivaldybės mero (toliau – mero), Pagėgių savivaldybės mero pavaduotojo (toliau – mero pavaduotojo), Tarybos komitetų (toliau – komitetų), Tarybos komisijų (toliau – komisijų), frakcijų, atskirų Tarybos narių veiklos tvarką ir formas, taip pat kitus klausimus, įstatymų priskiriamus Reglamento reguliavimo sričiai.

2. Taryba, siekdama įgyvendinti Lietuvos Respublikos Konstitucijos (toliau – Konstitucija) ir Europos vietos savivaldos chartijos nuostatas ir veikdama pagal Vietos savivaldos įstatymą, vykdo vietos valdžios funkcijas, turi veikimo iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę, kiek tai leidžia Lietuvos Respublikos įstatymai ir poįstatyminiai aktai. Be to, Taryboje sprendžiamos ir kitos gyventojams išskylančios problemos, kurias spręsti nepriskirta valstybės institucijų kompetencijai.

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

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

### **II. TARYBOS SUDARYMAS, JOS VEIKLOS TVARKA IR FORMOS**

5. Taryba yra savivaldybės atstovaujamoji institucija, turinti vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas bei įgyvendinanti savivaldos teisę Pagėgių savivaldybės teritorijoje. Taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų savivaldybės bendruomenės atstovų – Tarybos narių. Tarybą sudaro 21 Tarybos narys.

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

7. Tarybos narys yra Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka savivaldybės nuolatinį gyventojų išrinktas savivaldybės bendruomenės atstovas. Išrinktos naujos Tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią išrinkta taryba susirenka į pirmąjį posėdį ir šios Tarybos nariai prisiekia. Tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

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

9. Jeigu išrinktos naujos 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.

10. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Tarybos posėdžiuose. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja dauguma išrinktų Tarybos narių. Tarybos veikla tarp Tarybos posėdžių tęsiama komitetuose ir komisijose, taip pat Tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.

11. Taryba prižiūri Savivaldybės vykdomąją instituciją ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas. Už šios funkcijos įgyvendinimo organizavimą yra atsakingas meras.

12. Taryba vieną kartą per metus teikia savivaldybės bendruomenei viešą savo veiklos ataskaitą. Ataskaitą Tarybos vardu pateikia meras.

### **III. TARYBOS POSĖDŽIAI, JŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA**

13. Posėdis yra pagrindinė Tarybos veiklos forma ir jis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja išrinktų Tarybos narių dauguma (11 Tarybos narių).

#### **Pirmasis tarybos posėdis**

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

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

16. Jeigu savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas naujai išrinktos tarybos pirmojo posėdžio nesušaikia iki Reglamento 14 punkte nustatyto termino pabaigos, naujai išrinktos tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – pagal amžių vyriausias Tarybos narys.

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

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

19. Posėdį pradeda savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas. Jis skelbia naujai išrinktų tarybos narių registraciją. Posėdis tęsiamas, jeigu užsiregistravo daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių. Jeigu nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių, savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas paskelbia kito posėdžio datą. Kitas posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas.

20. Posėdžio pirmininkas paskelbia, kad baigėsi ankstesnės kadencijos Tarybos narių įgaliojimai ir, kad prasidėjo naujai išrinktų Tarybos narių įgaliojimai.

21. Pirmajame naujai išrinktos tarybos posėdyje:

21.1. prisiekia Tarybos nariai, jeigu Meras neišrinktas, renkamas laikinai Mero pareigas einantis Tarybos narys;

21.2. gali būti posėdžio pirmininkui įteikiami vieši pareiškimai dėl Tarybos narių vienijimosi į frakcijas, dėl Tarybos daugumos ir mažumos (opozicijos) sudarymo:

21.2.1. 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;

21.2.2. 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;

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

21.3. 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 Tarybos nario siūlymu dėl pavedimo Savivaldybės administracijos direktoriui, Administracijos direktoriaus pavaduotojui ar kitam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas Administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai.

21.4. gali būti skiriamas Mero pavaduotojas ir Savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir Savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu Meras neišrinktas ar pirmajame posėdyje Meras nepriesiekė. Jeigu pirmajame posėdyje Meras nepriesiekė, Taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, kuriam pirmininkauja šio Reglamento 14,15 punktuose nustatyti asmenys. Jeigu ir šiame posėdyje Meras nepriesiekė arba prisiėkė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka skiriamas tarybos narys laikinai eiti Pagėgių savivaldybės mero pareigas.

21.5. Savivaldybės administracijos direktorius į pareigas skiriamas mero teikimu savivaldybės tarybos sprendimu savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu. Savivaldybės administracijos direktoriaus kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Tol, kol administracijos direktorius ir jo pavaduotojas nėra paskirti, direktoriaus pareigas gali eiti mero ar laikinai mero pareigas einančio tarybos nario siūlymu savivaldybės tarybos paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas (pavaduotojai) į pareigas skiriamas (skiriami) Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu savivaldybės tarybos sprendimu politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu. Tarnybinės nuobaudas Savivaldybės administracijos direktoriui (direktoriaus pavaduotojui (pavaduotojams) už tarnybinius nusižengimus skiria savivaldybės taryba. Atleidimo iš pareigų praradus pasitikėjimą ar tarnybinės nuobaudos skyrimo procedūra pradama mero iniciatyva arba remiantis jo gauta rašytine informacija apie Savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų) tarnybinius nusižengimus ar apie savivaldybės tarybos pateiktus nepasitikėjimo Savivaldybės administracijos direktoriumi motyvus. Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Savivaldybės administracijos pavaduotojo skyrimo procedūra tokia pati, kaip ir mero pavaduotojo.

22. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos Tarybos posėdžiams, iki prisiėks Tarybos nariai, pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys (toliau – posėdžio pirmininkas).

23. Posėdžius protokoluoja savivaldybės tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra – mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba Savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis Savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį (toliau – posėdžio sekretorius).

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

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

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

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

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

28.1. „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. Tepadedu man Dievas“;

28.2. „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“.

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

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

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

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

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

34. Po tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys. Tarybos nariai patvirtina posėdžio darbotvarkę ir aptaria bei patvirtina posėdžio vedimo tvarką.

### **Kiti Tarybos posėdžiai**

35. Tarybos posėdžius, išskyrus pirmąjį, ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai šaukia meras, o kai jo nėra (meras atostogauja, serga, komandiruotėje ar dėl kitų rimtų priežasčių) – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Posėdžiai paprastai šaukiami ir vyksta paskutinį mėnesio ketvirtadienį, 14.00 val., Pagėgių savivaldybės administracijos posėdžių salėje (Vilniaus g. 11, Pagėgiai).

36. Tarybos posėdžio sušaukimą taip pat gali inicijuoti 1/3 visų tarybos narių. Jeigu ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių nusprendžia šaukti tarybos posėdį, jie rašo merui, o jo nesant – mero pavaduotojui, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einančiam tarybos nariui pareiškimą, pateikdami svarstytinus klausimus ir jų sprendimų projektus. Pareiškimą pasirašo visi tarybos nariai, inicijuojantys tarybos posėdžio sušaukimą. Tokiu atveju Tarybos posėdis privalo būti sušauktas ne vėliau kaip per dvi savaites nuo Tarybos narių reikalavimo gavimo.

37. Jeigu meras ar mero pavaduotojas, reikalaujant ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių, per dvi savaites tarybos posėdžio nešaukia, jį gali sušaukti ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių. Tokiu atveju posėdžio sušaukimo iniciatoriai iš savo tarpo paskiria savivaldybės tarybos narį (toliau – paskirtas atstovas), kuris atlieka šio Reglamento 37 ir 38 punktuose numatytus veiksmus. Jeigu meras ar jo pavaduotojas posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Tarybos paskirtas Tarybos narys.

38. Apie tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra (reglamento nustatytais atvejais), – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki

posėdžio pradžios reglamento nustatyta tvarka praneša visiems tarybos nariams, gyventojams ir seniūnaičiui savivaldybės interneto svetainėje ([www.pagegiai.lt](http://www.pagegiai.lt)), kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų).

39. Posėdžio organizatorius turi užtikrinti, kad Savivaldybės administracija pateiktų informaciją savivaldybės gyventojams apie tarybos posėdžio laiką bei jame numatomus svarstyti klausimus ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio dienos savivaldybės interneto svetainėje.

40. Kiekvieno tarybos posėdžio pradžioje posėdžio sekretorius, registruoja tarybos narius. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų tarybos narių (toliau – yra posėdžio kvorumas).

41. Jeigu tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai jis raštu arba kitais būdais praneša posėdžio organizatoriui ne vėliau kaip prieš 2 dienas, nurodydamas priežastį. Jeigu paaiškėja, kad nebus kvorumo, posėdžio organizatorius numato kitą posėdžio datą ir apie tai praneša tarybos nariams bei paskelbia savivaldybės interneto svetainėje.

42. Į Tarybos posėdžius kviečiami Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas, klausimus posėdžiui rengusių komisijų pirmininkai (arba jų įgalioti komisijų nariai), su svarstomu klausimu susijusių administracijos struktūrinių ir struktūrinių teritorinių padalinių vadovai arba jų atstovai, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovai arba jų atstovai, seniūnai ir gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovai – seniūnaičiai – bei kiti asmenys.

Apie tarybos posėdžius turi būti informuojamas Vyriausybės atstovas apskrityje, pateikiant jam preliminarą posėdžio medžiagą ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki Tarybos posėdžio.

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

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

45. Posėdžio pirmininkas:

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

45.2. tikrina, ar tarybos posėdyje yra kvorumas;

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

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

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

45.6. jeigu taryba neprieštarauja, gali pratęsti pasisakymo laiką;

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

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

45.9. daro tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko šio reglamento arba kelia triukšmą salėje, įžeidinėja Tarybą, Tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo tarybos darbui;

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

46. Tarybos posėdžiuose sekretoriauja posėdžio sekretorius. Posėdžio sekretorius sekretoriauja ir komitetų bei komisijų posėdžiams ir yra atsakingas už tarybos posėdžių, tarybos komitetų ir komisijų posėdžių protokolų rašymą, jų kokybę, protokolų skelbimą ir saugojimą.

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

48. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jei meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia taryba posėdyje. Tarybos posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

49. Į posėdžio darbotvarkę įrašomi tik tie klausimai, kuriems pagal Reglamento 157 punkto nustatytus reikalavimus yra tinkamai parengti sprendimų projektai. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista savivaldybės tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jeigu dėl šių siūlymų sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su mero pavaduotojo, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo, 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, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininku, pareiškimu. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

50. Į patvirtintą darbotvarkę įrašytus klausimus posėdyje Tarybai pristato meras, Tarybos komitetų pirmininkai, ar komitetų sprendimu, jų nariai, Tarybos nariai, taip pat Savivaldybės administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas, administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba sprendimo projekto rengėjai. Sprendimo projektą pristatantysis žodžiu informuoja apie projekto svarstymą komitete ir komiteto sprendimą, jei klausimas buvo svarstytas komiteto posėdyje. Pristatantysis teikia pasiūlymus dėl sprendimo projekto pataisų.

51. Jeigu klausimai apsvarstyti Tarybos komitetuose, Tarybos posėdyje klausimo pranešėjas jų pakartotinai nepristato, o prireikus pateikia papildomą informaciją ir atsako į Tarybos narių klausimus. Tarybos nariai, norintys pranešėjo paklausti, registruojasi elektronine sistema vieną kartą. Registracijai skiriama 1 minutė. Užsiregistravęs Tarybos narys gali atsisakyti klausti. Jeigu Tarybos nario nėra posėdžių salėje, kai posėdžio pirmininkas suteikia jam žodį paklausti, jis praranda teisę klausti svarstomu klausimu. Tarybos narys, prieš pateikdamas klausimą pranešėjui, informuoja, kad klausimą pateiks savo, Tarybos daugumos, Tarybos mažumos (opozicijos), frakcijos ar grupės vardu. Neinformavus, kieno vardu pateikiamas klausimas, laikoma, kad klausimas pateiktas Tarybos nario vardu. Klausimui pateikti skiriama ne daugiau kaip 1 minutė, atsakymui – ne ilgiau kaip 3 minutės. Jei pranešėjas neatsakė į klausimą, Tarybos narys gali užduoti dar vieną klausimą. Pranešėjui atsakius į klausimus, Tarybos nariams suteikiama teisė pasisakyti svarstomu klausimu: komitetų ir frakcijų vardu bei pateikusiems raštiškus pasiūlymus – 3 minutės, kitiems – 2 minutės. Pasisakymų registracijai skiriama 1 minutė.

52. Užsiregistravusiam Tarybos nariui, kalbėti diskusijoje skiriama 2 minutės. Registracijai skiriama 1 minutė. Tarybos nariai negali perduoti vienas kitam pasisakymui skirto laiko. Diskusijos laiką kontroliuoja elektroninė sistema. Diskusijoje svarstomu klausimu Tarybos narys gali kalbėti vieną kartą. Diskusijoje galima kalbėti tik šiais klausimais: pareiškama nuomonė dėl sprendimo projekto, pateiktų jo pataisų ar alternatyvaus sprendimo projekto, siūlomas vienas iš Reglamento 56 punkte išvardytų sprendimo variantų, teikiami siūlymai dėl balsavimo procedūros.

53. Jeigu Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems, iš anksto užsiregistravusiems pas posėdžio sekretorę, Tarybai neprieštaraujant, svarstant klausimą leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti iki 5 minučių.

54. Tarybos posėdžio pirmininkas, Tarybai sutikus, svarstomu klausimu iki 3 minučių privalo leisti pasisakyti ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims, jei jie iki posėdžio pradžios užsiregistruoja pas Tarybos posėdžių sekretorių.

55. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti Vyriausybės atstovas apskrityje arba jo įgaliotas Vyriausybės atstovo tarnybos tarnautojas (toliau – įgaliotas asmuo).

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

57. Sprendimai gali būti tokie: pritarti pateiktam sprendimo projektui ir priimti Tarybos sprendimą svarstytu klausimu, atmesti Tarybos sprendimo projektą, atidėti Tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos), priimti Tarybos sprendimą su posėdžio metu pateiktomis pataisomis, jei joms pritaria klausimo teikėjas.

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

59. Atvirai balsuojama elektroninio balsavimo sistema. Jei elektroninio balsavimo sistema neveikia ar ja negalima naudotis, atvirai balsuojama rankos pakėlimu. Tuo atveju taryba iš savo narių tarpo išrenka du balsų skaičiuotojus.

60. Slaptai balsuojama, kai skiriamas mero pavaduotojas, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas mero įgaliojimų netekimo prieš terminą, mero nušalinimo klausimas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas. Jeigu nenaudojama slapto balsavimo elektroninė sistema, šiuo būdu paprastai balsuojama pertraukos metu naudojant specialios formos balsavimo biuletenius. Balsavimo biuletenius parengia savivaldybės administracija ir tvirtina taryba, o tarybos nariams juos išduoda balsų skaičiavimo komisija. Balsuojant specialios formos balsavimo biuleteniais, balsavimo vietoje turi būti balsadėžė.

61. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, taip pat tie, kuriuose paliktas daugiau kaip vienas pasirinkimui duotas teiginys. Papildomai įrašytos pavardės ir teiginiai neskaičiuojami.

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

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

64. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

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

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

67. Prieš teikdamas balsuoti sprendimo projektą, Komitetų ar diskusijoje tarybos narių pateiktas pataisas ar alternatyvius pasiūlymus, posėdžio pirmininkas pasiūlo Tarybai balsavimo tvarką, išklauso tarybos narių pastabas dėl siūlomos balsavimo procedūros ir, jeigu tarybos narių nuomonės skiriasi, siūlo balsuoti dėl sprendimo projekto bei pataisų ar alternatyvių pasiūlymų priėmimo tvarkos.

68. Balsuojama tokia tvarka:

68.1. dėl Komitetų ar diskusijoje pateikto siūlymo atidėti sprendimo projektą balsuojama pirmiau negu dėl klausimo esmės;

68.2. dėl sprendimo priimti pateiktą sprendimo projektą balsuojama pirmiau nei alternatyvaus pasiūlymo;

68.3. dėl kiekvienos sprendimo projekto pataisos balsuojama atskirai. Jeigu dėl vieno sprendimo projekto teiginio pateiktos daugiau kaip dvi pataisos, posėdžio pirmininkas jas pagal



prasmę sugrupuoja taip, kad per keletą balsavimų Taryba pasirinktų priimtinausią. Daugiausia balsų surinkusi pataisa, jeigu surinkta reikiama balsų dauguma, yra priimta, priešingu atveju ji pateikiama papildomai balsuoti. Jeigu už pataisą nebalsuoja posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma, tarybos nariai gali pasiūlyti kompromisinį sprendimą arba klausimą atidėti.

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

70. Jeigu tarybos narys privalo nusišalinti nuo klausimo svarstymo pagal Vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 10 dalį, jis privalo:

70.1. prieš pradėdamas svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, 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. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ir per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka;

70.2. iš elektroninio balsavimo įrenginio ištraukti elektroninio balsavimo kortelę ir išeiti iš posėdžių salės ir grįžti tik po balsavimo;

70.3. nedelsiant papildyti savo privačių interesų deklaraciją (jei aplinkybės, dėl kurios nusišalina, nėra deklaruojamos anksčiau).

71. Kai sprendimas yra susijęs su daugumos savivaldybės tarybos narių privačiais interesais, sprendimas (jeigu tai įmanoma) turėtų būti išskaidomas į dalis, dėl kiekvienos dalies balsuojama atskirai, o tarybos narys privalo nusišalinti nuo tos sprendimo dalies, kuria yra suinteresuotas.

72. Kai tokio sprendimo neįmanoma išskaidyti į dalis, o sprendimas yra susijęs su daugumos savivaldybės tarybos narių privačiais interesais ir jiems nusišalinus sprendimą priimti būtų neįmanoma (pavyzdžiui, sprendžiant klausimą dėl centralizuotai tiekiamos šilumos energijos kainos ar jos kompensavimo gyventojams, visiems gyventojams aktualių mokesčių, lengvatų ir pan.), po pranešimo, kad nusišalina nuo šio klausimo svarstymo, tarybos nariai balsų dauguma gali nuspręsti dalyvauti tolesnėje procedūroje ir klausimą spręsti iš esmės.

73. Nusišalinimo procedūra pažymima posėdžio protokole (kas ir dėl kokios priežasties nusišalino, kada grįžo į posėdžio salę).

74. Šio Reglamento 70 ir 71 punktuose nustatyta tvarka taip pat nusišalinama nuo klausimų rengimo bei svarstymo komitetuose, komisijose ir darbo grupėse.

75. Tarybos posėdžio trukmę nustato taryba, tvirtindama posėdžio darbotvarkę, tačiau ji negali viršyti 4 valandų. Pirmoji 15 min. pertrauka skelbiama po dviejų darbo valandų, kitos kas valandą. Neeilinė posėdžio pertrauka skelbiama posėdžio pirmininko nuožiūra pritarus tarybai.

76. Valstybės ir savivaldybės švenčių progomis ir kitais atvejais gali būti organizuojami iškilmingi tarybos posėdžiai. Šių posėdžių organizavimui ir vedimui netaikomos Reglamento 34-74 punktų nuostatos.

#### **IV. TARYBOS KOMPETENCIJA**

77. Savivaldos teisę įgyvendinanti institucija yra Taryba. Tarybos sprendimai, neviršijantys Tarybos kompetencijos, privalomi Savivaldybės administracijai, visoms Savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms bei gyventojams.

78. Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji.

79. Išimtinė Tarybos kompetencija:

79.1. reglamento tvirtinimas. Reglamente, be kitų klausimų, turi būti numatytos pagrindinės bendravimo su gyventojais formos ir būdai, užtikrinantys vietos savivaldos principų ir teisės įgyvendinimą bendruomenės interesais;

79.2. mero atleidimas iš pareigų prieš terminą, mero darbo užmokesčio nustatymas;

79.3. mero pavaduotojų skaičiaus nustatymas, mero pavaduotojo (pavaduotojų) skyrimas mero teikimu ir atleidimas iš pareigų prieš terminą, mero pavaduotojo (pavaduotojų) darbo užmokesčio nustatymas įstatymų nustatyta tvarka;

79.4. sprendimo dėl savivaldybės tarybos kolegijos sudarymo priėmimas ir savivaldybės tarybos kolegijos sudarymas mero teikimu;

79.5. savivaldybės tarybos komitetų, komisijų, kitų savivaldybės darbui organizuoti reikalingų darinių ir įstatymuose numatytų kitų komisijų sudarymas ir jų nuostatų tvirtinimas;

79.6. Kontrolės komiteto pirmininko ir jo pavaduotojo skyrimas, Kontrolės komiteto veiklos programos tvirtinimas;

79.7. pretendentų į savivaldybės kontrolieriaus pareigas atrankos komisijos sudarymas, sprendimų dėl savivaldybės kontrolieriaus priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų priėmimas, savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos steigimas savivaldybės kontrolieriaus teikimu, didžiausio valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus šioje tarnyboje nustatymas, savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) metinės ataskaitos svarstymas ir sprendimo dėl jos priėmimas, įstatymų numatyto savivaldybės kontrolieriaus darbo užmokesčio nustatymas, savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) nuostatų tvirtinimas;

79.8. savivaldybės administracijos direktoriaus (savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo) priėmimas į pareigas ir atleidimas iš jų; sprendimų dėl savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės (pareigybių) steigimo priėmimas; sprendimų dėl šiame įstatyme nustatytų savivaldybės vykdomosios institucijos funkcijų paskirstymo savivaldybės administracijos direktoriui ir, jei tokia (tokios) pareigybė (pareigybės) steigiama (steigiamos), savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui (pavaduotojams) priėmimas; sprendimų dėl savivaldybės administracijos direktoriaus teisės pavesti įgyvendinti funkcijas apribojimo priėmimas; sprendimų dėl savivaldybės administracijos direktoriaus pavadavimo priėmimas, savivaldybės administracijos direktoriaus ir savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo darbo užmokesčio nustatymas;

79.9. savivaldybės administracijos struktūros, nuostatų ir darbo užmokesčio fondo tvirtinimas, didžiausio leistino valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus savivaldybės administracijoje nustatymas savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu, mero teikimu;

79.10. sprendimų dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo bei savivaldybės tarybos sudarymo;

79.11. sprendimo išieškoti iš savivaldybės administracijos direktoriaus ir kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų žalą, atsiradusią dėl jų tyčinių neteisėtų sprendimų, pareigų neatlikimo ar šiurkštaus aplaidumo atliekant pareigas, priėmimas, kai šie savivaldybės viešojo administravimo subjektai teismo sprendimu turėjo atlyginti žalą, jeigu žala neviršija jų paskutinių šešių mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio;

79.12. sprendimų dėl seniūnijų steigimo, panaikinimo ir jų skaičiaus nustatymo, dėl pavadinimų seniūnijoms suteikimo ir jų keitimo, dėl teritorijų priskyrimo seniūnijoms, dėl seniūnijų aptarnaujamų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo, įvertinus gyventojų nuomonę, priėmimas;

79.13. savivaldybės biudžeto ir savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio tvirtinimas Biudžeto sandaros įstatymo ir Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka, prireikus – savivaldybės biudžeto tikslinimas;

79.14. sprendimo dėl mero fondo sudarymo, mero fondo dydžio, naudojimo ir atsiskaitymo tvarkos priėmimas;

79.15. sprendimų dėl papildomų ir planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo priėmimas;

79.16. sprendimų teikti mokesčių, rinkliavų ir kitas įstatymų nustatytas lengvatas savivaldybės biudžeto sąskaita priėmimas, subsidijų ir kompensacijų skyrimo naujas darbo vietas steigiančioms visų rūšių įmonėms tvarkos nustatymas atitinkamai keičiant savivaldybės biudžetą tais atvejais, kai lėšų tam nebuvo numatyta;

79.17. mero, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės kontrolieriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitų ir atsakymų į savivaldybės tarybos narių paklausimus išklauskymas reglamento nustatyta tvarka, sprendimų dėl šių ataskaitų ir atsakymų priėmimas;

79.18. pasiūlymų valstybės institucijoms dėl savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo teikimas, prireikus šių padalinių vadovų išklauskymas reglamento nustatyta tvarka;

79.19. biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės įmonių, akcinių bendrovių, uždarytų akcinių bendrovių (toliau – savivaldybės juridiniai asmenys) steigimas, reorganizavimas, likvidavimas ir jų priežiūra, savivaldybės mokymo ir auklėjimo (toliau – švietimo) įstaigų vadovų skyrimas į pareigas ir atleidimas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka, dalyvavimas steigiant, reorganizuojant ir likviduojant viešuosius ir privačius juridinius asmenis; seniūnijų – biudžetinių įstaigų – nuostatų tvirtinimas;

79.20. sprendimų dėl viešųjų ir privačių juridinių asmenų (kurių dalininkė yra savivaldybė) steigimo, reorganizavimo, likvidavimo priėmimas;

79.21. sprendimų dėl bendrų su kitomis savivaldybėmis įmonių steigimo priėmimas;

79.22. sprendimų dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo savivaldybės įstaigose ar savivaldybės kontroliuojamose įmonėse priėmimas;

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

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

79.25. sprendimų dėl savivaldybei priskirtos valstybinės žemės ir kito valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise priėmimas;

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

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

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

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

79.30. savivaldybės bendrojo plano ar savivaldybės dalių bendrųjų planų tvirtinimas įstatymų nustatyta tvarka;

79.31. savivaldybės saugomų teritorijų steigimas pagal Saugomų teritorijų įstatymo nustatytą tvarką, savivaldybės saugomų vietinės reikšmės gamtos ir kultūros paveldo objektų skelbimas;

79.32. sprendimų dėl siūlymų keisti savivaldybės teritorijos ribas, suteikti savivaldybei pavadinimą ir jį keisti, sudaryti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų pavadinimus, teritorijų ribų teikimas Vyriausybei, taip pat gatvių, aikščių, pastatų, statinių ir kitų savivaldybei nuosavybės teise priklausančių objektų pavadinimų suteikimas ir jų keitimas pagal Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytus kriterijus;

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

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

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

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

79.37. biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklių nustatymas;

79.38. savivaldybės strateginių plėtros ir veiklos planų, savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų tvirtinimas ir ataskaitų dėl jų įgyvendinimo išklauskimas ir sprendimų dėl jų priėmimas;

79.39. strateginio planavimo savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

79.41. savivaldybės tarybos narių delegavimas į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir įgaliojimų jiems suteikimas reglamento nustatyta tvarka;

79.42. vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

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

80. Paprastoji Tarybos kompetencija:

80.1. biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

80.2. viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) kolegialių organų sudarymas, kai tai numatyta viešosios įstaigos įstatuose;

80.3. viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

80.4. viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vidaus kontrolės tvarkos nustatymas;

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

80.6. savivaldybės ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;

80.7. juridinio asmens dalyvio kompetencijai pagal įstatymus priskirtų teisių įgyvendinimas ir pareigų vykdymas.

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

82. Savivaldybės taryba reglamento nustatyta tvarka prižiūri savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas. Už šios funkcijos įgyvendinimo organizavimą yra atsakingas meras.

83. Išimtinai savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų savivaldybės taryba negali perduoti jokiai kitai savivaldybės institucijai ar įstaigai.

84. Konkrečius įgaliojimus, nustatytus vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalyje, savivaldybės taryba reglamento nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti savivaldybės administracijos direktoriui arba savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui (pavaduotojams) (jeigu ši (šios) pareigybė (pareigybės) steigiama (steigiamos)). Jeigu savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti 16 straipsnio 3 dalyje nustatytų ir savivaldybės tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo savivaldybės taryba.

85. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Tarybos posėdžiuose. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

86. Kalbėti Tarybos vardu turi teisę Savivaldybės meras ir Mero pavaduotojas. Taryba gali įgaluoti kalbėti jos vardu Tarybos paskirtus delegacijų tarptautinėse ir savivaldybių organizacijose vadovus. Savivaldybės meras taip pat gali įgaluoti kalbėti Tarybos vardu kitus asmenis.

87. Jeigu išrinktos naujos 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.

## **V. TARYBOS KOMITETAI**

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

89. Tarybos komitetai sudaromi per du mėnesius nuo pirmojo Tarybos posėdžio.

90. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 4 Tarybos narių Tarybos sprendimu. Savivaldybėje privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Tarybos narių frakcijų ir Tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių bei įgaliojimus (atskirais sprendimais), išskyrus Kontrolės komiteto, nustato Taryba.

91. Frakcijos, atsižvelgdamos į savo narių pageidavimus ir jų kompetenciją, rekomenduoja savo narius į komitetus. Neįtraukti į frakcijas Tarybos nariai patys siūlosi į norimą komitetą.

92. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus Mero siūlymu skiria komitetai. Tą pačią kandidatūrą Meras gali siūlyti du kartus. Kontrolės komiteto pirmininką Tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją Mero siūlymu Tarybos sprendimu skiria Taryba. Jeigu Tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Taryba Mero siūlymu.

93. Už pasiūlytą Kontrolės komiteto kandidatūrą tame pačiame Tarybos posėdyje balsuojama tik vieną kartą. Jeigu pasiūlyta Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūra Taryboje nepatvirtinama, tame pačiame Tarybos posėdyje gali būti siūloma kita kandidatūra.

94. Taryboje sudaromi šie komitetai:

94.1. Kontrolės komitetas;

94.2. Strateginio planavimo;

94.3. Ekonomikos ir finansų;

94.4. Socialinių reikalų ir teisėtvarkos;

94.5. Teritorijų ir kaimo reikalų.

95. Komitetų veiklą koordinuoja Meras ir Mero pavaduotojas.

96. Komitetų bendroji kompetencija:

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

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

96.3. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo apyskaitą;

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

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

97. Komiteto pirmininkas:

97.1. šaukia komiteto posėdžius, sudaro ir tvirtina posėdžių darbotvarkes, rūpinasi, kad jiems būtų parengti reikalingi dokumentai bei kita medžiaga;

97.2. atsako už komiteto darbo planų patvirtinimą laiku;

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

97.4. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

97.5. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

97.6. pasirašo komiteto sprendimus, posėdžių protokolus bei kitus komiteto vardu sudarytus dokumentus;

97.7. atstovauja komitetui bendradarbiaujant su kitomis valstybės ir Savivaldybės institucijomis, fiziniais ir juridiniais asmenimis;

97.8. kontroliuoja komiteto sprendimų įgyvendinimą;

97.9. praneša Etikos komisijai ar frakcijos vadovui apie komiteto posėdžiuose nedalyvaujančius ir pavedimų nevykdančius narius.

98. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai.

99. Kiekvienas tarybos narys privalo būti vieno komiteto (neskaitant Kontrolės komiteto) nariu. Į vieną komitetą įeina ne mažiau kaip 4 tarybos nariai. Kandidatus į komitetų narius siūlo partijos, frakcijos bei koalicijos. Taryba komitetų sudėtis patvirtina pagal nuostatą, kad laikomasi proporcingo daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

100. Komitetų pirmininkus ir jų pavaduotojus (išskyrus Kontrolės komiteto) mero siūlymu skiria komitetų nariai. Komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo dauguma komiteto narių. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus.

101. Komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas atlieka komiteto pirmininko pavaduotojas.

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

103. Komiteto nariams apie būsimą komiteto posėdžio laiką praneša posėdžio sekretorius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio dienos. Komiteto posėdžiams reikalinga medžiaga komiteto nariams pateikiama ne vėliau kaip likus 2 dienoms iki komiteto posėdžio.

104. Komitetų protokoliniai sprendimai priimami balsų dauguma, posėdžio pirmininkaujančiam paklausus „Ar yra prieštaraujančių?“. Esant prieštaraujančių, balsuojama rankos pakėlimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko balsas.

105. Komitetų posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkaujantis ir posėdžio sekretorius iki tarybos posėdžio. Posėdžių protokolai ir kiti komiteto dokumentai saugomi pas posėdžio sekretorių. Komitetų posėdžių metu taip pat daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose.

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

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

108. Komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė komiteto narių.

109. Komiteto rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, o jam nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui. Posėdžio protokolus pasirašo ir posėdžio sekretorius.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

122. Komitetų darbe komiteto sprendimu patariamąjį balsą teisę gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

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

124. Komitetų veiklos organizacinę, informacinę ir techninę aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija.

125. Kontrolės komitetas:

125.1. teikia Tarybai išvadas dėl savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos rezultatų;

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

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

125.4. įvertina savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia savivaldybės tarybai;

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

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

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

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

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

126. Kontrolės komitetas sprendimus priima komiteto posėdyje, kuriame turi dalyvauti ne mažiau kaip 2/3 komiteto narių. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvavusių komiteto narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai lemia komiteto pirmininko ar kito pirmininkaujančio komiteto posėdžiui tarybos nario balsas.

## **VI. EKONOMIKOS IR FINANSŲ KOMITETO SPECIALIOJI KOMPETENCIJA**

127. Ekonomikos ir finansų komitetas:



- 127.1. svarsto pateiktą tarybai tvirtinti Savivaldybės biudžeto projektą ir teikia apibendrintas išvadas;
- 127.2. rengia išvadas dėl biudžeto įvykdymo apyskaitų;
- 127.3. teikia pasiūlymus dėl papildomų biudžeto lėšų skirstymo;
- 127.4. svarsto ir rengia pasiūlymus dėl specialių fondų sudarymo ir naudojimo;
- 127.5. svarsto ir rengia išvadas bei pasiūlymus dėl kainų ir tarifų už savivaldybės įmonių ir bendrovių gyventojams teikiamų paslaugų tvirtinimo įstatymo nustatyta tvarka;
- 127.6. teikia pasiūlymus dėl vietinių rinkliavų nustatymo;
- 127.7. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl finansinių lengvatų savivaldybės biudžeto sąskaita įmonėms, steigiančioms naujas darbo vietas, tenkinančioms kitus būtinausius gyventojų poreikius;
- 127.8. teikia pasiūlymus dėl savivaldybės ir jos institucijų kreditų bei paskolų ėmimo ir suteikimo;
- 127.9. savo iniciatyva ar tarybos pavedimu rengia projektus ir pasiūlymus ekonominės ir socialinės raidos planavimo klausimais;
- 127.10. nagrinėja prioritetinių verslo sričių skatinimo programas;
- 127.11. svarsto ir teikia išvadas dėl investicinių projektų rengimo ir įgyvendinimo;
- 127.12. teikia pasiūlymus dėl savivaldybės nuosavybės ir akcijų bendrovėse efektyvesnio panaudojimo;
- 127.13. teikia pasiūlymus dėl savivaldybės įmonių, įstaigų steigimo;
- 127.14. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl savivaldybės nuosavybės teise ir valstybės patikėjimo teise valdomo nekilnojamojo turto panaudojimo ir apskaitos;
- 127.15. teikia išvadas dėl savivaldybės nuosavybės teise ir valstybės patikėjimo teise valdomo akcinio kapitalo efektyvaus ir racionalaus panaudojimo;
- 127.16. savo iniciatyva ar tarybos pavedimu rengia pasiūlymus ir išvadas dėl atstovavimo savivaldybės ir valstybės interesams uždariesiose akcinėse bendrovėse bei bendrose su užsieniu įmonėse;
- 127.17. teikia pasiūlymus dėl verslo aplinkos gerinimo, investicijų skatinimo, naujų darbo vietų kūrimo, turizmo skatinimo;
- 127.18. svarsto investicinius projektus ir nustato prioritetus pagal miesto ir verslo poreikius;
- 127.19. nagrinėja verslo skatinimo programas ir nustato įgyvendinimo prioritetus;
- 127.20. 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;
- 127.21. svarsto savivaldybės kreditų politiką;
- 127.22. dalyvauja rengiant Savivaldybės strateginį veiklos planą verslo, darbo rinkos plėtros srityse;
- 127.23. svarsto kitus mero deleguotus klausimus.

## **VII. SOCIALINIŲ REIKALŲ IR TEISĖTVARKOS KOMITETO SPECIALIOJI KOMPETENCIJA**

128. Socialinių reikalų ir teisėtvarkos komitetas:
- 128.1. rengia pasiūlymus dėl miesto gyventojų socialinės apsaugos problemų ir numato bei siūlo jų įgyvendinimo kryptis;
- 128.2. svarsto ir teikia pasiūlymus gyventojų sveikatos apsaugos klausimais;
- 128.3. teikia pasiūlymus dėl sveikatos ir socialinės apsaugos;
- 128.4. teikia pasiūlymus dėl bendrųjų ilgalaikių socialinių, demografinių ir kitų problemų, socialinio būsto fondo formavimo ir būsto suteikimo tvarkos;
- 128.5. svarsto ir teikia išvadas dėl migracijos procesų, gyventojų užimtumo, kvalifikacijos kėlimo, perkvalifikavimo bei viešųjų darbų;
- 128.6. nagrinėja ir teikia pasiūlymus dėl nepilnamečių globos ir rūpybos bei užimtumo, socialinių paslaugų įstaigų, šeimynų steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo;

- 128.7. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl kompensacijų tam tikroms vartotojų grupėms mokėjimo už perkamą kurą, elektros ir šilumos energiją, karštą vandenį bei gamtines dujas;
- 128.8. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl savivaldybės vardu gautos labdaros skirstymo tvarkos;
- 128.9. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimo;
- 128.10. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl mokesčių už švietimo įstaigų teikiamas paslaugas nustatymo;
- 128.11. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl jaunimo politikos kūrimo ir įgyvendinimo;
- 128.12. svarsto Savivaldybės kultūros politikos ir kultūros plėtros, organizavimo, įgyvendinimo bei koordinavimo, kultūros ir poilsio infrastruktūros klausimus;
- 128.13. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl kūno kultūros ir sporto vystymo, ryšių plėtojimo, organizavimo bei koordinavimo;
- 128.14. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl tautinių mažumų ir religinių bendruomenių problemų;
- 128.15. svarsto Savivaldybės administracijos santykių su gyventojų bendruomene klausimus;
- 128.16. teikia pasiūlymus, užkertant kelią administraciniams nusižengimams;
- 128.17. 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);
- 128.18. svarsto kitus mero deleguotus klausimus.

## **VIII. TERITORIJŲ IR KAIMO REIKALŲ KOMITETO SPECIALIOJI KOMPETENCIJA**

129. Teritorijų ir kaimo reikalų komitetas:
- 129.1. dalyvauja prižiūrint miesto Bendrojo plano realizavimą;
- 129.2. svarsto bei teikia pasiūlymus ir išvadas dėl detaliųjų ir specialiųjų planų rengimo;
- 129.3. svarsto bei teikia pasiūlymus ir išvadas dėl Savivaldybės teritorijoje eismo organizavimo;
- 129.4. svarsto bei teikia pasiūlymus ir išvadas dėl aplinkosaugos problemų;
- 129.5. nagrinėja gyventojų pasiūlymus ir pageidavimus Savivaldybės teritorijos planavimo, tvarkymo, statybos ir aplinkosaugos srityse bei teikia pasiūlymus;
- 129.6. svarsto ir teikia pasiūlymus eismo (automobilių, dviračių, pėsčiųjų), visuomeninio transporto, energetikos (šilumos ir karšto vandens tiekimo), miesto ir kaimo apšvietimo, gyvūnų laikymo tvarkos nustatymo ir kitais klausimais;
- 129.7. nagrinėja ir teikia pasiūlymus geriamojo vandens tiekimo bei valymo, komunalinių atliekų tvarkymo, švaros, visuomenės sveikatos, sanitarijos ir higienos, gyvūnų laikymo, želdinių ir žaliųjų plotų, atvirų vandens telkinių priežiūros ir kt. klausimais;
- 129.8. svarsto Savivaldybės komunalinio ūkio formavimo ir reguliavimo problemas;
- 129.9. svarsto verslo plėtros galimybes nenaudojamose teritorijose;
- 129.10. savo iniciatyva ar tarybos pavedimu rengia pasiūlymus dėl gyvenamųjų bei kitų patalpų statybos, eksploatacijos;
- 129.11. teikia pasiūlymus dėl teritorijos raidos;
- 129.12. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl poilsio, turizmo paslaugų būklės ir plėtotės kryptių;
- 129.13. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės ūkio vystymo ir aplinkos apsaugos programų;
- 129.14. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl žemėnaudos priežiūros, ekologinės kultūros diegimo ir ugdymo;
- 129.15. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl infrastruktūros objektų steigimo, plėtimo ir atnaujinimo sąlygų;

129.16. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl istorijos, gamtos, kraštovaizdžio objektų puoselėjimo, saugojimo, gamtos išteklių priežiūros;

129.17. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės aplinkos apsaugos fondo ir kaimo rėmimo fondo lėšų panaudojimo;

129.18. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl žemės ūkio klausimų koordinavimo, kaimo plėtros ir paramos žemės ūkiui organizavimo ir įgyvendinimo;

129.19. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl ūkinių, investicinių, ekologinių ir kitų programų projektų rengimo;

129.20. svarsto kitus mero deleguotus klausimus.

## **IX. STRATEGINIO PLANAVIMO KOMITETO SPECIALIOJI KOMPETENCIJA**

130. Strateginio planavimo komitetas:

130.1. vykdo Savivaldybės strateginio plėtros plano (toliau – SSPP) įgyvendinimo ir monitoringo priežiūrą;

130.2. svarsto ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl SSPP įgyvendinimo, koregavimo ir papildymo;

130.3. svarsto SSPP įgyvendinimo planus ir teikia išvadas dėl jų atitikimo SSPP, teikia pasiūlymus dėl prioritetų nustatymo rengiant SSPP įgyvendinimo ilgalaikius, vidutinės trukmės bei metinius planus, taip pat ir savivaldybės metinį biudžetą;

130.4. svarsto ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl savivaldybės tarybos veiklos programos savivaldybės strateginės plėtros kontekste;

130.5. vykdo savivaldybės institucinio strateginio planavimo priežiūrą dėl atitikimo SSPP;

130.6. svarsto ir teikia išvadas bei pasiūlymus kitais klausimais, susijusiais su savivaldybės strateginės plėtros planavimu;

130.7. teikia išvadas ir pasiūlymus dėl verslo aplinkos gerinimo, investicijų skatinimo, naujų darbo vietų kūrimo, turizmo skatinimo;

130.8. svarsto investicijų pritraukimo galimybes, verslo skatinimo ir plėtros programas ir teikia išvadas bei pasiūlymus savivaldybės tarybai;

130.9. svarsto investicines programas ir projektus, teikia išvadas bei pasiūlymus dėl prioritetų pagal savivaldybės ir verslo poreikius, svarsto klausimus ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl Europos Sąjungos, tarptautinių, Lietuvos Respublikos ir kitų finansinių resursų panaudojimo savivaldybės investiciniams projektams, verslo skatinimo bei ekonominės ir socialinės plėtros programoms įgyvendinti;

130.10. teikia išvadas ir pasiūlymus dėl strategiškai kryptingos ekonominės plėtros galimybių neišvystytose teritorijose ir savivaldybės plėtros zonoje;

130.11. svarsto ir teikia išvadas bei pasiūlymus dėl regioninių plėtros programų ir planų rengimo ir įgyvendinimo;

130.12. koordinuoja savivaldybės 3 metų savivaldybės strateginio veiklos plano rengimą ir įgyvendinimą;

130.13. svarsto kitus mero deleguotus klausimus.

## **X. TARYBOS KOMISIJOS**

131. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro nuolatinės Etikos ir Antikorupcinę komisijas. Savivaldybės taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš tarybos narių. Jeigu yra paskelbta savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos ir Antikorupcinės komisijos pirmininkų kandidatūras meras teikia savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, kuris merui pateikiamas raštu prieš 3 darbo dienas iki Tarybos komiteto posėdžio dienos. Jeigu savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras, Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus taryba skiria mero teikimu. Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkai laikomi paskirtais, jei už jų kandidatūras

balsavo tarybos narių dauguma. Jei Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkai nepaskiriami, meras (jeigu yra paskelbta savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) – jos siūlymu) privalo teikti kitas kandidatūras.

Etikos komisijos pirmininku ir nariu negali būti siūlomas asmuo, atstatydintas iš Komisijos sudėties arba jeigu jis yra pažeidęs Valstybės politikų elgesio kodekso principus.

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

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

134. Etikos komisija:

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

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

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

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

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

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

134.7. veikdama pagal šio punkto 131.2 ir 131.6 papunkčius, rengia posėdžius ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

135. Antikorupcijos komisija:

135.1. savivaldybės tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą;

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

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

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

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

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

137. Laikinosios komisijos sudaromos sudėtingiems, svarbiems, skubiems ar kitiems klausimams spręsti ir pasiūlymams bei išvadoms parengti. Į komisiją skiriami tarybos nariai, gali būti skiriami valstybės tarnautojai bei gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai ir ekspertai,

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

## **XI. SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOLEGIJA**

138. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš 7 tarybos narių gali sudaryti savivaldybės tarybos kolegiją (toliau – kolegija). Kolegija yra savivaldybės tarybos patariamasis organas.

139. Kolegijos nariai pagal pareigas yra meras, mero pavaduotojas ir komitetų pirmininkai. Kolegijos narių kandidatūras tarybai tvirtinti teikia meras.

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

141. Kolegijos narys savo statusą praranda, praradęs tarybos nario įgaliojimus.

142. Kolegija sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja dauguma jos narių.

143. Kolegijos posėdžio datą ir darbotvarkę nustato meras.

144. Kolegijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Kai narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Kolegijos sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo.

145. Priimtų Kolegijos sprendimų kopijas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas posėdžio sekretorius įteikia arba išsiunčia nurodytiems rengėjų adresatams.

146. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus pasirašo to posėdžio pirmininkas – meras ar posėdžiui pirmininkavęs Kolegijos narys ir posėdžio sekretorius.

147. Posėdžio protokole nurodoma data, posėdžio eilės numeris, posėdžio pirmininko ir posėdžio sekretoriaus asmens vardas ir pavardė, dalyvavusių Kolegijos narių vardai ir pavardės, kviestųjų asmenų vardai ir pavardės, svarstomieji klausimai, kalbėjusių asmenų vardai ir pavardės, jų pateiktos pastabos, pasiūlymai, priimtas sprendimas. Nurodomi balsavimo rezultatai (pažymima, kiek balsavo „už“, „prieš“ ar „susilaikė“).

148. Kolegijos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius.

149. Už numatytų kviestųjų asmenų pakvietimą į Kolegijos posėdį, techninį dokumentų parengimą ir kokybę atsako posėdžio sekretorius.

150. Posėdžio pradžioje meras arba posėdžiui pirmininkaujantis kitas Kolegijos narys pateikia tvirtinti darbotvarkės projektą ir darbo reglamentą.

151. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

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

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

151.3. numato savivaldybės tarybos narių mokymo prioritetus (kiekvienais metais);

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

152. Nepažeisdama kitų savivaldybės institucijų kompetencijos, Kolegija gali svarstyti ir kitus Tarybos sprendimais patvirtintose tvarkose bei nuostatuose nurodytus klausimus.

## **XII. TARYBOS DARBO PLANAVIMAS**

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

154. Taryba savo darbą planuoja pusmečiais.

155. Planas sudaromas tokia tvarka:

155.1. tarybos komitetai, frakcijos ir tarybos nariai ne vėliau kaip per mėnesį iki kito pusmečio pradžios pateikia merui savo pasiūlymus dėl tarybos posėdžiuose svarstytinų klausimų bei kitų renginių;

155.2. meras apibendrina pasiūlymus, parengia pusmečio darbo plano projektą ir per dvi savaites pateikia svarstyti komitetams;

155.3. pusmečio darbo planas tvirtinamas tarybos posėdyje.

156. Pusmečio darbo plane turi būti nurodyta:

156.1. tarybos posėdžių laikas, numatomi svarstyti klausimai bei atsakingi už jų parengimą asmenys;

156.2. komitetų posėdžių laikas ir juose numatomi svarstyti klausimai;

156.3. priimtų tarybos sprendimų įgyvendinimo kontrolė;

156.4. kiti renginiai.

157. Tarybos patvirtinta kadencijos darbų programa bei Tarybos patvirtinti pusmečių darbų planai įteikiami tarybos komitetams, Savivaldybės administracijai ir šiame Reglamente nustatyta Tarybos sprendimų skelbimo tvarka paskelbiami susipažinti gyventojams.

### **XIII. TARYBOS SPRENDIMŲ PROJEKTŲ RENGIMO IR TEIKIMO TVARKA**

158. Inicijuoti klausimus svarstyti Tarybos posėdyje gali meras, mero pavaduotojas, savivaldybės kontrolierius, komitetai, komisijos, frakcijos, Tarybos narių grupės, atskiri Tarybos nariai, savivaldybės administracijos direktorius, Vyriausybės atstovas, nevyriausybinių organizacijos ir gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai ar gyventojai. Nevyriausybinių organizacijos, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai ar gyventojai dėl siūlomo svarstyti Tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, komitetą, atskirą Tarybos narį ar savivaldybės administracijos direktorių.

159. Seniūnaičių sueigos priimtus rekomendacinius sprendimus atitinkama savivaldybės institucija privalo įvertinti:

159.1. jeigu seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra savivaldybės tarybos kompetencija, jie vertinami, rengiant savivaldybės tarybos sprendimo projektą bei teikiant jį svarstyti savivaldybės tarybai Reglamente nustatyta tvarka. Savivaldybės tarybos sprendimas dėl seniūnaičių sueigos sprendimo priimamas artimiausiame tarybos posėdyje;

159.2. jeigu seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencija, jie vertinami, atitinkamam savivaldybės administracijos skyriui rengiant savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo projektą. Savivaldybės administracijos direktorius įsakymą dėl seniūnaičių sueigos sprendimo priima ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jo gavimo;

159.3. Savivaldybės institucijos privalo nurodyti savo sprendimų priėmimo motyvus bei jų sprendimai dėl seniūnaičių sueigos sprendimų turi būti paskelbti savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose.

160. Meras siūlomiems svarstyti Tarybos posėdyje klausimams parengti gali sudaryti darbo grupę, į kurią įtraukiami klausimų iniciatoriai, arba gali įpareigoti administracijos direktorių atitinkamu klausimu parengti Tarybos sprendimo projektą.

161. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su Tarybos sprendimų projektais merui pateikia komitetai, komisijos, atskiri Tarybos nariai, Tarybos narių frakcijos ir grupės, savivaldybės kontrolierius, administracijos direktorius. Tarybos posėdyje svarstomi tik tie klausimai dėl kurių Reglamente nustatyta tvarka yra pateikti sprendimo projektai. Pateikti sprendimo projektai yra registruojami Reglamente nustatyta tvarka ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po galutinio suderinto projekto registracijos skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

162. Parengti Tarybos sprendimų projektai turi neprieštarauti galiojantiems įstatymams bei kitiems norminiams teisės aktams, turi būti parengti pagal dokumentų rengimo taisykles, be lietuvių kalbos klaidų.

163. Sprendimų projektai, išskyrus klausimus pateiktus skubos tvarka, turi būti apsvarstyti Tarybos komiteto ar komitetų, ir priimtos bei pateikiamos atitinkamos išvados. Sprendimo projekte turi būti šie duomenys:

163.1. teikiamo sprendimo projekto pavadinimas;

163.2. teikiamo sprendimo projektas ir priedai;

163.3. nurodoma kuriuos Tarybos sprendimus, jų dalis reikia pakeisti ar panaikinti priėmus projektą;

163.4. teikiamo sprendimo projektas, aiškinamasis raštas (2 priedas) ir teisės akto projekto antikorpucinio vertinimo pažyma (jei pildoma, toliau – antikorpucinio vertinimo pažyma). Jeigu teikiamas Tarybos sprendimo projektas dėl galiojančio dokumento pakeitimo, prie sprendimo projekto pridedamas to dokumento lyginamasis variantas. Jei teikiamas Tarybos sprendimo projektas dėl Tarybos sprendimo pripažinimo netekusiu galios, prie Tarybos sprendimo projekto pridedama siūlomo pripažinti netekusiu galios Tarybos sprendimo kopija;

163.5. sprendimo projekto rengėjo pareigos, vardas, pavardė ir parašas;

163.6. Savivaldybės administracijos direktoriaus ir administracijos direktoriaus pavaduotojo, jei sprendimo projekte nagrinėjamas klausimas susijęs su administracijos pavaduotojui priskirtų funkcijų vykdymu, derinimas;

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

163.8. Savivaldybės administracijos teises funkcijas atliekančio valstybės tarnautojo derinimas;

163.9. Savivaldybės administracijos kalbos ir archyvo tvarkytojo derinimas;

163.10. jei sprendimo projektą rengė struktūrinio padalinio valstybės tarnautojas, to struktūrinio padalinio vedėjo derinimas;

163.11. kito Savivaldybės administracijos skyriaus ar į struktūrinį padalinį neįeinančio tarnautojo, kurio vykdomos funkcijos susijusios su sprendimo projekte nagrinėjamu klausimu, derinimas.

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

165. Sprendimo projekto rengėjas atsakingas už projekto derinimo procedūrą. Projekto derinimas gali būti vykdomas dokumentų valdymo sistemos pagalba, o derinimo proceso išrašas kaip priedas pridedamas prie aiškinamojo rašto.

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

167. Kartu su sprendimo projektu pateikiamą aiškinamąjį raštą pasirašo sprendimo projekto rengėjas. Aiškinamajame rašte privaloma nurodyti:

167.1. parengto projekto tikslai ir uždaviniai;

167.2. kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai;

167.3. kokių teigiamų rezultatų laukiama;

167.4. galimos neigiamos pagal šį projektą priimto sprendimo pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta;

167.5. kokius galiojančius aktus (tarybos, mero, savivaldybės administracijos direktoriaus) reikėtų pakeisti ir panaikinti, priėmus sprendimą pagal teikiamą projektą;

167.6. jeigu pagal teikiamą projektą priimtam sprendimui įgyvendinti reikės kito tarybos sprendimo, mero potvarkio ar savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymo – kas ir kada turėtų juos parengti;

167.7. ar reikalinga atlikti sprendimo projekto antikorpucinį vertinimą;

167.8. sprendimo vykdytojus ir įvykdymo terminus, lėšų, reikalingų sprendimui įgyvendinti, poreikį (jeigu tai numatoma – derinti su Finansų skyriumi);

167.9. projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados, ekonominiai apskaičiavimai (sąmatos) ir konkretūs finansavimo šaltiniai;

167.10. projekto rengėjas ar rengėjų grupė;

167.11. kiti, rengėjo nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.

168. Sprendimo projekte paprastai nurodomi vykdytojai ir įvykdymo terminai.

169. Jeigu rengiamu Tarybos sprendimu numatoma reguliuoti visuomeninius santykius, susijusius su Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme nurodytais santykiais, atliekamas sprendimo projekto antikorpucinis vertinimas ir pateikiama antikorpucinio vertinimo pažyma. Jeigu rengiamu Tarybos sprendimu numatoma reglamentuoti iki tol nereglementuotus santykius, taip pat kuriuo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas, turi būti atliekamas numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas. Jo išsamumas turi būti proporcingas galimoms numatomo teisinio reguliavimo pasekmėms. Sprendimą dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo priima tarybos sprendimo projekto rengėjas. Atliekant numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimą, kuris vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos nuostatomis, nustatomas galimas teigiamas ir neigiamas poveikis tai teisinio reguliavimo sričiai, asmenims ar jų grupėms, kuriems bus taikomas numatomas teisinis reguliavimas. Atsižvelgiant į tarybos sprendimo projekte numatomo naujo teisinio reguliavimo pobūdį, mastą, turi būti įvertintas poveikis ekonomikai, valstybės finansams ir Savivaldybės biudžetui, 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.

170. Sprendimų projektai, atitinkantys dokumentų rengimo ir įforminimo bei reglamente nurodytus reikalavimus, teikiami komitetams ir tarybai svarstyti tokia tvarka:

170.1. sprendimo projektą su aiškinamuoju raštu ir elektroninę versiją rengėjas pateikia posėdžio sekretoriui, kuris juos registruoja tam skirtame registre. Jeigu sprendimo projektas neatitinka Reglamento 162 punkte nurodytų reikalavimų, posėdžio sekretorius jį grąžina rengėjui tinkamai parengti ir suderinti;

170.2. įregistruoti sprendimų projektai ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje;

170.3. posėdžio sekretorius paruoštus sprendimo projektus pateikia nagrinėti Komitetams pagal jų kompetenciją;

170.4. posėdžio sekretorius sprendimų projektų originalus teikia merui. Meras ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio sudaro ir Savivaldybės interneto svetainėje paskelbia posėdžio darbotvarkę. Norminio pobūdžio Tarybos sprendimų projektai skelbiami ir Teisės aktų informacinėje sistemoje. Jie rengiami ir viešinami Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka;

170.5. posėdžio sekretorius Tarybos nariams pateikia į posėdžio darbotvarkę įtrauktus sprendimų projektus kartu su aiškinamaisiais rašais bei kitais papildomais informaciniais dokumentais elektronine forma ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki Tarybos posėdžio pradžios.

171. Galutinai suredaguoti ir užregistruoti sprendimų projektai teikiami Tarybai ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki Tarybos posėdžio ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ([www.pagegiai.lt](http://www.pagegiai.lt)).

172. Į darbotvarkę įtraukiami tik tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai šiame Reglamente skyriuje nustatyta tvarka.

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

174. Tarybos nariai dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės projekto ir Tarybos sprendimų projektų gali merui ir Tarybos sprendimų projektų rengėjams prieš 1 darbo dieną iki posėdžio raštu pateikti pastabas. Iš Tarybos narių gautos pastabos apsvarstomos Tarybos posėdyje.

175. Jei iki Tarybos posėdžio gaunami asmenų pasiūlymai ar pastabos dėl sprendimo projekto, apie tai pranešėjas informuoja Tarybos narius Tarybos posėdžio metu, nurodydamas, ar į šias pastabas ir pasiūlymus atsižvelgta, ir trumpai išdėsto argumentus.

176. Apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir šio Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra (šio



Reglamento nustatytais atvejais), – mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios per Savivaldybės administraciją paskelbia savivaldybės interneto svetainėje, kad su jais galėtų susipažinti visi tarybos nariai ir gyventojai.

177. Kai numatoma svarstyti su gyvenamosios vietovės bendruomene susijusius klausimus, šio Reglamento 38 punkte nurodyta informacija nurodytais terminais per seniūnijos seniūną pateikiama ir gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovui – seniūnaičiui.

178. Savivaldybės biudžeto projektas pateikiamas svarstyti gyventojams iš anksto savivaldybės interneto svetainėje. Gyventojų pastabas ir pasiūlymus dėl savivaldybės biudžeto projekto renka Finansų skyrius ir apibendrinusi pateikia kartu su biudžeto projektu savivaldybės tarybai.

#### **XIV. TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS**

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

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

181. Prie posėdžio protokolo pridedama: Tarybos priimti sprendimai, posėdyje dalyvavusių asmenų sąrašas, posėdyje nedalyvavusių tarybos narių sąrašas, pranešimai ir papildomi pranešimai, posėdžio pirmininkui Tarybos narių raštu perduoti siūlymai ir pastabos.

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

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

184. Tarybos sprendimus posėdžio pirmininkas turi pasirašyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po jų priėmimo.

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

186. Tarybos priimti individualūs teisės aktai įsigalioja tą dieną, kai juos pasirašo posėdžio pirmininkas, jeigu pačiame teisės akte nenurodyta vėlesnė įsigaliojimo data.

187. Tarybos norminiai teisės aktai oficialiai skelbiami Teisės aktų registre Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka. Norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

188. Teisės aktų ir jais patvirtintų teritorijų planavimo dokumentų skelbimo ir įsigaliojimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme.

189. Visi Tarybos priimti sprendimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje [www.pagegiai.lt](http://www.pagegiai.lt).

190. Tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 2 savaites po įvykusio posėdžio.

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

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

193. Tarybos sprendimus atitinkamoms valstybės institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms bei pareigūnams Savivaldybės administracija perduoda ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio.

194. Už tarybos raštvedybos tvarkymą atsakingas posėdžio sekretorius.

## **XV. TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ**

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

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

197. Tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati Taryba.

198. Sprendimų ir juose esančių pavedimų vykdymo kontrolę organizuoja Meras, o už praktišką jų įgyvendinimą tiesiogiai ir asmeniškai atsako Savivaldybės administracijos direktorius.

199. Visi tarybos sprendimai registruojami Tarybos sprendimų registre.

200. Vykdytini Tarybos sprendimai perduodami Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris paskiria už vykdymą atsakingą administracijos padalinį ir nustato įvykdymo datą.

201. Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas administracijos padalinio vadovas yra tiesiogiai atsakingas už pavedimo įgyvendinimą.

202. Savivaldybės administracijos padalinio vadovas už įvykdymą atsiskaito Savivaldybės administracijos direktoriui.

203. Apie savivaldybės tarybos sprendimų įvykdymą Savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito merui.

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

## **XVI. TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS. KOMPENSACIJOS TARYBOS NARIAMS**

205. Tarybos narys yra Rinkimų įstatymo nustatyta tvarka Savivaldybės nuolatinių gyventojų išrinktas Savivaldybės bendruomenės atstovas. Tarybą sudaro 21 narys.

206. Tarybos nario teises ir pareigas nustato Konstitucija, Vietos savivaldos ir kiti įstatymai bei šis Reglamentas. Eidamas pareigas Tarybos narys vadovaujasi Konstitucija bei kitais įstatymais, Tarybos sprendimais, Savivaldybės gyventojų bendruomenės interesais ir savo sąžine. Tarybos nariu negali būti asmuo, kurio pareigos nesuderinamos su Tarybos nario pareigomis (LR savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 91 str.).

207. Tarybos nario pareigoms atlikti Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

208. Tarybos nario pareigos:

208.1. dalyvauti Tarybos, Kolegijos, komitetų, komisijų, darbo grupių, kurių narys yra, posėdžiuose;

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

208.3. 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;

208.4. nuolat bendrauti su rinkėjais Tarybos nario pasirinktomis formomis;

208.5. laikytis šio Reglamento nuostatų;

208.6. informuoti posėdžių sekretorių apie nedalyvavimą posėdyje ne vėliau kaip 1 val. iki posėdžio ir nurodyti nedalyvavimo priežastis;

208.7. iki einamųjų metų vasario 1 d. pateikti praėjusių metų veiklos ataskaitą, o kartą per metus – pateikti informaciją komitetui, kurio narys jis yra, apie savo veiklą Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, viešųjų įstaigų renkamuose valdymo organuose ar kitose institucijose bei tarybose, jei ten buvo deleguotas Tarybos sprendimu.

209. Tarybos narys turi teisę:

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

209.2. siūlyti Tarybai ir komitetams svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant ir svarstant, siūlyti kviesti į komiteto posėdžius reikalingus asmenis, siūlyti patikrinti Savivaldybės institucijas, kontroliuojamas įmones, įstaigas, išklausti jų informaciją;

209.3. rengti Tarybos sprendimų projektus, iš Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ar administravimo subjektų gauti 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, Tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, kalbėti dėl vedimo tvarkos, kreiptis su paklausimais į Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir bendruomeninių organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus, daryti pareiškimus;

209.4. dalyvauti ir pasisakyti komitetų, komisijų posėdžiuose, taip pat Kolegijos posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti ar su jo elgesiu susiję klausimai;

209.5. perduoti posėdžio pirmininkui nepasakytos savo kalbos tekstą, kad šis būtų įrašytas į posėdžio protokolą;

209.6. gauti užregistruotų Tarybos ir Kolegijos sprendimų projektų, taip pat Tarybos, Kolegijos, Mero, Savivaldybės kontrolieriaus, Administracijos direktoriaus priimtų dokumentų kopijas, išskyrus riboto naudojimo dokumentus;

209.7. į susitikimus su rinkėjais kviesti Savivaldybės administracijos, įmonių, įstaigų vadovus; nagrinėti gautus rinkėjų pareiškimus, pasiūlymus bei skundus ir, jei reikia, perduoti juos svarstyti valstybės bei Savivaldybės institucijoms. Tarybos nario kreipimąsi, taip pat jo persiųstus rinkėjų pareiškimus, pasiūlymus ar skundus Savivaldybės institucijos, Savivaldybės kontroliuojamos įmonės, administravimo subjekto vadovas privalo išnagrinėti ir atsakyti Tarybos nariui ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo dokumento gavimo;

209.8. jungtis į frakcijas Reglamento nustatyta tvarka;

209.9. gauti iš Savivaldybės administracijos vietą posėdžiui, techninę pagalbą ir priemones Tarybos nario įgaliojimams vykdyti, apie reikalingą pagalbą informavus Savivaldybės administracijos direktorių prieš 3 darbo dienas;

209.10. dalyvauti susitikimuose su gyventojais ir bendruomenėmis seniūnijose, kai pristatomos Tarybos, Mero ir Administracijos direktoriaus ataskaitos;

209.11. 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 Pagėgių 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.

210. Jeigu įstatymai ar kiti teisės aktai nustato, kad turi būti sudaromos regioninės tarybos ar komisijos, Tarybos nariai į jas deleguojami Tarybos sprendimu. Tarybos sprendime nurodomi Tarybos nariui suteikiami įgaliojimai.

211. Kiekvienas tarybos narys gali būti pakviestas, jeigu klausimo svarstymas susijęs su tarybos nario veikla, arba savo noru dalyvauti kitų komitetų, komisijų posėdžiuose. Šiais atvejais kvietimus tarybos nariams turi pasirašyti atitinkamų komitetų ar komisijų pirmininkai. Taip pat kiekvienas tarybos narys gali būti įpareigotas atlikti tarybos, mero arba atitinkamo komiteto pirmininko (tik to komiteto nariams) pavedimus, susijusius su tarybos veikla.

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

213. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už laiką, praleistą tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose, taip pat už darbą atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas, yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas (užmokestis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką, kurio trukmė patvirtinama šio reglamento skyriaus nustatyta tvarka. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo, pateikdamas savivaldybės direktoriui laisvos formos rašytinį prašymą dėl savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam tarybos nariui atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

214. 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 0,8 (MMA) Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintos minimalios mėnesinės algos dydžio išmoka.

215. Tarybos nariams numatyta suma kiekvieną mėnesį iki 20 dienos avansu pervedama į jų nurodytas sąskaitas banke. Pasibaigus ketvirčiui, lėšos pervedamos tik atsiskaičiusiems už gautų lėšų panaudojimą tarybos nariams. Per praėjusį mėnesį nepanaudotos lėšos negali būti naudojamos. Per praėjusį mėnesį išmokėta avanso suma, už kurią tarybos narys nurodytu laiku už mėnesį neatsiskaitė, laikoma einančio mėnesio avansu, o pateikta atsiskaitymui apyskaitos išlaidų suma įskaitoma į einamojo mėnesio išlaidas.

216. Tarybos narys už išmokų panaudojimą atsiskaito Savivaldybės administracijai, už kiekvieną ketvirtį pateikdamas ketvirčio išmokų avanso apyskaitą iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 15 dienos. Kartu su išmokų avanso apyskaita Savivaldybės administracijai pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams, taip pat išmokų avanso apyskaita (3 priedas). Patirtų išlaidų, susijusių su tarybos nario veikla, suma, pateisinta paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į faktines išlaidas ir nepajamuojamos. Ar tarybos nario gautos išmokos naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už buhalterinės apskaitos vedimą ir savivaldybės kontrolierius. Jeigu nustatoma, kad Tarybos narys išmokas panaudojo ne pagal paskirtį, Tarybos narys, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, šią sumą turi sumokėti iš asmeninių lėšų. Jeigu per du mėnesius, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, Tarybos narys ne pagal nurodytą paskirtį panaudotos išmokos dalies nesumoka, savivaldybės tarybos sprendimu Savivaldybės administracija ne ginčo tvarka išskaičiuoja jas iš Tarybos nariui mokėtinų artimiausio mėnesio išmokų.

217. Tarybos nariams už faktiškai dirbtą laiką susitinkant su gyventojais atlyginama pagal tarybos nario pateiktą prašymą bei kitus dokumentus. Tarybos narys prašyme nurodo susitikimo su rinkėjais aplinkybes (vietą, laiką, trukmę ir pan.). Prašymas Savivaldybės administracijos direktoriui pateikiamas per 5 pirmas kiekvieno mėnesio dienas.

218. Kiekvieno tarybos nario per mėnesį ruošimosi tarybos posėdžiams ir posėdžiuose praleisto laiko trukmė (valandomis) apskaitoma darbo laiko apskaitos žiniaraštyje. Žiniaraštį pildo posėdžio sekretorius, o tvirtina savivaldybės meras. Tarybos nariams užmokestį išmoka Savivaldybės administracija, gavusi darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

219. Tarybos nariams, Tarybos sprendimu pagal mero potvarkį atstovaujantiems Pagėgių savivaldybei už savivaldybės ribų, savivaldybės administracija Lietuvos Respublikos Vyriausybės

nustatyta tvarka, apmoka komandiruočių išlaidas. Išlaidas pateisinantys dokumentai turi būti pateikiami Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui. Tarybos narys, grįžęs iš komandiruotės, per 3 (tris) darbo dienas ataskaitą apie komandiruotę pateikia Tarybai. Ši informacija skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

## **XVII. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI**

220. Paklausimu laikomas toks Tarybos kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio Tarybos narys (nariai) Tarybos posėdžio metu, baigus svarstyti visų pateiktų sprendimų projektus, raštu kreipėsi į Merą, Mero pavaduotoją, Savivaldybės kontrolierių, Administracijos direktorių (Administracijos direktoriaus pavaduotoją) ar Savivaldybės įmonių, įstaigų, taip pat ir valstybės institucijų padalinių, esančių Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus.

221. Paklausimo pateikėjas turi nurodyti konkretų asmenį, į kurį kreipiasi, ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia. Į pateiktą Tarybos nario paklausimą raštu yra atsakoma raštu.

222. Į tuos pačius pareigūnus ir vadovus su paklausimu Tarybos narys arba jų grupė gali raštu kreiptis ir ne posėdžio metu. Šie raštai – paklausimai turi būti įteikti atitinkamam pareigūnui ar vadovui, o jų kopijos – merui. Paklausimu gali būti laikomas ir toks klausimas, kurio reikšmingumą balsuodama pripažįsta taryba.

223. Tarybos, Kolegijos ar komitetų posėdžiuose, baigus svarstyti visų pateiktų sprendimų projektus, pateiktus žodinius paklausimus posėdžio sekretorius ne vėliau kaip per tris darbo dienas pateikia Savivaldybės administracijai arba Merui (jeigu paklausimai skirti ne Savivaldybės administracijai). Į žodinius paklausimus gali būti atsakoma žodžiu, raštu arba el. paštu išsiunčiant paklausėjui informaciją. Jeigu į žodinį paklausimą neatsakoma išsyk (jeigu to prašoma), arba jeigu vėliau gautas atsakymas netenkina paklausimo pateikėjo, jis gali raštu tą paklausimą pakartoti ar pateikti patikslintą.

224. Paklausimus pateiktus raštu, užregistruoja posėdžio sekretorius ir perduoda Merui, kuris paklausimą perduoda atitinkamam Savivaldybės institucijos, Savivaldybės administracijos, Savivaldybės kontroliuojamos įmonės, įstaigos, taip pat valstybės institucijos, kuri veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovui.

225. Paklausimo teikėjas turi teisę bet kuriuo metu savo paklausimą atšaukti.

226. Atsakymo į paklausimą terminas negali viršyti 20 darbo dienų. Jeigu valstybės tarnautojas, savivaldybės kontroliuojamos įmonės, įstaigos, institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo tai raštu motyvuoti ir pasiūlyti savo terminą, bet ne vėlesnį kaip 30 darbo dienų nuo paklausimo gavimo.

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

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

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

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

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

## **XVIII. MERO SKYRIMAS, MERO PAVADUOTOJO RINKIMAS, MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI**

232. Meras renkamas tiesiogiai savivaldybės tarybos įgaliøjimų laikui. Kai Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka mero įgaliøjimai nutrūksta prieš terminą, rengiami

nauji mero rinkimai. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui mero siūlymu skiria mero pavaduotoją. Meras yra savivaldybės vadovas. Meru ir mero pavaduotoju gali būti tik Lietuvos Respublikos piliečiai. Savivaldybės taryba mero siūlymu gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

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

234. Meras:

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

234.2. priimdamas potvarkius ar vadovaudamasis Tarybos sprendimais atstovauja pats arba priimdamas potvarkius ir Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatyta tvarka išduodamas įgaliojimus, įgalioja kitus asmenis atstovauti Savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ir užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

234.3. atstovauja Savivaldybei Regiono plėtros taryboje ir turi sprendžiamąjo balso teisę sudarant ir įgyvendinant regiono plėtros programą;

234.4. pristato, derina (sutikusiam užimti pareigas kandidatui suteikia žodį prisistatyti ir atsakymams į Tarybos narių klausimus) ir teikia Savivaldybės tarybai Mero pavaduotojo, Administracijos direktoriaus, Administracijos direktoriaus pavaduotojo (Administracijos direktoriaus siūlymu), Savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais Kontrolės komiteto pirmininko ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytų Savivaldybės tarybos komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat Mero potvarkiu (teikimu) gali siūlyti atleisti juos iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas Administracijos direktoriui;

234.5. nustato Mero pavaduotojo veiklos sritis;

234.6. teikia Tarybai siūlymą dėl Tarybos kolegijos sudarymo;

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

234.8. siunčia į tarnybines komandiruotes ir išleidžia atostogų Savivaldybės kontrolierių;

234.9. teikdamas Tarybos sprendimo projektą gali siūlyti Tarybai pavesti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administracijos, Savivaldybės administravimo subjektų bei Savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą Savivaldybės komitetų ir Tarybos posėdžiuose;

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

234.11. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;

234.12. Tarybos sprendimu nustatyta tvarka reprezentacijos reikmėms naudoja Mero fondo lėšas ir už jas atsiskaito;

234.13. tvirtina gyvenamųjų vietovių ar jų dalių suskirstymą (sugrupavimą) į seniūnaitijas Administracijos direktoriaus teikimu;

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

234.15. priima į pareigas ir atleidžia iš jų viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), išskyrus švietimo įstaigas, vadovus; kitas funkcijas, susijusias su visų viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vadovų darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina pats arba Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais Mero pareigas laikinai einantis Savivaldybės tarybos narys;

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

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

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

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

234.20. skelbia vietos gyventojų apklausą;

234.21. 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.

235. Meras savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių konsultantų, kurie Mero prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Mero visuomeniniu konsultantu 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.

236. Kai Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka Mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, naujai išrinktas Meras turi teisę siūlyti Savivaldybės tarybai atleisti iš pareigų asmenis, einančius Mero pavaduotojo, Administracijos direktoriaus, Administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigas, ir siūlyti į šias pareigas naujus asmenis.

237. Meras rūpinasi, kad:

237.1. būtų tinkamai atstovaujama savivaldybei Regiono plėtros taryboje ir šios tarybos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami Savivaldybėje;

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

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

237.4. būtų užtikrinamas Tarybos narių tolygus bendravimas su visais Savivaldybės rinkėjais (visoje Savivaldybės teritorijoje);

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

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

238. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

239. Meras negali būti Tarybos sudaromų komitetų nariu.

240. Merui, mero pavaduotojui, savivaldybės kontrolieriui, administracijos direktoriui ir jo pavaduotojui kasmetinės atostogos suteikiamos ir atšaukiamos mero potvarkiu. Vienu metu atostogos negali būti suteiktos ir merui, ir mero pavaduotojui, administracijos direktoriui ir jo pavaduotojui. Mero potvarkiu atostogas ir atšaukimą iš jų merui įformina mero pavaduotojas, o atostogas ir atšaukimą iš jų mero pavaduotojui įformina meras. Tikslinės atostogos merui, mero pavaduotojui, administracijos direktoriui ir administracijos direktoriaus pavaduotojui suteikiamos taip pat mero potvarkiu. Sprendimas dėl atostogų suteikimo priimamas gavus raštišką jų prašymą, dėl tikslinių atostogų pateikiami tai patvirtinantys dokumentai. Meras ir mero pavaduotojas turi teisę į 28 kalendorinių dienų trukmės kasmetines minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir mero pavaduotojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Seimo, Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar savivaldybių tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta

tvarka. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti tarybos nario pareigas.

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

242. Meras ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir visai savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą.

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

244. Mero pareigas laikinai eina savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma išrinktas savivaldybės tarybos narys, kai:

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

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

244.3. meras netenka savivaldybės tarybos nario mandato Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

245. Kandidatus į Mero pavaduotojo pareigas siūlo Meras.

246. Sutikę balotiruotis kandidatai prisistato Tarybai, atsako į Tarybos narių klausimus.

247. Prisistatymui skiriama iki 15 minučių, klausimams – iki 20 minučių.

248. Po prisistatymo ir klausimų kandidatui suteikiamas 5 minučių baigiamasis žodis.

249. Slaptas balsavimas vyksta šiame reglamente nustatyta tvarka.

250. Kandidatas yra laikomas paskirtu, jei už jį balsavo visų Tarybos narių dauguma.

251. Jeigu buvo pasiūlyti du kandidatai ir nė vienas nesurinko visų Tarybos narių balsų daugumos, kitame Tarybos posėdyje jie gali būti siūlomi pakartotinai arba siūlomi nauji kandidatai.

252. Jeigu buvo pasiūlyti daugiau kaip du kandidatai ir nė vienas nesurinko visų Tarybos narių balsų daugumos, į biuletenį įrašomi dviejų daugiausia balsų surinkusių kandidatų vardai ir pavardės ir balsavimas kartojamas.

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

254. Jeigu balsavimas nesumažina kandidatų skaičiaus, kitame Tarybos posėdyje kandidatai siūlomi iš naujo.

255. Prieš kiekvieną balsavimą kandidatas gali atsisakyti balotiruotis.

256. Slapto balsavimo rezultatus paskelbia Tarybos sudarytos Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas, perskaitydamas protokolą.

257. Iš naujo pasiūlytų kandidatų svarstymas ir rinkimai vyksta pagal šiame skyriuje nustatytą tvarką.

258. 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 Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 4–8 ir 15–22 punktuose nustatytus įgaliojimus. Tokiu atveju Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 15–22 punktuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka savivaldybės taryba, išskyrus funkcijas, kurias Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais atlieka mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys.

259. Mero ir mero pavaduotojo komandiruotės įforminamos mero potvarkiais. Komandiruote laikomas išvykimas ne trumpiau kaip vienai darbo dienai iš nuolatinės darbo vietos. Ši informacija skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Komandiruotės išlaidos jiems



apmokamos pagal Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisykles, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526.

260. Į trumpalaikes 1–4 kalendorinių dienų trukmės komandiruotes Lietuvoje ir užsienyje, ar ilgesnės trukmės komandiruotes Lietuvoje kvalifikacijai kelti, meras vyksta pagal mero potvarkius, o į ilgesnės trukmės komandiruotes – pagal Tarybos sprendimus. Mero pavaduotojas į komandiruotes vyksta pagal mero potvarkius. Dienpinigiai ir kitos komandiruotės išlaidos jiems apmokamos teisės aktų nustatyta tvarka. Ataskaitos apie komandiruotes pateikiamos raštu artimiausiam Tarybos posėdyje ir skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

261. Mero pavaduotojo sprendimai įforminami mero potvarkiais.

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

263. 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.

264. Merui, mero pavaduotojui netaikomos Darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, atostogas, nurodytas šio reglamento 239 punkte, materialinę atsakomybę, darbuotojų saugą ir sveikatą.

265. Mero, mero pavaduotojo darbas, viršijantis teisės aktuose nustatytą darbo trukmę, nelaikomas viršvalandiniu. Meras savo darbo laiką tvarko savo nuožiūra, neviršydamas teisės aktuose nustatyto maksimalaus darbo laiko. Mero pavaduotojas savo darbo laiką tvarko suderindamas su savivaldybės meru. Mero, mero pavaduotojo darbo laiko apskaita ir apmokėjimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka pagal faktiškai dirbtą laiką, apie kurią jie informuoja Savivaldybės administracijos darbuotoją, atsakingą už darbo laiko apskaitos žiniaraščio pildymą.

### **Mero fondas**

266. Mero fondas skirtas atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti. Mero fondo dydis nustatomas nedidinant bendrųjų savivaldybės reprezentacijai skirtų lėšų. Kas mėnesį yra skiriamas iki vieno Lietuvos statistikos departamento paskutiniojo paskelbto Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydžio suma.

## **XIX. TARYBOS, MERO ANTSPAUDAI, SAVIVALDYBĖS SIMBOLIAI**

267. Savivaldybės Taryba tvirtina savivaldybės vėliavą, herbą ir kitus savivaldybės simbolius (mero regalijas, Tarybos nario ženklelį ir t.t.).

268. Tarybos ir mero antspaudus su savivaldybės herbu saugo ir naudoja meras arba jo įgaliotas asmuo. Antspaudų pavyzdį tvirtina Taryba įstatymų numatyta tvarka.

269. Tarybos antspaudu antspauduojami Tarybos sprendimų originalai.

270. Mero antspaudu antspauduojami:

270.1. mero potvarkių originalai;

270.2. dokumentai, kuriuose mero antspaudas numatytas pagal įstatymą;

270.3. įgaliojimų dokumentai, suteikiantys teisę savivaldybės tarnautojams arba kitiems asmenims atstovauti Tarybai ar merui;

270.4. mero tvirtinami dokumentai;

270.5. mero pasirašyti tarnybiniai pažymėjimai.

## **XX. MERO PAVADUOTOJO, MERO, TARYBOS NARIŲ ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS**

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

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

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

271.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą.

272. 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 slaptai 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.

273. Pareiškimas dėl nepasitikėjimo Mero pavaduotoju turi būti teikiamas kartu su Tarybos sprendimo projektu. Jis užregistruojamas, nedelsiant perduodamas Merui, Mero pavaduotojui. Jeigu pareiškimas nebuvo perskaitytas Tarybos posėdyje, tai per 2 darbo dienas nuo užregistravimo su visais pateiktais dokumentais supažindinami visi Tarybos nariai.

274. Tarybos narių parašai nepasitikėjimo pareiškime neatšaukiami.

275. Sprendimo projektas dėl nepasitikėjimo Mero pavaduotoju svarstomas artimiausiame posėdyje.

276. Nepasitikėjimo pareiškimą gavęs asmuo gali ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikti Tarybos frakcijoms ir grupei atsakymą raštu.

277. Tarybos sprendimo projektas dėl Mero pavaduotojo įgaliojimų netekimo turi būti parengtas vadovaujantis Reglamente nustatytais reikalavimais.

278. Sprendimo projektas dėl nepasitikėjimo Mero pavaduotoju Tarybos posėdyje svarstomas be svarstymų komitetuose, jam nebūtinai aiškinamasis raštas ir kiti derinimai.

279. Nepasitikėjimas Mero pavaduotoju Tarybos posėdyje svarstomas šia tvarka:

279.1. Taryba supažindinama (iki 10 min.) su pareiškimu dėl nepasitikėjimo Mero pavaduotoju, kurį pateikia jo iniciatoriai;

279.2. Mero pavaduotojas išdėsto (iki 10 min.) savo argumentus svarstomu klausimu;

279.3. posėdžio pirmininkas skelbia diskusiją, kurios metu gali kalbėti (iki 3 min.) visi Tarybos nariai;

279.4. baigus diskusiją, žodis suteikiamas (po 5 min.) klausimo iniciatorių atstovui ir Mero pavaduotojui;

279.5. po šių pasisakymų Reglamento nustatyta tvarka vyksta slaptas balsavimas; jeigu daugiau kaip pusė visų Tarybos narių balsuoja už nepasitikėjimą Mero pavaduotoju, Tarybai patvirtinus balsavimo protokolą, Mero pavaduotojas netenka įgaliojimų;

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

281. 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 neina pareigų daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių.

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

283. Pasibaigus Tarybos įgaliojimams, baigiasi ir Mero bei Mero pavaduotojo įgaliojimai.

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

285. Tarybos nario įgaliojimų nutrūkimas prieš terminą nustatomas įstatymuose.

286. Tarybos nario ar Tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimo Tarybos sprendimu procedūrą Taryba taiko 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.

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

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

288.1. jis sulaužė priesaiką;

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

289. 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.

290. Teikime pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimo procedūrą nurodomas konkretus asmuo, siūlymai pradėti procedūrą bent vienu iš šio reglamento 287 punkte nustatytų pagrindų, šiuos siūlymus pagrindžiantys argumentai, įrodymai ir jų šaltiniai. Gavusi teikimą pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimo procedūrą Taryba kitame Tarybos posėdyje, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo teikimo gavimo dienos, priima sprendimą sudaryti komisiją pateiktiems faktams iširti ir nustato terminą, iki kada komisija turi pateikti išvadą. Komisija sudaroma iš visų frakcijų atstovų laikantis proporcingumo principo.

291. Taryba, apsvarsčiusi komisijos pateiktą išvadą, priima vieną iš sprendimų:

291.1. kreiptis į Lietuvos vyriausiąjį 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;

291.2. taikyti Tarybos nario ar Tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimo procedūrą nėra pagrindo.

292. Taryba, nusprendusi kreiptis į Lietuvos vyriausiąjį administracinį teismą, prašymą šiam teismui pateikia ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo šio reglamento 287 punkte nustatytų bent vieno iš pagrindų paaiškėjimo dienos ir paskiria Tarybos narį (narius), kuris (kurie) atstovaus Tarybai teisme nagrinėjant šį prašymą.

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

294. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad Tarybos narys ar Tarybos narys – Meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė jam Vietos savivaldos ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų, Taryba 3/5 visų Tarybos narių balsų dauguma priima sprendimą, kad Tarybos narys ar Tarybos narys – Meras neteko savo įgaliojimų. Jeigu balsuojant šiame punkte nustatyta tvarka nepriimamas sprendimas, kad Tarybos narys ar Tarybos narys – Meras neteko savo įgaliojimų, laikoma, kad Taryba nepritarė Tarybos nario ar Tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimui. Tarybos narys ar Tarybos narys – Meras gali toliau vykdyti savo įgaliojimus.

## **XXI. MERO, MERO PAVADUOTOJO REIKALŲ PERDAVIMAS**

295. Tarybai priėmus sprendimą dėl mero (mero pavaduotojo) atleidimo iš pareigų ir kitais įstatymų numatytais atvejais, buvęs meras (mero pavaduotojas) per 3 darbo dienas turi perduoti reikalus naujam merui (mero pavaduotojui) ar kitam Tarybos įgaliotam asmeniui, dalyvaujant Tarybos paskirtam atstovui (atstovams).

296. Perduodant reikalus, turi būti surašomas perdavimo – priėmimo aktas 3 egzemplioriais.

297. Mero reikalų perdavimo – priėmimo akte turi būti pateikiami duomenys apie savivaldybės biudžeto vykdymą ir lėšų naudojimą.

298. Mero pavaduotojo reikalų priėmimo – perdavimo akte turi būti pateikiama informacija apie perduodamus dokumentus, antspaudus ir kt.

299. Reikalų perdavimo – priėmimo aktą pasirašo perduodantis, perimantis bei Tarybos paskirtas atstovas (atstovai).

300. Buvęs meras (mero pavaduotojas) turi teisę gauti šio akto kopiją.

301. Jeigu reikalus perduodantis arba juos perimantis nesutinka su kai kuriais akto skyriais (punktais), jis nurodo tai raštu, pasirašydamas aktą

302. Su atleidžiamu meru (mero pavaduotoju) atsiskaitoma įstatymų numatyta tvarka.

## **XXII. SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIUS (SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA)**

303. Savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklą reglamentuoja Tarybos sprendimu patvirtinti kontrolieriaus nuostatai.

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

305. Savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba) atskaitingas Tarybai ir nesusijęs su Tarybos įgaliojimų pabaiga.

306. Taryba Savivaldybės kontrolieriaus teikimu gali steigti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybą, kuriai vadovauja Savivaldybės kontrolierius.

307. Kiekvienais metais Savivaldybės kontrolierius teikia dėl jų išvadas savivaldybės tarybai:

307.1.dėl pateikto tvirtinti praėjusių metų savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo – iki liepos 15 d.;

307.2.dėl pateikto tvirtinti savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio – iki liepos 15 d.

## **XXIII. GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS**

308. Tarybos nariai priima gyventojus šio Reglamento XXV skyriuje nustatyta tvarka.

309. Už gyventojų priėmimo organizavimą, jų prašymų, skundų ir pasiūlymų (toliau – prašymų) nagrinėjimą atsako meras. Jis yra atsakingas už gyventojų informavimą apie priėmimo tvarką ir priėmimo periodiškumą.

310. Raštvedybą, susijusią su gyventojų priėmimu ir iš jų gautais prašymais, tvarko Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

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

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

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

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

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

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

## **XXIV. SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJŲ, BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŪJŲ ĮSTAIGŲ (KURIŲ SAVININKĖ YRA SAVIVALDYBĖ), SAVIVALDYBĖS KONTROLIUOJAMŲ ĮMONIŲ IR ORGANIZACIJŲ VADOVŲ ATSISKAITYMAS**

## **SAVIVALDYBĖS TARYBAI BEI SAVIVALDYBĖS VEIKLOS ATASKAITOS PATEIKIMAS GYVENTOJAMS**

317. Meras ne rečiau kaip kartą per metus iki gegužės mėnesio 1 dienos atsiskaito Tarybai už savo veiklą ir iki birželio mėnesio 1 dienos rinkėjams už Savivaldybės veiklą per kalendorinius metus.

318. Meras apie Tarybos ir jos suformuotų institucijų darbą, Administracijos direktorius apie savo veiklą informuoja Savivaldybės gyventojus, pateikdami rinkėjams ir visai Savivaldybės bendruomenei veiklos ataskaitą, suderinę susitikimų laiką ir vietą su seniūnu ir bendruomenių atstovais bei paskelbus ataskaitas gyventojams informavimo priemonėse.

319. Tarybos narys ne rečiau kaip vieną kartą per metus iki birželio mėnesio 1 dienos atsiskaito rinkėjams. Apie planuojamus susitikimus su rinkėjais Tarybos narys prieš 5 darbo dienas raštu ar el. paštu informuoja Sekretoriatą, kuris artimiausią darbo dieną gautą informaciją paskelbia Savivaldybės interneto svetainės skyrelyje „Tarybos veikla“. Savivaldybės administracija ir seniūnai turi sudaryti sąlygas susitikti su rinkėjais Tarybos nario prašyme nurodytu laiku ir vietoje.

320. Tarybai pateikia ataskaitas:

320.1. Administracijos direktorius:

320.1.1. ne rečiau kaip kartą per metus iki gegužės 1 dienos atsiskaito už savo ir Savivaldybės administracijos veiklą, teikdamas veiklos ataskaitas už kalendorinius metus Tarybai ir Merui. Informuoja apie savo veiklą Savivaldybės interneto svetainėje;

320.1.2. vieną kartą per metus iki gegužės 1 d. teikia Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą ir iki liepos 1 dienos teikia Savivaldybės tarybai;

320.1.3. vieną kartą per metus iki liepos 15 d. pateikia biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį ir Savivaldybės konsoliduotų ataskaitų rinkinį;

320.2. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba:

320.2.1. vieną kartą per metus iki liepos 15 d. pateikia išvadą dėl Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo;

320.2.2. vieną kartą per metus iki liepos 15 d. pateikia išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio;

320.2.3. vieną kartą per metus iki gegužės 31 d. pateikia Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą;

320.3. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovai vieną kartą per metus – iki balandžio 1 d. pateikia veiklos ataskaitas Savivaldybės administracijos direktoriui pagal Tarybos patvirtintą grafiką. Savivaldybės administracija rengia sprendimų projektus dėl vadovų veiklos ataskaitų sprendimo priėmimo Taryboje Reglamento nustatyta tvarka.

321. Tarybos sprendimais sudarytų komitetų, komisijų pirmininkai vieną kartą per metus – iki kovo 1 d. pateikia Merui ataskaitą apie praėjusių metų veiklą.

322. Tarybos komitetų, frakcijų, koalicijų siūlymu Taryba posėdyje išklauso valstybės institucijų padalinių, esančių Savivaldybės teritorijoje, vadovų informaciją dėl jų veiklos.

323. Tarybos, Mero, Tarybos narių, Administracijos direktoriaus, Savivaldybės kontrolieriaus, įmonių, įstaigų vadovų ataskaitos skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

324. Meras, Mero pavaduotojas, Administracijos direktorius, pristatydami metinę veiklos ataskaitą, kiekvieno Tarybos posėdžio metu skiria iki pusės valandos atsakymams į Tarybos narių klausimus ar paklausimus, kurie per Merą pateikiami ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio.

325. Atsakius į iš anksto pateiktus klausimus, jei lieka laiko, Merui, Mero pavaduotojui ar Kolegijos nariams Tarybos nariai gali užduoti kitų klausimų raštu ir/ar žodžiu.

326. Tarybos posėdžio metu į Tarybos narių iš anksto raštu pateiktus klausimus turi atsakyti Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), kontroliuojamų įmonių bei administravimo subjektų, kuriuos skiria Taryba, vadovai.

## **XXV. PAGRINDINĖS BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIMS FORMOS IR BŪDAI**

327. Tarybos narių bendravimas su gyventojais yra viena iš Tarybos veiklos formų.

328. Taryba, Tarybos nariai, administracijos direktorius su gyventojais bendrauja šiomis formomis ir būdais:

328.1. gyventojų priėmimas asmeniškai suderintu laiku ir vietose;

Meras, mero pavaduotojas, administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas priima gyventojus ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę ir ne mažiau kaip po dvi valandas pagal patvirtintą grafiką, kuris skelbiamas savivaldybės ir seniūnijų skelbimų lentose ir savivaldybės interneto svetainėje ([www.pagegiai.lt](http://www.pagegiai.lt)).

Tarybos nariai asmeniškai priima gyventojus pagal savo darbo arba gyvenamąją vietą gyventojams priimtiniu laiku.

328.2. Tarybos narių susitikimai su gyventojais (rinkėjais);

Tarybos nariai patys organizuoja susitikimus su gyventojais. Tarybos nariams prašant, savivaldybės administracija sudaro visiems Tarybos nariams vienodas sąlygas susitikti su gyventojais, t. y. paskelbia informaciją apie rengiamus susitikimus, parengia patalpas, užtikrina tvarką;

328.3. asmenų aptarnavimas, jų prašymų, pareiškimų, skundų ir pasiūlymų (toliau – prašymų) nagrinėjimas.

Prašymai turi būti išnagrinėti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jų gavimo dienos. Jeigu prašymo nagrinėjimas susijęs su komisijos sudarymu, posėdžio sušaukimu ar kitomis organizacinėmis priemonėmis, dėl kurių atsakymo pateikimas asmeniui gali užsitęsti ilgiau, asmuo, kuriam, adresuotas prašymas, per 15 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos turi teisę pratęsti šį terminą dar iki 10 darbo dienų. Prašymą pateikusiam asmeniui išsiunčiamas pranešimas nurodant prašymo nagrinėjimo pratęsimo priežastis. Apie prašymo nagrinėjimo rezultatus raštu pranešama jį pateikusiam gyventojui. Jei prašymas atmetamas, būtinai turi būti nurodomi atmetimo motyvai.

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

Tarybos ar Tarybos nario vardu gauti prašymai gali būti nagrinėjami komitetuose ar komisijose.

Už gyventojų priėmimo organizavimą, jų prašymų, nagrinėjimą atsako administracijos direktorius. Jis yra atsakingas už gyventojų informavimą apie priėmimo tvarką ir priėmimo periodiškumą.

Dokumentus, susijusius su gyventojų priėmimu ir iš jų gautais prašymais, tvarko administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

328.4. mero, Tarybos narių, administracijos direktoriaus atsakymai į gyventojų klausimus savivaldybės interneto svetainėje, vietos laikraštyje, vietinės televizijos laidose.

328.5. vieši Tarybos, administracijos direktoriaus sprendimų projektų svarstymai.

328.6. Tarybos narių atsiskaitymas rinkėjams už savo veiklą ne rečiau kaip vieną kartą per metus;

Tarybos nariai atsiskaitymo datą pasirenka savo nuožiūra, suderinę su gyventojų atstovais. Susitikimai gali būti organizuojami savivaldybės ar kitose patalpose, gyventojams patogiose vietose.

328.7. Tarybos, administracijos direktoriaus veiklos ataskaitų teikimas gyventojams šio Reglamento nustatyta tvarka;

328.8. galimybės suteikimas gyventojams teikti pageidavimus ir pasiūlymus dėl Tarybos sprendimų projektų ir kitų klausimų, susijusių su Tarybos bei savivaldybės administracijos veikla savivaldybės interneto svetainėje nurodytu elektroninio pašto adresu;

328.9. informacijos, susijusios su Tarybos, savivaldybės administracijos veikla skelbimas savivaldybės interneto svetainėje, seniūnijų skelbimų lentose ir vietos spaudoje;

328.10. Tarybos, Komitetų ir nuolatinių Komisijų posėdžių darbotvarkės skelbimas Savivaldybės interneto svetainėje.

328.11. Posėdžiai tiesiogiai gali būti transliuojami Savivaldybės interneto svetainėje, jeigu tam yra techninės galimybės.

## **XXVI. TARYBOS SANTYKIAI SU VALSTYBĖS INSTITUCIJOMIS IR ĮSTAIGOMIS**

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

330. Savivaldybė nėra pavaldi valstybės institucijoms.

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

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

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

## **XXVII. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSOS ORGANIZAVIMAS**

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

335. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškas funkcijas.

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

337. Apklausos būdą pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima Taryba arba jos pavedimu savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdama į vietos sąlygas ir aplinkybes.

338. Apklausa gali būti surengta savivaldybės teritorijoje, seniūnijos (kelių seniūnijų) teritorijoje aptarnaujamose teritorijose) ar jos (jų dalyse) arba gyvenamosios vietovės (kelių gyvenamųjų vietovių) teritorijoje ar jos dalyje. Apklausos teritorija parenkama atsižvelgiant į tai, kokios teritorijos gyventojams yra aktualūs apklausai teikiami klausimai.

339. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, tarybai, merui ir seniūnui.

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

341. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 tarybos narių grupės reikalavimu.

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

343. Savivaldybės gyventojų apklausos paskelbimo iniciatyvos teisės įgyvendinimas:

343.1. 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;

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

343.3. 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;

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

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

343.6. per 343.5 punkte nustatytą terminą surinkusi reikiamą gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičių, iniciatyvinė grupė surašo parašų rinkimo baigiamąjį aktą, kuriame nurodo, kiek asmenų pasisakė dėl reikalavimo skelbti apklausą, bei gyventojų reikalavimą, ir jį kartu su užpildytais apklausos lapais pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui. Baigiamąjį aktą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai.

344. Tarybos apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė įgyvendinama Tarybos narių grupei pateikiant Tarybai reikalavimą dėl apklausos paskelbimo. Reikalavime turi būti nurodytas galutinis apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas.

345. Seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina pateikdamas Administracijos direktoriui rašytinį prašymą, kuriame nurodomas (nurodomi) galutinis apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, prie prašymo pateikiami dokumentai, įrodantys, kad seniūnaičių sueiga pritarė apklausos iniciatyvai. Administracijos direktorius su pateiktu prašymu supažindina Tarybą.

346. Apklausos paskelbimas:

346.1. per vieną mėnesį nuo iniciatyvinės grupės parašų rinkimo baigiamojo akto gavimo dienos meras privalo paskelbti apklausą;

346.2. per vieną mėnesį nuo Tarybos grupės reikalavimo gavimo dienos, meras privalo paskelbti apklausą;

346.3. Meras, įvertinęs pateiktą seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo iniciatyvos pateikimo gali paskelbti gyventojų apklausą.

347. Mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nurodyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, apklausos komisijos sudėtis. Iniciatyvinė grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą. Potvarkis dėl apklausos paskelbimo paskelbiamas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose vyks apklausa, skelbimų lentose.

348. Apklausą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis Tarybos patvirtintu apklausos organizavimo tvarkos aprašu.

349. Apklausa laikoma įvykusia, jeigu savo nuomonę pateiktu (pateiktais) klausimu (klausimais) pareiškė ne mažiau kaip 15 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje. Šis reikalavimas netaikomas atrankinei apklausai.

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



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

351. Apklausos rezultatai turi būti svarstomi artimiausiame tarybos posėdyje pateikiant sprendimo projektą.

352. Savivaldybės tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų)) ir savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Savivaldybės tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) skelbiamas per vietines visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių aptarnaujamoje teritorijoje įvyko apklausa, skelbimų lentose.

353. Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš savivaldybės biudžeto.

## **XXVIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

354. Visus Tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame Reglamente, Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose, siūlo spręsti tarybos posėdžio pirmininkas. Toks sprendimas po trumpo posėdžio pirmininko išdėstymo priimamas be diskusijų balsavusiųjų Tarybos narių balsų dauguma ir įrašomas į posėdžio protokolą.

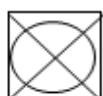
355. Tarybos veiklos reglamento pataisoms rengti Savivaldybės meras potvarkiu sudaro nuolatinę komisiją, į kurios sudėtį įeina po vieną kiekvienos įregistruotos frakcijos atstovą.

Pagėgių savivaldybės tarybos  
veiklos reglamento  
1 priedas  
(pavyzdys)

**PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS MERO PAVADUOTOJO, ADMINISTRACIJOS  
DIREKTORIAUS (DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO) RINKIMŲ (SKYRIMO) SLAPTO  
BALSAVIMO BIULETENIS**

**TAIP NE**

<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<b>VARDAS VARDAITIS</b>
-----------------------	-----------------------	-------------------------



Pažymėkite apskritimą prie norimo atsakymo

---

(Tarybos sprendimo projekto pavadinimas)

## AIŠKINAMASIS RAŠTAS

---

(Data)

- 1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai*
- 2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai*
- 3. Kokių teigiamų rezultatų laukiama*
- 4. Galimos neigiamos priimto projekto pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.*
- 5. Kokius galiojančius aktus (tarybos, mero, savivaldybės administracijos direktoriaus) reikėtų pakeisti ir panaikinti, priėmus sprendimą pagal teikiamą projektą.*
- 6. Jeigu priimtam sprendimui reikės kito tarybos sprendimo, mero potvarkio ar administracijos direktoriaus įsakymo, kas ir kada juos turėtų parengti.*
- 7. Ar reikalinga atlikti sprendimo projekto antikorupcinį vertinimą*
- 8. Sprendimo vykdytojai ir įvykdymo terminai, lėšų, reikalingų sprendimui įgyvendinti, poreikis (jeigu tai numatoma – derinti su Finansų skyriumi)*
- 9. Projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados, ekonominiai apskaičiavimai (sąmatos) ir konkretūs finansavimo šaltiniai*
- 10. Projekto rengėjas ar rengėjų grupė.*
- 11. Kiti, rengėjo nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.*

---

(Rengėjo pareigos)

(Parašas)

---

(Rengėjo vardas, pavardė)

Pagėgių savivaldybės tarybos  
veiklos reglamento  
3 priedas

Tarybos nario.....  
(vardas ir pavardė)

**IŠMOKŲ AVANSO APYSKAITA**  
Už 20..... m. ....mėn.

Eil. Nr.	Dokumento išrašymo data	Dokumento (PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kvito) serija ir Nr., kasos aparato kvito (čekio) Nr.	Prekių, paslaugų pavadinimas	Suma Eur (patvirtinta apmokėjimo dokumentu)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
			Iš viso:	

Tarybos narys .....  
(parašas)

.....  
(vardas ir pavardė)

Apyskaitą gavau.....  
(gavimo data)

.....  
(parašas, pareigos, vardas ir pavardė)