



KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2015 M. KOVO 26 D. SPRENDIMO NR. TS-39 „DĖL KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2016 m. gruodžio 22 d. Nr. TS-325

Kupiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Kupiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Kupiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą, patvirtintą Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. TS-39 „Dėl Kupiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).
2. Nustatyti, kad naujos redakcijos Kupiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento 82, 119, 120, 121, 191 ir 192 punktų dalys, susijusios su Administracine komisija, netenka galios nuo 2017 m. sausio 1 d.
3. Paskelbti šį sprendimą Savivaldybės interneto svetainėje ir Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Dainius Bardauskas

PATVIRTINTA
Kupiškio rajono savivaldybės tarybos
2015 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. TS-39
(Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2016 m.
gruodžio 22 d. sprendimo Nr. TS-325 redakcija)

KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kupiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – reglamentas) nustato:

1.1. Savivaldybės tarybos (toliau – Taryba), Savivaldybės Mero (toliau – Meras), Savivaldybės Mero pavaduotojo (-ų) (toliau – Mero pavaduotojas (-ai), Tarybos komitetų (toliau – komitetai) ir Savivaldybės komisijų (toliau – komisijos) frakcijų (koalicijų) ir atskirų Tarybos narių veiklos tvarką ir formas;

1.2. bendravimo su gyventojais formas ir būdus;

1.3. Tarybos sprendimų projektų pateikimo tvarką;

1.4. Tarybos narių paklausimų tvarką;

1.5. Tarybos narių pareigas ir teises;

1.6. Tarybos narių darbo apmokėjimo tvarką.

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

3. Reglamentas tvirtinamas, keičiamas ar panaikinamas tik Tarybos posėdyje. Sprendimas dėl reglamento priėmimo, keitimo ar panaikinimo priimamas posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Reglamentas įsigalioja kitą dieną po jo paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame priimtame teisės akte nenustatyta vėlesnė jo įsigaliojimo data.

II SKYRIUS TARYBOS VEIKLOS PAGRINDAI

4. Taryba yra renkama atstovaujamoji Savivaldybės institucija. Savivaldybė – tai įstatymo nustatytas valstybės teritorijos administracinis vienetas, kurio bendruomenė turi Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę, įgyvendinamą per to valstybės teritorijos administracinio vieneto nuolatinių gyventojų išrinktą Tarybą, kuri sudaro jai atskaitingas vykdomąją ir kitas Savivaldybės institucijas ir įstaigas įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Savivaldybės tarybos sprendimams tiesiogiai įgyvendinti. Savivaldybė yra viešasis juridinis asmuo.

5. Savivaldybės institucijos – už savivaldos teisės įgyvendinimą Savivaldybės bendruomenės interesais atsakingos institucijos:

5.1. Savivaldybės atstovaujamoji institucija – Taryba, turinti vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas, kuriai vadovauja Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka vienmandatėje rinkimų apygardoje tiesiogiai išrinktas Tarybos narys – Meras. Meras yra Savivaldybės vadovas, vykdomas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytus įgaliojimus.

5.2. Savivaldybės vykdomoji institucija (vykdomosios institucijos) – Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas (pavaduotojai) (kai ši (šios) pareigybė (pareigybės) steigiama (steigiamos) ir kai šiai (šioms) pareigybei (pareigybėms) suteikiami vykdomosios institucijos įgaliojimai), turintys viešojo administravimo teises ir pareigas.

6. Taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų Savivaldybės bendruomenės atstovų – 25 Tarybos narių.

7. Tarybos veiklos tvarką ir formas nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas ir šis reglamentas.

8. Taryba, priimdama sprendimus, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais poįstatyminiais teisės aktais.

9. Taryba renkama ketveriems metams. Tarybos įgaliojimai prasideda jai susirinkus į pirmąjį posėdį Tarybos nariams prisiekus ir jame dalyvaujant daugumai nustatyto viso Tarybos narių skaičiaus.

III SKYRIUS TARYBOS ĮGALIOJIMAI

10. Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji:

10.1. išimtinė Tarybos kompetencija:

10.1.1. reglamento tvirtinimas;

10.1.2. Mero atleidimas iš pareigų prieš terminą, Mero darbo užmokesčio nustatymas;

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

10.1.4. sprendimo dėl Tarybos kolegijos sudarymo priėmimas ir Tarybos kolegijos sudarymas Mero teikimu;

10.1.5. komitetų, komisijų, kitų Savivaldybės darbui organizuoti reikalingų darinių ir įstatymuose numatytų kitų komisijų sudarymas ir jų nuostatų tvirtinimas;

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

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

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

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

10.1.10. sprendimų dėl Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo bei Tarybos ir Mero sekretoriato sudarymo ir jo pareigybių skaičiaus nustatymo priėmimas Mero siūlymu;

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

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

10.1.13. Savivaldybės biudžeto ir Savivaldybės konsoliduotų ataskaitų rinkinio tvirtinimas, Biudžeto sandaros įstatymo ir Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka, prireikus Savivaldybės biudžeto tikslinimas;

10.1.14. sprendimo dėl Mero fondo sudarymo, Mero fondo dydžio ir naudojimo ir atsiskaitymo tvarkos priėmimas;

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

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

10.1.17. Mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės kontrolieriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitų ir atsakymų į Tarybos narių paklausimus išklauskymas iki einamųjų metų birželio 1 d., sprendimų dėl šių ataskaitų ir atsakymų priėmimas;

10.1.18. pasiūlymų valstybės institucijoms dėl Savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo teikimas, prireikus šių padalinių vadovų išklauskymas;

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

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

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

10.1.22. sprendimų dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo Savivaldybės įstaigose ar Savivaldybės kontroliuojamose įmonėse priėmimas;

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

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

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

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

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

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

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

10.1.30. Savivaldybės bendrojo plano ar Savivaldybės dalių bendrųjų planų tvirtinimas įstatymų nustatyta tvarka;

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

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

10.1.33. Savivaldybės triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonių nustatymas Savivaldybės strateginio planavimo dokumentuose, triukšmo Savivaldybės teritorijoje rodiklių, aglomeracijų strateginių triukšmo žemėlapių, aglomeracijose esančių pagrindinių kelių ruožų, pagrindinių geležinkelio kelių ruožų ir stambių oro uostų strateginių triukšmo žemėlapių ir aglomeracijų triukšmo prevencijos veiksmų planų, kurie įgyvendinami Savivaldybės strateginio planavimo dokumentais, bei gyvenamųjų vietovių teritorijų, kuriuose būtina įgyvendinti triukšmo prevencijos ir mažinimo priemones (triukšmo prevencijos zonų), ir triukšmo prevencijos viešosiose

vietose taisyklių tvirtinimas, tyliųjų aglomeracijos zonų, tyliųjų gamtos ir tyliųjų viešųjų zonų nustatymas. Savivaldybės vykdomosios institucijos, kitų pavaldžių viešojo administravimo subjektų funkcijų valdymo srityje įgyvendinimo priežiūra;

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

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

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

10.1.37. Savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklių nustatymas;

10.1.38. Savivaldybės strateginių plėtros ir veiklos planų, Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų tvirtinimas ir ataskaitų dėl jų įgyvendinimo išklauskymas ir sprendimų dėl jų priėmimas;

10.1.39. strateginio planavimo Savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

10.1.41. Tarybos narių delegavimas į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir įgaliojimų jiems suteikimas reglamento nustatyta tvarka;

10.1.42. vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

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

10.2. Tarybos paprastoji kompetencija:

- 10.2.1. Savivaldybės biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;
- 10.2.2. Savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) kolegialių organų sudarymas, kai tai numatyta viešosios įstaigos įstatuose;
- 10.2.3. Savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;
- 10.2.4. Savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vidaus kontrolės tvarkos nustatymas;
- 10.2.5. sprendimų dėl valstybės socialinių ir ekonominių programų tikslinių lėšų, kitų valstybės fondų lėšų ir materialiojo turto paskirstymo Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms priėmimas;
- 10.2.6. Savivaldybės ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;
- 10.2.7. juridinio asmens dalyvio kompetencijai pagal įstatymus priskirtų teisių įgyvendinimas ir pareigų vykdymas;
11. Jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų Savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso Tarybai. Taryba prižiūri Savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas. Už šios funkcijos įgyvendinimo organizavimą yra atsakingas Meras.
12. Išimtinės Tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų Taryba negali perduoti jokiai kitai Savivaldybės institucijai ar įstaigai.
13. Konkrečius įgaliojimus, nustatytus reglamento 10.2 papunktyje Taryba gali pavesti vykdyti Savivaldybės administracijos direktoriui arba Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui (-ams), jeigu ši (šios) pareigybė (-ės) yra įsteigta (-os). Jeigu Savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti šio reglamento 10.2 papunktyje nustatytų ir Tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo Taryba.

IV SKYRIUS

BENDRIEJI TARYBOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO KLAUSIMAI

14. Posėdis yra pagrindinė Tarybos veiklos forma.
15. Posėdžius, išskyrus pirmąjį, šaukia Meras, o jeigu jo nėra – Mero pavaduotojas savo iniciatyva, taip pat, kai to raštu reikalauja ne mažiau kaip 9 Tarybos nariai, pateikdami svarstytinus klausimus ir jų sprendimo projektus. Pareiškimą pasirašo visi Tarybos nariai, inicijuojantys Tarybos posėdžio sušaukimą.

Meras, o kai jo nėra – Mero pavaduotojas privalo sušaukti posėdį ir teikti svarstyti pasiūlymus ne vėliau kaip per dvi savaites nuo Tarybos narių reikalavimo gavimo.

Jeigu per nustatytą laiką posėdis nesusaukiamas, jį gali šaukti ne mažiau kaip 9 Tarybos nariai.

Jei Meras ir jo pavaduotojas posėdyje nedalyvauja, pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo posėdyje dalyvaujantis vyriausias amžiumi Tarybos narys.

16. Apie Tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais Meras, o kai jo nėra – jo pavaduotojas arba ne mažiau kaip 9 Tarybos narių įgaliotas Tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki posėdžio per Savivaldybės administracijos paskirtą tarnautoją praneša visiems Tarybos nariams, gyventojams ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų). Apie posėdžio laiką ir vietą Savivaldybės administracija praneša vietos informavimo priemonėse ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki posėdžio pradžios. Taryboje numatomus svarstyti klausimus ir sprendimų projektus skelbia Savivaldybės interneto svetainėje. Informacija pateikiama posėdžio organizatoriaus vardu.

17. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kas trys mėnesiai.

18. Jeigu Tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai jis iki posėdžio pradžios, nurodydamas priežastį, praneša Merui ar jo pavaduotojui.

19. Tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims. Jeigu Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti reglamento 65 punkte nustatyta tvarka. Kai yra techninės galimybės, Tarybos posėdžiai transliuojami Savivaldybės interneto svetainėje.

20. Tarybos sprendimu gali būti surengtas uždaras posėdis klausimams, susijusiems su valstybės, tarnybos, komercine paslaptimi ar kitiems klausimams spręsti. Jame dalyvauja tik Tarybos nariai ir posėdį aptarnaujantys Savivaldybės administracijos darbuotojai.

21. Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių siūlymu, jeigu dėl šių siūlymų sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su mero pavaduotojo (pavaduotojų), Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų), Kontrolės komiteto ir šiame reglamente 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 šiame reglamente nustatytų komisijų pirmininkų pareiškimu. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

V SKYRIUS

PIRMASIS TARYBOS POSĖDIS

22. Pirmąjį išrinktos naujos Tarybos posėdį šaukia Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu Tarybos rinkimai vyko įsteigtoje naujoje Savivaldybėje arba Savivaldybėje, kurioje buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per dvi savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. Šiam posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones.

23. Jeigu Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos Tarybos pirmojo posėdžio nesusaukia iki 22 punkto nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos Tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja Meras arba, jeigu jo nėra – vyriausias pagal amžių Tarybos narys.

24. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos Tarybos posėdžiams, iki prisieks Tarybos nariai, pirmininkauja 22 punkte nustatyti asmenys. Po Tarybos narių (Mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja Meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių Tarybos narys. Pirmajame išrinktos naujos Tarybos posėdyje:

1) prisiekia Tarybos nariai (Tarybos nario (Mero) priesaiką priima Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys;

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

3) priimamas sprendimas dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir pavedimo Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui ar kitam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas arba Mero siūlymu dėl pavedimo Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti

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

4) gali būti skiriami Mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir Savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir Savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu pirmajame posėdyje Meras neprisiekė. Jeigu pirmajame posėdyje Meras neprisiekė, Taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, kuriam pirmininkauja šiame punkte nustatyti asmenys. Jeigu ir kitame posėdyje Meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, reglamento nustatyta tvarka skiriamas Tarybos narys laikinai eiti Mero pareigas.

25. Pirmojo Tarybos posėdžio metu Tarybos nariai turi prisiekti Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkui, po to rinkimų komisijos pirmininkas turi įteikti Tarybos nariams Tarybos nario pažymėjimus. Jeigu pažymėjimai įteikiami posėdžio dieną ir toje pačioje patalpoje, kurioje rengiamas posėdis, tai po pažymėjimų įteikimo iki posėdžio pradžios daroma pertrauka.

26. Patalpas posėdžiui parengia Savivaldybės administracija. Jose turi būti garso įrašo aparatūra, parengta balsadėžė ir vieta slaptam balsavimui. Atsakingas už tinkamą pasirengimą pirmajam posėdžiui yra Savivaldybės administracijos direktorius.

27. Posėdžio metu salėje naujai išrinkti Tarybos nariai turi sėdėti atskirai nuo kitų posėdžio dalyvių.

28. Pirmajam Tarybos posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas (jei jis sušaukė Tarybos posėdį), o sekretoriauja Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

VI SKYRIUS ANTRASIS TARYBOS POSĖDIS

29. Taryba gali nuspręsti, kad po pertraukos tą pačią dieną vyksta ir antrasis Tarybos posėdis, kuriam pirmininkauja Meras.

30. Antrajame Tarybos posėdyje svarstomi Mero pavaduotojo, Administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) skyrimo, ir gali būti svarstomi komitetų bei komisijų sudarymo klausimai, o taip pat numatoma kito posėdžio darbotvarkė. Posėdyje svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai. Pateikti sprendimų projektai yra užregistruoti reglamento nustatyta tvarka ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje.

31. Mero pavaduotojo kandidatūrą siūlo išrinktas Meras. 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.

32. Išrenkama slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekviena rinkimus laimėjusi partija ar koalicija gali deleguoti savo atstovą. Slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisijos nariai išsirenka komisijos pirmininką ir sekretorių.

33. Posėdžio pirmininkas supažindina Tarybos narius su Mero pavaduotojo rinkimų procedūra.

34. Mero pavaduotojas skiriamas Tarybos posėdyje Tarybos įgaliojimų laikui.

35. Pasiūlytas kandidatas į Mero pavaduotojus pristato savo veiklos programą. Veiklos programai paskelbti skiriama iki 15 minučių, klausimams – 20 minučių.

36. Taryba patvirtina slapto balsavimo biuletenio pavyzdį (1 priedas).

37. Už balsavimo organizavimą atsakinga Tarybos išrinkta slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisija. Ji antspauduoja Savivaldybės rinkimų komisijos antspaudu balsavimo biuletenius ir išduoda juos Tarybos nariams.

Gavę balsavimo biuletenį, Tarybos nariai pasirašo rinkimų biuletenių išdavimo sąrašė.

38. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio balsavimo biuleteniai, neužpildyti biuleteniai. Papildomai įrašytos pavardės neskaičiuojamos.

39. Užpildytus balsavimo biuletenius Tarybos nariai sumeta į balsadėžę. Pasibaigus balsuoti skirtam laikui, balsų skaičiavimo komisija išima balsavimo biuletenius iš balsadėžės, suskaičiuoja balsus, atiduotus už kandidatą, ir surašo balsų skaičiavimo protokolą. Apie balsavimo rezultatus balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas informuoja Tarybos narius, perskaitydamas balsų skaičiavimo komisijos protokolą.

40. Kandidatas yra laikomas paskirtas, jei už jo kandidatūrą balsavo visų Savivaldybės tarybos narių dauguma.

41. Jeigu kandidatas nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, kandidatas kitame Tarybos posėdyje siūlomas pakartotinai.

42. Prieš kiekvieną balsavimą kandidatas gali atšaukti savo sutikimą balotiruotis.

43. Slapto balsavimo rezultatus posėdžio pirmininkas teikia tvirtinti Tarybai.

44. Mero pavaduotojo įgaliojimai prasideda, kai Taryba sprendimu patvirtina slapto balsavimo rezultatus.

45. Savivaldybės administracijos direktorius į pareigas skiriamas Mero teikimu Tarybos sprendimu Tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu, slapto balsavimu. Savivaldybės administracijos direktoriaus kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Tol, kol Administracijos direktorius ir jo pavaduotojas nėra paskirti, direktoriaus

pareigas gali eiti laikinai Mero pareigas einančio Tarybos nario siūlymu Tarybos paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas (pavaduotojai) į pareigas skiriamas (skiriami) Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu Mero teikimu Tarybos sprendimu politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu. Tarnybines nuobaudas Savivaldybės administracijos direktoriui (direktoriaus pavaduotoju) už tarnybinius nusižengimus skiria Taryba. Tarnybinės nuobaudos skyrimo procedūra pradedama Mero iniciatyva arba remiantis jo gauta rašytine informacija apie Savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) tarnybinius nusižengimus.

46. Kitus Tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia Meras, o kai jo nėra, – Mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai Mero pareigas einantis Tarybos narys. Tarybos posėdžiams pirmininkauja Meras, o kai jo nėra (laikinojo nedarbingumo pažymėjimas, atostogos, komandiruotė ar kita), – Mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai Mero pareigas einantis Tarybos narys. 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 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 nesušaukia, jį gali sušaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių. Jeigu Meras ar jo pavaduotojas arba laikinai Mero pareigas einantis Tarybos narys Tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus priimtus dokumentus pasirašo Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys.

VII SKYRIUS

MERO IR MERO PAVADUOTOJO (-Ų) DARBO APMOKĖJIMAS

47. Mero ir Mero pavaduotojo (-ų) darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina Taryba.

48. Meras ir mero pavaduotojas (-ai) negali dirbti kitose institucijose, įstaigose, įmonėse bei organizacijose ir gauti kito atlyginimo, išskyrus atlyginimą už mokslinę, pedagoginę ar kūrybinę veiklą. Šis punktas netaikomas, jeigu Mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

49. Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius teikia pranešimus SODRAI apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo įmokas. Darbo sutartis su Meru ar jo pavaduotoju (-ais) nesudaroma.

50. Merui ir Mero pavaduotojui atostogos suteikiamos Savivaldybės tarybos ar jos įgalioto asmens sprendimu reglamento nustatyta tvarka. Meras ir Mero pavaduotojas turi teisę į 28

kalendorinių dienų trukmės kasmetines minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, Merui ir Mero pavaduotojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Seimo, Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar savivaldybių tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Atostogų metu Meras ir Mero pavaduotojas neatlieka Mero ar Mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti Tarybos nario pareigas.

VIII SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

51. Taryboje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais Merui pateikia komitetai, komisijos, Tarybos nariai, Tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai. Pateikti sprendimų projektai yra registruojami reglamento nustatyta tvarka ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

Tarybos posėdžio darbotvarkę, kurioje numato pranešėjus ir papildomus pranešėjus, sudaro Meras. Jo nesant – Mero pavaduotojas. Ji gali būti papildyta ar pakeista Tarybos sprendimu Merui, Mero pavaduotojui (-ams), komitetui, frakcijai, Tarybos nariui ar komisijai pasiūlius.

Posėdžio darbotvarkę tvirtina ir papildomus klausimus į darbotvarkę įtraukia Taryba posėdžio pradžioje.

52. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro Meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais Meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jeigu Meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Taryba posėdžio pradžioje. Tarybos posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Tarybos posėdžio paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

53. Posėdyje svarstomų klausimų sprendimų projektai ir, esant reikalui, papildoma medžiaga Tarybos nariams pateikiami ne vėliau kaip penkios dienos iki posėdžio. Išimties atveju kai kurie projektai gali būti pateikti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios.

Ekstremalių situacijų atvejais Meras turi teisę pateikti Tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą ne pagal reglamente nustatytą tvarką.

Tarybai nutarus, papildomi klausimai gali būti įtraukti be komitetų išvadų.

54. Frakcijų ir Tarybos narių pareiškimai skelbiami posėdžio pabaigoje ir prieš pertrauką.

55. Sprendimų projektai turi būti suderinti su atitinkamais Tarybos komitetais, turi būti vizuoti teisininko, specialisto, redaguojančio dokumentų kalbą, sprendimo projekto rengėjo ir aptarti su atitinkamais Savivaldybės administracijos padaliniais. Sprendimų projektuose turi būti nurodytos priemonės ir pavedimai, vykdytojai ir įvykdymo terminai bei lėšų poreikis, reikalingas sprendimui įgyvendinti.

Atsisakius derinti sprendimo projektą, turi būti raštu nurodomi motyvai. Taryba nusprendžia, ar įtraukti šį klausimą į darbotvarkę.

Rengiant Savivaldybės tarybos sprendimo, kuriuo numatoma reglamentuoti iki tol nereglamentuotus santykius, taip pat kuriuo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas, projektą, privalo būti atliekamas numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas. Sprendimą dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo priima projekto rengėjas. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai pateikiami aiškinamajame rašte.

56. Sprendimų projektai turi būti pateikiami gyventojams svarstyti visuomenės informavimo priemonėse. Skelbiant projektą turi būti nurodomi jo rengėjai ir iniciatoriai, kada ir kur galima susipažinti su projektu, pateikti pasiūlymus ir pastabas.

Rajono gyventojai gali susipažinti su Savivaldybės biudžeto projektu, svarstyti jį ir teikti pagrįstus raštiškus pasiūlymus Savivaldybės administracijai, Savivaldybės administracijos Finansų ir biudžeto skyriui bei Tarybos Ekonomikos, finansų ir biudžeto komitetui. Su biudžeto projektu gyventojai gali susipažinti rajono Savivaldybės administracijos Kanceliarijos skyriuje, Finansų ir biudžeto skyriuje ir Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 7 dienas iki Tarybos posėdžio, kuriame numatoma svarstyti ir tvirtinti Savivaldybės biudžetą.

Savivaldybės administracija per nustatytą terminą gautas gyventojų ir juridinių asmenų pastabas ir pasiūlymus apibendrina ir pateikia Finansų ir biudžeto skyriui bei Tarybos Ekonomikos, finansų ir biudžeto komitetui.

57. Taryba gali atidėti komiteto kompetencijos klausimo svarstymą, jei jis nebuvo svarstytas komiteto posėdyje.

58. Jeigu gaunami keli alternatyvūs to paties sprendimo projektai, jie nagrinėjami kartu ir pasirenkamas vienas iš jų.

IX SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIO DARBO TVARKA

59. Kiekvieno posėdžio pradžioje registruojami Tarybos nariai ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys.

60. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 13 Tarybos narių (yra kvorumas).

61. Posėdyje svarstomi tik darbotvarkės klausimai.

62. Posėdžiui pirmininkauja Meras, o kai jo nėra – Mero pavaduotojas. Tarybos pavedimu, nesant Mero ir pavaduotojo (jų), pirmininkauti paskiriamas posėdyje dalyvaujantis Tarybos narys.

Posėdžio pirmininkas:

62.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, esant reikalui, gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką, informuoja posėdžio dalyvius apie iš anksto pareikštą Tarybos nario nusišalinimą nuo atitinkamo darbotvarkės klausimo svarstymo ir balsavimo, kad nesukeltų galimo interesų konflikto pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą;

62.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

62.3. prižiūri, kad Tarybos posėdyje būtų laikomasi šio Tarybos reglamento reikalavimų;

62.4. suteikia žodį Tarybos nariams, Savivaldybės kontrolieriui, Savivaldybės administracijos direktoriui, kitiems kviestiems asmenims, Vyriausybės atstovo Panevėžio apskrityje tarnybos Vyriausybės atstovui, ir jeigu Taryba neprieštaruoja, kitiems Tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja klausimų svarstymo eigai;

62.5. kontroliuoja pasisakymų trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, antru įspėjimu gali nutraukti kalbėtoją;

62.6. jeigu klausimas svarbus ir Taryba neprieštaruoja, gali pratęsti pasisakymo laiką;

62.7. gali perspėti kalbėtoją, jeigu jis nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės;

62.8. pasisakantysis gali kalbėti tik į įjungtą mikrofoną;

62.9. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui. Vadovaudamasis reglamentu nustato balsavimo tvarką ir pagal balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis skelbia atviro balsavimo rezultatus;

62.10. pasiūlo Tarybos nariams priimti sprendimą dėl kviestųjų ar kitų asmenų pašalinimo iš posėdžių salės, jeigu jie trukdo posėdžiui;

62.11. daro Tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko reglamento, kelia triukšmą salėje, įžeidinėja Tarybą, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybos darbui, o esant reikalui, perduoda juos svarstyti Etikos komisijai. Po antros pastabos posėdžio pirmininkas gali teikti Tarybai pasiūlymą dėl Tarybos nario pašalinimo iš posėdžio.

63. Jeigu nenutarta kitaip, posėdis šaukiamas ketvirtadieniais. Pradedamas 9 val. ir trunka iki 17 val. su dviem 20 min. pertraukomis. Be pertraukų dirbama 1 val. 50 min. Pietų pertrauka – nuo 13 iki 14 val. Komitetams, frakcijoms pareikalavus, turi būti skelbiamos papildomos pertraukos, kurių trukmę nustato Taryba.

64. Pagrindiniam pranešimui skiriama iki 10 min., papildomam – iki 5 min., jeigu Taryba nenusprendžia kitaip.

Po klausimo pristatymo pranešėjai atsako į Tarybos narių klausimus. Tarybos narys gali pateikti pranešėjui du klausimus. Klausimui formuluoti skiriama iki vienos minutės.

65. Pasisakymams Tarybos narių, frakcijų ar Tarybos narių grupės vardu skiriama:

65.1. pirmą kartą pasisakant – 3 min.;

65.2. antrą kartą pasisakant – 1 min.;

65.3. frakcijos ar koalicijos vardu – 1 min.

Tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbantįjį.

Diskusijos galimos, kai nėra bendro sutarimo dėl sprendimo projekto arba išsiskiria komitetų nuomonės.

66. Tarybos sprendimo projekto pataisas Tarybos nariai pateikia posėdžio pirmininkui raštu arba žodžiu. Tarybos nariui suteikiamas žodis pataisai pagrįsti.

67. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti Vyriausybės atstovo Panevėžio apskrityje tarnybos Vyriausybės atstovas, arba jo įgaliotas asmuo (toliau – įgaliotas asmuo). Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas asmuo gali vertinti tik sprendimo projekto atitikimą įstatymams ir kitiems teisės aktams. Vyriausybės atstovo pasisakymui taikomos 65 punkto nuostatos.

68. Diskusijos baigiamos, kai pasibaigia klausimui svarstyti skirtas laikas (jeigu jis buvo nustatytas) arba to pageidauja Tarybos nariai ir nusprendžia Taryba. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis dėl laiko stokos, pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais gali pateikti raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo arba pateikiami Tarybos sudarytai redakcinei komisijai.

69. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį.

70. Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas.

71. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

72. Už kiekvieną pateiktą pataisą balsuojama atskirai. Po to balsuojama už visą sprendimą.

73. Komitetui prašant, jam perduodamos svarstyti Tarybos sprendimų projektų pataisos.

74. Galutiniam sprendimo projektui rengti gali būti sudaroma redakcinė komisija, kuri išsirenka pirmininką. Jis praneša Tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato Tarybai sprendimo projektą.

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

76. Atvirai balsuojama naudojantis elektroninėmis priemonėmis.

77. Slaptai balsuojama Vietos savivaldos įstatyme ir šiame reglamente numatytais atvejais. Šiuo būdu paprastai balsuojama pertraukos metu, naudojant specialios formos balsavimo biuletenius. Balsavimo biuletenius tvirtina Taryba, o Tarybos nariams juos išduoda balsų skaičiavimo komisija.

Balsavimo vietoje turi būti slaptos balsavimo kabina ir balsavimo urna.

78. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių skaičius viršija renkamų pareigūnų skaičių, arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkimui duotas teiginys. Papildomai įrašytos pavardės ir teiginiai neskaičiuojami.

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

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

81. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

Balsuojant rankos pakėlimu ar biuleteniais, balsus skaičiuoja Tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija.

Jei nagrinētu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti nagrinėjamas tik kitame Tarybos posėdyje.

Balsavimui gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs teiginiai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikė“. Antruoju atveju vienas Tarybos narys balsuoja tik už vieną pasirinktą teiginį. Kai balsuojama biuleteniais, kiti teiginiai išbraukiami.

Alternatyvūs teiginiai paprastai pateikiami balsavimui pagal pateikimo svarstyti eilę. Balsuojama atskirai už kiekvieną teiginį ir sprendimas dėl to teiginio priimamas balsų dauguma. Esant reikalui, posėdžio pirmininkas gali keisti balsavimo tvarką, jei sutinka pasiūlymo autorius ar autoriai.

82. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Mero balsas. Jeigu Meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas Mero pavaduotojas, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojai, sprendžiamas nepasitikėjimo Meru, Mero pavaduotojais, Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojais klausimas. Slaptas balsavimas galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko

pavadootojas, Administracinės komisijos pirmininkas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Administracinės komisijos pirmininku, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas. Duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta, yra vieši. Kiekvieno Tarybos nario balsavimo rezultatai turi būti saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

Tarybos narys Tarybos posėdyje prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo (žodžiu arba raštu) informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Taryba savo valią dėl pareikšto nusišalinimo išreiškia žodžiu. Taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Motyvus dėl nusišalinimo nepriėmimo prieš balsavimą suformuluoja ir paskelbia posėdžio pirmininkas. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

Laikoma, kad Tarybos narys dalyvavo posėdyje, jeigu jame jis buvo sprendžiant daugiau kaip 2/3 darbotvarkės klausimų.

83. Tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims. Jeigu Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti reglamento nustatyta tvarka. Kai yra techninės galimybės, Tarybos posėdžiai transliuojami Savivaldybės interneto svetainėje.

84. Tarybos posėdžiuose sekretoriauja Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas (kai yra gautas Mero pritarimas raštu) Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

85. Savivaldybės tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus ir Savivaldybės tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs Meras, jo pavaduotojas ar kitas Tarybos narys. Tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir Savivaldybės tarybos sekretorius, o jei jo nėra, – Mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba Savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas Mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis Savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį.

X SKYRIUS TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

86. Paklausimu laikomas toks Savivaldybės institucijų kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio Tarybos narys ar jų grupė kreipėsi raštu į Savivaldybės institucijas, Savivaldybės administracijos, Savivaldybės kontrolierių, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus. Šie raštai – paklausimai (4 priedas) turi būti įteikiami atitinkamam pareigūnui ar vadovui, o jų kopijos – Merui.

87. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų asmenį, į kurį jis kreipiasi, išdėstyti problemas, dėl kurios jis kreipiasi, esmę ir kokio atsakymo laukia. Paklausimai raštu, adresuoti Savivaldybės institucijoms ir Savivaldybės administracijai, registruojami Kanceliarijos skyriuje. Atsakymo į paklausimą terminas negali viršyti 20 darbo dienų.

XI SKYRIUS MERO, MERO PAVADUOTOJO (-Ų) ATLEIDIMAS PRIEŠ TERMINĄ

88. Mero pavaduotojas (-ai) prieš terminą netenka savo įgaliojimų Tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų Tarybos narių dauguma:

88.1. Vyriausybės arba valstybės kontrolės institucijos pasiūlymu, adresuotu Tarybai, už įstatymų ar kitų teisės aktų pažeidimus, dėl kurių padaryta esminės žalos valstybės ar Savivaldybės interesams bei nuosavybei;

88.2. kai dėl laikino nedarbingumo neina pareigų daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutiniuosius dvylika mėnesių;

88.3. kai Tarybai Mero pavaduotojas (-ai) pateikia atsistatydinimo prašymą;

88.4. jeigu ne mažiau kaip 9 Tarybos nariai raštu motyvuotai, t.y. motyvus pagrindžiant pridedamais dokumentais, pareiškia nepasitikėjimą Mero pavaduotoju (-ais);

88.5. Mero pavaduotojas (-ai) netenka Lietuvos Respublikos pilietybės arba Tarybos nario mandato.

89. Mero pavaduotojas (-ai) Mero teikimu prieš terminą netenka įgaliojimų, jeigu už tai balsuoja ne mažiau kaip 13 Tarybos narių.

90. Mero pavaduotojo (-ų) įgaliojimai nutrūksta, jeigu jie netenka Tarybos nario mandato.

91. Taryba, gavusi pasiūlymą, raštą ar prašymą dėl nepasitikėjimo Mero pavaduotoju (-ais), privalo šį klausimą svarstyti pirmame planuotame Tarybos posėdyje arba šaukti neeilinį Tarybos posėdį.

92. Nepasitikėjimo Mero pavaduotoju (-ais) klausimas svarstomas posėdžio pradžioje. Šiam posėdžiui pirmininkauja Meras arba Tarybos išrinktas posėdžio pirmininkas.

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

94. Pirmiausia Taryba supažindinama (iki 10 minučių) su pasiūlymu, raštu ar prašymu dėl nepasitikėjimo Mero pavaduotoju (-ais), kurį pateikia jo iniciatoriai.

95. Vėliau Mero pavaduotojas (-ai) išdėsto (iki 10 minučių) savo argumentus svarstomu klausimu.

96. Pirmininkas skelbia diskusiją, kurios metu gali kalbėti (iki 5 minučių) visi Tarybos nariai. Baigus diskusiją, žodis suteikiamas (po 5 minutes) klausimo iniciatoriui ir Merui.

97. Po šių pasisakymų pirmininkas skelbia slaptą balsavimą.

98. Jeigu ne mažiau kaip 13 Tarybos narių balsuoja už nepasitikėjimą Mero pavaduotoju (-ais) jis netenka Mero pavaduotojo pareigų.

99. Posėdžio pirmininkas skelbia naujo Mero pavaduotojo(-jų) rinkimus. Tarybai nusprendus, rinkimai gali vykti tame pačiame arba kitame Tarybos posėdyje.

100. Jeigu pareikštam nepasitikėjimui Mero pavaduotoju (-ais) nepritarė daugiau kaip pusė visų Tarybos narių, Mero pavaduotojas (-ai) tęsia darbą.

101. Jei sprendimas atleisti Merą ar Mero pavaduotoją (-us) dėl nepasitikėjimo nepriimamas, pareikšti nepasitikėjimą Meru ar jo pavaduotoju (iais) galima tik po pusės metų.

102. Meras prieš terminą netenka savo įgaliojimų ir Savivaldybės tarybos nario mandato Tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų Tarybos narių balsų dauguma, kai Meras dėl laikinojo nedarbingumo neina pareigų daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių.

103. Meras netenka savo įgaliojimų ir Savivaldybės tarybos nario mandato, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės.

104. Meras visų Tarybos narių balsų dauguma gali būti nušalinamas nuo pareigų, jeigu jam pareikšti oficialūs įtarimai padarius nusikaltimą.

XII SKYRIUS TARYBOS SEKRETORIATO STEIGIMAS

105. Mero siūlymu gali būti steigiamas Tarybos ir Mero sekretoriatas.

106. Sekretoriatas gali būti sudaromas iš Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis.

107. Sekretoriatas steigiamas Tarybos posėdžiams, komitetams, Merui aptarnauti, taip pat Tarybos sprendimų projektams rengti, nagrinėti ir išvadų dėl Tarybos sprendimų projektams rengti.

108. Taryba nustato atskirą sekretoriato išlaidų sąmatą.

109. Sekretoriato finansinį, ūkinį bei materialinį aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija.

110. Jei sekretoriatas nesudaromas, šio reglamento 105 punkte numatytą veiklą atlieka Savivaldybės administracija.

XIII SKYRIUS TARYBOS KOMITETŲ, FRAKCIJŲ, KOMISIJŲ SUDARYMAS

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

Sudaromi šie komitetai: Ekonomikos, finansų ir biudžeto; Vietinio ūkio, architektūros ir aplinkos apsaugos; Kultūros, švietimo, sporto ir teisėsaugos; Sveikatos ir socialinės apsaugos; Kaimo ir bendruomenių reikalų ir Kontrolės.

Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus, mero siūlymu skiria komitetai. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus.

Komitetai sudaromi iš Tarybos narių. Meras negali būti Tarybos sudaromų komitetų nariu.

Komiteto narių skaičių nustato Taryba, bet jis neturi būti mažesnis negu 3 ir ne didesnis kaip 5. Kiekvienas Tarybos narys, išskyrus Merą ir Mero pavaduotoją, privalo būti kurio nors vieno komiteto nariu (išskyrus Kontrolės komitetą).

112. Komitetų darbe patarimojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Kai komiteto posėdyje

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

113. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose.

114. Taryba sudaro Kontrolės komitetą:

114.1. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Tarybos narių frakcijų ir Tarybos narių grupių, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius.

114.2. Kontrolės komiteto pirmininką mažumos (opozicijos) siūlymu, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu skiria Taryba. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Taryboje atstovaujamų partijų arba koalicijų, arba Tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Kontrolės komiteto pirmininką Tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu (jeigu Taryboje ji yra paskelbta) skiria Taryba.

Jeigu Tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Savivaldybės taryba mero siūlymu.

115. Kontrolės komiteto kompetencija nustatyta Vietos savivaldos įstatymo 14 straipsnio 4 dalyje. Kontrolės komitetas sprendimus priima komiteto posėdyje. Komiteto posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvaujančių komiteto narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komiteto pirmininko ar kito pirmininkaujančio komiteto posėdžiui Tarybos nario balsas. Kontrolės komiteto siūlymus ir teikimus jo kompetencijos ribose Taryba privalo svarstyti Tarybos posėdyje.

116. Savo politiniams tikslams įgyvendinti Tarybos nariai gali jungtis į frakcijas arba Tarybos narių grupes, nesusivienijusias į Tarybos narių frakcijas.

Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai, pirmajame ar kitame Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruojant, kad veiklą Taryboje tęsia susivieniję į frakciją. Kiekvienas Tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu. Frakcija gali jungtis į koalicijas ir veikti kaip viena frakcija. Frakcijos pačios nustato darbo tvarką, išsirenka vadovą.

Tarybos narių grupė – Tarybos nariai, nesusivieniję į Tarybos narių frakcijas.

117. Tarybos nariai, įkūrę frakciją arba Tarybos narių grupę, įteikia Merui pareiškimą. Apie frakcijos arba Tarybos narių grupės įkūrimą Meras turi paskelbti artimiausiame Tarybos posėdyje ir tai įrašoma Tarybos posėdžio protokole.

118. Pasikeitus frakcijos arba Tarybos narių grupės pavadinimui, sudėčiai ar vadovui, frakcijai arba Tarybos narių grupei iširus ar nutraukus veiklą, taip pat susidarius koalicijai, turi būti raštu pranešta Merui, kuris tai paskelbia artimiausiame Tarybos posėdyje ir tai įrašoma Tarybos posėdžio protokole.

119. Taryba savo įgaliojimų laikui prie Tarybos sudaro Administracinę komisiją, Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Jų sudarymo tvarką ir funkcijas nustato Vietos savivaldos įstatymas.

120. Administracinės, Etikos ir Antikorupcijos komisijų pirmininkai Mero teikimu skiriami iš Tarybos narių; jeigu yra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija), Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininko kandidatūrą Meras teikia Tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu; jeigu Tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo pirmininkų kandidatūros, Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininką Taryba skiria Mero teikimu.

121. Administracinės, Etikos ir Antikorupcijos komisijų atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas administracijos valstybės tarnautojas. Šios funkcijos įrašomos į jo pareigybės aprašymą.

122. Taryba gali sudaryti komisijas bet kuriam klausimui ištirti, parengti ar kitiems Tarybos pavedimams atlikti. Sudarant tokią komisiją, apibrėžiamas jos veiklos tikslas, nustatomas narių skaičius. Pirmininkas paskiriamas Mero teikimu arba jį išrenka komisijos nariai.

123. Tarybos sudaromų komisijų nariai gali būti Tarybos nariai, ekspertai, valstybės tarnautojai bei gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti Savivaldybės bendruomenės nariai.

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

XIV SKYRIUS

TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS

125. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą ir Tarybos sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas. Posėdžio protokolą turi pasirašyti ir Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas už protokolus atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Sprendimą dėl Mero išrinkimo pasirašo apygardos rinkimų komisijos pirmininkas, pirmininkavęs Tarybos posėdžiui.

126. Posėdžio protokole nurodoma: Tarybos pavadinimas, posėdžio vieta, data ir laikas, posėdžio eilės numeris, Tarybos narių skaičius, kiek jų dalyvavo posėdyje, kas nedalyvavo, posėdžio dalyviai, kviestieji asmenys, posėdžio pirmininko ir protokolą rašiusio asmens vardai ir pavardės, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas,

pavardė ir pareigos, diskusijose kalbėjusių asmenų vardai ir pavardės, pareigos, trumpas jų kalbų turinys, priimtų sprendimų sąrašas ir balsavimo rezultatai.

Prie posėdžio protokolo pridedama: Tarybos priimti sprendimai, su sprendimo projektu susiję dokumentai, posėdyje nedalyvavusių Tarybos narių sąrašas, posėdyje dalyvavusių asmenų sąrašas, pranešimai ir papildomi pranešimai, posėdžio pirmininkui raštu perduoti siūlymai ir pastabos.

Posėdyje sekretoriauja, už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

127. Daromas posėdžio garso įrašas, kuris saugomas Savivaldybės administracijoje iki kadencijos pabaigos.

128. Priimti Tarybos sprendimai, prieš perduodant pasirašyti posėdžio pirmininkui, pateikiami vizuoti teisininkui ir rengėjams.

129. Tarybos sprendimą posėdžio pirmininkas turi pasirašyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Tarybos posėdžio.

Tarybos sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas ir ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jo pasirašymo sprendimas įregistruojamas ir paskelbiamas Teisės aktų registre.

Tarybos priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame sprendime nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

130. Posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per dvi savaites po įvykusio posėdžio.

131. Asmenys, pageidaujantys susipažinti su Tarybos posėdžių sprendimais, protokolais ir jų priedais gali Kanceliarijos skyriuje kiekvieną dieną darbo valandomis, o antradienį ir ketvirtadienį dar papildomai nuo 17 iki 18 valandos.

132. Tarybos sprendimai, kuriuose nėra nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, įsigalioja po sprendimo paskelbimo Teisės aktų registre.

133. Tarybos posėdžio protokolo išrašas Tarybos nariui daromas jo prašymu, kitais atvejais – bendrąja prašymų nagrinėjimo tvarka.

134. Tarybos sprendimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje, o aktualūs rajono gyventojams sprendimai taip pat rajono spaudoje, televizijos laidose.

135. Tarybos sprendimus atitinkamoms valstybės institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms bei pareigūnams Kanceliarijos skyrius perduoda ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio.

136. Mero pasirašytus potvarkius apie Tarybos posėdžius Savivaldybės interneto svetainėje skelbia Savivaldybės administracija.

XV SKYRIUS

TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

137. Visi Tarybos sprendimai registruojami Savivaldybės administracijoje tam skirtuose žurnaluose ir kompiuterinėse laikmenose dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių nustatyta tvarka.

138. Tarybos sprendimų įgyvendinimą ir įgyvendinimo kontrolę organizuoja pats Savivaldybės administracijos direktorius arba paveda atlikti atsakingam skyriui.

139. Tarybos sprendimai su Mero rezoliucija ir kontrolės žyma perduodami Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris paskiria už vykdymą atsakingą administracijos padalinį ir nustato įvykdymo datą.

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

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

142. Apie Tarybos sprendimų įvykdymą Savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito Merui.

143. Tarybos sprendimas laikomas įvykdytu, kai yra išspręsti visi jame pateikti klausimai ir pateikta informacija Tarybai.

XVI SKYRIUS

MERO, TARYBOS NARIŲ ATSISKAITYMAS RINKĖJAMS

144. Meras ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito Tarybai ir bendruomenei už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir Savivaldybės bendruomenei Savivaldybės veiklos ataskaitą.

145. Ataskaita apie Savivaldybės veiklą tvirtinama Tarybos sprendimu. Savivaldybės administracija sudaro sąlygas gyventojams, norintiems susipažinti su ja. Savivaldybės administracijos Kanceliarijos skyriuje, kiekvienoje seniūnijoje, viešojoje bibliotekoje ir jos padaliniuose turi būti ataskaitos tekstas, su kuriuo darbo laiku galėtų susipažinti kiekvienas Savivaldybės gyventojas. Apie tai Meras turi viešai paskelbti per Savivaldybės administraciją Savivaldybės interneto svetainėje.

146. Tarybos nariai susitinka su rinkėjais ir jiems savarankiškai atsiskaito seniūnijose, gyvenamosiose vietovėse ir kitose gyventojams patogiose vietose ne rečiau kaip vieną kartą per metus.

147. Mero metinės ataskaitos leidžiamos atskiru leidiniu ar lankstinuku.

XVII SKYRIUS
MERO FONDO SUDARYMAS, MERO FONDO DYDŽIO NUSTATYMAS IR JO
NAUDOJIMAS

148. Mero fondas sudaromas atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti – nedidinant bendrų Savivaldybės reprezentacijai skirtų lėšų.

149. Mero fondui skirti kiekvieno mėnesio pradžioje Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskutiniojo paskelbto šalies ūkio vidutinio mėnesio darbo užmokesčio „1“ dydžio sumą.

150. Mero fondo lėšos naudojamos išlaidoms padengti atstovaujant Savivaldybei Lietuvoje ir užsienyje.

XVIII SKYRIUS
GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PRAŠYMŲ IR
SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

151. Meras, Mero pavaduotojas (-ai) asmeniškai priima gyventojus.

152. Už gyventojų priėmimo organizavimą, jų prašymų, skundų ir pasiūlymų (toliau – prašymų) nagrinėjimą atsako Administracijos direktorius.

Jis nustato gyventojų priėmimo tvarką ir skelbia apie tai visuomenės informavimo priemonėse.

153. Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklių reikalavimus, susijusius su gyventojų prašymais, tvarko Kanceliarijos skyrius.

154. Prašymai turi būti išnagrinėti per 20 darbo dienų nuo jų gavimo institucijoje dienos.

Jeigu prašymo nagrinėjimas susijęs su komisijos sudarymu, posėdžio sušaukimu ar kitomis organizacinėmis priemonėmis, dėl kurių atsakymo pateikimas asmeniui gali užsitęsti ilgiau kaip 20 darbo dienų nuo prašymo gavimo institucijoje dienos, institucijos vadovas per 15 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos turi teisę šį terminą pratęsti dar iki 10 darbo dienų. Likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki termino atsakymui parengti pabaigos, institucija išsiunčia asmeniui pranešimą raštu (arba elektroniniu paštu, jeigu prašymas pateiktas elektroniniu būdu), nurodoma prašymo nagrinėjimo pratęsimo priežastis).

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

156. Tarybos nariai jų vardu gautus rinkėjų prašymus nagrinėja patys arba siunčia juos nagrinėti atitinkamai institucijai. Apie nagrinėjimo rezultatus pareiškėją Viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais informuoja pats Tarybos narys.

157. Tarybos ar Tarybos nario vardu gauti prašymai gali būti nagrinėjami Tarybos komitetuose. Prašymai, kurie jau buvo nagrinėti Mero ar Savivaldybės administracijos, tačiau rezultatai pareiškėjų netenkina, komiteto siūlymu gali būti svarstomi Taryboje.

158. Gyventojų prašymų vykdymą kontroliuoja Kanceliarijos skyrius ta pačia tvarka, kaip ir dėl kitų dokumentų užduočių vykdymo.

XIX SKYRIUS MERO ĮGALIOJIMAI

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

160. Meras:

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

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

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

160.4. teikia Tarybai Mero pavaduotojo (pavaduotojų), Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu) ir Tarybos sudaromų komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat gali siūlyti atleisti juos iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas Savivaldybės administracijos direktoriui;

160.5. nustato Mero pavaduotojo (pavaduotojų) veiklos sritis;

160.6. teikia Tarybai siūlymą dėl Tarybos kolegijos sudarymo;

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

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

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

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

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

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

160.13. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;

160.14. pagal Savivaldybės tarybos nustatytą tvarką reprezentacijos reikmėms naudoja Mero fondo lėšas ir už jas atsiskaito;

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

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

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

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

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

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

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

160.22. skelbia vietos gyventojų apklausą.

161. Meras rūpinasi, kad:

161.1. Savivaldybei būtų tinkamai atstovaujama Regionų plėtros taryboje ir šios tarybos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami Savivaldybėje;

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

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

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

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

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

161.7. Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria ir atleidžia turimus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus;

161.8. ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito rinkėjams už Savivaldybės veiklą ir Tarybai už savo veiklą;

161.9. pagal reikalą organizuoja periodiškus ir vienkartinius pasitarimus su pavaldžių institucijų darbuotojais;

161.10. nustatytu laiku priima gyventojus.

161.11. Meras analizuoja padėtį Savivaldybėje ir siūlo Tarybai sprendimų projektus bei rekomendacijas viešojo administravimo įstaigoms šiais klausimais:

161.11.1. viešosios tvarkos ir gyventojų rimties;

161.11.2. pirminės asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros, ligonių, invalidų bei senelių slaugos ir rūpybos;

161.11.3. vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų bendrojo lavinimo, ikimokyklinio vaikų ugdymo, vaikų ir jaunimo papildomojo ugdymo;

161.11.4. gyventojų bendrosios kultūros ugdymo, etnokultūros puoselėjimo;

161.11.5. migracijos procesų, gyventojų užimtumo, jų kvalifikacijos kėlimo ir perkvalifikavimo bei viešųjų darbų organizavimo.

162. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

163. Mero pavaduotojas atlieka Mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Meras 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 šio Reglamento 160 punkto 4–8 ir 15–22 papunkčiuose numatytus

įgaliojimus. Tokiu atveju, 160 punkto 15–22 papunkčiuose nustatytus Mero įgaliojimus atlieka Taryba:

163.1. Potvarkį perduoti Mero pavaduotojui Mero funkcijas dėl Mero išvykimo ar atostogų Meras pasirašo iš anksto, nurodydamas terminą, kuriam perduodamos Mero funkcijos.

163.2. Potvarkį perimti Mero pareigas dėl Mero ligos pasirašo Mero pavaduotojas, remdamasis nustatyta tvarka Merui išduotu laikino nedarbingumo pažymėjimu. Pasibaigus nedarbingumo laikotarpiui, Meras išleidžia potvarkį dėl savo sugrįžimo eiti Mero pareigas.

163.3. Meras ir Mero pavaduotojas į komandiruotes už respublikos ribų siunčiami Tarybos sprendimu. Gavę kvietimą vykti į komandiruotę, kai iki išvykimo dienos nėra galimybės įvykti Tarybos posėdžiui, į komandiruotę Meras vyksta Mero pavaduotojo potvarkiu, o Mero pavaduotojas – Mero potvarkiu.

163.4. Merą ir Mero pavaduotoją atostogų išleidžia Taryba. Esant aplinkybėms, kai iki atostogų dienos nėra galimybės įvykti Tarybos posėdžiui, atostogauti Meras eina Mero pavaduotojo potvarkiu, o Mero pavaduotojas – Mero potvarkiu.

163.5. Savivaldybės administracijos direktorius atostogų leidžiamas ir į tarnybinę komandiruotę siunčiamas Tarybos sprendimu (tarp Tarybos posėdžių – Mero potvarkiu).

163.6. Nesant Savivaldybės administracijos direktoriaus (dėl laikinojo nedarbingumo, tarnybinės komandiruotės, atostogų ar kitais pateisinamojo nebuvimo tarnyboje atvejais), jį pavaduoja Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, o jei nėra Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo – vykdo Tarybos, o tarp Tarybos posėdžių – Mero paskirtas Savivaldybės administracijos skyriaus vedėjas.

163.7. Savivaldybės tarybos nariai į komandiruotes už respublikos ribų siunčiami Tarybos sprendimu, o esant aplinkybėms, kai iki komandiruotės nėra galimybės įvykti Tarybos posėdžiui – Mero potvarkiu.

XX SKYRIUS

KOMITETŲ KOMPETENCIJA, KOMITETŲ IR KOMISIJŲ VEIKLOS TVARKA

164. Tarybos komitetų veiklos sritis nustato Taryba.

165. Komiteto bendroji kompetencija:

165.1. ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po darbotvarkės patvirtinimo paskelbti darbotvarkę Savivaldybės interneto svetainėje;

165.2. savo iniciatyva arba Tarybos ar Mero pavedimu rengti Tarybos sprendimų projektus savo kompetencijos srityse;

165.3. svarstyti Tarybai pateiktų sprendimų projektus, teikti pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

165.4. svarstyti kandidatūras, siūlomas į Tarybos sudaromų institucijų vadovų pareigas;

165.5. svarstyti Savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto vykdymo apyskaitą;

165.6. dalyvauti organizaciniame darbe praktiškai įgyvendinant Tarybos sprendimus, Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus;

165.7. nagrinėti piliečių bei visuomeninių organizacijų pasiūlymus ir skundus savo veiklos srityse ir, jei reikia, su atitinkamomis rekomendacijomis juos perduoti Merui, Savivaldybės administracijos direktoriui arba Tarybai.

166. Komitetas gali turėti Tarybos patvirtintus nuostatus, kuriuose Taryba gali nustatyti jo specialiąją kompetenciją.

167. Komiteto veiklos forma yra posėdžiai. Jie rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Komiteto veiklos organizacinį, informacinį ir techninį aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija.

168. Komiteto posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę sudaro komiteto pirmininkas. Posėdį taip pat gali sušaukti bent du komiteto nariai, raštišku pareiškimu pateikę darbotvarkės klausimą.

Posėdis būtinai šaukiamas prieš paskelbtą Tarybos posėdį. Šiame komiteto posėdyje svarstomi Tarybos posėdžio darbotvarkės ir kiti klausimai, teikiami pasiūlymai, išvados.

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

170. Posėdžiai protokoluojami. Protokolai privalo būti pateikti Savivaldybės Kanceliarijos skyriui iki Tarybos posėdžio pradžios.

171. Komiteto sprendimai, pasiūlymai ir išvados priimami visų dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsavimo būdą nustato komitetas. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto posėdžio pirmininko balsas.

172. Komiteto sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir posėdžių protokolus pasirašo komiteto posėdžio pirmininkas.

173. Komitetas turi teisę pasiūlyti Tarybai papildyti arba pakeisti Tarybos posėdžio darbotvarkę.

174. Keli komitetai savo iniciatyva jų pirmininkų susitarimu gali sušaukti bendrus posėdžius. Bendram posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Sprendimai priimami visų dalyvaujančių komitetų narių balsų dauguma. Posėdžio sprendimą ir protokolą pasirašo visų komitetų pirmininkai.

Komitetai, svarstydami savo kompetencijos klausimus, turi lygias teises. Kiekvienas komitetas turi teisę pateikti savo nuomonę kito komiteto nagrinėjamu klausimu, taip pat paprašyti kito komiteto išvados, kuri turi būti pateikta ne vėliau kaip per 10 dienų.

175. Komitetų atstovai Tarybos posėdžiuose gali daryti pranešimus komiteto kompetencijos klausimais ir papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais.

Savo pateiktiems Tarybai klausimams arba perduotiems komisijai preliminariai ar papildomai svarstyti klausimams komitetai skiria pranešėjus arba papildomus pranešėjus.

Komitetai bendrai paruoštais klausimais gali daryti bendrus pranešimus arba atskirai pateikti savo pastabas ir pasiūlymus.

176. Komitetai turi teisę pateikti Tarybai pasiūlymus, kad Tarybos sprendimų projektai bei kiti Savivaldybės teritorijoje esantiems juridiniams ir fiziniams asmenims svarbūs klausimai būtų perduoti svarstyti visuomenei.

177. Komitetai svarstomais klausimais priima rekomendacinius sprendimus. Rekomendacijas komitetai suderina su Meru.

Komiteto rekomendacijas gavėjai privalo per 2 savaites apsvarstyti ir pranešti komitetui apie svarstymo rezultatus.

178. Komitetas jo kompetencijos klausimais turi teisę išklausti Savivaldybės administracijos padalinių, Savivaldybės teritorijoje esančių valstybinių įstaigų ir įmonių vadovus ar atstovus. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų Savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviešti į posėdžius atitinkamų įmonių ir įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti iš jų paaiškinimų. Komitetas apie klausimų svarstymą ir kvietimą į posėdį turi pranešti kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną.

Komitetui prašant ir tinkamai pranešus, jie privalo atvykti į komiteto posėdį ir duoti paaiškinimus svarstomais klausimais.

179. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę reikalauti iš Savivaldybės administracijos padalinių ir Savivaldybės biudžetinių, viešųjų įstaigų, akcinių bendrovių, kitų įmonių, šeimynų, kurių steigėjas yra Taryba, ataskaitinių duomenų ar kitokios klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, o jie privalo reikalaujamus duomenis pateikti.

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

181. Komitetai savo kompetencijos ribose turi teisę teikti klausimus visoms Savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms ir savo darbui kviešti į posėdžius kitus Tarybos narius, valstybinių institucijų, visuomeninių organizacijų atstovus, taip pat specialistus bei kitus asmenis.

182. Komitetų bei komisijų darbe su patariamojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys.

183. Komiteto narys turi sprendžiamąjo balso teisę visais komitete svarstomais klausimais, taip pat turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos ruošiant, teikti pasiūlymus

dėl Savivaldybės institucijų ir kitų Savivaldybės biudžetinių, viešųjų įstaigų, akcinių bendrovių ir kitų įmonių, įstaigų, šeimynų, kurių steigėjas yra Taryba, veiklos patikrinimo.

Komiteto narys, kurio pasiūlymams komitetas nepritarė, gali raštu arba žodžiu juos pateikti svarstyti, jeigu tam pritaria dar bent vienas Tarybos narys.

184. Komiteto pirmininkas:

184.1. šaukia komiteto posėdžius, sudaro jų darbotvarkę, ją nustatyta tvarka paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje ir organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

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

184.3. praneša frakcijų seniūnams ir Etikos komisijai apie komiteto posėdžiuose nedalyvaujančius ir pavedimų nevykdančius narius;

184.4. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

184.5. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

184.6. organizuoja komiteto sprendimų vykdymą;

184.7. informuoja komiteto narius apie komiteto sprendimų ir rekomendacijų vykdymą.

185. Komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas vykdo pavaduotojas arba kitas komiteto narys.

186. Visus komitetų sprendimų projektus, kurių įgyvendinimui reikalingos lėšos, prieš pateikiant spręsti Tarybai, privalo išnagrinėti ir pateikti savo išvadas atitinkamas administracijos padalinys.

187. Visi komitetai, siūlydami Tarybai sprendimų projektus, turi turėti raštiškai pateiktas atitinkamo Savivaldybės administracijos padalinio išvadas apie sprendimo įgyvendinimo galimybes ir galimus rezultatus.

188. Komiteto ir komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 7 dienas, o skubos atveju per 3 dienas nuo dokumento gavimo, pateikia rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus ir išvadas Merui ir toms institucijoms, kurioms šie dokumentai skirti.

189. Kontrolės komitetas:

189.1. siūlo Tarybai atleisti Savivaldybės kontrolierių, kai yra Valstybės tarnybos įstatyme nurodyti atleidimo iš Valstybės tarnybos pagrindai;

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

189.3. svarsto Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio projekto papildymo ar pakeitimo,

Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka iki einamųjų metų lapkričio 5 d. grąžina šį plano projektą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

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

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

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

189.7. dirba pagal Tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pabaigoje už savo veiklą atsiskaito Tarybai.

190. Sudėtingiems, skubiems, svarbiems ar kitiems klausimams spręsti ar pasiūlymams, išvadoms parengti Taryba sudaro komisijas ar tarybas, kurių nariais gali būti Tarybos nariai, valstybės tarnautojai bei gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai. Taryba nustato komisijos darbo trukmę ir skiria jai užduotį. Komisija savo veikloje vadovaujasi įstatymais ir šiuo reglamentu.

191. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro nuolatinės Administracinę, Etikos ir Antikorupcijos komisijas. Gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės komisijos. Taryba nustato komisijos narių skaičių.

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

193. Etikos komisija:

193.1. prižiūri, kaip Tarybos nariai laikosi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo, šio reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių savivaldybės tarybos narių veiklą ir elgesį, reikalavimų;

193.2. analizuoja Tarybos narių nedalyvavimo Savivaldybės tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatytų pareigų nevykdymo priežastis;

193.3. tiria ir priima sprendimus dėl Tarybos narių veiklos atitikties Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo, šio reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių Savivaldybės tarybos narių veiklą ir elgesį, nuostatoms;

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

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

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

194. Etikos komisija, veikdama pagal šio reglamento 193.2 ir 193.6 papunkčius, rengia posėdžius ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

195. Antikorupcijos komisija:

195.1. Savivaldybės tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant Savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą;

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

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

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

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

XXI SKYRIUS

TARYBOS NARIO TEISĖS IR PAREIGOS

196. Tarybos narys yra Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka Savivaldybės nuolatinių gyventojų išrinktas Savivaldybės bendruomenės atstovas.

197. Tarybos nario teises ir pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vietos savivaldos įstatymas ir šis reglamentas. Eidamas pareigas Tarybos narys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Tarybos sprendimais, Savivaldybės gyventojų bendruomenės interesais ir savo sąžine.

198. Naujai išrinkto Tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos Tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią išrinkta nauja Taryba susirenka į pirmąjį posėdį ir šios Tarybos narys jame prisiekia.

199. Tarybos narys turi Tarybos nario pažymėjimą, kuriuo jis naudojasi savo įgaliojimų laikotarpiu. Pažymėjimą jam įteikia priesaiką priimančio asmens po Tarybos nario priesaikos.

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

201. Tarybos narys už balsavimus ar pareikštą nuomonę Taryboje ar jos komitetų posėdžiuose negali būti persekiojamas, tačiau už asmens įžeidimą ar šmeižtą, už asmens garbę ir orumą žeminančios ir tikrovės neatitinkančios informacijos paskleidimą jis gali būti patrauktas atsakomybėn bendra tvarka.

202. Tarybos nario įgaliojimų netekimas prieš terminą:

202.1. jeigu pagal Laikino tiesioginio valdymo savivaldybės teritorijoje įstatymo 2 straipsnio 3 dalies 1-5 punktus Savivaldybės teritorijoje laikinai įvestas tiesioginis valdymas, išskyrus atvejus, kai laikinas tiesioginio valdymo įvedimas susijęs su nepaprastosios padėties įvedimu Savivaldybės teritorijoje;

202.2. Vyriausiosios rinkimų komisijos sprendimu pagal Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymą;

202.3. kai Tarybos narys išvyksta nuolat gyventi į užsienio valstybę;

202.4. įsiteisėjus teismo sprendimui dėl Tarybos nario - ne Lietuvos Respublikos piliečio išsiuntimo iš Lietuvos Respublikos.

203. Tarybos narys ar Savivaldybės tarybos narys – Meras gali netekti įgaliojimų prieš terminą:

203.1. Teikti Tarybai pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi teisę ne mažesnė kaip 9 Savivaldybės tarybos narių grupė.

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

203.2.1. jis sulaužė priesaiką;

203.2.2. jis nevykdo jam reglamente ar kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų.

204. Teikimas pradėti savivaldybės tarybos nario ar Savivaldybės tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi būti išdėstytas raštu ir pasirašytas visų ne mažiau kaip 9 Savivaldybės tarybos narių grupę sudarančių asmenų.

205. Teikime pradėti Tarybos nario ar Savivaldybės tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą nurodomas konkretus asmuo, siūlymai pradėti procedūrą bent vienu iš reglamento 202 punkte nustatytų pagrindų, šiuos siūlymus pagrindžiantys argumentai, įrodymai ir jų šaltiniai.

206. Gavusi tokį teikimą Savivaldybės taryba ne vėliau kaip kitame Savivaldybės tarybos posėdyje priima sprendimą sudaryti komisiją pateiktiems faktams ištirti ir nustato terminą, iki kada komisija turi pateikti išvadą. Komisija sudaroma iš visų frakcijų atstovų laikantis proporcingumo principo.

207. Jeigu komisija pateikia išvadą, kad yra pagrindas taikyti Savivaldybės tarybos nario ar Savivaldybės tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą ir Savivaldybės taryba šiai išvadai pritaria, Savivaldybės taryba kreipiasi į Lietuvos vyriausiąją administracinę teisimą su prašymu pateikti išvadą, ar Savivaldybės tarybos narys ar Savivaldybės tarybos narys – meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė (prašyme nurodytų) jam šiame ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų.

208. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad Savivaldybės tarybos narys ar Savivaldybės tarybos narys – meras nesulaužė priesaikos ir (arba) tinkamai vykdė jam šiame ir kituose įstatymuose nustatytus įgaliojimus, Savivaldybės tarybos nario ar Savivaldybės tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūra nutraukiama.

209. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad Savivaldybės tarybos narys ar Savivaldybės tarybos narys – meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė jam reglamente ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų, savivaldybės taryba 3/5 visų savivaldybės tarybos narių balsų dauguma priima sprendimą, kad savivaldybės tarybos narys ar savivaldybės tarybos narys – meras neteko savo įgaliojimų.

210. Tarybos narys privalo:

210.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;

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

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

210.4. žodžiu arba raštu 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;

210.5. nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams Tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka.

211. Tarybos narys turi teisę:

211.1. Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas Savivaldybės institucijose;

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

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

211.4. jungtis į frakcijas arba Tarybos narių grupes, Tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka;

211.5. gauti iš Savivaldybės administracijos vietą posėdžiui, techninę pagalbą ir priemones Tarybos nario įgaliojimams vykdyti.

XXII SKYRIUS TARYBOS NARIŲ VEIKLOS APMOKĖJIMAS

212. Tarybos nariams, išskyrus Merą ir Mero pavaduotoją (-us), už darbą atliekant Tarybos nario pareigas Savivaldybės tarybos, komitetų, frakcijų, tarybų, komisijų, darbo grupių posėdžiuose, taip pat Tarybos nariams, pakviestiems į komitetų, komisijų posėdžius, į kurių sudėtį jie įtraukti, bei už laiką, skirtą kitoms Tarybos nario pareigoms atlikti, yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas (užmokestis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) dydį, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką, kurio trukmė nustatoma pagal Tarybos nario pateiktą darbo laiko apskaitos paraišką (3 priedas), kuri pildoma vadovaujantis posėdžių protokoluose nurodyta posėdžio trukme bei Tarybos nario savarankiškai deklaruotu laiku, skirtu kitoms Tarybos nario pareigoms atlikti.

Tarybos narys, išskyrus Merą ir Mero pavaduotoją (-us), iki kiekvieno mėnesio 3 d. pateikia Savivaldybės administracijos Kanceliarijos skyriui darbo laiko apskaitos paraišką ir pažymą iš darbovietės apie negautą atlyginimą, kai Tarybos nario darbo laikas atliekant Tarybos

nario pareigas sutampa su darbo laiku pagrindinėje darbovietėje. Tarybos narys asmeniškai atsako už pateiktų duomenų tikrumą.

Kanceliarijos skyriaus darbuotojas, vadovaudamasis Tarybos narių pateiktomis paraiškomis, pildo Tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kurį patvirtina Meras ir jį pateikia Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui, kuris apskaičiuoja darbo užmokestį ir jį išmoka už praėjusį mėnesį iki kiekvieno mėnesio 15 dienos.

212.1. Tarybos nariui su jo, kaip Tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto paslaugoms, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį gali būti skiriama ne didesnė kaip 0,5 MMA (minimalios mėnesinės algos) išmoka (toliau – išmoka) atsiskaitytinai;

212.2. Išmokai gauti kiekvienas Tarybos narys pateikia raštu Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui savo sąskaitos banke rekvizitus. 212.1 papunktyje nurodyto dydžio sumos pasibaigus mėnesiui pervedamos tiems Tarybos nariams į jų nurodytas sąskaitas banke, kurie 212 punkte nustatyta tvarka yra pateikę mėnesio išmokų avanso apyskaitą. Nepateikus Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui minėtos apyskaitos, lėšos neišmokamos;

212.3. 212.1 papunktyje nustatytų lėšų limitas kas ketvirtį nesumuojamas;

212.4. 212.1 papunktyje numatyta išmoka gali būti panaudota:

212.4.1. Tarybos nario telefoniniams pokalbiams apmokėti;

212.4.2. pašto prekėms ir paslaugoms įsigyti;

212.4.3. Tarybos nario veiklai naudojamos transporto priemonės nuomai (išskyrus išperkamąją nuomą), eksploatavimui, techniniam aptarnavimui, remontui, draudimui, taksi paslaugoms, viešojo transporto bilietams įsigyti;

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

212.4.5. kanceliarinėms prekėms įsigyti.

212.5. Tarybos narys už išmokų panaudojimą ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius atsiskaito Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui, pateikdamas Išmokų avanso apyskaitą.

212.6. Kartu su Išmokų avanso apyskaita Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

212.7. Iš 212.1 papunktyje nustatytų lėšų įsigytos prekės nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, suma, pateisinta paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į sąnaudas.

212.8. Ar Tarybos nario gautos išmokos naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja Kupiškio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

212.9. Jeigu nustatoma, kad Tarybos narys išmokas panaudojo ne pagal šiame punkte nurodytą paskirtį, šią sumą jis turi sumokėti iš asmeninių lėšų.

213. Apmokėjimo tvarka nustatoma Tarybos sprendimu. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, pateikdamas prašymą dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam Tarybos nariui atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

214. Jei Tarybos narys atstovauja Savivaldybei už Savivaldybės ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruotės išlaidas.

215. Tarybos, komitetų posėdžių laiku, kitais atvejais, kai vykdo Tarybos pavedimus Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje ar organizacijoje.

XXIII SKYRIUS

GYVENTOJŲ APKLAUSOS PASKELBIMO INICIATYVOS TEISĖS ĮGYVENDINIMO TVARKA

216. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso Savivaldybės gyventojams, Tarybai, merui ir seniūnui.

217. Taryba gyventojų apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip $\frac{1}{4}$ Tarybos narių grupės reikalavimu. Šiam tikslui sudaroma iš ne mažiau kaip $\frac{1}{4}$ Tarybos narių iniciatyvinė grupė. Tarybos narių grupės prašymas skelbti apklausą įteikiamas Merui.

218. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę rajono gyventojai įgyvendina tiesiogiai. Šiam tikslui sudaroma iniciatyvinė grupė iš ne mažiau kaip 10 gyventojų, turinčių teisę rinkti Tarybą.

219. Grupės atstovas pateikia Administracijos direktoriui prašymą įregistruoti iniciatyvinę grupę.

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

221. Jeigu iniciatyvinės grupės prašyme pažymima, kad apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas yra preliminarus, grupės atstovo (atstovų) prašymu Savivaldybės administracija suteikia reikalingą pagalbą rengiant galutinį apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstą. Galutinį klausimo (-ų) tekstą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai ir jis pateikiamas Administracijos direktoriui.

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

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

224. Jeigu per nustatytą dviejų mėnesių terminą surenkamas reikiamas gyventojų parašų skaičius, dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičius ir nenustatyta parašų rinkimo pažeidimų (gyventojų parašų klastojimo atvejų ar savanoriškumo principo pažeidimų), ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo parašų rinkimo baigiamojų akto ir gyventojų pateikimo Savivaldybės administracijos direktoriui dienos Meras privalo paskelbti apklausą.

225. Kai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė įgyvendinama ne mažesnės kaip $\frac{1}{4}$ Tarybos narių grupės reikalavimu, meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šios grupės reikalavimo gavimo.

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

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

228. Mero potvarkis paskelbti apklausą turi būti paskelbtas per vietinę (regiono) visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijoje vyks apklausa, skelbimų lentose.

229. Gyventojų reikalavimus dėl apklausos paskelbimo kaupia iniciatyvinė grupė. Per šio Reglamento 226 punkte nustatytą terminą surinkusi reikiamą gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičių, iniciatyvinė grupė surašo parašų rinkimo baigiamąjį aktą ir jį kartu su gyventojų reikalavimais perduoda Savivaldybės administracijos direktoriui.

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

visuomenės informavimo priemonės, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijoje įvyko apklausa, skelbimų lentose.

231. Apklausos rezultatai turi būti svarstomi artimiausiame Tarybos posėdyje. Savivaldybės tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Savivaldybės tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemonės, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentos:

231.1. Iniciatyvos teisę šio Reglamento 216–221 punktuose nustatyta tvarka teikti pasiūlymą (-us) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau vadinama pasiūlymas (-ai)) turi tų gyvenamųjų vietovių gyventojai ir jose veikiantys juridiniai asmenys. Iniciatyvos teisę šiais klausimais turi ir Savivaldybės institucijos.

231.2. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti šiame punkte nurodytą (-us) pasiūlymą (-us) turi ne mažiau kaip 5 (penki) procentai atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiamas pasiūlymas (-ai), gyventojų, turinčių teisę rinkti Savivaldybės tarybą. Gyventojai argumentuotą (-us) pasiūlymą (-us) teikia Kupiškio rajono savivaldybės administracijai, pagrįsdami pasiūlymo (-ų) aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymui (-ams), parašų (kurių tikrumas patvirtintas seniūno ar notaro). Gyventojai, pritarantys pasiūlymui (-ams), pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, parašą. Seniūnas kiekviename parašų rinkimo lape turi patvirtinti, kad pasirašę gyventojai gyvena toje gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiamas pasiūlymas (-ai), ir kad jie turi teisę rinkti Kupiškio rajono savivaldybės tarybą.

231.3. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiamas (-i) pasiūlymas (-ai), kartu su pasiūlymu (-ais) turi pateikti atitinkamo savo valdymo organo, kuris pagal atitinkamų juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas atstovauti juridiniam asmeniui teikdamas analogiško pobūdžio siūlymus ir kreipimuisi, rašytinį kreipimąsi, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymas (-ai) turi būti argumentuotas (-ti), pagrįstas jo (jų) aktualumas ir reikalingumas. Juridiniai asmenys su pasiūlymu (-ais) pateikia savo įregistravimo pažymėjimo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat duomenis, kurie pagrįstų, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiamas pasiūlymas (-ai), teritorijoje. Taip pat pateikiamas dokumentas dėl juridinio asmens vadovo skyrimo, o jei pasiūlymą (-us) pasirašo įgaliotas asmuo – ir įgaliojimas pasirašyti pasiūlymą (-us).

231.4. Savivaldybės administracijos direktorius iniciatyvos teisę teikti pasiūlymą (-us) įgyvendina tokia tvarka:

231.4.1. pagrįstai manydamas, kad yra tikslinga teikti pasiūlymą (-us), savo įsakymu sudaro darbo grupę iš Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, kitų kompetentingų nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu ir panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, asmenų, kuri ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo grupės sudarymo pateikia savivaldybės administracijos direktoriui rašytinį įvertinimą, ar pasiūlymas (-ai) atitiktų teisės aktų reikalavimus ir kokios būtų galimybės įgyvendinti šį pasiūlymą (-us);

231.4.2. gavęs 231.4.1 papunktyje nurodytos darbo grupės rašytinį įvertinimą, kad pasiūlymas (-ai) atitiktų teisės aktų reikalavimus ir kad yra galimybės įgyvendinti šį pasiūlymą (-us), Savivaldybės administracijos direktorius organizuoja Tarybos sprendimo projekto ir aiškinamojo rašto dėl pritarimo pasiūlymui (-ams) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms parengimą ir pateikimą Tarybai. Tarybos sprendimo projektas ir aiškinamasis raštas turi būti parengti ne vėliau kaip per 10 dienų nuo darbo grupės rašytinio įvertinimo gavimo. Jei yra pagrįstų duomenų, kad nustatytu laiku parengti Tarybos sprendimo projekto ir aiškinamojo rašto neįmanoma, Savivaldybės administracijos direktorius šį terminą savo įsakymu gali pratęsti ne ilgiau kaip 20 dienų.

231.5. Taryba pasiūlymo (-ų) iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip $\frac{1}{4}$ Tarybos narių grupės reikalavimu, pateikus Tarybai argumentuotą pasiūlymą (-us), kuriame (-iuose) išdėstoma problemos esmė, pagrindžiama, kodėl pasiūlymas (-ai) yra aktualus (-ūs) ir reikalingas (-i).

231.6. Reglamento 231.1, 231.2, 231.3 papunkčiuose nurodytų subjektų pasiūlymą (-us) preliminariai nagrinėja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė iš Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, kitų kompetentingų nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu ir panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, asmenų. Jei nustatomi trūkumai, Savivaldybės administracijos direktorius raštu paprašo pasiūlymą (-us) pateikusių subjektų per 5 kalendorines dienas pataisyti trūkumus. Jei trūkumai nustatytu laiku nepašalinami, pasiūlymas (-ai) paliekamas (-i) nenagrinėtas (-i).

231.7. Tarybos sprendimo projektas dėl pritarimo 216 punkte nurodytų subjektų pasiūlymui (-ams) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms ir jo aiškinamasis raštas rengiamas Reglamento nustatytais terminais ir tvarka. Jei buvo nustatyti trūkumai ir jie laiku ir tinkamai

pašalinti, Savivaldybės administracijos direktorius organizuoja Tarybos sprendimo projekto dėl pritarimo pasiūlymui (-ams) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms ir aiškinamojo rašto parengimą bei pateikimą Tarybai ne vėliau kaip per 10 dienų nuo 231.4.1 papunktyje nurodytos darbo grupės rašytinio įvertinimo, kad pasiūlymas (-ai) atitiktų teisės aktų reikalavimus ir kad yra galimybės įgyvendinti šį (šiuos) pasiūlymą (-us), gavimo. Jei yra pagrįstų duomenų, kad nustatyti laiku parengti Tarybos sprendimo projekto ir aiškinamojo rašto neįmanoma, Savivaldybės administracijos direktorius šį terminą savo įsakymu gali pratęsti ne ilgiau kaip 20 dienų.

231.8. Tarybos sprendimo projektas dėl pritarimo pasiūlymui (-ams) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms derinamas, teikiamas, skelbiamas, registruojamas, svarstomas ir priimamas pagal bendrą Tarybos sprendimų derinimo, teikimo, skelbimo, registravimo, svarstymo ir priėmimo tvarką.

231.9. Įsigaliojus Tarybos sprendimui dėl pritarimo pasiūlymui (-ams) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms, Savivaldybės administracija parengia Tarybos sprendimo projektą dėl vietos gyventojų apklausos paskelbimo, kuriame turi būti nurodyta: klausimo, dėl kurio skelbiama vietos gyventojų apklausa, tekstas, teritorija, kurioje bus vykdoma vietos gyventojų apklausa, apklausos vykdymo vieta, data ir laikas, apklausos būdas; laikotarpis, per kurį vietos gyventojai galės susipažinti su dokumentais, susijusiais su vietos gyventojų apklausai teikiamu klausimu; laikotarpis, per kurį gyventojai galės pareikšti savo nuomonę apie teikiamus pasiūlymus; laikotarpis, per kurį galės būti vykdoma apklausos agitacija; pavedimai Savivaldybės administracijai, susiję su apklausos organizavimu. Tarybos sprendimo projektas dėl vietos gyventojų apklausos paskelbimo rengiamas bendra tvarka. Savivaldybės administracija ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Tarybos sprendimo dėl vietos gyventojų apklausos paskelbimo, įsigaliojimo paskelbia šį sprendimą per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones ir Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijos, kuriai priklauso atitinkama gyvenamoji vietovė, skelbimų lentoje, gyvenamosios vietovės, kurioje bus vykdoma vietos gyventojų apklausa, skelbimų lentoje, nurodyma gyventojų apklausos vietą, laiką ir laikotarpį (nuo 1 iki 2 mėnesių), per kurį vietos gyventojai gali susipažinti su dokumentais, susijusiais su vietos gyventojų apklausai teikiamu klausimu (t. y. ortofotografiniame žemėlapyje su georeferencinio pagrindo informacija ir nekilnojamojo turto kadastro žemėlapyje (M1:10000) pažymėtomis esamomis ribomis ir siūlomais pakeitimais bei kitais dokumentais, paaiškinančiais siūlomus ribų pakeitimus) bei pareikšti savo nuomonę apie teikiamus pasiūlymus. Skelbime nurodytu laikotarpiu gali būti vykdoma apklausos agitacija.

231.10. Organizuojant apklausą dėl gyvenamųjų vietovių nustatymo ir panaikinimo, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimo ir keitimo, jų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo, gyventojai nuomonę pareiškia Savivaldybės administracijos pateiktuose Lietuvos Respublikos vyriausybės 1996 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 651 „Dėl administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo“ ir jo pakeitimais patvirtintų Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių prieduose nustatytos formos apklausos lapuose.

231.11. Vietos gyventojų apklausą vykdo Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta apklausos komisija, kurios sudėtyje turi būti seniūnijos, kurios aptarnaujamoje teritorijoje yra gyvenamoji vietovė, dėl kurios organizuojama vietos gyventojų apklausa, seniūnas. Vykdam apklausą apklausos vietoje privalo dalyvauti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirti valstybės tarnautojai, pagal kompetenciją galintys teikti kvalifikuotus paaiškinimus.

231.12. Apklausa laikoma įvykusia ir Taryba privalo svarstyti apklausai pateiktą klausimą, jeigu savo nuomonę pateiktu klausimu pareiškė ne mažiau kaip 15 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytos apklausos komisijos pirmininkas pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui ir paskelbia per vietinės visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijos, kurios teritorijoje įvyko apklausa, skelbimų lentoje.

231.13. Paskelbti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė) dėl apklausai pateikto klausimo turi būti svarstomi artimiausiame Tarybos posėdyje. Tarybos sprendimo projektas šiame punkte nurodytu klausimu rengiamas, derinamas, svarstomas ir teikiamas Tarybai bendra nustatyta tvarka. Tarybos sprendimo projektą rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas ar darbuotojas. Tarybos sprendimo projekte dėl apklausai pateikto klausimo turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto klausimo), apklausos rezultatų įvertinimas ir, atsižvelgiant į apklausos rezultatų įvertinimą, siūlymas Lietuvos Respublikos Vyriausybei nustatyti ar panaikinti gyvenamąją vietovę, nustatyti ar pakeisti gyvenamųjų vietovių teritorijų ribas pagal parengtus planus arba nepritarimas šiam siūlymui ir Tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto klausimo turi būti paskelbtas vietinėse visuomenės informavimo priemonėse, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių aptarnaujamoje teritorijoje įvyko apklausa, skelbimų lentose.

231.14. Šio Reglamento 216–221 punktai netaikomi, kai organizuojamas konsultavimasis su vietos gyventojais dėl klausimų, nurodytų Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatyme. Konsultuojantis su vietos gyventojais dėl klausimų,

nurodytų Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatyme, taikomos šiame įstatyme, jo lydimuosiuose teisės aktuose bei Reglamento 231.1–231.13 papunkčiuose ir šiame punkte įtvirtintos nuostatos.

XXIV SKYRIUS

ATSTOVAVIMAS GYVENAMŲJŲ VIETŲ BENDRUOMENĖMS

232. Iš gyvenamųjų vietovių ar jų dalių yra sudaromos seniūnaitijos. Seniūnaitijų sudarymo projektą tvirtina Taryba arba Meras Savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu.

233. Seniūnaitijų gyventojai įstatymo nustatyta tvarka renka gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovus – seniūnaičius. Kandidatus į seniūnaičius gali siūlyti tik tos seniūnaitijos, kurioje renkamas seniūnaitis, gyventojai bei nevyriausybinės organizacijos, asociacijos, įstaigų ir organizacijų kolektyvai, veikiantys toje seniūnaitijoje. Kandidatu į seniūnaičius gali būti pilnametis seniūnaitijos gyventojas, deklaravęs gyvenamąją vietą toje seniūnaitijoje, kurioje jo kandidatūra siūloma į seniūnaičius.

234. Seniūnaitijose, kuriose gyvena ne daugiau kaip 500 gyventojų, seniūnaičiai paprastai renkami gyventojų susirinkime, kurį organizuoja seniūnas. Seniūnaitis renkamas atviru balsavimu. Išrinktas seniūnaičiu laikomas tas kandidatas, kuris surinko daugiausiai susirinkime dalyvavusių gyventojų balsų.

235. Seniūnaitijose, kuriose gyvena daugiau kaip 500 gyventojų, seniūnaičiai paprastai renkami apklausiant gyventojus. Rinkimus ir apklausą organizuoja ir sprendimus priima Savivaldybės administracijos direktoriaus sudaryta komisija. Išrinktas seniūnaičiu laikomas daugiausiai balsų per apklausą gavęs kandidatas.

236. Seniūnaitis renkamas 3 metams. Seniūnaitis dirba visuomeniniais pagrindais. Seniūnaičio rinkimų datą skelbia seniūnas pagal Savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytą grafiką. Seniūnaičio rinkimų data skelbiama ne vėliau kaip prieš 15 dienų iki rinkimų.

Seniūnaičiui su jo, kaip seniūnaičio, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, gali būti skiriama išmoka, už kurią atsiskaitoma ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Išmokos dydį ir atsiskaitymo tvarką nustato Taryba.

237. Jeigu seniūnaitis atsisako savo įgaliojimų arba negali eiti pareigų dėl ligos, mirties ar dėl kitų priežasčių, organizuojami nauji seniūnaičio rinkimai. Rinkimų datą skelbia seniūnas Savivaldybės administracijos direktoriaus pritarimu.

238. Seniūnaičio teisės ir pareigos:

238.1. atstovauja seniūnaitijos gyventojų interesams seniūnijoje, Savivaldybės institucijose ir Savivaldybės teritorijoje veikiančiose valstybės įstaigose;

238.2. skatina seniūnaitijos gyventojus prižiūrėti gyvenamosios vietovės teritoriją (kelius, gatves, aikštes, kapines ir kitus infrastruktūros objektus), plėtoti ir organizuoti kaimo (miesto, miestelio) kultūrinį ir sportinį gyvenimą;

238.3. prireikus dalyvauja organizuojant gyventojų apklausas ir gyventojų susitikimus su Tarybos nariais, seniūnu, Savivaldybės administracijos direktoriumi arba šio įgaliotu atstovu, kitais Savivaldybės ir valstybės institucijų atstovais;

238.4. turi teisę gauti informaciją apie Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos ir jos struktūrinių padalinių, kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų, Vyriausybės atstovo funkcijas ir darbo laiką. Šią informaciją seniūnaičiui teikia seniūnas;

238.5. turi teisę gauti Savivaldybės institucijų parengtus teisės aktų projektus ir priimtus teisės aktus, susijusius su seniūnaitijos gyventojais, dalyvauti Tarybos komitetų ir Tarybos posėdžiuose, kai svarstomi klausimai, susiję su seniūnaitijos gyventojais, ir pareikšti seniūnaitijos gyventojų nuomonę apie poreikius ir interesus šiais klausimais, siūlyti problemų sprendimo variantus;

238.6. teikia informaciją seniūnaitijos gyventojams apie Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos ir jos padalinių, kitų Savivaldybės viešojo administravimo subjektų, Vyriausybės atstovo funkcijas, jų darbo laiką ir darbo tvarką.

239. Seniūnaičių sueiga:

239.1. Seniūnaičiai seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyvenamųjų vietovių ar jų dalių bendruomenėms rūpimus klausimus svarsto ir sprendimus priima seniūnaičių sueigoje. Tais atvejais, kai seniūnaitijos nesteigiamos, Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į gyvenamųjų vietovių ar jų dalių bendruomenių poreikius, nustato, kokių gyvenamųjų vietovių ar jų dalių seniūnaičiai sudaro seniūnaičių sueigą. Seniūnaičių sueigos nuostatus tvirtina Taryba. Savivaldybė neatlygintinai suteikia patalpas seniūnaičių sueigai organizuoti. Seniūnaičiai į sueigą renkasi savo iniciatyva arba seniūno kvietimu. Seniūnaičių sueiga teisėta, jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė seniūnaičių. Sueigai pirmininkauja sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių išrinktas sueigos pirmininkas. Seniūnaičių sueigoje sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia sueigos pirmininko balsas. Seniūnaičių sueigos sprendimai surašomi sueigos protokole. Kai seniūnaičiai į sueigą renkasi patys, kviečiamas atvykti ir seniūnas.

239.2. Sueigoje seniūnaičiai aptaria ir priima sprendimus dėl seniūnijos metinio veiklos plano ir šio plano įgyvendinimo ataskaitos, svarsto kitus jiems svarbius klausimus. Seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendaciniai.

239.3. Sueigoje seniūnaičiai sprendžia dėl projektų, kurios teikia seniūnaitijų teritorijose esančios bendruomeninės organizacijos, įgyvendinimo tikslingumo.

XXV SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS TARYBOS IR MERO ANTSPAUDAI

240. Tarybos ir Mero antspaudus su Savivaldybės herbu saugo ir naudoja Meras.

241. Savivaldybės atributiką ir jos naudojimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos valstybės herbo, kitų herbų ir herbinių ženklų įstatymas.

XXVI SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS DOKUMENTŲ RENGIMAS IR ĮFORMINIMAS

242. Savivaldybės dokumentų rengimo ir įforminimo, apskaitos, Savivaldybės biudžetų vykdymo ataskaitų rinkinių, Savivaldybės finansinių ataskaitų rinkinių, finansiniai ir techniniai dokumentai tvarkomi lietuvių kalba ir turi atitikti galiojančiuose teisės aktuose nustatytus dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklių reikalavimus.

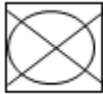
Kupiškio rajono savivaldybės tarybos
veiklos reglamento
1 priedas

(Kupiškio rajono savivaldybės mero pavaduotojo skyrimo slapto balsavimo biuletenio pavyzdys)

**KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERO PAVADUOTOJO SKYRIMO SLAPTO
BALSAVIMO BIULETENIS**

TAIP NE

☐	☐	VARDAS PAVARDENIS
-----------------------	-----------------------	-------------------



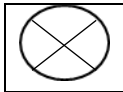
Pažymėkite apskritimą prie kandidato, už kurį balsuojate, pavardės

(Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) skyrimo
slapto balsavimo biuletenio pavyzdys)

**KUPIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS
(DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO) SKYRIMO SLAPTO BALSAVIMO BIULETENIS**

TAIP NE

☐	☐	VARDAS PAVARDENIS
-----------------------	-----------------------	-------------------



Pažymėkite apskritimą prie norimo atsakymo

Kupiškio rajono savivaldybės tarybos
veiklos reglamento
3 priedas

(Paraiškos formos pavyzdys)

TARYBOS NARYS _____

(vardas, pavardė)

DARBO LAIKO APSKAITOS PARAIŠKA

2011 m. _____ d.

Data	Darbo pobūdis atliekant Tarybos nario pareigas (dalyvavimas Tarybos, komitetų, komisijų posėdžiuose ir kt.)	Tikslus laikas valando- mis (nuo iki)	Iš viso dirbta valandų	Pastabos

Tarybos narys _____

(vardas, pavardė, parašas)

Paraiška pateikta _____

(data)

Paraiška priimta _____

(priėmusiojo vardas, pavardė, parašas)

Kupiškio rajono savivaldybės tarybos
veiklos reglamento
4 priedas

(Paklausimo formos pavyzdys)

TARYBOS NARYS _____
(vardas, pavardė)

(adresatas)

DĖL _____

(Paklausimo tekstas pagal reglamento 87 punkte nustatytus reikalavimus)

(data)

(parašas)
