



ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2019 m. balandžio 26 d. Nr. T-40
Zarasai

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

1. Patvirtinti Zarasų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedamas).
2. Pripažinti netekusiu galios Zarasų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 17 d. sprendimą Nr. T-16 „Dėl Zarasų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Nikolajus Gusevas

PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės tarybos

2019 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. T-40

ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato rajono Savivaldybės tarybos (toliau – Tarybos) veiklos tvarką ir formas, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę bei bendravimo su gyventojais formas ir būdus.

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

3. Taryba yra rajono Savivaldybės atstovaujamoji institucija, turinti vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas, įgyvendinanti savivaldos teisę rajono Savivaldybėje bei atsakinga už jos teisės įgyvendinimą rajono Savivaldybės bendruomenės interesais.

4. Taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų savivaldybės bendruomenės atstovų – savivaldybės tarybos narių (toliau – Tarybos nariai).

5. Tarybą sudaro 21 tarybos narys. Tarybos narys visas valstybės politiko ir rajono Savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

6. Tarybai vadovauja tiesiogiai išrinktas Tarybos narys – Savivaldybės meras. Meras yra rajono Savivaldybės vadovas, vykdamas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytus įgaliojimus.

II SKYRIUS TARYBOS VEIKLOS TVARKA IR FORMOS

7. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai posėdžiuose.

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

9. Tarp Tarybos posėdžių Taryba savo veiklą įgyvendina komitetuose, komisijose, Tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.

10. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tarybos nariai. Kai rajono Savivaldybės teritorijoje laikinai įvedamas tiesioginis valdymas, Taryba netenka įgaliojimų arba Tarybos įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi, jeigu Taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu rajono Savivaldybės teritorijoje.

11. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei meras, nei mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, Tarybos posėdžius šaukia Reglamento 25 punkte nustatyta tvarka ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių. Mero pareigų vykdymas Tarybos sprendimu laikinai pavedamas vyriausiam pagal amžių Tarybos nariui.

12. Taryba vieną kartą per metus iki balandžio 1 d. teikia rajono Savivaldybės bendruomenei viešą savo veiklos ataskaitą. Ataskaitą Tarybos vardu pateikia meras.

III SKYRIUS

PIRMOJO IŠRINKTOS NAUJOS TARYBOS POSĖDŽIO ORGANIZAVIMAS IR DARBO TVARKA

13. Pirmasis išrinktos naujos rajono Savivaldybės Tarybos posėdis šaukiamas ir organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka. Posėdį protokoluoja rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – administracijos direktorius) paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas arba darbuotojas.

14. Po Tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo Tarybos posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausiasis pagal amžių tarybos narys.

15. Pirmajame išrinktos naujos Tarybos posėdyje:

15.1. prisiekia Tarybos nariai Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka;

15.2. posėdžio pirmininkas Tarybos nariams įteikia Tarybos nario pažymėjimą, ženkliuką, gali būti įteikiamas ir Reglamentas;

15.3. po Tarybos narių priesaikos posėdžio pirmininkas paskelbia posėdžio pradžią ir pristato posėdžio darbotvarkę;

15.4. gali būti posėdžio pirmininkui įteikiami vieši pareiškimai dėl savivaldybės tarybos narių vienijimosi į frakcijas, dėl savivaldybės tarybos daugumos ir savivaldybės tarybos opozicijos sudarymo;

15.5. priimamas sprendimas dėl administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir mero, o jeigu meras neišrinktas, jo pareigas laikinai einančio savivaldybės tarybos nario siūlymu dėl pavedimo administracijos direktoriui, administracijos direktoriaus pavaduotojui ar kitam administracijos valstybės tarnautojui eiti administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai;

15.6. gali būti skiriami mero pavaduotojas ir administracijos direktorius.

16. Mero pavaduotojas ir 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 Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka.

17. 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 (pavaduotojai) ir savivaldybės administracijos direktorius (išskyrus Vietos savivaldos įstatyme numatytas išimtis), sudaryti savivaldybės tarybos komitetai ir paskirti šių komitetų pirmininkai, sudarytos Vietos savivaldos įstatyme nustatytos komisijos ir paskirti šių komisijų pirmininkai, sudaryta savivaldybės tarybos kolegija, jeigu nusprendžiama ją sudaryti. Jeigu mero pavaduotojo (pavaduotojų) ir (ar) Kontrolės komiteto pirmininko, ir (ar) Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų įgaliojimai nutrūksta ir (ar) savivaldybės administracijos direktorius atleidžiamas iš pareigų prieš terminą, per du mėnesius nuo jų įgaliojimų nutrūkimo ar atleidimo iš pareigų dienos savivaldybės taryba turi paskirti mero pavaduotoją (pavaduotojus) ir (ar) savivaldybės administracijos direktorių, ir (ar) Kontrolės komiteto pirmininką, ir (ar) Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkus.

18. Mero pavaduotojas mero siūlymu, o administracijos direktorius, mero teikimu, slaptu balsavimu skiriami Tarybos, jos įgaliojimų laikui. Administracijos direktoriaus pavaduotojas į pareigas skiriamas slaptu balsavimu administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu Tarybos sprendimu. Meras trumpai (iki 5 min.) pristato tarybos posėdyje kandidatus į mero pavaduotojo, direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo pareigas.

19. Slapto balsavimo procedūrą šio Reglamento nustatyta tvarka vykdo Tarybos sprendimu sudaryta Balsų skaičiavimo komisija.

20. Mero pavaduotoju skiriamas tas kandidatas už kurį remiantis slaptu balsavimo rezultatais balsavo visų Tarybos narių dauguma. Jeigu už mero pasiūlytą kandidatą nebalsuoja

visų Tarybos narių dauguma, meras tą patį kandidatą gali siūlyti dar vieną kartą. Jeigu ir antrą kartą pasiūlytai kandidatūrai Taryba nepritaria, meras turi siūlyti kitą kandidatą.

21. Administracijos direktoriumi (direktorius pavaduotoju) skiriamas tas kandidatas, už kurį, remiantis slapto balsavimo rezultatais, balsavo posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Jeigu už mero teiktą kandidatą nebalsuoja posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma, meras tą patį kandidatą gali teikti dar vieną kartą. Jeigu ir antrą kartą teiktai kandidatūrai Taryba nepritaria, meras turi siūlyti kitą kandidatą.

22. Slapto balsavimo rezultatai dėl mero pavaduotojo ir administracijos direktoriaus (direktorius pavaduotojo) skyrimo į pareigas įforminami Tarybos sprendimu ir pristatomi Tarybai. Taryba priima sprendimą dėl šių asmenų darbo užmokesčio.

IV SKYRIUS

KITŲ TARYBOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA

23. Kiti Tarybos posėdžiai organizuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir šiuo Reglamentu.

24. Tarybos posėdžius šaukia, bet nerečiau kaip kas 3 mėnesius, ir posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra (liga, komandiruotė, atostogos ir pan.) arba kai meras yra klausimo pranešėjas – mero pavaduotojas, o kai šio nėra – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys.

25. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai einantis mero pareigas tarybos narys privalo sušaukti Tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys Tarybos posėdžio nesušaunkia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių.

26. Kiekvieno Tarybos posėdžio pradžioje registruojami Tarybos nariai. Jeigu posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Tarybos narių, meras arba kitas posėdžio pirmininkas skelbia posėdį pradėtu. Posėdžio pirmininkui paskelbus posėdžio pradžią, pristatomi dalyvaujantys posėdyje asmenys, gali būti perskaitomi ir įteikiami vieši pareiškimai, sveikinimai, pristatoma posėdžio darbotvarkė.

27. Jeigu Tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai jis praneša merui, o kai jo nėra, mero pavaduotojui arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Tarybos narių gavusiam Tarybos nariui ne vėliau kaip prieš 1 dieną, nurodymas priežastį. Jeigu paaiškėja, kad nebus kvorumo, meras, o kai jo nėra, mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Tarybos narių gavęs Tarybos narys, numato kitą posėdžio datą ir apie tai praneša Tarybos nariams bei paskelbia rajono Savivaldybės interneto svetainėje.

28. Į Tarybos posėdžius kviečiami: Seimo narys, Vyriausybės atstovas, Savivaldybės kontrolierius, administracijos direktorius, jo pavaduotojas. Taip pat kviečiami su svarstomu klausimu susijusių Savivaldybės administracijos skyrių vedėjai, seniūnai, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovai arba jų atstovai, gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovai – seniūnaičiai.

29. Apie Tarybos posėdžius informuojamas Vyriausybės atstovas apskrityje ir posėdžio medžiaga elektroniniu laišku jam pateikiama ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Tarybos posėdžio dienos.

30. Tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims. Jeigu Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus (ne daugiau kaip du) pranešėjams (ar projekto rengėjams, ar teikėjams) ir kalbėti iki 3 minučių. Taryba gali išklausti valstybinių institucijų padalinių esančių rajono Savivaldybės teritorijoje vadovus, kitus asmenis, jei yra gauti jų kreipimaisi (prašymai) ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki numatomo Tarybos posėdžio dienos.

31. Tarybos posėdyje svarstant su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijusį klausimą, Taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje.

32. Taryba posėdžiuose svarsto į darbotvarkę įtrauktus sprendimų projektus ir svarstomais klausimais priima sprendimus. Kai yra techninės galimybės, Tarybos posėdžiai transliuojami rajono Savivaldybės interneto svetainėje.

33. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras savo potvarkiu. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras įtraukia į posėdžio darbotvarkę. Jeigu meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Taryba posėdyje papildydama darbotvarkę šio Reglamento 34 punkte nustatyta tvarka. Tarybos posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Tarybos posėdžio paskelbiama rajono Savivaldybės interneto svetainėje.

34. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista savivaldybės tarybos protokoliniu 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 (pavaduotojų), savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų), Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju (pavaduotojais), savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju (pavaduotojais), 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.

35. Apie Tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir šio Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra (liga, komandiruotė, atostogos ir pan.), – 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 elektroniniu laišku praneša visiems Tarybos nariams, o skelbimu rajono Savivaldybės interneto svetainėje – gyventojams. Seniūnai, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, pranešama telefonu arba elektroniniu laišku. 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) pranešama telefonu arba elektroniniu laišku.

36. Į Tarybos patvirtintą darbotvarkę įrašytus klausimus Tarybos posėdyje pristato (iki 5 minučių, atskirais atvejais Taryba gali pristatymo laiką pratęsti) pranešėjai, kuriais gali būti: Tarybos komiteto pirmininkas arba komiteto atstovas, komisijos pirmininkas arba atstovas, meras, mero pavaduotojas, administracijos direktorius, Savivaldybės kontrolierius. Gali būti numatytas ir papildomas pranešėjas, dažniausia tai sprendimo projekto rengėjas arba atitinkamo administracijos padalinio vadovas. Jeigu klausimas nesvarstytas komitete, bet įtrauktas į posėdžio darbotvarkę – tai klausimą pristato sprendimo projekto rengėjas arba atitinkamo administracijos padalinio vadovas.

37. Po projekto pristatymo pranešėjas ar (ir) projekto rengėjas, arba projekto teikėjas atsako į Tarybos narių klausimus (iki 10 minučių). Vienas Tarybos narys vienu svarstomu klausimu gali paklausti pranešėjo ne daugiau kaip 2 kartus.

38. Pranešėjui atsakius į Tarybos narių klausimus, gali būti suteikiamas žodis (iki 5 minučių) projekto rengėjui ar projekto teikėjui. Jis taip pat atsako į Tarybos narių klausimus (iki 7 minučių).

39. Kiekvienu svarstomu klausimu gali pasisakyti Tarybos nariai (iki 3 minučių), frakcijos vardu turi teisę pasisakyti (iki 5 minučių) jos atstovas. Svarstomu klausimu vienas

Tarybos narys gali kalbėti 1 kartą. Posėdžio pirmininkas, Tarybai sutikus, svarstomu klausimu iki 3 minučių leidžia pasisakyti ir užduoti du klausimus kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims.

40. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti Vyriausybės atstovas apskrityje arba Vyriausybės atstovo tarnybos įgaliotas atstovas.

41. Pasibaigus Tarybos sprendimų projektų svarstymui, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių).

42. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas mero pavaduotojas, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojai, sprendžiamas mero įgaliojimų netekimo prieš terminą, mero nušalinimo klausimas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotojais, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojais klausimas.

Slaptas balsavimas galimas (dėl to priimamas protokolinis sprendimas) ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas.

43. Atvirai balsuojama elektronine balsavimo sistema (pultelio pagalba paspaudus mygtuką), kuri yra įmontuota kiekvieno Tarybos nario darbo vietoje, į pultelį įdėjus identifikavimo kortelę. Balsuojant „už“ spaudžiamas mygtukas „taip“, balsuojant „prieš“ spaudžiamas mygtukas „ne“, susilaikant nuo balsavimo – mygtukas „susilaikau“. Paskelbus balsavimą tarybos nariui nepaspaudus pultelio mygtuko per nustatytą laiką yra laikoma, kad Tarybos narys nebalsavo. Tarybos nariai balsuoti turi per 15 sekundžių. Pateikus klausimą balsuoti, po minutės posėdžio pirmininkas skelbia balsavimo pabaigą.

Dėl techninių nesklandumų, neveikiant elektrinei balsavimo sistemai, Taryba gali nuspręsti balsuoti atvirai – rankos pakėlimu. Tokiu atveju išrenkamas balsus skaičiuosiantis Tarybos narys.

44. Slaptai balsuojama reglamento 42 punkte numatytais atvejais. Slaptas balsavimas galimas 1/3 Tarybos narių raštišku siūlymu, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Antikorupcijos komisijos pirmininku, Etikos komisijos pirmininku klausimas.

45. Slaptam balsavimui iš Tarybos narių sudaroma Balsų skaičiavimo komisija, patvirtinami komisijos veiklos nuostatai. Taryba nusprendžia iš kiek narių bus sudaroma Balsų skaičiavimo komisija. Ją sudaro daugiausia balsų gavę Tarybos nariai. Mero teikimu iš komisijos narių skiriamas pirmininkas. Balsų skaičiavimo komisijos nariai išsirenka sekretorių.

46. Slaptai balsuojama balsavimo biuleteniais. Balsų skaičiavimo komisija parengia balsavimo biuletenio pavyzdį ir susitaria kokio pavyzdžio biuleteniai bus negaliojantys. Biuletenio pavyzdyje turi būti antraštė ir žymėjimo pavyzdys. Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas antspauduoja biuletenius ir juos išduoda Tarybos nariams pasirašytinai, antspauduoja balsadėžę ir stebi balsavimo procesą, pasibaigus balsavimo laikui atidaro balsadėžę ir suskaičiuoja biuletenius, užpildo protokolą. Savivaldybės administracija parengia patalpas slaptam balsavimui ir pastato balsadėžę.

47. Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas teikia Tarybai tvirtinti slapto balsavimo biuletenio pavyzdį, supažindina Tarybos narius su balsavimo procedūra ir nurodo kokie biuleteniai bus negaliojantys, skelbia balsavimo pradžią ir pabaigą, skelbia slapto balsavimo rezultatus.

48. Duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slaptai, yra vieši. Kiekvieno tarybos nario balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami rajono Savivaldybės interneto svetainėje.

49. Savivaldybės tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma (išskyrus atvejus numatytus Vietos savivaldos įstatyme). Jeigu balsai pasiskirsto

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

50. Jei nagrinētu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti svarstomas tik kitame Tarybos posėdyje. Jeigu nesvarstomas kitame posėdyje, tai išbraukiamas iš sprendimų projektų registro.

51. Balsuoti gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs pasiūlymai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“ arba „prieš“, arba „susilaikoma“. Alternatyvaus balsavimo atveju vienas Tarybos narys gali balsuoti tik už vieną pasirinktą pasiūlymą.

52. Alternatyvūs pasiūlymai pateikiami balsuoti pagal pateikimo svarstyti eilę. Jeigu yra pateikti daugiau kaip du pasiūlymai, balsuojama tol, kol lieka du daugiausia balsų gavę pasiūlymai, kuriuos pateikus balsavimui laimi daugiausia balsų surinkęs pasiūlymas nepriklausomai nuo daugumos. Išrinkus daugiausia balsų surinkusį pasiūlymą, balsuojama dėl jo priėmimo.

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

54. Posėdžio pirmininkas:

54.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, posėdžio pertrauką;

54.2. tikrina, ar Tarybos posėdyje yra kvorumas;

54.3. prižiūri, kad Tarybos posėdyje būtų laikomasi šio Reglamento reikalavimų;

54.4. suteikia žodį Tarybos nariams ir kitiems dalyvaujantiems asmenims posėdyje;

54.5. kontroliuoja pasisakymų trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją;

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

54.7. įspėja kalbėtoją, jeigu jis nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės;

54.8. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pabaigą, balsavimo rezultatus;

54.9. pareiškia Tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko šio Reglamento arba kelia triukšmą salėje, įžeidinėja Tarybą, Tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybos darbui;

54.10. pašalina iš posėdžių salės kviestuosius arba kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui.

V SKYRIUS

TARYBOS SPRENDIMŲ PROJEKTŲ RENGIMO IR TEIKIMO TVARKA

55. Inicijuoti klausimus svarstyti Tarybos posėdyje gali meras, mero pavaduotojas, Savivaldybės kontrolierius, komitetai, komisijos, frakcijos, Tarybos narių grupės, Tarybos nariai, Savivaldybės administracijos direktorius, Vyriausybės atstovas, asociacijos ir gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai ar gyventojai. Asociacijos, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai ar gyventojai dėl siūlomo svarstyti Tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, komitetą, Tarybos narį ar Savivaldybės administracijos direktorių.

Tarybos narių klausimų, parengtų tarybos posėdžiams derinimą atlieka rajono Savivaldybės administracija.

56. Savivaldybės tarybos posėdžiams klausimus rengia savivaldybės tarybos komitetai (toliau – komitetai) ir komisijos savo posėdžiuose, savivaldybės tarybos narių frakcijos ir grupės pasitarimuose, tarybos nariai, savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, savivaldybės meras ir savivaldybės administracijos direktorius. Komitetai, komisijos, frakcijos ir Tarybos narių grupės, Tarybos nariai, Savivaldybės kontrolierius, meras gali patys rengti Tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba kreiptis į merą dėl jų rengimo. Meras siūlomiesiems svarstyti Tarybos posėdyje klausimams parengti gali sudaryti darbo grupę (jei klausimas liečia mero kompetenciją), į kurią įtraukiami klausimų iniciatoriai, arba gali pavesti mero patarėjams arba, jei klausimas susijęs su administracijos kompetencija, administracijos direktoriui atitinkamu klausimu parengti Tarybos sprendimo projektą.

57. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui gali pateikti komitetai, komisijos, Tarybos nariai, Tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius, administracijos direktorius (toliau – Projektų teikėjai). Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šio Reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai. Pateikti sprendimų projektai yra registruojami Tarybos sprendimų projektų registre (toliau – registras).

58. Parengti Tarybos sprendimų projektai turi neprieštarauti galiojantiems įstatymams ir būti parengti pagal juridinės technikos, dokumentų rengimo taisyklės, be lietuvių kalbos klaidų. Tai patvirtina rajono Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai pagal savo kompetenciją derindami sprendimų projektus. Prie Tarybos sprendimų projektų turi būti paaiškinamieji raštai, kuriuose nurodomi motyvai, dėl kurių sprendimo projektas yra teikiamas.

Jeigu rengiamu sprendimu numatoma reguliuoti visuomeninius santykius, nurodytus Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 8 straipsnio 1 dalyje, atliekamas sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas ir pateikiama antikorupcinio vertinimo pažyma. Kilus abejonėms dėl atlikto sprendimo projekto antikorupcinio vertinimo ir pateiktos antikorupcinio vertinimo pažymos pagrįstumo ar išsamumo, Savivaldybės meras gali inicijuoti papildomą sprendimo projekto antikorupcinį vertinimą, kuris turi būti atliktas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas, pavesdamas Antikorupcijos komisijai dalyvauti atliekant Savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą ir ne vėliau kaip per tris darbo dienas po vertinimo atlikimo, pateikti dėl jo motyvuotą išvadą papildomą vertinimą inicijavusiam subjektui.

Rengiant Tarybos sprendimų projektus ir kitus dokumentus asmens duomenys turi būti tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais asmens duomenų tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais. Jeigu dokumentuose yra viešai neskelbtinų asmens duomenų, parengiamas jų nuasmenintas variantas, kuris pateikiamas Tarybos nariams ir skelbiamas Teisės aktų informacinėje sistemoje.

59. Projektų rengėjai Tarybos sprendimų projektus kartu su paaiškinamaisiais raštais pateikia registruoti. Komitetų, komisijų, Tarybos narių, Tarybos narių frakcijų ir grupių parengti sprendimų projektai su visa lydimąja medžiaga pateikiami mero patarėjui, kuris sprendimo projektą su lydimąja medžiaga dokumentų valdymo sistema „avily“ pateikia derinimui su atsakingais administracijos specialistais. Užregistruoti sprendimų projektai, nurodant tikslų registravimo laiką, ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos skelbiami rajono Savivaldybės interneto svetainėje.

60. Iš užregistruotų Tarybos sprendimų projektų meras savo potvarkiu sudaro Tarybos posėdžio darbotvarkę. Į darbotvarkę meras gali įrašyti tik tuos klausimus, kurių sprendimų projektai parengti ir užregistruoti registre likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki Tarybos posėdžio pradžios.

Rajono Savivaldybės biudžeto projektas gyventojams ir Tarybos nariams svarstyti pateikiamas (paskelbiamas) ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki Tarybos posėdžio pradžios, projektą paskelbiant rajono Savivaldybės interneto svetainėje. Asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl rajono Savivaldybės biudžeto projekto gali teikti 7 dienas nuo projekto paskelbimo dienos. Sprendimo projektas dėl rajono Savivaldybės biudžeto patvirtinimo pateikiamas bendra sprendimų projektų pateikimo tvarka, t. y. ne mažiau kaip prieš 5 darbo dienas iki Tarybos posėdžio pradžios.

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

62. Į posėdžio darbotvarkę įtraukti sprendimų projektai Tarybos nariams pateikiami ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Tarybos posėdžio pradžios elektroniniu laišku.

63. Visi į Tarybos posėdžio darbotvarkę įrašyti sprendimų projektai svarstomi Tarybos komitetų posėdžiuose (gali svarstyti ir Kontrolės komitetas).

Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai dėl papildomų ir planą viršijančių Savivaldybės pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo yra pateikiami Savivaldybės merui ir svarstomi komitetuose kartu su atitinkamu Savivaldybės tarybos sprendimo projektu. Kitos savivaldybės institucijos išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus privalo apsvarstyti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų ir apie rezultatus pateikti išplėstinei seniūnaičių sueigai.

Seniūnaičių sueigos sprendimus savivaldybės institucijos privalo apsvarstyti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų ir apie rezultatus pateikti seniūnaičių sueigai.

Išplėstinės seniūnaičių sueigos **ir seniūnaičių sueigos** sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.

VI SKYRIUS

TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ SPRENDIMŲ IR KITŲ DOKUMENTŲ IFORMINIMAS IR SKELBIMAS

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

65. 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, pareigos, 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, kurie yra vieši ir duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimą surašomi į lentelę (1 priedas) ir skelbiami rajono Savivaldybės interneto svetainėje.

66. Prie Tarybos posėdžio protokolo pridedama: Tarybos priimti sprendimai, posėdyje dalyvavusių asmenų sąrašas, posėdyje nedalyvavusių Tarybos narių sąrašas, pranešimai, Tarybos narių raštu perduoti pareiškimai, siūlymai ir pastabos.

67. Už priimtų dokumentų įforminimą ir Tarybos posėdžio protokolo sutvarkymą atsako Reglamento 64 punkte nurodyti paskirti valstybės tarnautojai arba darbuotojai.

68. Tarybos posėdžių metu daromas garso ir (ar) vaizdo įrašas. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) reikalavimų, susijusių informaciją, ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, garso ir (ar)

vaizdo įrašai nedaromi. Tarybos posėdžių garso ir (ar) vaizdo įrašai yra vieši ir Reglamento (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

69. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys Tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Tarybos paskirtas Tarybos narys.

70. Tarybos priimtą sprendimą posėdžio pirmininkas turi pasirašyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po jų priėmimo.

71. Tarybos priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data, išskyrus teritorijų planavimo dokumentus, kurie įsigalioja Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatymo nustatyta tvarka.

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

73. Tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po įvykusio posėdžio.

74. Tarybos nariai ir rajono Savivaldybės gyventojai su posėdžių protokolais ir jų priedais gali susipažinti rajono Savivaldybės internetinėje svetainėje.

75. Tarybos nariai gali pareikšti pretenzijas dėl protokolo artimiausiame Tarybos posėdyje. Jei yra ginčytinų klausimų, po praėjusio posėdžio pirmininko paaiškinimo, Taryba priima atitinkamą sprendimą.

76. Tarybos posėdžio protokolo išrašas Tarybos nariams ir kitiems suinteresuotiems asmenims pateikiamas esant jų rašytiniam prašymui bei atsižvelgiant į asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių teisės aktų nuostatas.

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

78. Už Tarybos ir jos suformuotų institucijų raštvedybos tvarkymą ir dokumentų valdymą atsakinga rajono Savivaldybės administracija.

VII SKYRIUS

TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

79. Tarybos sprendimų įgyvendinimą ir įgyvendinimo kontrolę organizuoja meras.

80. Apie Tarybos sprendimų įgyvendinimą administracijos direktorius atsiskaito merui vieną kartą per metus iki kovo 1 d. raštu pateikdamas ataskaitą dėl Tarybos sprendimų įgyvendinimo.

81. Ne rečiau kaip kartą per metus Tarybos posėdyje meras, atsiskaitydamas už savo veiklą tarybai, ataskaitoje pateikia informaciją apie Tarybos sprendimų įgyvendinimą.

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

VIII SKYRIUS

TARYBOS FRAKCIJOS

83. Tarybos nariai turi teisę vienytis į frakcijas.

84. Tarybos narių frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip trys Tarybos nariai.

85. Ne mažiau kaip trys Tarybos nariai ketindami savo veiklą tęsti susivieniję į frakciją, turi pirmajame ar kitame Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruoti apie savo apsisprendimą tęsti veiklą susivieniję į frakciją.

IX SKYRIUS

TARYBOS KOMITETAI.

KOMITETŲ DARBO TVARKA

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

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

88. Taryba sprendimu nustato komitetų skaičių, pavadinimus ir jų narių skaičių (ne mažiau kaip iš trijų narių) bei kiekvieno komiteto, išskyrus Kontrolės komitetą, įgaliojimus.

89. Taryba būtinai sudaro 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.

90. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetai. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus. Komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi paskirtais, jeigu už jų kandidatūras balsavo dauguma komiteto narių.

Savivaldybės tarybos sudaromų komitetų ar komisijų pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos asmuo. Savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis tapti savivaldybės tarybos sudaromų komitetų ar komisijų pirmininku, prieš jį skiriant komiteto ar komisijos pirmininku, privalo užpildyti nepriekaištingos reputacijos atitikties, einant Savivaldybės tarybos sudaromo komiteto ar komisijos pirmininko pareigas, deklaraciją (2 priedas).

91. Kontrolės komiteto pirmininką savivaldybės tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu iš komiteto narių skiria savivaldybės taryba. Toks opozicijos siūlymas turi būti įteiktas merui iki tarybos posėdžio pradžios. Jeigu savivaldybės tarybos opozicija nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta savivaldybės tarybos opozicija, Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria savivaldybės taryba iš komiteto narių mero siūlymu. Komiteto pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, savivaldybės tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą. Tarybos nariai prieš balsavimą gali užduoti klausimus kandidatams arba pasisakyti dėl siūlomų kandidatų iki 3 minučių. Siūlomam kandidatui pageidaujant suteikiamas žodis iki 7 minučių.

92. Be Kontrolės komiteto taryba sudaro 4 komitetus:

92.1. Finansų;

92.2. Savivaldos;

92.3. Ūkio;

92.4. Socialinį.

93. Taryba gali sudaryti ir kitus komitetus arba atsisakyti kai kurių komitetų juos sujungdama.

94. Kiekvienas komitetas:

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

94.2. preliminariai nagrinėja parengtus Tarybos sprendimų projektus, teikia išvadas ir pasiūlymus dėl jų;

94.3. kontroliuoja, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Tarybos, mero sprendimai pagal komiteto kompetenciją, kaip atsižvelgiama į komiteto rekomendacijas ir pasiūlymus;

94.4. svarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo apyskaitą;

94.5. gali nagrinėti gyventojų, juridinių asmenų ir asociacijų pasiūlymus bei skundus, priimti dėl jų rekomendacinius sprendimus arba siūlyti klausimą svarstyti Tarybai.

95. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai.

96. Komiteto pirmininkas:

96.1. šaukia komiteto posėdžius, sudaro, tvirtina ir skelbia darbotvarkę, organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

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

96.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

96.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

96.5. organizuoja komiteto rekomendacinių sprendimų vykdymą;

96.6. informuoja komiteto narius apie Tarybos sprendimų, mero potvarkių ir komiteto rekomendacijų vykdymą.

97. Komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas atlieka komiteto pirmininko pavaduotojas, o jei jo nėra, komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių sprendimu išrinktas komiteto narys.

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

99. Komiteto posėdžiai šaukiami esant būtinumui. Komiteto posėdis būtinai šaukiamas prieš paskelbtą Tarybos posėdį. Komiteto posėdyje svarstomi Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir priimamos pastabos bei pasiūlymai dėl parengtų Tarybos sprendimų projektų. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

100. Komitetų posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Komitetų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys, kuriuos kviečia komiteto pirmininkas likus ne mažiau kaip 1 dienai iki komiteto posėdžio dienos. Komiteto pirmininkas suteikia teisę dalyvaujantiems kviestiems asmenims (seniūnaičiams, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguotiems atstovams) taip pat pasisakyti ir pateikti savo nuomonę (iki 10 minučių) nagrinėjamu klausimu. Seniūnaičių, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguotų atstovų siūlymai, jei jie nėra pateikti raštu, yra įrašomi į protokolą.

Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

101. Komitetas pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus ir išvadas, kurie priimami komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko balsas.

102. Komiteto rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, o jo nesant, komiteto pirmininko pavaduotojas, jo nesant – pirmininkavęs posėdžiui komiteto narys. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, biudžetinės ir viešosios įstaigos ir savivaldybės valdomos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

103. Komitetas turi teisę pasiūlyti Tarybai papildyti nepažeidžiant įstatymų reikalavimų arba pakeisti Tarybos posėdžio darbotvarkę. Sprendimą dėl komiteto pasiūlymo priima Taryba.

104. Komiteto posėdžiai protokoluojami. Komitetų posėdžiams sekretoriauja Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Komiteto protokolą turi būti surašytas per 3 darbo dienas po komiteto

posėdžio pabaigos. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose.

105. 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. Bendro komitetų posėdžio protokolą pasirašo visų komitetų, sušaukusių bendrą komitetų posėdį, pirmininkai. Komitetai, bendrame komitetų posėdyje svarstę klausimus ir kartu rengę Tarybos sprendimų projektus, gali daryti bendrą pranešimą arba Tarybai atskirai pateikti savo pastabas bei pasiūlymus.

106. 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.

107. Komitetai turi teisę pateikti Tarybai pasiūlymus, kad Tarybos sprendimų projektai bei kiti Savivaldybės gyventojams ir juridiniams asmenims svarbūs klausimai būtų pateikti svarstyti visuomenei.

108. Komitetų rekomendaciniai sprendimai gali būti teikiami Savivaldybės administracijai, jos padaliniais, Savivaldybės biudžetinėms ir viešosioms įstaigoms ir Savivaldybės valdomoms įmonėms su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

109. Komitetui pateikto Tarybos sprendimo projekto rengėjas arba rengėjo tiesioginis vadovas privalo dalyvauti svarstant Tarybos sprendimo projektą komiteto posėdyje.

110. Komitetas jo kompetencijos klausimais turi teisę pakviesti į posėdžius Savivaldybės administracijos direktorių arba direktoriaus pavaduotoją, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų bei Savivaldybės valdomų įmonių vadovus ir paprašyti jų pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais, pateikti paklausimus. Komitetas apie klausimų svarstymą ir kvietimą į posėdį turi pranešti kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną.

111. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę reikalauti iš administracijos direktoriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, valdomų įmonių vadovų ataskaitinių duomenų ar kitos klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, o administracijos direktorius ir įstaigų bei įmonių vadovai privalo reikalaujamus duomenis bei atsakymus į paklausimus pateikti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

112. Komitetai, siūlydami Tarybai sprendimų projektus, turi turėti raštu pateiktas Savivaldybės administracijos išvadas apie siūlomo Tarybos sprendimo įgyvendinimo galimybes ir galimus rezultatus.

113. Komiteto narys turi sprendžiamojo balso teisę visais komitete svarstomais klausimais, taip pat turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant, teikti pasiūlymus dėl Savivaldybės institucijų, įstaigų ir valdomų įmonių veiklos.

114. Tarybos narys, gavęs mandatą vietoje nesančio Tarybos nario, įtraukiamas į laisvą frakcijos (partijos) vietą komitete Tarybos sprendimu. Jeigu Tarybos narys nori dirbti kitame komitete, jis apie tai raštu pateikia pageidavimą tarybai ir Taryba dėl pateikto prašymo priima sprendimą.

115. Komitetų veiklos organizacinę, informacinę ir techninę aptarnavimą atlieka Tarybos sekretoriatas, jei jis yra įsteigtas. Jei Tarybos sekretoriatas nesudaromas, komitetus aptarnauja rajono Savivaldybės administracija.

X SKYRIUS KOMITETŲ KOMPETENCIJA

116. Kontrolės komitetas:

116.1. teikia savivaldybės tarybai išvadas dėl savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos rezultatų;

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

116.3. svarsto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, reglamento nustatyta tvarka iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

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

116.5. svarsto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos plano įvykdymo ataskaitą, jos pagrindu rengia ir teikia savivaldybės tarybai išvadas dėl savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo bei savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos;

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

116.7. periodiškai (kartą per ketvirtį) svarsto, kaip vykdomas savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos planas, savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ar savo iniciatyva išklauso institucijų, įstaigų ir įmonių vadovus dėl 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 kontrolės ir audito tarnybos reikalavimų įvykdymo;

116.8. dirba pagal savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje už savo veiklą atsiskaito (pateikiant ataskaitą) savivaldybės tarybai;

116.9. 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;

117. Finansų komitetas:

117.1. svarsto ir teikia pasiūlymus Tarybos sprendimų projektams, kurie nustato kainas ir tarifus už savivaldybės valdomų įmonių, savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) teikiamas atlygintinas paslaugas bei keleivių vežimą vietiniais maršrutais, taip pat įstatymų nustatyta tvarka siūlo rekomendacinius sprendimus dėl centralizuotai tiekiamos šilumos, šalto ir karšto vandens kainų nustatymo (tvirtinimo), siūlo nustatyti vietines rinkliavas ir mokesčių tarifus;

117.2. teikia rekomendacinius sprendimus dėl sąlygų verslo ir turizmo plėtrai sudarymo ir šios veiklos skatinimo, smulkaus ir vidutinio verslo rėmimo bei investicijų programų tvirtinimo ir strateginių planų rengimo;

117.3. teikia rekomendacinius sprendimus dėl Savivaldybės įstaigų ar Savivaldybės valdomų įmonių tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo;

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

117.5. svarsto sprendimų projektus dėl valstybės socialinių ir ekonominių programų tikslinių lėšų, kitų valstybės fondų lėšų ir materialiojo turto paskirstymo Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms priėmimo bei teikia išvadas dėl jų;

117.6. svarsto Savivaldybės administracijos pateiktą tarybai tvirtinti rajono Savivaldybės biudžetą ir jo vykdymą bei teikia išvadas šiais klausimais, prireikus priima rekomendacinius sprendimus dėl Savivaldybės biudžeto tikslinimo;

117.7. svarsto ir teikia sprendimų projektus dėl papildomų bei planą viršijančių Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo bei tikslines paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo;

117.8. teikia rekomendacinius sprendimus dėl paskolų ėmimo ir garantijų teikimo už ilgalaikes paskolas, kurios naudojamos tik investicijų projektams finansuoti ir gavus Savivaldybės kontrolieriaus išvadą;

117.9. teikia siūlymus dėl mokesčių, rinkliavų ir kitų įstatymuose nustatytų lengvatų Savivaldybės biudžeto sąskaita. Teikia pasiūlymus sprendimams, kurie nustato subsidijų ir kompensacijų skyrimo naujas darbo vietas steigiančioms visų rūšių įmonėms tvarkos nustatymo, siūlo keisti Savivaldybės biudžetą tais atvejais, kai lėšų tam nebuvo numatyta;

117.10. rengia pasiūlymus ir išvadą dėl rajono Savivaldybės ekonominių, socialinių, kaimo plėtros ir kitų programų;

117.11. teikia rekomendacinius sprendimus dėl Savivaldybės administracijos struktūros, nuostatų ir darbo užmokesčio fondo tvirtinimo, didžiausio leistino valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus Savivaldybės administracijoje nustatymo;

117.12. teikia rekomendacinius sprendimus dėl leidimų (licencijų) išdavimo įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka; bei dėl alkoholio ir tabako reklamos draudimo ir ribojimo laikymosi ant išorinės reklamos priemonių kontrolės;

117.13. teikia rekomendacinius sprendimus dėl šilumos ir geriamojo vandens tiekimo ir nuotekų tvarkymo organizavimo ir keleivių vežimo vietiniais maršrutais organizavimo, lengvatinio keleivių vežimo kompensacijų skaičiavimo ir mokėjimo;

117.14. bendradarbiaudamas su valstybine mokesčių inspekcija, analizuoja mokesčių surinkimą ir teikia pasiūlymus tais klausimais;

117.15. teikia rekomendacinius sprendimus dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo.

118. Savivaldos komitetas:

118.1. teikia rekomendacinius sprendimus dėl Tarybos komitetų, komisijų, kitų Savivaldybės darbui organizuoti reikalingų darinių ir įstatymuose numatytų kitų komisijų sudarymo ir jų veiklos nuostatų tvirtinimo;

118.2. teikia rekomendacinius sprendimus 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, įvertinės gyventojų nuomonę;

118.3. teikia rekomendacinius sprendimus dėl Tarybos narių delegavimo į įstatymų nustatytas regionines tarybas bei komisijas ir įgaliojimų jiems suteikimo;

118.4. siūlo rekomendacinius sprendimus Tarybos sprendimų projektams, kuriais steigiamos, reorganizuojamos, likviduojamos savivaldybės biudžetinės įstaigos, įmonės, viešosios įstaigos (kurių savininkė yra Savivaldybė), akcinės bendrovės, uždarnosios akcinės bendrovės arba sprendimų projektams dėl dalyvavimo steigiant, reorganizuojant ir likviduojant viešuosius ir privačius juridinius asmenis, Savivaldybės mokymo ir auklėjimo įstaigų vadovų skyrimo į pareigas ir atleidimas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka;

118.5. teikia rekomendacinius sprendimus dėl bendrų su kitomis savivaldybėmis įmonių steigimo ir dėl viešųjų ir privačių juridinių asmenų (kurių dalininkė yra Savivaldybė) steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo;

118.6. teikia pasiūlymus dėl dalyvavimo, bendradarbiavimo užtikrinant viešąją tvarką, kuriant ir įgyvendinant nusikaltimų prevencijos programas;

118.7. teikia siūlymus nustatyta tvarka tvirtinti Savivaldybės gyvenamųjų vietovių herbus, ar kitus Savivaldybės simbolius, siūlo jų naudojimo tvarką, tarybos nustatyta tvarka gali už nuopelnus pasiūlyti suteikti Savivaldybės (jos centro ar kitos gyvenamosios vietovės) piliečio garbės vardą;

118.8. gali inicijuoti pasiūlymų teikimą valstybės institucijoms dėl savivaldybės teritorijoje esančių jų padalinių veiklos gerinimo;

118.9. teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo tvirtinimo, keitimo;

118.10. teikia rekomendacinius sprendimus dėl jungimosi į savivaldybių sąjungas, dėl bendradarbiavimo su užsienio šalių savivaldybėmis ar prisijungimo prie tarptautinių savivaldos organizacijų;

118.11. teikia rekomendacinius sprendimus dėl gyventojų apklausos aprašo;

118.12. analizuoja ir teikia rekomendacinius sprendimus dėl Savivaldybės triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonių, triukšmo Savivaldybės teritorijoje rodiklių, aglomeracijų strateginių triukšmo žemėlapių, gyvenamųjų vietovių teritorijų, kuriose būtina įgyvendinti triukšmo prevencijos ir mažinimo priemones (triukšmo prevencijos zonų), ir triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklių tvirtinimo, tylių zonų nustatymo, Savivaldybės vykdomosios institucijos, kitų pavaldžių viešojo administravimo subjektų funkcijų triukšmo valdymo srityje įgyvendinimo priežiūros;

118.13. Tarybai pavedus, taip pat savo iniciatyva, rengia ir teikia pasiūlymus klausimais, susijusiais su Tarybos narių veikla, kontroliuoja, kaip laikomasi įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Tarybos sprendimų, užtikrinančių Tarybos narių veiklos garantijas, ir pateikia savo išvadas Tarybai. Domisi, kaip Tarybos nariai susitikinėja su visuomene;

118.14. teikia pasiūlymus dėl adresų (gatvių, pastatų, statinių ir kitų Savivaldybės teritorijoje esančių ir jai nuosavybės teise priklausančių objektų pavadinimų, pastatų ir šių pastatų butų ar patalpų numerių) suteikimo ir keitimo;

118.15. išklauso Tarybos narių, be pateisinamų priežasčių nedalyvaujančių Tarybos darbe, paaiškinimus, teikia pasiūlymus Tarybai, analizuoja kaip laikomasi Reglamento;

118.16. analizuoja, kaip laikomasi Konstitucijos, įstatymų, Vyriausybės nutarimų Savivaldybės teritorijoje, kaip sprendžiami piliečių pareiškimai, skundai, prašymai ir teikia pasiūlymus Tarybai, savivaldybės administracijos direktoriui.

118.17. priima rekomendacinius sprendimus ir teikia siūlymus dėl Savivaldybės teritorijos ribų keitimo, Savivaldybės pavadinimo suteikimo ir keitimo, gyvenamųjų vietovių sudarymo, jų pavadinimų, teritorijų ribų keitimo ir pateikimo Vyriausybei, taip pat siūlo suteikti ir keisti gatvių, aikščių, pastatų, statinių ir kitų savivaldybei nuosavybės teise priklausančių objektų pavadinimus pagal Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytus kriterijus.

119. Ūkio komitetas:

119.1. teikia rekomendacinius sprendimus dėl disponavimo Savivaldybei nuosavybės teise priklausančiu turtu, šio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos taisyklių nustatymo, išskyrus atvejus, kai tvarka yra nustatyta įstatymuose ar jų pagrindu priimtuose kituose teisės aktuose;

119.2. teikia rekomendacinius sprendimus ir teikia išvadas dėl Savivaldybei priskirtos valstybinės žemės ir kito valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise;

119.3. teikia rekomendacinius sprendimus dėl saugomų teritorijų steigimo pagal Saugomų teritorijų įstatymo nustatytą tvarką ir dėl skelbimo Savivaldybės saugomų vietinės reikšmės gamtos ir kultūros paveldo objektų, siūlo rekomendacinius sprendimus aplinkos kokybės gerinimui ir apsaugai;

119.4. teikia pasiūlymus dėl turizmo vystymo Savivaldybėje;

119.5. teikia rekomendacinius sprendimus dėl sanitarijos ir higienos taisyklių tvirtinimo ir jų laikymosi kontrolės organizavimo, švaros ir tvarkos viešose vietose užtikrinimo, prekybos ir kitų paslaugų teikimo tvarkos Savivaldybės ar jos valdomų įmonių administruojamose turgavietėse ir viešose vietose nustatymo;

119.6. teikia rekomendacinius sprendimus ir pasiūlymus dėl Savivaldybės administracijos įgyvendinamų investicinių projektų ir dėl infrastruktūros, socialinės ir ekonominės raidos planavimo, strateginių plėtros ir veiklos planų rengimo, turizmo, būsto, smulkiojo ir vidutinio verslo plėtros programų rengimo;

119.7. teikia pasiūlymus dėl valstybei nuosavybės teise priklausančių melioracijos ir hidrotechnikos statinių valdymo ir naudojimo patikėjimo teise;

119.8. teikia rekomendacinius sprendimus dėl socialinės ir gamybinės infrastruktūros objektų projektavimo ir statybos, dėl pavedimo Savivaldybės administracijai ir kitiems subjektams atlikti šių darbų užsakovo funkcijas;

119.9. siūlo rekomendacinius sprendimus dėl komunalinių atliekų tvarkymo sistemų diegimo, antrinių žaliavų surinkimo ir perdirbimo organizavimo, sąvartynų įrengimo ir eksploatavimo dėl Savivaldybės vietinės reikšmės kelių ir gatvių priežiūros, taisymo, tiesimo ir saugaus eismo organizavimo;

119.10. siūlo rekomendacinius sprendimus dėl teritorijų planavimo, Savivaldybės teritorijos bendrojo plano ar Savivaldybės dalių bendrųjų planų tvirtinimo, Savivaldybės ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimo.

120. Socialinis komitetas:

120.1. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl socialinio būsto fondo sudarymo (statybos, pirkimo ir t.t.) tvarkos, būsto suteikimo tvarkos bei dėl savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio dydžio;

120.2. teikia rekomendacinius sprendimus dėl kompensacijų tam tikroms vartotojų grupėms mokėjimo priėmimo, papildomos socialinės paramos, socialinių pašalpų ir kompensacijų skyrimo iš savivaldybės biudžeto tvarkos nustatymo, priedo fiziniam asmeniui (globėjui) už vaiko globą dydžio ir mokėjimo iš Savivaldybės biudžeto tvarkos nustatymo;

120.3. teikia rekomendacinius sprendimus, kurie nustato Savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisykles;

120.4. teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės teritorijos raidos analizės ir dėl bendrųjų ilgalaikių socialinių, kultūrinių, demografinių, sveikatos, švietimo ir kitų programų priėmimo, strateginio planavimo Savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimo; Savivaldybės strateginių plėtros ir veiklos planų, atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų tvirtinimo ir ataskaitų dėl jų įgyvendinimo išklauso;

120.5. teikia pasiūlymus dėl pirminės asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros (įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo, išlaikymo) ir dėl Savivaldybės sveikatos programų rengimo ir įgyvendinimo, paramos Savivaldybės gyventojų sveikatos priežiūrai;

120.6. teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės teritorijoje gyvenančių vaikų iki 16 metų mokymosi pagal privalomojo švietimo programas užtikrinimo, dėl švietimo pagalbos teikimo mokiniui, mokytojui, šeimai, mokyklai, vaiko minimaliosios priežiūros priemonių vykdymo organizavimo ir koordinavimo ir dėl bendrojo lavinimo mokyklų moksleivių, gyvenančių kaimo gyvenamosiose vietovėse, neatlygintino pavėžėjimo į mokyklas ir į namus organizavimo;

120.7. teikia pasiūlymus vaikų ir jaunimo teisių apsaugos ir maitinimo paslaugų organizavimo teisės aktų nustatyta tvarka švietimo įstaigose, įgyvendinančiose mokymą pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo lavinimo programas, klausimais;

120.8. teikia pasiūlymus dėl kūno kultūros ir sporto plėtojimo, gyventojų poilsio organizavimo;

120.9. teikia pasiūlymus dėl sąlygų Savivaldybės teritorijoje gyvenančių neįgaliųjų socialiniam integravimui į bendruomenę sudarymo;

120.10. analizuoja socialinių paslaugų planavimo ir teikimo, socialinių paslaugų įstaigų steigimo, išlaikymo ir bendradarbiavimo su nevyriausybinėmis organizacijomis klausimus, teikia pasiūlymus ir išvadas;

120.11. analizuoja gyventojų bendrosios kultūros ugdymą ir etnokultūros puoselėjimą (dalyvavimą kultūros plėtros projektuose, muziejų, teatrų, kultūros centrų ir kitų kultūros įstaigų steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo, likvidavimo ir jų veiklos priežiūros, savivaldybių viešųjų bibliotekų steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo ir jų veiklos priežiūros) bei teikia išvadas;

120.12. teikia pasiūlymus dėl biudžeto lėšų skyrimo socialinėms reikmėms;

120.13. teikia pasiūlymus rengiant ir įgyvendinant darbo rinkos politikos priemones ir gyventojų užimtumo programas, teikia pasiūlymus dėl dalyvavimo sprendžiant gyventojų užimtumo, kvalifikacijos įgijimo ir perkvalifikavimo klausimus, viešųjų ir sezoninių darbų organizavimo.

XI SKYRIUS TARYBOS KOMISIJOS

121. Tarybos sprendimu ar įstatymų nustatytais atvejais gali būti sudaromos nuolatinės (Tarybos kadencijos laikui) ir laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos. Komisijos sudaromos paprastai iš 3-5 narių, jeigu teisės aktuose nėra nustatytas kitoks komisijos narių skaičius. Taryba gali nuspręsti sudaryti komisiją ir iš didesnio narių skaičiaus.

122. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Savivaldybės taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš šių komisijų narių. Jeigu yra paskelbta savivaldybės tarybos opozicija, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras iš šių komisijų narių meras teikia savivaldybės tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių. Toks siūlymas turi būti įteiktas merui iki tarybos posėdžio pradžios. Jeigu savivaldybės tarybos opozicija nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūrų, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus savivaldybės taryba iš šių komisijų narių skiria mero teikimu.

123. Tarybos sprendimu patvirtinami komisijos veiklos nuostatai, kuriuose nustatoma komisijos sudarymo tikslas (užduotis), funkcijos, teisės ir pareigos. Kandidatus į komisiją gali siūlyti meras, Tarybos nariai, frakcijos bei projekto teikėjai. Komisijos nariais tampa tie kandidatai, kurie surinko daugiausia Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų. Komisijos nariai mero, tarybos narių, frakcijos siūlymu Tarybos sprendimu gali būti pakeisti kitais nariais.

124. Komisijos pirmininko kandidatūrą Tarybai tvirtinti teikia meras, taip pat meras gali siūlyti juos atleisti iš pirmininko pareigų. Jeigu Taryba nepatvirtina mero pateikto kandidato, meras teikia kitą kandidatą iš komisijos narių.

125. Tarybos nariai prieš balsavimą gali užduoti klausimus kandidatams į komisijų pirmininkus arba pasisakyti dėl siūlomų kandidatų (iki 3 minučių). Kandidatams pageidaujant suteikiamas žodis dėl pareigų (iki 7 minučių). Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas laikomas išrinktu, jeigu už jo kandidatūrą balsavo dauguma Tarybos posėdyje dalyvaujančių narių.

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

127. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai. Šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą.

XII SKYRIUS MERAS, JO PAVADAVIMAS, MERO VEIKLA

128. Meras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu bei kitais teisės aktais, ir yra atskaitingas Tarybai ir bendruomenei už savo ir Savivaldybės veiklą.

129. Meras potvarkiu gali įgalioti asmenis atstovauti Savivaldybei teisme bei kitose teisėsaugos institucijose. Bendrosios kompetencijos ir administraciniuose teismuose bei kitose teisėsaugos institucijose Savivaldybei atstovauti įgalioja administracijos valstybės tarnautojus arba darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, kurie turi aukštąjį universitetinį teisinį išsilavinimą ir (ar) pagal atstovavimo sutartis advokatus.

130. Meras atstovauja Savivaldybei bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis arba tai paveda Tarybos nariams, arba įgalioja Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

131. Tarybos posėdyje pateikdamas sprendimo projektą meras siūlo Tarybai pavesti Savivaldybės kontrolieriui atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administracijos, Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį ir veiklos auditą.

132. Meras kontrolės ir priežiūros tikslu gali kreiptis į Savivaldybės viešojo administravimo institucijų, įstaigų ir įmonių vadovus, su prašymu, kad jie pateiktų informaciją kaip jie įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir Tarybos sprendimus.

133. Meras Tarybos posėdyje pateikdamas sprendimo projektą kreipiasi į Tarybą dėl Savivaldybės Tarybos pritarimo gavimo sudarant sutartis dėl Savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis ar užsienio institucijomis.

134. Meras kontroliuodamas pasirengimą vietos gyventojų apklausai užtikrina gyventojų apklausos organizavimą.

135. Meras vykdo ir kitus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme bei kituose teisės aktuose jam suteiktus įgaliojimus, pavestas funkcijas.

136. Meras savo sprendimus įformina potvarkiais:

136.1. dėl savo ir mero pavaduotojo tarnybinių komandiruočių. Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už personalo valdymą, gavęs mero ar mero pavaduotojo pateiktus dokumentus dėl komandiruotės, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo šių dokumentų gavimo dienos, parengia mero potvarkio projektą ir pateikia merui (mero pavaduotojui) pasirašyti. Tarnybinės komandiruotės išlaidos apmokamos bei kitos garantijos suteikiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;

136.2. dėl savo ir mero pavaduotojo atostogų suteikimo iki 14 dienų trukmės (daugiau kaip 14 dienų trukmės atostogos suteikiamos Tarybos sprendimu). Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už personalo valdymą, gavęs mero ar mero pavaduotojo prašymą dėl atostogų suteikimo iki 14 dienų, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos, parengia mero potvarkio projektą ir pateikia merui (mero pavaduotojui) pasirašyti, jeigu gauna prašymą dėl atostogų suteikimo daugiau kaip 14 dienų, rengia Tarybos sprendimo projektą ir projekto teikėjas teikia jį Tarybai;

136.3. dėl rajono savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų atostogų suteikimo ir siuntimo į tarnybines komandiruotes, vadovaujantis Tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“ 5 ir 6 punktais.

137. Mero pavaduotojas atlieka mero potvarkiu 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 Tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme numatytus atvejus. Tokiu atveju Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytus mero įgaliojimus atlieka Taryba.

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

XIII SKYRIUS TARYBOS NARIAI

139. Tarybos narių pareigos ir teisės nustatytos Lietuvos Respublikos Konstitucijoje, Vietos savivaldos įstatyme, kituose įstatymuose bei šiame Reglamente .

Tarybos narys, kai jo dalyvavimas prieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymui, privalo nusišalinti ir jokia forma nedalyvauti Tarybos, jos komitetų, komisijų posėdžiuose, darbo grupėse ar kitoje Tarybos nario veikloje rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kai jie susiję su jo ar jam artimų asmenų privačiais interesais. Prieš pradėdant sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metu Tarybos narys raštu arba žodžiu (viešu pareiškimu) privalo 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. Tokiu atveju Tarybos narys, kol rengiamas, svarstomas ar priimamas sprendimas, sukėlantis jam interesų konfliktą, privalo palikti posėdžio vietą ir sugrįžti į posėdį baigus tokio sprendimo rengimą, svarstymą ar priėmimą, pakvietus jį sugrįžti į posėdį. Tarybos nariui tarybos posėdžio metu pareiškus apie nusišalinimą, dėl nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo) balsuojama, rezultatai pažymimi posėdžio protokole.

140. Kiekvienas Tarybos narys gali būti pakviestas, jeigu klausimo svarstymas susijęs su Tarybos nario veikla, arba savo noru, dalyvauti kitų komitetų, komisijų posėdžiuose. Tarybos narys jo sutikimu gali būti įgaliotas atlikti Tarybos pavedimus, susijusius su Tarybos veikla. Įgaliojant Tarybos narius įgaliojimu suteikiamos teisės nurodomos Tarybos sprendime.

141. Taryba gali pavesti Tarybos nariui atlikti tam tikrus darbus, susijusius su Tarybos veikla, pavedime nurodoma per kokį laiką tie darbai turi būti atlikti. Pavedimas gali būti duodamas tik esant Tarybos nario sutikimui.

142. Tarybos nariai, jų sutikimu, gali būti deleguojami į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas Tarybos sprendimu. Deleguoti į regionines tarybas, komisijas Tarybos narius gali siūlyti meras, Tarybos nariai, frakcijos bei projekto teikėjai. Deleguojami tie kandidatai, kurie surinko daugiausia Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų. Taryba sprendimu ta pačia tvarka gali deleguotą narį pakeisti kitu nariu. Deleguotas į regionines tarybas, komisijas Tarybos narys yra laikomas Savivaldybės atstovu ir turi visus įgaliojimus, kuriuos suteikia atitinkami teisės aktai deleguotam atstovui į tokius organus.

143. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbą atliekant Tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama) vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatomis.

144. Tarybos narių, kaip valstybės politikų, pagrindinėje darbovietėje negautas atlyginimas už laiką praleistą Tarybos, jos komitetų, komisijų posėdžiuose, darbo grupėse, taip pat praleistą laiką vykdant Tarybos nario pareigas yra apmokamas. Tarybos narių atlyginimas apskaičiuojamas pagal Lietuvos ūkio vidutinio mėnesio darbo užmokesčio (VMDU) dydį, taikant koeficientą 1 (vienas), atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką. Valandos atlyginimas apskaičiuojamas vadovaujantis Statistikos departamento paskelbtu VMDU dydžiu ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro einamiesiems metams patvirtintu vidutinio mėnesio darbo valandų skaičiumi, esant penkių darbo dienų savaitei.

145. Tarybos narys, norėdamas gauti atlyginimą už Tarybos nario pareigų vykdymą, iki kiekvieno mėnesio 5 dienos turi pateikti prašymą merui vizuoti, kuriame turi būti nurodytos dienos (už praėjusį mėnesį), kuriomis Tarybos narys vykdė tarybos nario pareigas, konkrečiai įvardijant veiklas (Tarybos, komiteto, komisijos posėdis ir pan.), nurodydamas preliminarų sugaištą laiką. Tarybos narys tokia pat tvarka turi teisę atsisakyti atlyginimo už Tarybos nario pareigų vykdymą.

146. Tarybos nariams su jų veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, biuro patalpų nuomos, transporto išlaidoms apmokėti kas mėnesį mokama iki 0,4 MMA įskaitytinai dydžio išmoka. Administracija minėtų paslaugų nesuteikia ir už šias išlaidas tiesiogiai neapmoka.

147. Tarybos narys už išmokų panaudojimą atsiskaito Savivaldybės administracijos padaliniui pagal kompetenciją ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius, pateikdamas išmokų avanso apyskaitą iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos. Kartu su išmokų avanso apyskaita

Savivaldybės administracijai pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

148. Lėšų, gautų iš rajono Savivaldybės biudžeto ir jų panaudojimo su Tarybos nario veikla susijusioms paslaugoms apmokėti teisėtumą, kontroliuoja Savivaldybės administracijos padalinys pagal kompetenciją bei Zarasų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

149. Nustačius, kad Tarybos narys lėšas, skirtas Tarybos nario veiklai, panaudojo ne pagal nurodytą paskirtį, Tarybos narys šią sumą sumoka iš asmeninių lėšų pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui. Jeigu per du mėnesius pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui ne pagal paskirtį panaudotos lėšos nesumokamos, Savivaldybės administracijos padalinys pagal kompetenciją išskaičiuoja šias lėšas iš Tarybos nariui mokėtinų artimiausio mėnesio išmokų ne ginčo tvarka.

150. Tarybos, komitetų, komisijų posėdžių laiku, taip pat tarnybinės komandiruotės, delegavimo į regionines tarybas, komisijas atvejais Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

XIV SKYRIUS TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

151. Paklausimu laikomas toks rajono Savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio Tarybos narys, Tarybos narių frakcija arba Tarybos narių grupė posėdžio metu turi teisę raštu kreiptis į Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus. Į minėtus asmenis su paklausimu Tarybos narys, Tarybos narių frakcija arba Tarybos narių grupė gali raštu kreiptis ir ne posėdžio metu. Šie paklausimai turi būti įteikti atitinkamam vadovui, o jų kopijos merui. Paklausimu gali būti laikomas ir klausimas, kurio reikšmingumą Tarybos posėdyje balsuodama pripažįsta Taryba.

152. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų asmenį į kurį jis kreipiasi, išdėstyti problemos esmę ir nurodyti atsakymo pateikimo formą (žodžiu ar raštu pateikti atsakymą). Atsakymo į paklausimą terminą nustato Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymas.

153. Visais atvejais dėl paklausimo įtraukimo į Tarybos posėdžio darbotvarkę sprendžia Taryba.

154. Nagrinėjant paklausimą Tarybos posėdyje turi dalyvauti bent vienas iš paklausimo pateikėjų ir asmuo, kuriam buvo adresuotas paklausimas. Jeigu posėdyje nedalyvauja paklausėjas, paklausimo nagrinėjimas atidedamas. Paklausimo pateikėjas negali pirmininkauti tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

155. Paklausimu nelaikomi Tarybos nario, frakcijos ar Tarybos narių grupės vieši pareiškimai, kurie pateikiami žodžiu arba raštu Tarybos posėdyje, per žiniasklaidos priemones arba rajono Savivaldybės interneto svetainėje.

XV SKYRIUS MERO, TARYBOS, TARYBOS NARIŲ ATSISKAITYMAS

156. Meras pasibaigus kalendoriniams metams, bet ne vėliau kaip iki einamųjų metų balandžio 1 d. atsiskaito Tarybai ir Savivaldybės bendruomenei už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir Savivaldybės bendruomenei Savivaldybės veiklos ataskaitą. Tarybai savo sprendimu patvirtinus šią ataskaitą, ji teikiama visuomenei viešai susipažinti šiais būdais:

156.1. organizuojant susitikimus su gyventojais;

156.2. informuojant gyventojus rajono Savivaldybės interneto svetainėje ir per vietinę spaudą apie galimybę susipažinti su ataskaita nustatytu laiku ir nustatytoje vietoje Savivaldybės administracijos ir kiekvienos seniūnijos patalpose.

Paskutiniais kadencijos metais Savivaldybės meras pateikia Tarybai veiklos ataskaitą ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki kadencijos pabaigos. Tarybai savo sprendimu pritarus ataskaitai, ji nedelsiant teikiama visuomenei viešai susipažinti Savivaldybės interneto svetainėje.

157. Su Tarybos ataskaita gyventojus Tarybos vardu supažindina meras. Savivaldybės veiklos ataskaita gali būti išleidžiama informaciniu leidiniu apie rajono Savivaldybės veiklą už praėjusius metus ir (ar) pateikiama šio Reglamento 160 punkte nurodytu būdu.

158. Meras ir Tarybos nariai ne rečiau kaip vieną kartą per metus turi atsiskaityti gyventojams pagal Taryboje patvirtintą susitikimų grafiką arba per dvi savaites nuo ataskaitos patvirtinimo Taryboje informuoja gyventojus apie kitą ataskaitos pateikimo būdą.

159. Tvirtinant susitikimų grafiką turi būti atsižvelgta, kad su gyventojais vienodomis sąlygomis galėtų susitikti visi Tarybos nariai. Savivaldybės administracija privalo sudaryti sąlygas Tarybos nariams susitikti su gyventojais (paskelbti informaciją gyventojams apie rengiamus susitikimus, parengti patalpas, užtikrinti tvarką ir pan).

160. Kiekvienas Tarybos narys gali organizuoti susitikimus (ataskaitas) su gyventojais savarankiškai, neatsižvelgdamas į Tarybos patvirtintuose grafikuose numatytas datas bei vietas, tačiau rengti šiuos susitikimus Savivaldybės administracija nėra įpareigota.

XVI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

161. Savivaldybėje kontrolės ir audito funkcijas įgyvendina Tarybos sprendimu rajono Savivaldybės kontrolieriaus teikimu įsteigtas juridinis asmuo – rajono Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba (toliau – Tarnyba).

162. Tarnybai vadovauja ir už jos veiklą atsako Savivaldybės kontrolierius, kurio įgaliojimai nustatyti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kituose įstatymuose, veiklos organizavimas ir funkcijos – Tarnybos nuostatuose, pareigybės aprašyme.

163. Savivaldybės kontrolieriui, kai savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotojui atostogos suteikiamos, taip pat savivaldybės kontrolierius, kai savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotojas į komandiruotes siunčiamas mero potvarkiu.

164. Papildomos poilsio dienos per mėnesį suteikimo arba dėl darbo laiko sutrumpinimo per savaitę savivaldybės kontrolieriui, kai savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotojui, auginančiam du ar daugiau vaikų iki 12 metų klausimas sprendžiamas mero potvarkiu.

165. Savivaldybės kontrolierius sudaro Tarnybos kitų metų veiklos plano projektą ir iki einamųjų metų spalio 25 d. pateikia Kontrolės komitetui svarstyti. Gavęs iki einamųjų metų lapkričio 5 d. Kontrolės komiteto pritarimą, jį patvirtina iki einamųjų metų lapkričio 15 d., organizuoja jo vykdymą ir yra už tai atsakingas.

166. Kiekvienais metais iki liepos 15 d. Tarnyba teikia Tarybai išvadas dėl pateikto tvirtinti metinio Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio ir Savivaldybės konsoliduotų ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo.

167. Kiekvienais metais iki liepos 1 d. Tarnyba teikia Tarnybos veiklos ataskaitą. Veiklos ataskaitą arba jos santrauką Tarnyba paskelbia vietinėje spaudoje, rajono Savivaldybės interneto tinklalapyje, o jei įmanoma – ir per kitas visuomenės informavimo priemones.

168. Tarybai sprendimu pavedus atlikti auditą, Tarnyba teikia išvadą dėl skolinimosi limitų.

169. Tarybai sprendimu pavedus atlikti auditą, Tarnyba teikia išvadas dėl koncesijos konkurso sąlygų ir pagrindinės koncesijos sutarties sąlygų, dėl koncesijos galutinio sutarties projekto, dėl viešųjų pirkimų sąlygų, būdo ir pagrindinių sutarties dėl partnerystės su privačiais subjektais sąlygų, galutinio partnerystės su privačiais subjektais sutarties projekto.

170. Tarybos arba Kontrolės komiteto prašymu Tarnyba teikia informaciją pagal savo kompetenciją.

XVII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS VYKDOMOJI INSTITUCIJA

171. Administracijos direktorius vadovauja rajono Savivaldybės administracijai. Jis yra įstaigos vadovas, pavaldus Tarybai, atskaitingas Tarybai ir merui.

172. Administracijos direktorius atsiskaito už savo ir Savivaldybės administracijos veiklą teikdamas veiklos ataskaitą Tarybai ir merui ne rečiau kaip kartą per metus iki balandžio 1 d. Ataskaitai Taryba sprendimu pritaria arba nepitaria.

Paskutiniaisiais kadencijos metais administracijos direktorius pateikia Tarybai veiklos ataskaitą ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki kadencijos pabaigos. Tarybai savo sprendimu pritarus ataskaitai, ji nedelsiant teikiama visuomenei viešai susipažinti Savivaldybės interneto svetainėje.

173. Vieną kartą per metus (per du mėnesius nuo ataskaitos patvirtinimo) informuoja rajono Savivaldybės gyventojus apie savo veiklą šiais būdais:

173.1. informaciją apie savo veiklą pateikia viešai susitikimuose, kurie organizuojami Savivaldybės administracijoje ir seniūnijose. Apie administracijos direktoriaus susitikimo su Savivaldybės gyventojais laiką ir vietą turi paskelbti per vietinę spaudą, seniūnijų skelbimų lentose ir Savivaldybės interneto tinklalapyje;

173.2. informuoti gyventojus per vietinę spaudą, Savivaldybės interneto tinklalapyje, Savivaldybės administracijos ir kiekvienos seniūnijos patalpose kur galima susipažinti su Savivaldybės administracijos direktoriaus ataskaita.

174. Taryba, vykdydama Savivaldybės vykdomųjų institucijų (administracijos direktoriaus) ir kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, priežiūrą, turi teisę reikalauti pateikti paaiškinimą dėl sprendimų vykdymo, ataskaitos ne vieną kartą per metus, o kas ketvirtį, pateikti raštiškus paaiškinimus dėl tam tikrų funkcijų vykdymo.

Tarybos posėdžio pabaigoje vykdomoji institucija (vykdomosios institucijos) atsako į savivaldybės tarybos narių klausimus, jei jie pateikti raštu arba elektroniniu paštu ne vėliau kaip 48 valandos iki savivaldybės tarybos posėdžio. Vykdomosios institucijos atsakymai į klausimus negali viršyti 1 valandos. Į neatsakytus savivaldybės tarybos narių klausimus vykdomoji institucija atsako raštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po savivaldybės tarybos posėdžio.

175. Mero, Tarybos nario, frakcijos, Tarybos narių grupės, komiteto siūlymu Taryba sprendimu gali pavesti paprastosios Tarybos kompetencijos įgaliojimus vykdyti administracijos direktoriui arba administracijos direktoriaus pavaduotojui.

176. Administracijos direktoriaus atostogų ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, administracijos direktoriaus pareigas be atskiro Tarybos sprendimo atlieka administracijos direktoriaus pavaduotojas. Administracijos direktoriaus pavaduotojo atostogų ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, administracijos direktoriaus pavaduotojui priskirtas funkcijas (jei jos priskirtos) atlieka administracijos direktorius.

177. Savivaldybės administracijos direktoriui, kai savivaldybės administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotojui, atostogos suteikiamos, taip pat administracijos direktorius, kai savivaldybės administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotojas į komandiruotes siunčiamas mero potvarkiu.

178. Papildomos poilsio dienos per mėnesį suteikimo arba dėl darbo laiko sutrumpinimo per savaitę administracijos direktoriui, kai savivaldybės administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotojui, auginančiam du ar daugiau vaikų iki 12 metų klausimas sprendžiamas mero potvarkiu.

179. Administracijos direktorius tvirtina Savivaldybės biudžetinių, viešųjų įstaigų finansinių ataskaitų rinkinius.

XVIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETINĖS, VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS,

UŽDAROSIOS AKCINĖS BENDROVĖS

180. Savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovai metines veiklos ataskaitas Tarybai pateikia iki kovo 30 d. Taryba sprendimu pritaria arba nepitaria rajono Savivaldybės biudžetinės įstaigos veiklos ataskaitoms.

181. Savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovai teikia savo biudžetinės įstaigos finansinių ataskaitų rinkinius iki balandžio 30 d. tvirtinti administracijos direktoriui.

182. Savivaldybės viešųjų įstaigų vadovai, uždaryjū akcinių bendrovių vadovai metines veiklos ataskaitas. Tarybai pateikia iki kovo 30 d. Taryba sprendimu pritaria arba nepitaria rajono Savivaldybės viešųjų įstaigų, uždaryjū akcinių bendrovių veiklos ataskaitoms.

183. Savivaldybės viešųjų įstaigų vadovai teikia savo įstaigos finansinių ataskaitų rinkinius iki kovo 30 d. tvirtinti administracijos direktoriui.

184. Taryba gali numatyti ir kitus veiklos ataskaitų pateikimo terminus. Atskiros posėdžio darbotvarkėje gali būti nusprendžiama išklausti biudžetinių ir viešųjų įstaigų, bendrovių veiklos ataskaitas ir priimti dėl jų sprendimus.

XIX SKYRIUS BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS FORMOS IR BŪDAI

185. Taryba, Tarybos nariai, Tarybos sudarytos ir jai atskaitingos Savivaldybės vykdomosios institucijos, atsižvelgdami į vietos sąlygas, pasirenka vieną ar kelias bendravimo su gyventojais formas ir būdus:

185.1. gyventojų priėmimas (Tarybos sprendimu patvirtintose vietose);

185.2. asmenų prašymų nagrinėjimas ir jų aptarnavimas taikant „vieno langelio“ principą;

185.3. Tarybos narių susitikimai su gyventojais;

185.4. Tarybos narių, jos sudarytų ir jai atskaitingų Savivaldybės vykdomųjų institucijų raštiški atsakymai į gyventojų prašymus;

185.5. Tarybos narių atsiskaitymas rinkėjams už savo veiklą dažniau kaip vieną kartą per metus;

185.6. periodinis Tarybos veiklos ataskaitos teikimas gyventojams;

185.7. informacijos teikimas Savivaldybės interneto tinklalapyje nurodytu elektroniniu pašto adresu, kuriuo asmenys galėtų teikti pageidavimus ir pasiūlymus dėl Tarybos sprendimų projektų ir kitų klausimų, susijusių su Tarybos veikla;

185.8. informacijos, susijusios su Tarybos, jos sudarytų ir jai atskaitingų Savivaldybės vykdomųjų institucijų veikla skelbimas Savivaldybės interneto tinklalapyje, seniūnijų skelbimų lentose ir vietinėje spaudoje.

186. Gyventojus priiminėja Tarybos nariai, meras, jo pavaduotojas, Savivaldybės kontrolierius, administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas).

187. Meras ir jo pavaduotojas gyventojus priima ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę ir ne mažiau kaip po dvi valandas, Savivaldybės kontrolierius gyventojus priima ne rečiau kaip du kartus per mėnesį po dvi valandas. Priėmimai vyksta nustatytu laiku.

188. Tarybos nariai priima ir susitinka su gyventojais pagal Tarybos patvirtintą grafiką, nustatytose vietose arba priėmimus ir susitikimus organizuoja patys Tarybos nariai.

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

190. Dokumentus, susijusius su gyventojų priėmimu ir iš jų gautus prašymus, tvarko administracija.

191. Asmenų prašymai ir skundai nagrinėjami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais nustatyta tvarka.

192. Tarybos nariai jų vardu gautus rinkėjų prašymus ir skundus nagrinėja patys arba siunčia juos nagrinėti atitinkamai institucijai, prašydami jos atsakyti pareiškėjui bei kopiją pateikti Tarybos nariui. Prašymo ar skundo nepatenkinimo motyvai turi būti pagrįsti teisės aktų nuostatomis, objektyviomis aplinkybėmis, nurodyta kur ir kokia tvarka gali būti apskūstas šis sprendimas.

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

194. Prašymai, skundai, kurie jau buvo nagrinėti Savivaldybės administracijos, tačiau nagrinėjimo rezultatai netenkina pareiškėjų, komiteto siūlymu, gali būti svarstomi Tarybos posėdyje.

XX SKYRIUS VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

195. Taryba vietos gyventojų apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina esant ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių grupės raštiškam reikalavimui, kuris įgyvendinamas pateikiant prašymą merui dėl apklausos paskelbimo, kuriame turi būti nurodyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta. Meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šios grupės reikalavimo gavimo.

196. Seniūnas seniūnaičių sueigos pritarimu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina pateikdamas merui prašymą raštu, kuriame nurodomas (nurodomi) galutinis apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, prie prašymo pateikiami dokumentai, įrodantys, kad seniūnaičių sueiga pritarė apklausos iniciatyvai. Meras įvertinęs pateiktą seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo iniciatyvos pateikimo gali paskelbti apklausą.

197. Paskelbti gyventojų apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) svarstomi artimiausiame Tarybos posėdyje. Apklausos rezultatus Tarybai pristato apklausos komisijos pirmininkas. Taryba priima sprendimą dėl apklausai teikto klausimo (klausimų). Sprendimo projektą dėl apklausos rezultatų rengia ir teikia administracijos direktorius. Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir Tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas vietinėse visuomenės informavimo priemonėse, rajono Savivaldybės interneto tinklalapyje ir seniūnijų, kurių aptarnaujamoje teritorijoje įvyko apklausa, skelbimų lentose.

XXI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

198. Reglamentas tvirtinamas ir keičiamas Tarybos sprendimu, kai už jį balsuoja posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Tarybos patvirtinto Reglamento nuostatos galioja ir naujai išrinktai Tarybai.

199. Taryba, meras, jo pavaduotojas, Tarybos suformuotos vykdomosios institucijos savo veiklą privalo vykdyti laikantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, įstatymų, kitų teisės aktų ir šio Reglamento.

200. Esant neatitikimui tarp Reglamento ir aukštesnės galios teisės aktų, galioja aukštesnės galios teisės aktų nuostatos.

Zarasų rajono savivaldybės tarybos
veiklos reglamento, patvirtinto
2019 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. T-40
1 priedas

(Tarybos posėdžio atviro balsavimo lentelės formos pavyzdys)

ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIO BALSAVIMO LENTELĖ

Sprendimo Nr.										
Tarybos nario vardas pavardė										
Tarybos nario vardas pavardė										
Tarybos nario vardas pavardė										
Tarybos nario vardas pavardė										
Tarybos nario vardas pavardė										
Tarybos nario vardas pavardė										
Tarybos nario vardas pavardė										
Tarybos nario vardas pavardė										
Iš viso dalyvavo										
Už – U										
Prieš – P										
Susilaikė – S										
Nebalsavo – N										
Nusišalino – NS										
Nedalyvavo – 0										

Zarasų rajono savivaldybės tarybos
veiklos reglamento, patvirtinto
2019 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. T-40
2 priedas

**NEPRIEKAIŠTINGOS REPUTACIJOS ATITIKTIES, EINANT SAVIVALDYBĖS
TARYBOS SUDAROMO KOMITETO AR KOMISIJOS PIRMININKO PAREIGAS,
DEKLARACIJA**

(vardas, pavardė)

(data)

(vieta)

1) Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl tyčinio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą;

2) Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar dėl korupcinio pobūdžio nusikaltimo, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą;

3) Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą;

4) Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo, kaip jis apibrėžtas Korupcijos prevencijos įstatyme, padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai arba yra nepasibaigęs laidavimo terminas;

5) Ar esate atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų už Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nurodytus šiurkščius pažeidimus arba Valstybės tarnybos įstatymo numatytu atveju pripažintas padaręs šiurkštų tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, ir nuo atleidimo iš pareigų dienos arba nuo pripažinimo padarius šiurkštų tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai;

6) Ar esate atleistas iš darbo, pareigų ar praradęs teisę verstis atitinkama veikla už kituose įstatymuose keliamo nepriekaištingos reputacijos reikalavimo neatitiktį ar elgesio (etikos)

normų pažeidimą ir nuo atleidimo iš darbo, pareigų ar teisės verstis atitinkama veikla praradimo dienos nepraėjo 3 metai;

7) Ar esate atleistas arba pašalintas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo arba pašalinimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;

8) Ar esate yra ar buvo įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys, jeigu nuo narystės pabaigos nepraėjo 3 metai.

(parašas)

(vardas, pavardė)