

PATVIRTINTA
Biržų rajono savivaldybės tarybos
2017 m. liepos 5 d.
sprendimu Nr. T- 128

BIRŽŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biržų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamente (toliau – reglamentas) nustatyta Savivaldybės tarybos veiklos tvarka ir formos, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę, bei bendravimo su gyventojais formos ir būdai.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos (toliau – Vietos savivaldos įstatymas), ir kitų teisės aktų nuostatomis.

II. TARYBA. SAVIVALDYBĖS MERAS

3. Savivaldybės atstovaujamoji institucija – Savivaldybės taryba (toliau – 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 Savivaldybės tarybos narys – Savivaldybės meras (toliau - meras). Meras yra Savivaldybės vadovas, vykdamas šiame ir kituose įstatymuose nustatytus įgaliojimus;

4. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Tarybos posėdžiuose. Tarybos kompetencija nustatyta Vietos savivaldos įstatyme.

Savivaldybės taryba prižiūri savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas. Už šios funkcijos įgyvendinimo organizavimą yra atsakingas Savivaldybės meras. Meras reikalauja atsakingųjų asmenų, kad Tarybai teikiamose metinėse ar kitose ataskaitose būtų teikiama informacija apie valstybinių (perduotų savivaldybėms) funkcijų įgyvendinimą. Savivaldybės taryba pusmečio darbų planuose gali numatyti informacijos apie atskirų valstybinių (perduotų savivaldybėms) funkcijų įgyvendinimą išklausimą. Tokios informacijos išklausimą Tarybos posėdyje gali inicijuoti Tarybos komitetai / frakcijos / grupės. Prireikus Taryba šiais klausimais gali priimti atitinkamus sprendimus.

(Savivaldybės tarybos 2020-01-31 sprendimo Nr. T-23 redakcija)

5. Mero, Savivaldybės tarybos komiteto (toliau – komitetas) arba Savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Administracijos direktorius) siūlymu Taryba, priimdama sprendimą Tarybos posėdyje, gali pavesti paprastosios Tarybos kompetencijos konkrečius įgaliojimus vykdyti Administracijos direktoriui ar Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui (toliau – Administracijos direktoriaus pavaduotojas).

Jeigu Savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti jai pavestų paprastosios Tarybos kompetencijos konkrečių įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo Taryba.

6. Komiteto, Savivaldybės tarybos komisijos (toliau – komisijos) ar mero teikimu Taryba savo sprendimu deleguoja Tarybos narius į regiono plėtros tarybos kolegiją / įstatymų nustatytas komisijas ir suteikia jiems įgaliojimus.

(Savivaldybės tarybos 2020-09-29 sprendimo Nr. T-210 redakcija)

7. Taryba susideda iš 25 įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų savivaldybės bendruomenės atstovų Savivaldybės tarybos narių (toliau – Tarybos nariai).

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

8. Tarybos narys visas valstybės politiko ir Savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

9. Pagrindinė Tarybos veiklos forma yra Tarybos posėdžiai. Tarybos veikla tarp Tarybos posėdžių tęsiama Savivaldybės tarybos kolegijoje (toliau – kolegija), komitetuose, komisijose, Savivaldybės tarybos darbo grupėse (toliau – darbo grupė), Savivaldybės tarybos tarybose (toliau – taryba), Savivaldybės mero sudaromose darbo grupėse (toliau – mero darbo grupė), taip pat Tarybos nariams bendraujant su rinkėjais bei vykdant kitas Tarybos nario pareigas.

10. Tarybos nariai gali jungtis į Savivaldybės tarybos narių frakcijas (toliau – frakcija).

11. Frakcija gali būti įkurta, jeigu pareiškimą dėl jos įkūrimo pasirašo ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai ir viename iš Tarybos posėdžių viešu pareiškimu, įteiktu Tarybos posėdžio pirmininkui, deklaruoja, kad veiks Taryboje tęsia susivieniję į frakciją.

12. Savivaldybės tarybos narių grupė – Tarybos nariai, nesusivieniję į Tarybos narių frakcijas.

13. Frakcijos ir Tarybos narių grupės (toliau – grupė (-ės) šio reglamento ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę siūlyti savo atstovus į kolegiją, komitetus, komisijas, darbo grupes, tarybas ir kitus Tarybos sudaromus darinius.

14. Kiekvienas Tarybos narys gali priklausyti tik vienai frakcijai. Tarybos nariai gali nesijungti į frakcijas. Frakcijos pačios nustato savo darbo tvarką, neprieštaraujančią šiam reglamentui, išsirenka vadovą – frakcijos pirmininką ir jo pavaduotoją. Frakcijos gali pasiskelbti opozicinėmis, apie tai pranešusios viename iš Tarybos posėdžių viešu pareiškimu, įteiktu Tarybos posėdžio pirmininkui.

15. Kiekvienas Tarybos narys gali priklausyti tik vienai frakcijai ar Tarybos narių grupei. Tarybos nariai, narių grupė (grupės) arba frakcija (frakcijos) gali jungtis į koaliciją (koalicijas). Apie koalicijos sudarymą informuojama Tarybos posėdžio metu.

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

17. Tarybos opozicija – Tarybos mažumai priklausanti Tarybos narių frakcija (frakcijos) ir (ar) Tarybos narių grupė (grupės), pirmajame ar kitame Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravusi (deklaravusios), kad nesiūlo savo kandidato sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją, nedelegavusi (nedelegavusios) savo kandidatų į mero pavaduotojo pareigas ir pateikusi (pateikusios) savo veiklos kryptis.

Tarybos mažuma – Tarybos daugumai nepriklausantys Tarybos nariai.

(Savivaldybės tarybos 2019-03-28 sprendimo Nr. T-41 redakcija)

18. Pasikeitus frakcijos ar grupės pavadinimui, sudėčiai, vadovui ar jo pavaduotojui, frakcijai, grupei, koalicijai iširus ar nutraukus veiklą, turi būti raštu pranešta merui, kuris apie tai paskelbia artimiausiame Tarybos posėdyje.

19. Tarybos nario pareigos ir teisės nustatytos Konstitucijoje, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, kituose įstatymuose ir šiame reglamente.

III. TARYBOS POSĖDŽIAI, JŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA PIRMASIS TARYBOS POSĖDIS

20. Savivaldybės administracijos direktorius yra atsakingas už tinkamą pasirengimą pirmajam naujai išrinktos Tarybos posėdžiui: pasirūpinti tinkamomis patalpomis, garso įrašų ir garso stiprinimo

aparātūra (jei yra galimybė daromas ir vaizdo įrašas), turi būti parengtos vietos Tarybos nariams bei kitiems posėdžio dalyviams, parengta balsadėžė, vieta slaptai balsuoti ir imtasi kitų reikiamų organizacinių priemonių sklandžiam Tarybos posėdžiui užtikrinti.

21. Pirmąjį naujai išrinktos Tarybos posėdį šaukia Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas Vietos savivaldos įstatyme ir šiame reglamente nustatytais terminais ir tvarka.

22. Apie pirmojo Tarybos posėdžio sušaukimo laiką ir vietą Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per Savivaldybėje esančias visuomenės informavimo priemones.

23. Jeigu Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas įstatymo nustatytais terminais naujai išrinktos Tarybos pirmojo posėdžio nesušaunkia, išrinktos naujos Tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras (toliau – meras) arba, jeigu jo nėra, – vyriausiasis pagal amžių Tarybos narys.

24. Posėdį pradeda Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys, o sekretoriauja – Administracijos direktoriaus paskirtas Savivaldybės administracijos (toliau – Administracijos) darbuotojas.

Posėdžio pirmininkas skelbia naujai išrinktų Tarybos narių registraciją. Posėdis tęsiamas, jeigu užsiregistravo daugiau kaip pusė išrinktų Tarybos narių. Jeigu nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų Tarybos narių, posėdžio pirmininkas paskelbia kito posėdžio datą. Kitas posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po neįvykusio Tarybos posėdžio.

25. Pirmajame išrinktos naujos Tarybos posėdyje Vietos savivaldos įstatyme ir šiame reglamente nustatyta tvarka prisiekia Tarybos nariai. Pirmiausia pagal abėcėlę prisiekia Tarybos nariai. Meras prisiekia paskutinis.

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

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

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

27. Tarybos nario priesaikos priėmimo tvarka:

27.1. Tarybos nario (mero) priesaiką priima Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys;

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

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

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

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

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

27.7. posėdyje prisiekusiam Tarybos nariui priesaiką priėmęs asmuo įteikia Tarybos nario pažymėjimą. Naujai išrinktas meras įteikia Biržų rajono savivaldybės vėliavą buvusios kadencijos merui. Po to giedamas arba grojamas Lietuvos valstybės himnas. Sugiedojus ar sugrojus himną, daroma pertrauka, kurią paskelbia posėdžio pirmininkas.

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

29. Pirmajame išrinktos naujos Tarybos posėdyje:

29.1. prisiekia Tarybos nariai; jeigu meras neišrinktas, renkamas laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys.

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

(Savivaldybės tarybos 2019-03-28 sprendimo Nr. T-41 redakcija)

29.3. gali būti skiriami mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir Administracijos direktorius. Mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir Administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu meras neišrinktas ar 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 ir jam pirmininkauja laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, Vietos savivaldos įstatyme ir šiame reglamente nustatyta tvarka skiriamas Tarybos narys laikinai eiti mero pareigas.

Mero pavaduotojas ir Administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) skiriami šio reglamento 34–39 punktuose nustatyta tvarka.

30. Prieš pradėdant svarstyti darbotvarkės klausimus posėdžio pirmininkas paskelbia, kad baigėsi ankstesnės kadencijos Tarybos narių įgaliojimai ir kad įsigaliojo naujai išrinktų Tarybos narių įgaliojimai.

31. Taryba patvirtina Tarybos posėdžio darbotvarkę, kurioje gali būti šio reglamento 29 punkte numatyti klausimai.

32. Prieš svarstant kitus darbotvarkės klausimus išrenkama mažiausiai iš 3 Tarybos narių Balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekviena rinkimus į Tarybą laimėjusi partija gali deleguoti Tarybos narį. Balsų skaičiavimo komisijos nariai laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Balsų skaičiavimo komisija per posėdžio pertrauką išsirenka komisijos pirmininką.

33. Pirmasis posėdis vedamas vadovaujantis šio reglamento nustatyta tvarka.

IV. MERO PAVADUOTOJO, ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS, ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO SKYRIMO NAUJAI KADENCIJAI PROCEDŪRA

34. Per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti paskirti mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir Administracijos direktorius.

35. Mero pavaduotojo skyrimo naujai kadencijai procedūra:

35.1. mero pavaduotojo kandidatūrą iš Tarybos narių siūlo meras. Laikoma, kad mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jo kandidatūrą balsavo visų Tarybos narių dauguma;

35.2. balsavimas slaptas;

35.3. mero pavaduotojo įgaliojimai prasideda paskelbus jo paskyrimą.

36. Taryba gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

37. Administracijos direktorius į pareigas skiriamas mero teikimu Tarybos sprendimu Tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu.

Administracijos direktoriaus pavaduotojas į pareigas skiriamas Administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu Tarybos sprendimu politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu.

38. Administracijos direktoriaus skyrimo į pareigas procedūra:

38.1. Administracijos direktoriaus kandidatūrą teikia meras. Laikoma, kad Administracijos direktorius paskirtas, jeigu už mero teikiamą kandidatą balsuoja dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių dauguma;

38.2. balsavimas slaptas;

38.3. Administracijos direktoriaus įgaliojimai prasideda paskelbus jo paskyrimą.

39. Administracijos direktoriaus pavaduotojo skyrimo į pareigas procedūra:

39.1. Administracijos direktoriaus pavaduotojo kandidatūrą teikia meras Administracijos direktoriaus siūlymu. Laikoma, kad Administracijos direktoriaus pavaduotojas paskirtas, jeigu už mero teikiamą kandidatą balsuoja dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių dauguma;

39.2. balsavimas slaptas;

39.3. Administracijos direktoriaus pavaduotojo įgaliojimai prasideda paskelbus apie jo paskyrimą.

V. KITI TARYBOS POSĖDŽIAI

40. Kitus Tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras savo potvarkiu, o kai jo nėra (mero atostogų, komandiruočių, laikino nedarbingumo ir kitais atvejais), – mero pavaduotojas, o kai šio nėra – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys.

41. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys, privalo sušaukti Tarybos posėdį, jeigu ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių to reikalauja raštu, pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais. Posėdis privalo būti sušauktas ne vėliau kaip per dvi savaites nuo Tarybos narių raštiško reikalavimo gavimo. Raštišką reikalavimą pasirašo visi Tarybos nariai, inicijuojantys Tarybos posėdžio sušaukimą.

42. Jeigu meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys reikalaujant ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių, per 2 savaites Tarybos posėdžio nešaukia, jį gali sušaukti 1/3 išrinktų Tarybos narių. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys Tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Tarybos paskirtas Tarybos narys.

43. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys per Savivaldybės tarybos sekretorių (toliau – Tarybos sekretorius) arba kitą politinio (asmeninio) pasitikėjimo tarnautoją, jei Tarybos ir mero sekretoriatas nesudaromas, o kai jų nėra – per Administracijos direktoriaus paskirtą tarnautoją organizuoja, kad visiems Tarybos nariams informacija apie šaukiamo Tarybos posėdžio tikslų laiką (mėnuo, diena bei posėdžio pradžios valanda), Tarybos posėdžio vietą ir preliminarią Tarybos posėdžio darbotvarkę būtų išsiųsta ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas iki Tarybos posėdžio dienos. Kartu išsiunčiami ir šio reglamento nustatyta tvarka parengti ir įregistruoti sprendimų projektai.

Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti Savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti sudaroma ir paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais, negu nustatyta Vietos savivaldos įstatymo 6 dalyje, terminais, o apie Tarybos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus ir reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais visais šiais atvejais gali būti pranešama per trumpesnią, negu Vietos savivaldos įstatymo 8 dalyje nustatyta, terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Tarybos posėdžio pradžios.

(Savivaldybės tarybos 2020-09-29 sprendimo Nr. T-210 redakcija)

44. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys turi užtikrinti, kad Administracija savivaldybės gyventojams praneštų vietos laikraščiuose ir Savivaldybės interneto svetainėje apie Tarybos posėdžio laiką ir vietą ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki Tarybos posėdžio dienos. Taryboje numatomus svarstyti klausimus ir sprendimų projektus skelbti Savivaldybės interneto svetainėje.

Gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovai – seniūnaičiai, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, elektroniniu paštu arba telefonu informuojami per seniūnijų seniūnus ne vėliau kaip prieš 24 val. iki posėdžio pradžios.

45. Kiekvieno Tarybos posėdžio pradžioje Tarybos nariai registruojasi pasirašydami registracijos lape ir elektroninėje registracijos sistemoje. Pasirašydami registruojasi ir kiti posėdyje dalyvaujantys kviestiniai asmenys.

Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Tarybos narių (toliau – yra posėdžio kvorumas).

46. Jeigu Tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai jis raštu arba kitais būdais praneša posėdžio organizatoriui ne vėliau kaip prieš 24 val. iki posėdžio pradžios, nurodydamas priežastį. Jeigu paaiškėja, kad nebus posėdžio kvorumo, posėdžio organizatorius paskiria kitą posėdžio datą ir apie tai praneša Tarybos nariams bei paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

47. Į Tarybos posėdžius kviečiami Savivaldybės kontrolierius, Administracijos direktorius, su svarstomu klausimu susijusių Administracijos padalinių vadovai arba jų atstovai, klausimus posėdžiui rengusių komisijų, darbo grupių, tarybų pirmininkai arba jų įgalioti komisijų, darbo grupių, tarybų nariai, seniūnaitis, jei svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene. Gali būti kviečiami savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovai arba jų atstovai bei kiti asmenys.

48. Apie Tarybos posėdžius raštu turi būti informuojamas Vyriausybės atstovas Panevėžio apskrityje. Jam pateikiama visa preliminari posėdžio medžiaga.

49. Tarybos posėdžiai yra atviri.

Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Tarybos posėdžiai negali vykti Tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Nuotoliniu būdu vykstančiame savivaldybės Tarybos posėdyje svarstyti sprendimų projektai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų šiame straipsnyje nustatytų reikalavimų ir užtikrinant šiame įstatyme nustatytas Tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant Tarybos sprendimus, turi būti užtikrintas Tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

Nuotoliniu būdu vykstančiame Tarybos posėdyje sprendimai, dėl kurių Vietos savivaldos įstatymas nustato slaptą balsavimą, nepriimami.

(Savivaldybės tarybos 2020-09-29 sprendimo Nr. T-210 redakcija)

50. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje. Šiuo atveju posėdyje lieka posėdžio sekretorius, posėdžio įrašą darantis asmuo. Taip pat dalyvauja su svarstomais klausimais susiję asmenys.

51. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra (mero komandiruočių, ligos ar kitais atvejais), – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys.

(Savivaldybės tarybos 2020-01-31 sprendimo Nr. T-23 redakcija)

52. Mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys pirmininkauja Tarybos posėdžiui, kai priimant sprendimą meras negali dalyvauti. Kai posėdžiui pirmininkaujantis mero pavaduotojas ar, kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys, negali dalyvauti priimant sprendimą, posėdžiui pirmininkauja Tarybos paskirtas Tarybos narys.

53. Posėdžio pirmininkas:

53.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, savo nuožiūra gali paskelbti posėdžio pertrauką;

53.2. tikrina, ar Tarybos posėdyje yra kvorumas;

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

53.4. suteikia žodį Tarybos nariams, vadovauja klausimų svarstymo eigai. Turi teisę suteikti žodį Savivaldybės kontrolieriui, Administracijos direktoriui, Vyriausybės atstovui ir kitiems kviestiesiems asmenims. Taip pat gali suteikti žodį posėdyje dalyvaujantiems asmenims, jeigu svarstomas klausimas yra su jais susijęs ir jei jie iki posėdžio pradžios užsiregistruoja pas Tarybos posėdžių sekretorių;

(Savivaldybės tarybos 2020-01-31 sprendimo Nr. T-23 redakcija)

53.5. stebi kalbos trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

53.6. jeigu klausimas svarbus ir Taryba neprieštarauja, gali pratęsti kalbėtojo kalbėjimo laiką;

53.7. gali įspėti kalbėtoją, jeigu jis nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

53.8. remdamasis svarstymo rezultatais, formuluoja klausimus balsuoti šio reglamento nustatyta balsavimo tvarka ir pagal Balsų skaičiavimo komisijos arba elektroninio balsavimo sistemos įrangos pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

53.9. pareiškia Tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko šio reglamento arba kelia triukšmą salėje, kalba mobiliojo ryšio priemonėmis, įžeidinėja Tarybą, Tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybos darbui, gali teikti pasiūlymus dėl įspėjimo Tarybos nariui įrašymo į Tarybos posėdžio protokolą ar Tarybos nario elgesio apsvaistymo Etikos komisijoje;

53.10. priima sprendimą pašalinti iš posėdžių salės asmenis, jeigu jie trukdo posėdžio darbą. Tarybos narys informuoja posėdžio pirmininką apie savo atėjimą į posėdžių salę ar išėjimą.

54. Tarybos posėdžiai vyksta lietuvių kalba. Jos nemokantys kviestieji asmenys turi teisę kalbėti kita kalba, jeigu ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Tarybos posėdžio dienos apie tai praneša merui, o kai jo nėra, – mero pavaduotojui, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einančiam Tarybos nariui, kuris turi pasirūpinti vertimu.

55. Tarybos posėdžiuose sekretoriauja Tarybos sekretorius, jei tokia pareigybė yra, arba Administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas už protokolus atsakingas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

56. Jeigu posėdyje dalyvauja išrinktų Tarybos narių dauguma, meras arba kitas posėdžio pirmininkas skelbia posėdžio pradžią.

57. Tarybos posėdžio pirmininkui paskelbus posėdžio pradžią, balsus skaičiuoja reglamento 32 punkte nustatyta tvarka sudaryta Balsų skaičiavimo komisija arba elektroninio balsavimo sistemos įranga.

58. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras savo potvarkiu. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jei meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Taryba. Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Tarybos sprendimu, mero, komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 visų 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, Administracijos direktoriaus, Administracijos direktoriaus pavaduotojo, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, Administracijos direktoriumi, Administracijos direktoriaus pavaduotoju, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų pareiškimu. Meras, gavęs komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 visų Tarybos narių siūlymą įtraukti klausimą į posėdžio darbotvarkę, pasirūpina, kad sprendimo projektas ne vėliau kaip per 24 valandas iki Tarybos posėdžio būtų pateiktas visiems Tarybos nariams.

(Savivaldybės tarybos 2020-01-31 sprendimo Nr. T-23 redakcija)

59. Ekstremalių įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti Tarybai svarstyti klausimą ir priimti sprendimą skubos tvarka.

(Savivaldybės tarybos 2018-01-25 sprendimo Nr. T-9 redakcija)

60. Į patvirtintą darbotvarkę įrašytus klausimus Tarybos posėdyje paprastai pristato klausimo teikėjas arba klausimo rengėjas. Pristatymui skiriama iki 5 minučių, atskirais atvejais Taryba gali pristatymo laiką pratęsti.

61. Jeigu klausimai apsvaistyti Tarybos komitetuose, Tarybos posėdyje klausimo pranešėjas jų pakartotinai nepristato, o prireikus pateikia papildomą informaciją ir atsako į Tarybos narių klausimus.

62. Tarybos posėdyje klausimą pristatantis asmuo vadinamas pranešėju. Jei sprendimo projektą teikia:

62.1. Tarybos narys, pranešėjas yra jis pats;

62.2. komiteto vardu komiteto pirmininkas, pranešėju gali būti jis pats arba kitas jo įgaliotas komiteto narys;

62.3. komisijos vardu komisijos pirmininkas, pranešėju gali būti jis pats arba kitas jo įgaliotas komisijos narys;

62.4. Administracijos direktorius, pranešėju gali būti jis pats arba kitas Administracijos tarnautojas;

62.5. meras, pranešėju gali būti jis pats arba jo įgaliotas Tarybos narys, ar Savivaldybės įstaigos ar įmonės vadovas, arba Administracijos direktorius, ar Administracijos direktoriaus įpareigotas kitas Administracijos tarnautojas;

62.6. Savivaldybės kontrolierius, pranešėju gali būti jis pats arba Kontrolės ir audito tarnybos tarnautojas.

63. Pranešėjas atsako į Tarybos narių klausimus (iki 5 minučių). Vienas Tarybos narys vienu svarstomu klausimu gali paklausti pranešėjo ne daugiau kaip 2 kartus.

Jeigu Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams, bet ne daugiau kaip 2 klausimus.

(Savivaldybės tarybos 2020-09-29 sprendimo Nr. T-210 redakcija)

64. Pranešėjui atsakius į Tarybos narių klausimus, žodis gali būti suteikiamas (iki 5 minučių) papildomam pranešėjui, jei to prašo klausimo teikėjas. Papildomas pranešėjas atsako į Tarybos narių klausimus (iki 5 minučių).

65. Pranešėjams atsakius į Tarybos narių klausimus, posėdžio pirmininkas praneša komitetų išvadas dėl pateikto Tarybos sprendimo.

66. Kiekvienu svarstomu klausimu kiekvienas Tarybos narys gali kalbėti (iki 3 minučių) 1 kartą. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos bei koalicijos daugumos vardu turi teisę kalbėti (iki 5 minučių) jos įgaliotas atstovas.

Jeigu Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama kalbėti (iki 3 minučių) 1 kartą.

Tarybos posėdžio pirmininkas, Tarybai pritarus, svarstomu klausimu (iki 3 minučių) gali leisti kalbėti ir kitiems Tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, prieš Tarybos posėdį užsiregistravusiems pas Tarybos posėdžio sekretorių. Tik Tarybos posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbėtoją.

(Savivaldybės tarybos 2020-09-29 sprendimo Nr. T-210 redakcija)

67. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę kalbėti (iki 3 minučių) Vyriausybės atstovas Panevėžio apskrityje arba jo įgaliotas Vyriausybės atstovo Panevėžio apskrityje tarnybos valstybės tarnautojas (toliau – įgaliotas asmuo). Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas asmuo gali vertinti tik sprendimo projekto atitiktį įstatymams ir kitiems teisės aktams.

68. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis, pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais gali pateikti raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo.

69. Pasibaigus diskusijai, klausimo teikėjas arba pranešėjas turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių) bei atsiimti pateiktą svarstyti sprendimo projektą.

70. Po diskusijos dėl kiekvieno svarstomo klausimo balsavimu priimamas Tarybos sprendimas. Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

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

72. Galutiniam Tarybos sprendimo projektui parengti gali būti sudaryta redakcinė arba kita Tarybos komisija ir posėdžio pirmininko teikimu paskirtas komisijos pirmininkas. Jis praneša Tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato sprendimo projektą.

73. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, nurodytus šio reglamento 76 punkte.

Balsuoti gali tik posėdyje dalyvaujantys, užsiregistravę registravimosi kortele, skirta dalyvio identifikavimui registruojantis į balsavimo sistemą, Tarybos nariai. Neužsiregistravę elektroninio balsavimo sistemoje, laikomi nedalyvaujantys Tarybos posėdyje, išskyrus atvejus, kai elektroninė balsavimo sistema neveikia.

Balso teisė negali būti perduota kitiems asmenims, Tarybos narys negali balsuoti už kitą Tarybos narį.

Balsuojant visais reglamento nustatytais būdais, balsus skaičiuoja Balsų skaičiavimo komisija arba elektroninio balsavimo sistemos įranga.

(Savivaldybės tarybos 2019-03-28 sprendimo Nr. T-41 redakcija)

74. Kai elektroninė diskusijų ir balsavimo sistema neveikia, balsuojama rankos pakėlimu bei pasirašant balsavimo lape (1 priedas), išskyrus slapto balsavimo atvejus. Balsavimo lapą parengia ir Tarybos nariams pasirašyti pateikia Balsų skaičiavimo komisija.

75. Atviras balsavimas:

75.1. atvirai balsuojama rankos, Tarybos nario pažymėjimo pakėlimu arba naudojantis elektronine balsavimo sistemos įranga;

75.2. atvirą balsavimą galima pakartoti, kol nepradėtas svarstyti kitas darbotvarkės klausimas, jeigu taip nusprendžia posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma;

75.3. atviro balsavimo rezultatus skelbia posėdžio pirmininkas.

76. Slaptas balsavimas:

76.1. slaptai balsuojama, skiriant mero pavaduotoją, Administracijos direktorių, Administracijos direktoriaus pavaduotoją, sprendžiant nepasitikėjimo meru, mero pavaduotojais, Administracijos direktoriumi, Administracijos direktoriaus pavaduotojais klausimus. Slaptas balsavimas galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas, jeigu to raštu pageidauja ne mažiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.

Slaptai balsuojama posėdžio pertraukos metu, naudojami specialios formos balsavimo biuleteniai (2 priedas) ir surašomas slapto balsavimo protokolas (3 priedas). Tarybos nariams balsavimo biuletenius išduoda Balsų skaičiavimo komisija. Balsavimo vietoje turi būti balsadėžė.

Prireikus Taryba gali patvirtinti ir kitokio pavyzdžio slapto balsavimo biuletėnį ir protokolą;

76.2. Slapto balsavimo biuletėnyje turi būti įrašyta informacija apie tai, kokių atveju biuletėnis bus pripažintas negaliojančiu;

76.3. visais atvejais biuletėnis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai turi būti nurodyta, dėl ko balsuojama;

76.4. slapto balsavimo rezultatus skelbia Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas ar narys.

77. Alternatyviai balsuojama, kai balsuoti teikiami keli šio reglamento nustatyta tvarka parengti to paties sprendimo alternatyvūs projektai. Alternatyvūs projektai paprastai pateikiami balsuoti pagal pateikimo svarstyti eilės tvarką. Vienas Tarybos narys balsuoja tik už vieną pasirinktą projektą. Jei sprendimo projektas surenka posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų daugumą, laikoma, kad Tarybos sprendimas svarstytu klausimu priimtas. Jei nei vienas sprendimo projektas nesurenka posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų daugumos, balsuojama kelis kartus, kaskart atmetant mažiausiai balsų surinkusį arba du ar kelis vienodą mažiausią balsų skaičių surinkusius, kol lieka vienas sprendimo projektas, surinkęs daugiausia balsų. Jei atrenkant visi sprendimo projektai surenka vienodą balsų skaičių, tuomet dar vienam balsavimui atrenkamas tas, už kurį balsavo posėdžio pirmininkas. Už likusį vieną sprendimo projektą Taryba balsuoja dar kartą taip, kaip tai nustatyta šio Reglamento 78 punkte, ir priima sprendimą.

78. Kai balsuoti pateiktas vienas projektas arba sprendžiamas procedūrinis klausimas, Tarybos posėdyje dalyvaujantis Tarybos narys balsuoja „už“, „prieš“ arba „susilaikau“.

Jei elektroninė balsavimo sistema rodo, kad Tarybos narys nebalsavo, balsavimas kartojamas, jei Tarybos narys informuoja, kad balsuojant įvyko klaida.

(Savivaldybės tarybos 2019-03-28 sprendimo Nr. T-41 redakcija)

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

80. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme numatytus atvejus, Tarybos narių balsų dauguma.

Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir „susilaikiusių“ kartu sudėjus), lemia mero balsas, išskyrus slaptą balsavimo atvejų.

Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

(Savivaldybės tarybos 2019-03-28 sprendimo Nr. T-41 redakcija)

81. Duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slaptai, yra vieši. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

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

(Savivaldybės tarybos 2019-03-28 sprendimo Nr. T-41 redakcija)

83. Tarybos posėdžio trukmė – ne ilgesnė kaip 8 val. Jei Taryba nustatytu laiku nespėja apsvaistyti darbotvarkės klausimų, posėdžio laiką galima prailginti, jei už tai balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.

84. Tarybos posėdžiai paprastai vyksta paskutinę mėnesio savaitę darbo dienomis ir prasideda ne anksčiau kaip 8 val., o baigiasi ne vėliau kaip 17 val. (jei posėdis vyksta pirmadienį – ketvirtadienį) ar 15.45 val. (jei posėdis vyksta penktadienį); jei posėdis vyksta prieššventinę dieną – atitinkamai 1 val. trumpiau.

VI. TARYBOS KOLEGIJA

85. Per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti sudaryta kolegija, jeigu nusprendžiama ją sudaryti.

Taryba savo įgaliojimų laikui kolegiją gali sudaryti iš ne mažiau kaip 5 Tarybos narių.

86. Kolegija yra Tarybos patariamasis organas.

87. Kolegijos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį kolegijos posėdį susirenka kolegijos nariai, o kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį Tarybos posėdį susirenka naujai išrinktos Tarybos nariai. Iki naujos kadencijos kolegijos sudarymo jos įgaliojimus laikinai vykdo meras.

88. Pagal užimamas pareigas kolegijos nariai yra meras, jo pavaduotojas, komitetų pirmininkai.

89. Kolegijos nariais taip pat gali būti siūlomi Tarybos frakcijų ir grupių atstovai, kurie tampa kolegijos nariais, jeigu tam pritaria Taryba.

90. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus ir priima dėl jų rekomendacinius nutarimus:

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

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

90.3. numato Tarybos narių mokymo prioritetus (kiekvienais metais);

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

91. Kolegija rekomendacinius nutarimus priima kolegijos posėdžiuose.

92. Kolegijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

93. Kolegijos posėdžiai rengiami prirėikus.

94. Kolegijos posėdžius šaukia meras, kai jo nėra – mero pavaduotojas. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras, kai jo nėra – mero pavaduotojas.

95. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ji gali būti papildyta ar pakeista mero arba 1/3 kolegijos posėdyje dalyvaujančių kolegijos narių siūlymu kolegijos posėdyje priimant sprendimą.

96. Kolegijos posėdžio sekretorius telefonu ar elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš vieną dieną iki posėdžio praneša kolegijos nariams ir kviečiamiems asmenims kolegijos posėdžio vietą, laiką ir posėdžio darbotvarkę.

97. Kolegijos rekomendaciniai nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Kai balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininkaujančio balsas.

98. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Kolegijos posėdžių protokolus pasirašo kolegijos posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius – politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas, jei Tarybos ir mero sekretoriatas nesudaromas, ar Savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

99. Kolegijos posėdžiuose turi teisę dalyvauti visi Tarybos nariai, Vyriausybės atstovas Panevėžio apskrityje, Savivaldybės kontrolierius ir kiti į kolegijos posėdžio darbotvarkę įrašyti bei kviešti asmenys.

100. Kolegijos posėdžiai atviri, jei kolegija nenusprendžia kitaip.

101. Kolegijai nutarus kolegijos rekomendaciniai nutarimai gali būti skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

VII. MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI

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

103. Meras:

103.1. 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;

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

103.3. įgalioja atstovauti Savivaldybei teisme bei kitose teisėsaugos institucijose kitus asmenis pagal mero pasirašytą ilgalaikį arba vienkartinį įgaliojimą, o kitose minėtose institucijose – pagal mero potvarkį:

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

103.3.2. bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ir užsienio šalių institucijomis, kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis įgalioja Savivaldybės tarybos narius, politinio (asmeninio) pasitikėjimo bei Administracijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė, ar kontroliuojamų įmonių darbuotojus atstovauti Savivaldybei; sudarant delegaciją iš kelių asmenų meras skiria jos vadovą, nustato užduotį ir darbo trukmę; informacija apie atstovavimą Savivaldybei užsienio šalyse skelbiama Savivaldybės internetinėje svetainėje;

103.4. atstovauja Savivaldybei regiono plėtros tarybos kolegijoje;
(*Savivaldybės tarybos 2020-09-29 sprendimo Nr. T-210 redakcija*)

103.5. prieš Tarybos posėdį pristato valdančiajai daugumai / komitetams / frakcijoms, derina su valdančiąja dauguma / komitetais / frakcijomis ir teikia Tarybai mero pavaduotojo (pavaduotojų), Administracijos direktoriaus, Administracijos direktoriaus pavaduotojo (Administracijos direktoriaus siūlymu), Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo, Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais Kontrolės komiteto pirmininko ir Tarybos sudaromų komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat gali siūlyti atleisti juos iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas Administracijos direktoriui. Meras raštu pateikia argumentus valdančiajai daugumai / komitetams / frakcijoms prieš siūlydamas atleisti iš pareigų mero pavaduotoją / Administracijos direktorių / Administracijos direktoriaus pavaduotoją, Kontrolės komiteto pirmininką ir Tarybos sudaromų komisijų pirmininkus bei skirti nuobaudą Administracijos direktoriui;

(*Savivaldybės tarybos 2018 m. lapkričio 29 d. sprendimo Nr. T-236 redakcija*)

103.6. nustato mero pavaduotojo (pavaduotojų) veiklos sritis;

103.7. teikia Tarybai siūlymą dėl Tarybos kolegijos sudarymo;

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

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

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

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

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

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

103.14. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;

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

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

103.17. priima į pareigas ir atleidžia iš jų biudžetinių įstaigų, išskyrus seniūnijas – biudžetines įstaigas, vadovus; įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su visų biudžetinių įstaigų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka; Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais, kai meras negali eiti pareigų, šias funkcijas įgyvendina mero pavaduotojas ar mero pareigas laikinai einantis Tarybos narys;

(Savivaldybės tarybos 2020-09-29 sprendimo Nr. T-210 redakcija)

103.18. priima į pareigas ir atleidžia iš jų viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), vadovus; įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su visų viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka; Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais, kai meras negali eiti pareigų, šias funkcijas įgyvendina mero pavaduotojas ar mero pareigas laikinai einantis Tarybos narys;

(Savivaldybės tarybos 2020-09-29 sprendimo Nr. T-210 redakcija)

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

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

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

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

103.23. skelbia vietos gyventojų apklausą;

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

(Savivaldybės tarybos 2017 m. lapkričio 16 d. sprendimo Nr. T-194 redakcija)

104. Meras rūpinasi, kad:

104.1. savivaldybei būtų tinkamai atstovaujama regiono plėtros tarybos kolegijoje ir šios kolegijos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami savivaldybėje;

(Savivaldybės tarybos 2020-09-29 sprendimo Nr. T-210 redakcija)

104.2. laiku ir tinkamai būtų rengiami savivaldybės teritorijos raidos analizės ir ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių ir kitų programų projektai, užtikrinama jų įgyvendinimo kontrolė;

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

104.4. būtų užtikrinamas Tarybos narių tolygus bendravimas su visais savivaldybės rinkėjais (visoje savivaldybės teritorijoje);

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

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

105. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

106. Meras:

106.1. savo kompetencijos klausimais gali sudaryti darbo grupes iš Tarybos narių šių sutikimu, Administracijos direktoriaus deleguotų Administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų;

106.2. savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių konsultantų, kurie mero prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Mero visuomeniniu konsultantu gali būti pilnametis asmuo. Mero visuomeniniu konsultantu negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat esantis įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos nariu. Visuomeniniai konsultantai gali dalyvauti mero sudaromų darbo grupių darbe bei Savivaldybės tarybos, Tarybos sudarytų komitetų, komisijų, tarybų posėdžiuose stebėtojo teisėmis, jeigu tam neprieštarauja kiti teisės aktai. Visuomeniniams konsultantams išduodamas jo statusą liudijantis dokumentas (pažymėjimas), kurio formą tvirtina ir kurį išduoda Savivaldybės meras. Meras visuomeninius konsultantus gali pristatyti Savivaldybės tarybos / komitetų posėdžiuose.

107. Meras negali būti Tarybos sudaromų komitetų nariu.

108. 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.

109. Meras yra atsakingas už tai, kaip Savivaldybės taryba prižiūri savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas.

110. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus.

111. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti.

VIII. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO AR SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO – MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS

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

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

114. Teikimas pradėti Tarybos nario (mero) įgaliojimų netekimo procedūrą galimas, kai yra bent vienas iš šių pagrindų:

114.1. jis sulaužė priesaiką;

114.2. jis nevykdo Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytų įgaliojimų.

115. Teikimas pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi būti išdėstytas raštu ir pasirašytas visų ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių grupę sudarančių asmenų. Teikimas turi būti pateiktas Tarybai ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo Vietos savivaldos įstatyme ir šio reglamento 114 punkte nustatytų bent vieno iš pagrindų paaiškėjimo dienos, tada, kai paaiškėjo, kad Tarybos narys (meras) sulaužė priesaiką, nevykdo jam teisės aktuose nustatytų įgaliojimų.

116. Teikime pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą nurodomas konkretus asmuo, siūlymai pradėti procedūrą bent vienu Vietos savivaldos įstatyme ir šiame reglamente nustatytų pagrindų, šiuos siūlymus pagrindžiantys argumentai, įrodymai ir jų šaltiniai.

117. Gavusi teikimą pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą Taryba kitame Savivaldybės tarybos posėdyje, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo teikimo gavimo dienos, 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.

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

118.1. kreiptis į Lietuvos vyriausiąją administracinę teisumą su prašymu pateikti išvadą, ar Tarybos narys ar Tarybos narys – meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė (prašyme nurodytų) jam šiame ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų;

118.2. taikyti Tarybos nario ar Tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą nėra pagrindo.

119. Savivaldybės taryba, nusprendusi kreiptis į Lietuvos vyriausiąją administracinę teisimą, prašymą šiam teismui pateikia ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo šio straipsnio 3 dalyje nustatytą bent vieno iš pagrindų paaiškėjimo dienos ir paskiria savivaldybės tarybos narį (narius), kuris (kurie) atstovaus savivaldybės tarybai teisme nagrinėjant šį prašymą.

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

121. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad Tarybos narys ar Tarybos narys – meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė jam šiame ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų, Savivaldybės taryba 3/5 visų Tarybos narių balsų dauguma priima sprendimą, kad Tarybos narys ar Tarybos narys – meras neteko savo įgaliojimų. Jeigu balsuojant nepriimamas sprendimas, kad Tarybos narys ar meras neteko savo įgaliojimų, laikoma, kad Taryba nepritarė Tarybos nario ar mero įgaliojimų netekimui. Tarybos narys ar meras gali toliau vykdyti savo įgaliojimus.

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

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

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

125. Pasibaigus Tarybos įgaliojimams, baigiasi ir mero įgaliojimai.

126. Kai įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, rengiami nauji mero rinkimai.

127. Taip pat Savivaldybės tarybos nario įgaliojimai nutrūksta prieš terminą LR Savivaldybių rinkimų įstatyme nustatytais atvejais.

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

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

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

128.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą.

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

130. Mero pavaduotojas mero teikimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už sprendimą atleisti mero pavaduotoją balsuoja visų Tarybos narių dauguma.

Klausimą dėl mero pavaduotojo įgaliojimų netekimo kartu su įregistruotu sprendimo projektu meras Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka privalo įtraukti į artimiausio Tarybos posėdžio darbotvarkę.

(Savivaldybės tarybos 2019-03-28 sprendimo Nr. T-41 redakcija)

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

132. Pasibaigus Tarybos įgaliojimams, baigiasi ir mero pavaduotojo įgaliojimai.

133. Pasibaigus mero įgaliojimams, buvęs meras perduoda reikalus naujam merui ar kitam Tarybos įgaliotam asmeniui, dalyvaujant Administracijos direktoriaus paskirtam atstovui (atstovams).

134. Perduodant reikalus surašomas perdavimo aktas.

135. Reikalų perdavimo akte pateikiami duomenys apie Savivaldybės biudžeto vykdymą, Savivaldybės paimtas paskolas ir turimus kreditinius įsiskolinimus.

136. Reikalų perdavimo aktą pasirašo reikalus perduodantys ir priimančiosios asmenys, taip pat Administracijos paskirtas atstovas (atstovai).

137. Jei reikalus perduodantis arba juos priimančiosios asmuo nesutinka su kai kuriais akto skyriais (punktais), savo pastabas ir nuomones jis nurodo raštu, pasirašydamas aktą.

IX. MERO, ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADAVIMO PROCEDŪRA

138. Kai meras negali eiti pareigų (mero komandiruočių, ligos, ar kitais atvejais) mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme ir šio reglamento 103.5–103.9 ir 103.16–103.23 punktuose numatytus įgaliojimus. Tokiu atveju šio reglamento 103.16–103.23 punktuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka Taryba, išskyrus funkcijas, kurias Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais atlieka mero pareigas laikinai einantis Tarybos narys.

(Savivaldybės tarybos 2017 m. lapkričio 16 d. sprendimo Nr. T-194 redakcija)

139. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei meras, nei mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, Tarybos posėdį šaukia raštiškus įgaliojimus iš 1/3 visų Tarybos narių gavęs Tarybos narys, jeigu ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių to reikalauja raštu, pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais. Posėdis privalo būti sušauktas ne vėliau kaip per dvi savaites nuo Tarybos narių raštiško reikalavimo gavimo. Raštišką reikalavimą pasirašo visi Tarybos nariai, inicijuojantys Tarybos posėdžio sušaukimą. Tokiu atveju Mero pareigų, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme ir šio reglamento 104.5–104.9 ir 104.16–104.23 punktuose numatytus mero įgaliojimus, vykdymas iki išnyks ypatingos aplinkybės pavedamas Tarybos nariui Tarybos sprendimu.

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

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

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

140.3. meras netenka Tarybos nario mandato Vietos savivaldos įstatymo ir šiame reglamente nustatyta tvarka.

141. Merui ir mero pavaduotojui atostogos suteikiamos ir atšaukiamos mero potvarkiu. Vienu metu atostogos negali būti suteiktos ir merui, ir mero pavaduotojui. Mero potvarkiu atostogas ir atšaukimą iš jų merui įformina mero pavaduotojas, o atostogas ir atšaukimą iš jų mero pavaduotojui įformina meras.

142. 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.

143. Administracijos direktoriui atostogos suteikiamos ir atšaukiamos mero potvarkiu, o Administracijos direktoriaus pavaduotojui – Administracijos direktoriaus įsakymu. Vienu metu atostogos negali būti suteiktos Administracijos direktoriui ir Administracijos direktoriaus pavaduotojui.

(Savivaldybės tarybos 2017 m. lapkričio 16 d. sprendimo Nr. T-194 redakcija)

144. Mero pavaduotojas vyksta į komandiruotes pagal mero potvarkius ir apie tai prireikus Tarybos posėdyje informuojama Taryba. Komandiruotės išlaidos apmokamos teisės aktų nustatyta tvarka.

145. Meras vyksta į komandiruotes Tarybos sprendimu. Į ne ilgesnes nei 5 dienų komandiruotes (įskaitant išvykimo ir grįžimo dienas) meras vyksta pagal mero potvarkį ir apie tai prireikus Tarybos posėdyje informuojama Taryba. Komandiruotės išlaidos jam apmokamos teisės aktų nustatyta tvarka.

146. Administracijos direktoriaus atostogų ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių (komandiruočių ar pan.), Administracijos direktoriaus pareigas, nustatytas Vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose, taip pat kituose teisės aktuose, atlieka Administracijos direktoriaus pavaduotojas.

147. Jei Administracijos direktorių pavaduojantis Administracijos direktoriaus pavaduotojas laikinai negali eiti Administracijos direktoriaus pareigų dėl ligos ar kitų priežasčių (komandiruočių ar pan.), Administracijos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijos Tarybos sprendimu pavedamos atlikti Administracijos valstybės tarnautojui.

X. TARYBOS KOMITETAI

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

Komitetai turi būti sudaryti ir paskirti jų pirmininkai per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos.

149. Taryba nustato komitetų skaičių, pavadinimus ir jų narių skaičių (ne mažiau kaip 3) bei kiekvieno komiteto, išskyrus Kontrolės komitetą, įgaliojimus.

150. Komitetai sudaromi tik iš Tarybos narių Tarybos sprendimu.

151. Komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos, ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

152. Kiekvienas Tarybos narys (išskyrus merą) privalo būti vieno komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) nariu. Komitetą (įskaitant Kontrolės komitetą) sudaro ne mažiau kaip 3 nariai. Kandidatus į komitetų narius gali siūlyti frakcijos, grupės, priklausančios Tarybos daugumai arba mažumai (opozicijai). Tvirtinant komitetų sudėtis (išskyrus Kontrolės komitetą), laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos (opozicijos) atstovavimo principo.

153. Tarybos narys pats sprendžia, kurio komiteto nariu jam būti.

154. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetai.

Komiteto pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, Tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šturkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą. Komiteto pirmininkas mero siūlymu komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu pripažįstamas šturkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu šiame įstatyme nustatytą nepriekaištingos reputacijos reikalavimų.

(Savivaldybės tarybos 2020-01-31 sprendimo Nr. T-23 redakcija)

155. Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka Taryba sudaro Kontrolės komitetą.

Kontrolės komiteto narys gali būti bet kurio kito komiteto nariu. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Tarybos narių frakcijų ir grupių, jeigu jas sudaro ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius.

156. Kontrolės komiteto pirmininką Tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Tarybos opozicijos narių, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu iš komiteto narių skiria Taryba. Tarybos opozicijos rašytinis ir mero siūlymai turi būti pateikti ne vėliau kaip 4 darbo dienos iki šaukiamo Tarybos posėdžio. Jeigu Tarybos opozicija nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta Tarybos opozicija, Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Taryba iš komiteto narių mero siūlymu. Komiteto pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, Tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą. Kontrolės komiteto pirmininkas šiame punkte nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu Tarybos sprendimu.

(Savivaldybės tarybos 2019-03-28 sprendimo Nr. T-41 redakcija)

157. Kontrolės komiteto kompetencija nustatyta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir šiame reglamente.

Kontrolės komitetas:

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

157.2. siūlo Tarybai atleisti Savivaldybės kontrolierių, kai yra įstatymuose nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;

157.3. svarsto Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą, kurį iki spalio 1 d. Savivaldybės kontrolierius pateikia Kontrolės komitetui.

Savivaldybės kontrolierius Kontrolės komiteto kvietimu turi dalyvauti Kontrolės komiteto posėdyje svarstant Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą. Kontrolės komitetas teikia pasiūlymus Savivaldybės kontrolieriui dėl Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto papildymo ir pakeitimo. Savivaldybės kontrolierius turi įvertinti Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus ir per 7 darbo dienas nuo šių pasiūlymų gavimo turi pateikti Kontrolės komitetui patikslintą Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą bei argumentus, jeigu į Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus nebuvo atsižvelgta;

157.4. išnagrinėjęs patikslintą Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą, gali teikti papildomus pasiūlymus dėl patikslinto Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto Savivaldybės kontrolieriui arba priimti sprendimą atsižvelgdamas į Kontrolės komiteto posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę grąžinti Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

157.5. jei antrąjį kartą pateikia pasiūlymus dėl pateikto Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto, Savivaldybės kontrolierius turi pateikti patikslintą Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą, atsižvelgdamas į pateiktus pasiūlymus, per 7 darbo dienas nuo šių pasiūlymų gavimo. Gavęs patikslintą Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą, Kontrolės komitetas atsižvelgdamas į posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę priima sprendimą dėl Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projekto ir iki

einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti, nurodydamas dėl jo pasiūlymus, jei tokių pasiūlymų yra.

Prireikus Kontrolės komitetas Savivaldybės kontrolieriaus prašymu gali dar kartą svarstyti patvirtintą veiklos planą ir priimti sprendimą dėl plano pakeitimo;

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

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

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

157.9. nagrinėja iš asmenų gaunamus pranešimus apie Administracijos, įmonių, įstaigų ir jų vadovų veiklą ir teikia dėl jų siūlymus Administracijai ir Tarybai.

157.10. 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 Administracijos direktorių arba Tarybą dėl Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) reikalavimų įvykdymo;

157.11. dirba pagal Tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje (iki kovo 31 d.) už savo veiklą atsiskaito Tarybai.

Rašytinę ataskaitą Tarybai pristato Kontrolės komiteto pirmininkas arba Kontrolės komiteto sprendimu – komiteto narys. Taryba Kontrolės komiteto veiklos programą patvirtina per vieną mėnesį nuo Kontrolės komiteto sudarymo, o kai Kontrolės komitetas sudarytas, – per vieną mėnesį nuo kalendorinių metų pradžios;

(Savivaldybės tarybos 2019-03-28 sprendimo Nr. T-41 redakcija)

157.12. sprendimus priima komiteto posėdyje, kuriame dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo dalyvaujančių komiteto narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komiteto pirmininko ar kito pirmininkaujančio posėdžiui komiteto nario balsas.

158. Komitetai:

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

158.2. svarsto Tarybai pateiktą Tarybos sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

158.3. pagal kompetenciją nagrinėja jam adresuotus gyventojų, juridinių asmenų ir visuomeninių organizacijų pasiūlymus bei skundus, prireikus su atitinkamomis rekomendacijomis perduoda juos Administracijos direktoriui, merui arba pateikia svarstyti Tarybai;

158.4. svarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo apyskaitą;

158.5. kontroliuoja, kaip laikomasi įstatymų, kaip įgyvendinami Tarybos sprendimai bei mero potvarkiai pagal komiteto kompetenciją, kaip atsižvelgiama į komiteto rekomendacijas ir pasiūlymus;

158.6. išklauso Savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių ir organizacijų informaciją apie Tarybos sprendimų vykdymą.

159. Komiteto pirmininkas:

159.1. šaukia komiteto posėdžius, sudaro jų darbotvarkę, organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

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

159.3. teikia informaciją (per posėdžio sekretorių) Etikos komisijai apie komiteto narius, be pateisinamos priežasties nedalyvaujančius komiteto veikloje;

159.4. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

159.5. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

159.6. organizuoja komiteto sprendimų vykdymą;

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

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

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

162. Komiteto posėdis šaukiamas prareikus, prieš paskelbtą Tarybos posėdį, paprastai ne vėliau kaip 2 kalendorinės dienos iki jo. Susiklosčius tam tikroms svarbioms aplinkybėms komiteto posėdis gali būti šaukiamas ir kitu metu. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje. Komiteto posėdyje paprastai svarstomi Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir priimamos išvados dėl parengtų Tarybos sprendimų projektų.

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

Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komiteto posėdis negali vykti komiteto nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, komiteto posėdis gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu vyksiančio Tarybos komiteto posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų šiame Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant šiame reglamente nustatytas savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant komiteto sprendimus, turi būti užtikrintas komiteto nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

(Savivaldybės tarybos 2020-09-29 sprendimo Nr. T-210 redakcija)

163. Komiteto posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė komiteto narių.

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

Komiteto rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, o jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui, ar komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių sprendimu išrinktas komiteto narys.

165. Visi komitetai, siūlydami Tarybai sprendimų projektus, kartu su sprendimo projektu gali pateikti Administracijos išvadas apie sprendimo įgyvendinimo galimybes ir galimus rezultatus.

166. Komitetui pateikto Tarybos sprendimo projekto teikėjas arba rengėjas (arba Administracijos skyriaus, parengusio sprendimo projektą, atstovas) privalo dalyvauti svarstant Tarybos sprendimo projektą komiteto posėdyje. Prareikus Administracijos direktoriaus nurodymu į posėdį gali būti pakviestas sprendimo projektą derinęs Administracijos specialistas, jei to pageidauja ne mažiau kaip 1/3 komiteto narių ne vėliau kaip prieš 4 val. iki posėdžio pradžios apie tokį pageidavimą pranešę ir iš anksto pateikę klausimus raštu komiteto pirmininkui ir Administracijos direktoriui.

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

167. Komiteto posėdžiai protokoluojami. Protokolą rašo politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas, jei Tarybos ir mero sekretoriatas nesudaromas, ar Savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Posėdžio protokole nurodoma: posėdžio laikas, visų komiteto narių, dalyvavusių posėdyje skaičius ir nedalyvavusiųjų posėdyje vardai bei pavardės, kviestųjų asmenų bei svečių vardai, pavardės ir pareigos, posėdžio pirmininko ir sekretoriaus vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių ir pateikusių tik konkrečius pasiūlymus (užrašomas turinys) svarstomu klausimu vardas ir pavardė, priimti nutarimai ir balsavimo rezultatai. Taip pat nurodomas posėdžio pradžios ir pabaigos laikas.

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

168. Keli komitetai savo iniciatyva jų pirmininkų, o kai jų nėra, – ir/arba jų pavaduotojų susitarimu gali sušaukti bendrą posėdį. Bendram posėdžiui vadovauja vienas iš komitetų pirmininkų ar pavaduotojų. Sprendimai priimami bendrame komitetų posėdyje dalyvaujančių komitetų narių balsų dauguma. Posėdžio rekomendacinį sprendimą ir protokolą pasirašo visų komitetų, sušaukusių bendrą posėdį, pirmininkai ar pavaduotojai.

169. Komitetai, svarstydami visus klausimus, turi lygias teises.

170. Komitetų pirmininkai arba komitetų nariai Tarybos posėdžiuose daro pranešimus komiteto teikiamais svarstyti klausimais ir gali daryti papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais. Komiteto teikiamiems Tarybai svarstyti klausimams pristatyti arba komiteto pasiūlymams bei išvadoms pateikti dėl kitų svarstomų klausimų komitetas iš savo narių skiria pranešėjus.

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

172. Komitetai turi teisę siūlyti Tarybai, kad Tarybos sprendimų projektai bei kiti savivaldybės gyventojams ir juridiniams asmenims svarbūs klausimai būtų pateikti svarstyti visuomenei.

173. Komitetų rekomendaciniai sprendimai teikiami Savivaldybės administracijai, Savivaldybės įstaigoms bei kontroliuojamoms įmonėms.

174. Komitetų rekomendacijas jų gavėjai per 2 savaites privalo apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus informuoti komitetą.

175. Komitetų posėdžiuose gali dalyvauti meras arba jo pavedimu mero pavaduotojas, Administracijos direktorius arba jo įgaliotas atstovas. Prireikus komitetas turi teisę pakviesti į posėdžius merą, mero pavaduotoją, Administracijos direktorių arba jo įgaliotą atstovą, Savivaldybės įstaigų bei Savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovus ir pareikalauti iš jų pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais.

176. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviešti į posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus.

Komitetas apie klausimų svarstymą ir kvietimą į posėdį turi pranešti kviestiesiems asmenims ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas.

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

178. Komitetai pagal savo kompetenciją turi teisę teikti paklausimus visoms Savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms.

179. Komitetų darbe patariamąjį balso teisę gali dalyvauti seniūnaičiai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys.

180. Komitetai gali prašyti seniūnaičių, ekspertų ir Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų pateikti nuomonę komiteto posėdyje svarstomais klausimais.

181. Komitetų posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti kitų komitetų nariai. Komitetų pageidavimu komitetuose visuomeniniais pagrindais gali nuolat arba pagal reikalą dirbti visuomeninių organizacijų paskirti ir gyventojų atstovai, taip pat komitetų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti mero paskirti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai bei Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti Savivaldybės administracijos tarnautojai.

Visuomeniniai patarėjai bei ekspertai gali dalyvauti komitetų posėdžiuose su patariamojo balso teise. Svarstomais klausimais suinteresuoti asmenys komitetų posėdžiuose gali dalyvauti tik svarstant konkretų klausimą ir tik komitetams nusprendus.

Komitetų posėdžiuose paprastai gali dalyvauti ir žiniasklaidos darbuotojai, jei komitetas nenusprendžia kitaip.

182. Komiteto narys turi sprendžiamojo balso teisę visais komitete svarstomais klausimais, taip pat turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant, siūlyti atlikti Savivaldybės institucijų, įstaigų ir Savivaldybės kontroliuojamų įmonių veiklos patikrinimą.

183. Komiteto narys, kurio pasiūlymams komitetas nepritarė, gali raštu juos pateikti svarstyti Tarybai, jeigu tam pritaria dar bent vienas komiteto narys.

184. Komitetų veiklos aptarnavimą atlieka politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas, jei Tarybos ir mero sekretoriatas nesudaromas, kartu su Savivaldybės administracija.

Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje. Apie komiteto posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio elektroniniu paštu pranešama visiems komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims.

(Savivaldybės tarybos 2020-09-29 sprendimo Nr. T-210 redakcija)

XI. TARYBOS KOMISIJOS

185. Taryboje sudaromos nuolatinės ir laikinosios komisijos. Tarybos sudaromos komisijos pirmininku (įskaitant Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, Tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą. Komisijos pirmininkas (išskyrus Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) mero siūlymu komisijos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu jis pripažįstamas šiurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu Vietos savivaldos įstatyme nustatytą nepriekaištingos reputacijos reikalavimų. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas šiame punkte nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu Tarybos sprendimu.

(Savivaldybės tarybos 2019-03-28 sprendimo Nr. T-41 redakcija)

186. Visų komisijų posėdžiuose stebėtojo teisėmis gali dalyvauti Tarybos nariai, nepriklausantys tai komisijai.

187. Komisijų posėdžiai gali būti uždari, jei taip balsuodama nusprendžia komisija.

188. Taryba per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos savo įgaliojimų laikui turi sudaryti nuolatinę Etikos komisiją, Antikorupcinę komisiją ir paskirti šių komisijų pirmininkus.

189. Taryba iš ne mažiau kaip 4 Tarybos narių bei seniūnaičių arba seniūnaičių ir visuomenės atstovų (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ir savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), kurie turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių, sudaro Antikorupcijos komisiją. Tarybos mažumos (opozicijos), jeigu yra paskelbta, atstovai Antikorupcijos komisijoje turi sudaryti ne mažiau kaip 1/2 Tarybos narių.

190. Kiekviena Tarybos frakcija, Tarybos narių grupė gali siūlyti į Antikorupcijos komisiją kandidatus iš savo frakcijos, grupės ir seniūnaičių arba seniūnaičių ir visuomenės atstovų. Antikorupcijos komisijos nariais taip pat gali būti Administracijos direktoriaus deleguoti valstybės tarnautojai.

191. Antikorupcijos komisija:

191.1. Tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą. Teisės aktų antikorupcinis vertinimas atliekamas teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka.

Prireikus Taryba / Savivaldybės meras kreipiasi į Antikorupcijos komisiją prašydami dalyvauti atliekant konkrečių savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą. Šie teisės akto projektai kartu su teisės akto projekto vertintojo vertinimu bei Antikorupcijos komisijos protokolu pateikiami svarstyti Tarybai.

(Savivaldybės tarybos 2020-01-31 sprendimo Nr. T-23 redakcija)

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

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

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

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

192. Taryba iš ne mažiau kaip 5 Tarybos narių bei seniūnaičių arba seniūnaičių ir visuomenės atstovų (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ir savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), kurie turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių, sudaro Etikos komisiją.

193. Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus mero teikimu Taryba skiria iš šių komisijų narių. Jeigu yra paskelbta Tarybos opozicija, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras iš visų komisijos narių meras teikia Tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Tarybos opozicijos narių. Etikos ir Antikorupcijos pirmininkai laikomi paskirtais, kai už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

Jeigu Tarybos opozicija nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūrų, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus Taryba skiria mero teikimu.

Tarybos rašytiniai opozicijos ir mero siūlymai turi būti pateikti ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki šaukiamo Tarybos posėdžio.

Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų pavaduotojus šios komisijos renka iš komisijos narių komisijos pirmininko siūlymu.

(Savivaldybės tarybos 2019-03-28 sprendimo Nr. T-41 redakcija)

194. Etikos, Antikorupcijos komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai. Šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymus.

195. Etikos komisija:

195.1. 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 Tarybos narių veiklą ir elgesį, reikalavimų;

195.2. analizuoja Tarybos narių nedalyvavimo Tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose ir Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymo nustatytų pareigų nevykdymo priežastis.

Etikos komisijai paprašius Tarybos, komitetų, komisijų posėdžių sekretorius pateikia Etikos komisijai informaciją apie Tarybos narių dalyvavimą posėdžiuose;

195.3. 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 Tarybos narių veiklą ir elgesį, nuostatomis“.

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

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

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

195.7. veikdama pagal šio Reglamento 195.2 ir 195.6 papunkčius, rengia posėdžius ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

196. Taryba sudaro nuolatinę Peticijų komisiją. Peticijų komisija sprendžia kreipimosi pripažinti peticija bei peticijų priėmimo nagrinėti klausimus, jas nagrinėja ir pateikia išvadas Tarybai dėl peticijoje išdėstytų reikalavimų ir siūlymų tenkinimo. Peticijų komisija ne vėliau kaip per 5 dienas elektroniniu paštu informuoja Savivaldybės tarybą apie tai, kad pareiškėjo kreipimasis yra pripažintas peticija, o, išnagrinėjus peticiją ir pateikus išvadą, ne vėliau kaip per 7 dienas pateikia ją Tarybai. Peticijų komisija gali parengti ir pateikti svarstyti Tarybai sprendimo projektą, susijusį su peticijoje išdėstytais reikalavimais ir siūlymais, siūlyti Tarybai sudaryti komisiją ar darbo grupę sprendimo projektui parengti, siūlyti pavesti Savivaldybės administracijos direktoriui parengti sprendimo projektą arba parengti kitą atitinkamą teisės akto projektą.

Peticijos nagrinėjimo procedūra baigiama Tarybos sprendimu tenkinti ar atmesti peticijoje išdėstytus reikalavimus ir siūlymus. Savivaldybės tarybos sprendimo projektą pateikia Peticijų komisijos pirmininkas. Prie sprendimo projekto gali būti pridėti teisės aktų projektai.

Jei pareiškėjo kreipimasis nepripažįstamas peticija, peticijos pareiškėjas ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo pranešimo apie sprendimą nepripažinti kreipimosi peticija ar atsisakyti priimti peticiją nagrinėti gavimo dienos gali apskųsti komisijos sprendimą Tarybai dėl Peticijų komisijos sprendimo. Skundas yra pateikiamas ir nagrinėjamas Lietuvos Respublikos peticijų įstatymo ir Peticijų komisijos nuostatų nustatyta tvarka.

197. Komisijos, išskyrus Etikos ir Antikorupcijos, sudaromos laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo, jei tai neprieštarauja kitiems teisės aktams.

(Savivaldybės tarybos 2017 m. lapkričio 16 d. sprendimo Nr. T-194 redakcija)

198. Įstatymų nustatytais atvejais arba Tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) komisijos. Nuolatinė komisijų nuostatus tvirtina Taryba.

Tam tikriems sudėtingiems, svarbiems, skubiems ar kitiems klausimams nagrinėti ir pasiūlymams bei išvadoms parengti Taryba gali sudaryti laikinąsias komisijas. Į komisiją gali būti skiriami Tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ir savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai.

Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komisijų posėdžiai negali vykti komisijos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, posėdis gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu vyksiančio Tarybos komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų šiame Reglamente ir komisijų nuostatuose nustatytų reikalavimų ir užtikrinant šiame Reglamente ir komisijų nuostatuose nustatytas savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant komisijos sprendimus, turi būti užtikrintas komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

(Savivaldybės tarybos 2020-09-29 sprendimo Nr. T-210 redakcija)

199. Institucija, sudariusi laikinąją komisiją, skiria jos vadovą, raštu nustato jai užduotį ir darbo trukmę bei pareikalauja ataskaitos, kurios formą nustato laikinąją komisiją sudariusi institucija.

XII. TARYBOS DARBO PLANAVIMAS

200. Tarybos veiklą planuoja meras. Taryba ne vėliau kaip per 6 mėnesius po mero priesaikos patvirtina kadencijos darbų programą, kiekvienais metais iki sausio 1 dienos ir liepos 1 dienos patvirtina detalesnius pusmečių darbų planus.

201. Tarybos kadencijos darbų programos ir kiekvieno pusmečio darbų planų projektus mero pavedimu rengia politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas, jei Tarybos ir mero sekretoriatas nesudaromas, gavęs Tarybos komitetų, komisijų, frakcijų, grupių, atskirų Tarybos narių, Administracijos direktoriaus ir Savivaldybės kontrolieriaus pasiūlymus.

202. Kadencijos darbų programa ir kiekvieno pusmečio darbų planai sudaromi tokia tvarka:

202.1. Tarybos komitetai, komisijos, frakcijos, grupės, atskiri Tarybos nariai, Administracijos direktorius ir Savivaldybės kontrolierius ne vėliau kaip prieš mėnesį iki datos, kada turi būti patvirtinta kadencijos darbų programa bei kiekvieno pusmečio darbų planai, pateikia merui savo pasiūlymus dėl Tarybos posėdžiuose svarstytinų klausimų bei kitų renginių;

202.2. meras, apibendrinęs pasiūlymus, paveda politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojui, jei Tarybos ir mero sekretoriatas nesudaromas, parengti kadencijos darbų programos, pusmečių darbų planų projektus ir pateikti juos svarstyti komitetų pirmininkams, kurie pastabas dėl darbo plano projekto per 10 kalendorinių dienų turi pateikti merui;

202.3. meras, apsvarstęs pasiūlymus, darbo planą patikslina ir pateikia svarstyti Tarybai.

203. Kadencijos darbų programoje turi būti nurodyti pagrindiniai darbai, kuriuos Taryba numato įvykdyti per savo kadencijos laikotarpį.

204. Kiekvieno pusmečio darbų planuose turi būti nurodyta:

204.1. Tarybos posėdžių laikas, numatomi svarstyti klausimai bei atsakingi už jų parengimą;

204.2. priimtų Tarybos sprendimų įgyvendinimo kontrolė;

204.3. Tarybos narių ir Tarybos vadovų suplanuoti susitikimai su gyventojais;

204.4. mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės kontrolieriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitų iš klausymais;

204.5. kita veikla.

205. Tarybos patvirtinta kadencijos darbų programa bei Tarybos patvirtinti kiekvieno pusmečio darbų planai įteikiami Tarybos komitetams, Savivaldybės administracijai ir paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

XIII. TARYBOS POSĖDŽIUI TEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS IR SVARSTYMAS

206. Inicijuoti klausimus svarstyti Tarybos posėdyje gali meras, mero pavaduotojas, Savivaldybės kontrolierius, Tarybos nariai, jų grupės ir frakcijos, kolegija, komitetai, komisijos, tarybos, darbo grupės, Administracijos direktorius, Vyriausybės atstovas apskrityje, asociacijos, seniūnaičiai, savivaldybės teritorijos gyventojų iniciatyvinės grupės ir jų įgalioti atstovai, partijos, visuomeninės organizacijos, fiziniai ir juridiniai asmenys.

207. Asociacijos, seniūnaičiai, savivaldybės teritorijos gyventojų iniciatyvinės grupės ir jų įgalioti atstovai, partijos, visuomeninės organizacijos, fiziniai ir juridiniai asmenys dėl siūlomo svarstyti Tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, komitetą, bet kurią Tarybos narį ar Savivaldybės administracijos direktorių.

208. Savivaldybės kontrolierius, komitetai, komisijos, frakcijos, grupės, koalicijos ir atskiri Tarybos nariai gali patys rengti Tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais, rengti sprendimo projektus kaip alternatyvą kitų teikėjų parengtiems ir pateiktiems klausimams (sprendimų projektams) arba raštu kreiptis į merą prašant pasirūpinti, kad klausimas (sprendimo projektas) būtų parengtas. Rašte išdėstomi motyvai, pageidaujami sprendimo projekto parengimo terminai, kita svarbi informacija dėl Tarybai siūlomo svarstyti klausimo. Meras siūlomiems svarstyti Tarybos posėdyje klausimams parengti gali sudaryti darbo grupę, į kurią įtraukiami klausimų iniciatoriai, arba kreiptis į Administracijos direktorių prašant atitinkamu klausimu parengti Tarybos sprendimo projektą, jei tokiam klausimui rengti yra teisinis pagrindas. Klausimo iniciatorius gali būti parengto Tarybos sprendimo projekto teikėjas / pranešėjas.

(Savivaldybės tarybos 2020-01-31 sprendimo Nr. T-23 redakcija)

209. Tarybos sprendimų projektai rengiami vadovaujantis Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijomis, Dokumentų rengimo taisyklėmis.

Antikorupciniu požiūriu, vadovaujantis Savivaldybės teisės aktų antikorupcijos vertinimo taisyklėmis, vertinami tik norminiai Tarybos sprendimų projektai.

Sprendimo projekto preambulėje nurodomas jo teisinis pagrindas.

Programinių, ilgalaikių sprendimų projektuose numatoma sprendimų vykdymo kontrolės tvarka.

Rengiant Tarybos sprendimo, kuriuo numatoma reglamentuoti iki tol nereglementuotus santykius, taip pat kuriuo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas, projektą, privalo būti atliekamas numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas. Šio vertinimo išsamumas turi būti proporcingas galimoms numatomo teisinio reguliavimo pasekmėms. Sprendimą dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo priima savivaldybės tarybos sprendimo projekto rengėjas. Atliekant numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimą, nustatomas galimas teigiamas ir neigiamas poveikis to teisinio reguliavimo sričiai, asmenims ar jų grupėms, kuriems bus taikomas numatomas teisinis reguliavimas. Atsižvelgiant į Tarybos sprendime numatomo naujo teisinio reguliavimo pobūdį, mastą, turi būti įvertinamas poveikis ekonomikai, valstybės finansams, socialinei aplinkai, viešajam administravimui, teisinei sistemai, kriminogeninei situacijai, aplinkai, administracinei naštai, regionų plėtrai ir kitoms sritims. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai pateikiami aiškinamajame rašte.

210. Prie teikiamo Tarybos sprendimo projekto privalomai pridedamas Tarybos sprendimo projekto aiškinamasis raštas (toliau – aiškinamasis raštas), jei sprendimo projektas susijęs su:

210.1. savivaldybės turto patikėjimo teisės perleidimu, savivaldybės turto nuosavybės ar valdymo teisės perleidimu privatiems asmenims;

210.2. savivaldybės biudžeto pajamų ar išlaidų didinimu ar mažinimu dėl savivaldybės funkcijų vykdymo perdavimo savivaldybės įmonėms, viešosioms įstaigoms ar privatiems asmenims;

210.3. subsidijų, dotacijų, kompensacijų, rentų, pašalpų, premijų ar kitų išmokų mokėjimu iš savivaldybės biudžeto;

210.4. mokesčių, gaunamų į savivaldybės biudžetą pagal įstatymus ir kitus teisės aktus, ar kitų Savivaldybės renkamų rinkliavų lengvatų nustatymu;

210.5. teisėtai parduodamų prekių kainų, teikiamų paslaugų mokesčio padidinimu bei sumažinimu;

210.6. projektų įgyvendinimo sąlygų sugriežtinimu, visos ar esminės projekto dalies panaikinimu arba projekto objekto finansavimo sumažinimu ar padidinimu;

210.7. tam tikrų įgaliojimų politikams, tarnautojams ar jiems prilygintiems asmenims suteikimu ar panaikinimu, kontrolės pavedimu;

210.8. Europos Sąjungos struktūrinių fondų paramos teikimu;

210.9. žemėtvarka, teritorijų planavimu, statyba;

210.10. licencijų ir leidimų išdavimu;

210.11. konkursų eiti pareigas valstybės tarnyboje, Savivaldybės įstaigų vadovų ir kitas pareigas organizavimu;

210.12. Savivaldybės įmonių, kurių steigėjas ar savininkas yra Savivaldybės taryba, Savivaldybės įstaigų vadovų arba darbuotojų, laikinai vykdančių jų funkcijas, priedų ir priemonių prie pareiginės algos nustatymu.

211. Jei teikiamas Tarybos sprendimo projektas dėl Tarybos sprendimo pakeitimo arba papildymo, aiškinamajame rašte nurodomi esminiai skirtumai.

Jei teikiamas Tarybos sprendimo projektas dėl Tarybos sprendimo pripažinimo netekusiu galios, prie Tarybos sprendimo projekto pridedama Tarybos sprendimo (pripažįstamo netekusiu galios) kopija arba nuoroda, kur su ja galima susipažinti.

212. Aiškinamajame rašte privaloma nurodyti:

212.1. sprendimo projekto iniciatorių;

212.2. parengto Tarybos sprendimo projekto tikslus ir uždavinius;

212.3. šiuo metu esantį teisinį reglamentavimą. Kokie šios srities teisės aktai tebegalioja ir kokius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą Tarybos sprendimo projektą;

212.4. teigiamas ir galimas neigiamas pasekmes priėmus siūlomą Tarybos sprendimo projektą;

212.5. finansavimo šaltinius, jeigu būtinos lėšos;

212.6. klausimo rengėjo / teikėjo / specialisto / Administracijos direktoriaus / Tarybos sudarytų darinių vertinimus ir išvadas, bendruomenės atstovų nuomonę – jeigu jie pateikti;

(Savivaldybės tarybos 2019-03-28 sprendimo Nr. T-41 redakcija)

212.7. kitus, rengėjo nuomone, reikalingus pagrindimus ir paaiškinimus.

213. Kartu su Tarybos sprendimo projektu pateikiamame aiškinamajame rašte nurodomas jo rengėjas. Raštą pasirašo projekto teikėjas.

214. Vietoj aiškinamojo rašto taip pat gali būti pateikiami kiti sprendimo projektą iš esmės paaiškinantys dokumentai: pvz., sprendimo projekto lyginamasis variantas, įstatymo ar kito teisės akto ištrauka ir kt. Kitais atvejais (išskyrus reglamento 210.1–210.12 punktuose nustatytus) sprendimo projekto teikėjas sprendžia, kokį dokumentą (aiškinamąjį raštą arba kitą dokumentą) pateikti kartu su teikiamu sprendimo projektu.

Teikiamą Tarybos sprendimo projektą, aiškinamąjį raštą arba kitus sprendimo projektą paaiškinančius dokumentus elektronine ir (arba) popierine forma klausimo teikėjas pateikia merui. Pateikti Tarybos sprendimų projektai registruojami Tarybos sprendimų projektų registre arba elektroninėje dokumentų registravimo sistemoje. Ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po Tarybos sprendimų projektų įregistravimo Tarybos sprendimų projektų registre ir (arba) elektroninėje dokumentų registravimo sistemoje šie dokumentai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

215. Klausimus svarstyti Tarybai iki kiekvieno mėnesio 15 d. merui pateikia Tarybos komitetai, komisijos, Tarybos nariai, jų frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius, Administracijos direktorius. Klausimo teikėjas privalo pateikti parengtą sprendimo projektą, suderintą su Savivaldybės administracijos Bendrojo bei Teisės skyriais, ir nurodyti, kam išsiųsti priimtą sprendimą. Parengtą sprendimo projektą Savivaldybės administracijos Bendrasis bei Teisės skyriai suderina nuo pateikimo ne vėliau kaip per 2 darbo dienas, o nuostatų, įstatų, sutarčių, tvarkos aprašų, taisyklių projektus – per 5 darbo dienas. Tarybos sprendimo projektai, susiję su finansiniais klausimais, pirmiausia privalo būti suderinti su Savivaldybės administracijos Biudžeto skyriumi.

216. Sprendimų projektai posėdyje svarstomais klausimais Tarybos nariams išsiunčiami merui pasirašius potvarkį dėl Tarybos posėdžio sušaukimo, bet ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas iki posėdžio. Prireikus papildomi duomenys ir dokumentai gali būti pateikti komiteto ar Tarybos posėdyje klausimo svarstymo metu.

217. Reikalaujantys neatidėliotino svarstymo papildomi klausimai pateikiami komitetų, o prireikus ir Tarybos posėdžių metu.

218. Visi Tarybai svarstyti pateikti klausimai paprastai pagal komitetų kompetenciją preliminariai svarstomi Tarybos komitetuose (išskyrus Kontrolės komitetą).

219. Meras kolegijos siūlymą Tarybai dėl Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklos gerinimo ir jų vadovų išklauso turi įtraukti į Tarybos posėdžio

darbotvarkės projektą. Meras ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Tarybos posėdžio dienos privalo informuoti savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovus apie tai, kad Tarybos posėdyje numatoma svarstyti siūlymą dėl savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklos gerinimo ir išklausti šių institucijų vadovus.

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

221. Meras, sudarydamas Tarybos posėdžio darbotvarkę, nurodo sprendimų projektų teikėjus ir numatomus pranešėjus.

222. Išvadas dėl komitetuose svarstytų sprendimų projektų komitetų posėdžio sekretorius privalo pateikti merui ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki posėdžio. Išvadosse turi būti nurodytas komiteto pritarimas ar nepritarimas dėl teikiamo sprendimo projekto, taip pat gali būti pateikti konkretūs pasiūlymai projekto teikėjui dėl projekto tobulinimo ar pakeitimo, prašymai pateikti papildomą informaciją Tarybos posėdžio metu. Klausimo teikėjas apie savo apsisprendimą dėl pateiktų pasiūlymų ar projektų praneša Tarybos posėdyje svarstant projektą.

Jei komitetas išreiškia pageidavimą iškviesti į Tarybos posėdį suinteresuotus asmenis, už jų iškvietimą atsako sprendimo projekto rengėjas.

223. Sprendimo projektus vertinti ar teikti pastabas gali/privalo atitinkama Savivaldybės institucija:

223.1. jei komitetai savo iniciatyva teikia sprendimų projektus ar svarsto komisijų, Tarybos narių, Tarybos narių frakcijų ir grupių pateiktus sprendimų projektus, Savivaldybės administracija gali pateikti pastabas dėl teikiamo projekto suderinamumo su savivaldą reglamentuojančiais įstatymais, ankstesniais Tarybos sprendimais bei dėl galimų sprendimo priėmimo pasekmių. Administracija gali tokias pastabas pateikti sprendimo projekto autoriui – komitetui, frakcijai, komisijai ar Tarybos nariui – per 3 darbo dienas po projekto gavimo. Komitetai, priimdami sprendimus dėl pritarimo ar nepritarimo tokiems sprendimų projektams, gali nepaisyti Administracijos pastabų, bet privalo jas svarstyti komitetų posėdžiuose;

223.2. jeigu seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Tarybos kompetencija, juos vertinti privaloma ir Tarybos sprendimas priimamas artimiausiam Tarybos posėdyje. Administracijoje įregistruotus seniūnaičių sprendimus vertina ir prireikus dėl jų rengia Tarybos sprendimo projektus Savivaldybės administracija ir / ar Tarybos nariai ir / ar komitetai. Seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimai pateikiami Tarybos sprendimo projekto aiškinamajame rašte;

223.3. jeigu seniūnaičių sueigos rekomendacinių sprendimų vertinimas yra Administracijos direktoriaus kompetencija, Administracijos direktorius, atsižvelgęs į Administracijos specialistų siūlymus, priima dėl jų sprendimą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo;

223.4. Savivaldybės institucijos privalo nurodyti savo sprendimų dėl seniūnaičių sueigos sprendimų priėmimo motyvus. Atitinkamų savivaldybės institucijų sprendimai dėl seniūnaičių sueigos sprendimų turi būti paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose. Seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendaciniai.“

(Savivaldybės tarybos 2017 m. rugpjūčio 31 d. sprendimo Nr. T-146 redakcija)

224. Sprendimų projektai gali būti skelbiami svarstyti visuomenei. Savivaldybės gyventojai pastabas ir pasiūlymus dėl paskelbtų sprendimų projektų raštu gali pateikti merui ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio.

225. Tarybos sprendimo projekto teikėjas gali bet kuriuo metu prašyti atšaukti savo teikto projekto svarstymą komitetuose, informavęs prieš tai komiteto pirmininką, ar Taryboje, informavęs prieš posėdį posėdžio pirmininką arba Tarybą posėdžio metu.

226. Jeigu gauti keli alternatyvūs sprendimo tuo pačiu klausimu projektai, jie nagrinėjami kartu ir pasirenkamas vienas iš jų arba jų pagrindu teikėjų sutarimu rengiamas naujas projektas.

XIV. TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS

227. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius – Tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra, – Savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis Savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį. Tarybos sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas.

Protokolai paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po Tarybos posėdžio.

(Savivaldybės tarybos 2019-03-28 sprendimo Nr. T-41 redakcija)

228. Tarybos posėdžio protokolai rašomi Dokumentų rengimo taisyklių nustatyta tvarka. Tarybos posėdžio protokole nurodoma: Tarybos pavadinimas, posėdžio vieta, posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, posėdžio eilės numeris, Tarybos narių, dalyvavusių ir nedalyvavusių posėdyje, vardai, pavardės ir skaičius, kitų posėdyje dalyvavusių asmenų vardai ir pavardės, posėdžio pirmininko ir posėdžio sekretoriaus vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo teikėjo ir pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai, pavardės ir pareigos, padaryti pranešimai, pateikta informacija, taip pat asmenų, pateikusių klausimus teikėjams ir pranešėjams, vardai ir pavardės, trumpas Tarybos narių kalbų išdėstymas, priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai. Taip pat protokole nurodomi Tarybos narių, pareiškusių nusišalinimą, vardai, pavardės, Tarybos priimti sprendimai dėl pareiškštų nusišalinimų bei nusišalinimo pradžios ir pabaigos laikas.

(Savivaldybės tarybos 2019-10-24 sprendimo redakcija Nr. T-231)

229. Posėdžio protokole svarstyto klausimo nutarime įrašomas Tarybos sprendimo registracijos numeris. Prie posėdžio protokolo pridedama: Tarybos posėdžio metu pateikti Tarybos narių pareiškimai, paklausimai, posėdyje dalyvavusių kviestųjų ir kalbėjusiųjų asmenų sąrašas, Tarybos narių vardinio balsavimo ataskaita ir kita svarbi informacija. Sprendimai ir su sprendimų projektų rengimu susiję dokumentai saugomi atskirose bylose.

(Savivaldybės tarybos 2019-10-24 sprendimo redakcija Nr. T-231)

230. Už tinkamą priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą yra atsakingi posėdžio sekretorius ir Savivaldybės administracija:

230.1. Politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai / darbuotojai, rengę teisės aktus, atsako, kad Savivaldybės merui pateikiami pasirašyti Tarybos sprendimai atitiktų Savivaldybės tarybos svarstytus ir priimtus teisės aktus. Jei priimtus teisės aktus vizuoja / pasirašo Administracijos skyriaus vedėjas – atsakomybė tenka ir jam;

230.2. Priimti Tarybos sprendimai ir dokumentai Tarybos posėdžio pirmininkui pasirašyti teikiami su projekto rengėjo / Administracijos skyriaus vedėjo parašais / vizomis dokumentų valdymo sistemoje. Jei sprendimo projektas posėdžio metu buvo koreguotas, prireikus priimtas sprendimas papildomai gali būti derinamas su Administracijos kalbos tvarkytoju / teisininku / kitais specialistais;

230.3. Tarybos priimti norminiai teisės aktai ne vėliau kaip kitą dieną po mero pasirašymo registruojami ir oficialiai skelbiami Teisėkūros pagrindų įstatyme nustatyta tvarka Teisės aktų registre (toliau – TAR). Teisės akto įregistravimas ir paskelbimas TAR laikomas oficialiu teisės akto paskelbimu.

Individualūs teisės aktai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. Visi Tarybos priimti sprendimai yra skelbiami Savivaldybės tinklalapyje.

(Savivaldybės tarybos 2019-10-24 sprendimo redakcija Nr. T-231)

231. Tarybos posėdžių metu daromas garso ir (ar) vaizdo įrašas. Tarybos posėdžių garso ir (ar) vaizdo įrašai yra vieši ir Reglamento (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.“ Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) reikalavimų, susijusią informaciją, ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžių garso ir (ar) vaizdo įrašai nedaromi.

(Savivaldybės tarybos 2020-09-29 sprendimo Nr. T-210 redakcija)

232. Tarybos sprendimai posėdžio pirmininkui turi būti pateikti pasirašyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po jo priėmimo. Sprendimai registruojami jų priėmimo dienos data tam skirtame teisės aktų registre. Pasirašyti sprendimai ir elektroninių dokumentų nuorašai saugomi Savivaldybės administracijoje, dokumentacijos plane numatytose bylose.

(Savivaldybės tarybos 2019-10-24 sprendimo redakcija Nr. T-231)

233. Tarybos sprendimai įsigalioja Lietuvos Respublikos vietos savivaldos bei Lietuvos Respublikos teisėkūros įstatymuose nustatyta tvarka.

234. Administracijos padalinuose saugomos galiojančių Tarybos sprendimų kopijos šių padalinių kompetencijos klausimais. Su jais gali susipažinti Savivaldybės gyventojai.

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

(Savivaldybės tarybos 2019-10-24 sprendimo redakcija Nr. T-231)

236. Tarybos nariai ir Savivaldybės gyventojai su posėdžių protokolais gali susipažinti Savivaldybės administracijos Bendrajame skyriuje.

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

238. Tarybos posėdžio protokolo išrašas Tarybos nariui daromas jo raštišku prašymu merui, kitais atvejais – raštišku prašymu, nurodant tikslą, mero sprendimu.

Tarybos nario prašymu Tarybos sprendimo kopija jam išduodama per 1 dieną nuo sprendimo priėmimo, o posėdžio protokolo išrašas – per 1 dieną po protokolo pasirašymo.

239. Tarybos sprendimų kopijas suinteresuotiems juridiniams ir fiziniams asmenims Savivaldybės administracija perduoda ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po posėdžio. Jei rengėjas elektroninių dokumentų valdymo sistemoje adresatų nenurodo, už tinkamą suinteresuotų asmenų ar institucijų informavimą apie priimtą Tarybos sprendimą atsako Tarybos sprendimą rengęs asmuo.

(Savivaldybės tarybos 2019-10-24 sprendimo redakcija Nr. T-231)

240. Tarybos posėdžiuose priimtus sprendimus Savivaldybės tinklalapyje skelbia Savivaldybės administracija Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

(Savivaldybės tarybos 2019-10-24 sprendimo redakcija Nr. T-231)

XV. TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

241. Meras kontroliuoja ir prižiūri Savivaldybės viešojo administravimo institucijų, įstaigų ir įmonių vadovų veiklą, kaip jie įgyvendina Tarybos sprendimus.

242. Tarybos sprendimų įgyvendinimą organizuoja ir kontroliuoja arba pati juos įgyvendina Administracija.

243. Po kiekvieno Tarybos posėdžio Administracijos direktorius įsakymu paskiria atsakingus už priimtų Tarybos sprendimų įgyvendinimo organizavimą ir kontrolę.

244. Apie Tarybos sprendimų vykdymą Administracijos direktorius atsiskaito merui. Jei šiuose sprendimuose personaliai nurodyti vykdytojai, už vykdymą atsakingi ir atskaitingi jie.

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

246. Tarybai, jos komitetams paprašius, Tarybos posėdyje Administracijos direktorius pateikia informaciją apie Tarybos sprendimų vykdymą. Ne rečiau kaip kartą per metus Administracijos direktorius savo ir Administracijos veiklos ataskaitoje Tarybai ir merui, pateikia informaciją apie Tarybos sprendimų vykdymą.

247. Už Tarybos sprendimų pavedimų, kurių vykdytojai yra meras, mero pavaduotojas, Savivaldybės kontrolierius, Administracijos direktorius, vykdymą Tarybai atsiskaito jie asmeniškai.

XVI. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

248. Paklausimu laikomas toks Savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio Tarybos narys ar jų grupė Tarybos posėdžio metu kreipėsi į merą, mero pavaduotoją, Savivaldybės kontrolierių, Administracijos direktorių, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ar kitų įmonių, įstaigų ar organizacijų, esančių savivaldybės teritorijoje, vadovus. Į tuos pačius pareigūnus ir vadovus su paklausimu Tarybos narys arba jų grupė gali raštu kreiptis ir ne posėdžio metu. Šie raštai – paklausimai turi būti įteikti atitinkamam pareigūnui ar vadovui, o jų kopijos – merui. Paklausimu gali būti laikomas ir toks klausimas, kurio reikšmingumą balsuodama pripažįsta Taryba.

249. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų pareigūną ar vadovą, į kurį jis kreipiasi, išdėstyti problemą, dėl kurios jis kreipiasi, ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia.

250. Atsakymo į paklausimą terminas paprastai negali viršyti 10 dienų. Jeigu pareigūnas ar vadovas, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo tai raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 30 dienų nuo paklausimo gavimo dienos.

251. Gavęs atsakymą, paklausimo autorius sprendžia, ar pateikti jį svarstyti Tarybai, ir raštu šį sprendimą praneša merui. Tuo atveju, kai už paklausimą balsavo Taryba, jis svarstomas Tarybos posėdyje.

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

253. Paklausimo pateikėjas negali pirmininkauti Tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

254. Apsvarsčiusi pareigūno ar vadovo, kuriam adresuotas Tarybos nario paklausimas, atsakymą, Taryba priima dėl jo sprendimą. Sprendimo projektą pateikia paklausimo autorius (autoriai).

255. Sprendimų dėl paklausimų vykdymą pagal kompetenciją kontroliuoja meras arba Administracijos direktorius. Jie turi informuoti Tarybą, kaip vykdomi sprendimai dėl Tarybos narių paklausimų.

XVII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

256. Savivaldybės biudžetas (toliau – biudžetas) sudaromas vieneriems metams.

257. Biudžetinais metais Taryba biudžetą gali tikslinti.

Rengiant sprendimo projektą dėl papildomų ir planą viršijančių Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo, nagrinėjami seniūnaičių išplėstinių sueigų sprendimai, dėl kurių finansavimo tikslingumo savo sprendimu yra pritarusi Taryba.

Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai vertinami ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo dienos. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas atliekamas šia tvarka: seniūnaičių sueigos pirmininkas parengia su inicijuojamu klausimu susijusią medžiagą ir kartu su išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimu ją pateikia Savivaldybės merui. Meras perduoda Savivaldybės administracijos direktoriui išnagrinėti pateiktą medžiagą ir pagal kompetenciją priimti sprendimą arba parengti motyvuotą Tarybos sprendimo projektą dėl pritarimo (ar nepritarimo) sueigos sprendimui. Tokie sprendimų projektai teikiami svarstyti artimiausiam Tarybos posėdyje bendra tvarka.

(Savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. T-33 redakcija)

258. Biudžeto projektą rengia Savivaldybės administracija.

259. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

259.1. biudžeto projektas teikiamas svarstyti frakcijoms, komitetams, jis taip pat skelbiamas Savivaldybės tinklalapyje. Vietiniuose laikraščiuose skelbiama informacija apie tai, kur gyventojai gali susipažinti su biudžeto projektu. Taip pat su biudžeto projektu galima susipažinti Administracijos Biudžeto skyriuje;

259.2. gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto teikia 5 dienas nuo projekto paskelbimo dienos Savivaldybės interneto svetainėje ir vietiniame laikraštyje nurodytu elektroninio pašto adresu arba raštu Savivaldybės administracijos Biudžeto skyriui.

Komitetai bei frakcijos privalo išnagrinėti biudžeto projektą pagal savo kompetenciją ir savo sprendimus ne vėliau kaip per 7 dienas nuo biudžeto projekto gavimo dienos pateikti Administracijos direktoriui. Į komitetų, kuriuose svarstomas biudžeto projektas, posėdžius kviečiami Administracijos Biudžeto skyriaus ir kiti atstovai;

259.3. Administracijos Biudžeto skyrius gautus pasiūlymus apibendrina ir pateikia išvadą Savivaldybės administracijos direktoriui.

260. Administracijos direktorius patikslintą biudžeto projektą teikia svarstyti Tarybai. Kartu su Tarybai teikiamu patikslintu biudžeto projektu teikiamas raštas, kuriame nurodoma, į kuriuos pateiktus pasiūlymus atsižvelgta, o į kuriuos neatsižvelgta.

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

262. Jei biudžetas iki biudžetinių metų pradžios nepatvirtinamas, jo išlaidos biudžetinių metų pradžioje kiekvieną mėnesį negali būti didesnės kaip 1/12 praėjusių metų biudžeto asignavimų.

XVIII. ATASKAITŲ PATEIKIMAS TARYBAI

263. Meras (už savo ir Savivaldybės veiklą) ir Savivaldybės kontrolierius (už savo ir Kontrolės ir audito tarnybos veiklą) ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito Tarybai už veiklą praėjusiais metais.

264. Administracijos direktorius už savo ir Administracijos veiklą praėjusiais metais atsiskaito Tarybai ir merui. Administracijos direktoriaus pavaduotojas, kai ši pareigybė steigama ir kai šiai pareigybei suteikiami vykdomosios institucijos įgaliojimai, už savo veiklą praėjusiais metais atsiskaito Administracijos direktoriui ir Tarybai.

265. Mero ir Savivaldybės kontrolieriaus metų veiklos ataskaitos turi būti pateiktos Tarybai kiekvienais metais iki birželio 1 d.

266. Administracijos direktorius metų veiklos ataskaitą už savo ir Administracijos veiklą turi pateikti Tarybai ir merui kiekvienų metų pirmą ketvirtį. Administracijos direktoriaus metų veiklos ataskaita už savo ir Administracijos veiklą turi būti pateikta Tarybai ir merui prieš mero ataskaitos pateikimą Tarybai. Taryba dėl pritarimo Administracijos direktoriaus ir Administracijos veiklos ataskaitai priima sprendimą. Ataskaita skelbiama Savivaldybės tinklalapyje.

Administracijos direktorius ne vėliau kaip iki kiekvienų metų balandžio 15 d. informuoja savivaldybės gyventojus apie savo veiklą. Administracijos direktorius su savo metų veiklos ataskaita

gyventojus gali supažindinti susitikimuose / teikti informaciją Savivaldybės tinklalapyje / kitose žiniasklaidos priemonėse. Apie tai, kur galima susipažinti su jo metų veiklos ataskaita, skelbiama Savivaldybės tinklalapyje / kitose žiniasklaidos priemonėse.“

(Savivaldybės tarybos 2017 m. rugpjūčio 31 d. sprendimo Nr. T-146 redakcija)

267. Administracijos direktoriaus pavaduotojas, kai ši pareigybė steigiama ir kai šiai pareigybei suteikiami vykdomosios institucijos įgaliojimai, ataskaitą už savo veiklą praėjusiais metais turi pateikti Administracijos direktoriui prieš Administracijos direktoriaus metų veiklos ataskaitos už savo ir Administracijos veiklą pateikimą merui.

268. Kitų laikotarpių arba konkrečios veiklos ataskaitas meras, Administracijos direktorius už savo ir Administracijos veiklą bei Savivaldybės kontrolierius privalo pateikti, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 visų Tarybos narių.

269. Tarybos pusmečio planuose numatytų mero, Administracijos direktoriaus, savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), Savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų metinės veiklos ataskaitos ir atsakymai į Tarybos narių paklausimus išklausomi pusmečio darbų planuose nurodytais terminais. Dėl šių ataskaitų priimami Tarybos sprendimai.

Taip pat prireikus Tarybos pusmečio darbų planuose numatomas Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovų išklausymas.

Svarstant šias ataskaitas laikomasi šio Reglamento 60–70 punktuose numatytos tvarkos.

(Savivaldybės tarybos 2020-01-31 sprendimo Nr. T-23 redakcija)

270. Savivaldybės kontrolierius įstatymo nustatytais terminais rengia ir teikia Tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti praėjusių metų Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo, išsiunčia ją Tarybos nariams Savivaldybės interneto svetainėje paskelbtu jų elektroniniu paštu.

Taryba Savivaldybės kontrolieriaus pateiktą išvadą svarsto artimiausiam Tarybos posėdyje kartu su Savivaldybės administracijos pateiktu tvirtinti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkiniu.

XIX. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

271. Gyventojai savo nuomonę viešųjų savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa). Apklausos rezultatai yra patariamąjo pobūdžio. Apklausoje gali dalyvauti savivaldybės gyventojai, kurie turi teisę rinkti Tarybą.

272. Vietos gyventojų apklausos bendrieji principai, apklausai teikiami klausimai, jos būdai ir teritorija bei kiti su apklausa susiję klausimai nustatyti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme.

273. Vieną iš Vietos savivaldos įstatyme įteisintų apklausos būdų pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima Taryba arba jos pavedimu – Administracijos direktorius, atsižvelgdami į Savivaldybėje esančias sąlygas ir aplinkybes.

274. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, Tarybai, merui ir seniūnui.

275. Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškąsias funkcijas. Taryba sprendimu gali nustatyti kriterijus, kuriais remiantis būtina prieš priimant sprendimus rengti apklausas.

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

276.1. apklausą inicijuojanti Tarybos narių grupė pateikia merui reikalavimą dėl apklausos organizavimo. Reikalavimą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai;

276.2. reikalavime turi būti nurodyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, siūlomi apklausos būdas ir jos teritorija, pagrindimas, kad nurodytai teritorijai tas klausimas yra tikrai aktualus.

Reikalavimas kartu su kitais pateiktais dokumentais teisės aktų nustatyta tvarka, registruojamas Savivaldybės administracijoje;

276.3. meras, gavęs reikalavimą dėl apklausos paskelbimo sudaro darbo grupę iš Tarybos narių ir Administracijos direktoriaus deleguotų Administracijos atstovų. Darbo grupė reikalavimą turi išnagrinėti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų ir išvadas pateikti merui.

Jei nustatoma, kad trūksta informacijos ar dokumentų, meras raštu paprašo Tarybos narių grupės per 5 kalendorines dienas pataisyti trūkumus. Jei trūkumai nustatytu laiku nepašalinami, reikalavimas paliekamas nenagrinėtas.

Jei trūkumai nustatytu laiku pašalinami, meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šios grupės reikalavimo gavimo.

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

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

Apklausos pasiūlymo iniciatyvos teisę seniūnas įgyvendina pateikdamas merui prašymą dėl apklausos paskelbimo. Prašyme turi būti nurodyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, siūlomi apklausos būdas ir jos teritorija, pagrindimas, kad nurodytai teritorijai tas klausimas yra tikrai aktualus. Seniūnas turi teisę į apklausos komisiją siūlyti savo atstovą.

Prašymas kartu su seniūnaičių sueigos protokolo kopija, patvirtinta teisės aktų nustatyta tvarka, registruojamas Savivaldybės administracijoje.

Pateiktą seniūno prašymą rengti apklausą nagrinėja Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė. Darbo grupė prašymą turi išnagrinėti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų ir išvadas pateikti Administracijos direktoriui.

Jei nustatoma, kad trūksta informacijos ar dokumentų, Administracijos direktorius raštu paprašo seniūno per 5 kalendorines dienas pataisyti trūkumus. Jei trūkumai nustatytu laiku nepašalinami, prašymas paliekamas nenagrinėtas.

Jei trūkumai nustatytu laiku pašalinami, meras ne vėliau kaip per vieną mėnesį gali paskelbti apklausą.

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

279. Įvykdžius apklausą, apklausos rezultatai turi būti svarstomi artimiausiame Tarybos posėdyje. Juos Tarybai paprastai pristato apklausos komisijos pirmininkas.

Taryba privalo svarstyti apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus), jeigu savo nuomonę pateiktu (pateiktais) klausimu (klausimais) pareiškė ne mažiau kaip 15 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje, išskyrus atrankinės apklausos atvejus.

280. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos apklausos komisija pateikia Administracijos direktoriui ir paskelbia per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

281. Paskelbti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti svarstomi artimiausiame Tarybos posėdyje. Sprendimo projektą dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) rengia Administracija šio reglamento nustatyta tvarka.

282. Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir Tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas per vietines (regiono) visuomenės informavimo

priemonės, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

283. Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš Savivaldybės biudžeto.

**XX. SIŪLYMŲ NUSTATYTI AR PANAIKINTI GYVENAMĄSIAS VIETOVES,
NUSTATYTI IR KEISTI JŲ TERITORIJŲ RIBAS, SUTEIKTI IR KEISTI
PAVADINIMUS GYVENAMOSIOMS VIETOVĖMS TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO
TVARKA**

284. Iniciatyvos teisę šio Reglamento 284–297 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.

285. 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 Tarybą. Gyventojai argumentuotą (-us) pasiūlymą (-us) teikia 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, pritariančys 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 Tarybą.

286. 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).

287. Administracijos direktorius iniciatyvos teisę teikti pasiūlymą (-us) įgyvendina tokia tvarka:

287.1. pagrįstai manydamas, kad yra tikslinga teikti pasiūlymą (-us), savo įsakymu sudaro darbo grupę iš 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 Administracijos direktoriui rašytinį įvertinimą, ar pasiūlymas (-ai) atitiktų teisės aktų reikalavimus ir kokios būtų galimybės įgyvendinti šį pasiūlymą (-us);

287.2. gavęs 287.1 punkte nurodytos darbo grupės rašytinį įvertinimą, kad pasiūlymas (-ai) atitiktų teisės aktų reikalavimus ir kad yra galimybės įgyvendinti šį pasiūlymą (-us), 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 Tarybos komitetams ir Tarybai. Tarybos sprendimo projektas ir aiškinamasis raštas turi būti parengti ne vėliau kaip per 10 dienų nuo 287.1 punkte nurodytos darbo grupės rašytinio įvertinimo gavimo. Jei yra pagrįstų

duomenų, kad nustatytu laiku parengti savivaldybės tarybos sprendimo projekto ir aiškinamojo rašto neįmanoma, Administracijos direktorius šį terminą savo įsakymu gali pratęsti ne ilgiau kaip 20 dienų.

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

289. Reglamento 284–286 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymą (-us) preliminariai nagrinėja 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, vadovaudamasi 287.1 punkte nurodytais reikalavimais. Jei nustatomi trūkumai, savivaldybės administracijos direktorius raštu paprašo pasiūlymą (-us) pateikusių subjektų per 5 kalendorines dienas pataisyti trūkumus. Jei trūkumai nustatyti laiku nepašalinami, pasiūlymas (-ai) paliekamas (-i) nenagrinėtas (-i).

290. Tarybos sprendimo projektas dėl pritarimo 284–286 punktuose 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 rengiami 287.2 punkte nustatytais terminais ir tvarka. Jei buvo nustatyta 289 punkte nurodytų trūkumų ir jie laiku ir tinkamai pašalinti, 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 Tarybos komitetams ir Tarybai ne vėliau kaip per 10 dienų nuo 287.1. punkte 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 nustatytu laiku parengti Tarybos sprendimo projekto ir aiškinamojo rašto neįmanoma, Administracijos direktorius šį terminą savo įsakymu gali pratęsti ne ilgiau kaip 20 dienų.

291. 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.

292. Įsigaliojus Tarybos sprendimui dėl pritarimo pasiūlymui (-ams) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms, 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 Administracijai, susiję su apklausos organizavimu. Tarybos sprendimo projektas dėl vietos gyventojų apklausos paskelbimo rengiamas, teikiamas, skelbiamas, registruojamas, svarstomas ir priimamas pagal bendrą savivaldybės tarybos sprendimų derinimo, teikimo, skelbimo, registravimo, svarstymo ir priėmimo tvarką. 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 bei seniūnijos, kuriai priklauso atitinkama gyvenamoji vietovė, skelbimų lentoje, gyvenamosios vietovės, kurioje bus vykdoma vietos gyventojų apklausa, skelbimų lentoje, nurodydama 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.

293. Organizuojant apklausą dėl gyvenamųjų vietovių nustatymo ir panaikinimo, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimo ir keitimo, jų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo, gyventojai nuomonę pareiškia Administracijos pateiktuose LR Vyriausybės 1996-06-03 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.

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

295. 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 Administracijos direktoriaus įsakymu sudarytos apklausos komisijos pirmininkas pateikia Administracijos direktoriui ir paskelbia per vietines visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijos, kurios teritorijoje įvyko apklausa, skelbimų lentoje.

296. Paskelbti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė) dėl apklausai pateikto klausimo turi būti svarstomi artimiausiam Tarybos posėdyje. Tarybos sprendimo projektas šiame punkte nurodytu klausimu rengiamas, derinamas, svarstomas ir teikiamas Tarybos komitetams ir Tarybai bendra šiame Reglamente nustatyta Tarybos sprendimų projektams rengti, derinti, svarstyti nustatyta tvarka. Tarybos sprendimo projektą rengia 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 savivaldybės 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.

297. Šio Reglamento 271–283 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 lydimočiuose teisės aktuose bei Reglamento 284–296 punktuose ir šiame punkte įtvirtintos nuostatos.“

XXI. TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS. TARYBOS NARIŲ VEIKLOS APMOKĖJIMAS

298. Tarybos nario teises ir pareigas nustato Vietos savivaldos įstatymas bei šis reglamentas.

299. Tarybos narys privalo:

299.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose, būti vieno komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) nariu, dalyvauti komiteto ir komisijų, kurių narys jis yra, posėdžiuose ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti Savivaldybės gyventojams;

299.2. žodžiu iki pradėdamas svarstyti klausimą 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;“.

300. Kiekvienas Tarybos narys gali būti pakviestas, jeigu klausimo svarstymas susijęs su Tarybos nario veikla, arba savo noru dalyvauti kitų komitetų, komisijų ir Kolegijos posėdžiuose. Taip

pat kiekvienas Tarybos narys gali būti įpareigotas atlikti Tarybos, mero arba atitinkamo komiteto pirmininko (tik to komiteto nariams) pavedimus, susijusius su Tarybos veikla, pavedime nurodant, per kokį laiką tie darbai turi būti atlikti.

301. Tarybos narys turi teisę:

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

301.2. savo įgaliojimų laikotarpiu turėti visuomeninių padėjėjų (ne daugiau kaip aštuonis), kurie Tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju gali būti pilnametis asmuo, kuris nėra Administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat kuris įstatymų nustatyta tvarka yra uždraustos organizacijos narys. Visuomeniniai padėjėjai gali dalyvauti Savivaldybės tarybos, Tarybos komitetų, komisijų, tarybų posėdžiuose stebėtojo teisėmis, jeigu tam neprieštarauja kiti teisės aktai. Visuomeniniams padėjėjams išduodamas jo statusą liudijantis dokumentas (pažymėjimas), kurio formą tvirtina Savivaldybės taryba, o išduoda atitinkamas Tarybos narys. Tarybos narys visuomeninius padėjėjus gali pristatyti Savivaldybės tarybos / komitetų posėdžiuose.

302. Tarybos nariui su jo, kaip Tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį gali būti skiriama ne didesnė kaip 0,5 MMA (minimalios mėnesinės algos) išmoka atsiskaitytinai.

Išmokos kas mėnesį pervedamos į Tarybos nario asmeninę sąskaitą, nurodytą Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui, tik nustatyta tvarka pateikus mėnesio išlaidų apyskaitą su šias išlaidas patvirtinančiais dokumentais.

(Savivaldybės tarybos 2017 m. rugpjūčio 31 d. sprendimo Nr. T-146 redakcija)

303. Išmoka gali būti panaudota:

303.1. Tarybos nario telefoniniams pokalbiams, interneto paslaugoms apmokėti;

303.2. pašto prekėms ir paslaugoms įsigyti;

303.3. Tarybos nario veiklai naudojamai transporto priemonei nuomoti (išskyrus išperkamąją nuomą), eksploatuoti, techniniam aptarnavimui, remontui, draudimui, taksi paslaugoms, viešojo transporto bilietams įsigyti;

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

303.5. Su Tarybos nario veikla susijusioms transporto išlaidoms apmokėti;

303.6. kanceliariinėms prekėms įsigyti;

303.7. biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti.

304. Už panaudotą išmoką atsiskaitoma tokia tvarka:

304.1. Tarybos narys iki kito mėnesio 1 dienos Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui pateikia mėnesio išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, ataskaitas (4, 5 priedai) su šias išlaidas patvirtinančiais dokumentais, atitinkančiais Buhalterinės apskaitos įstatymu nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams;

304.2. Reglamento 302 p. nustatytų lėšų limitas sumuojamas kiekvieną mėnesį. Per praėjusį mėnesį nepanaudotos lėšos negali būti naudojamos ir į kitą mėnesį neperkeliamos. Tarybos nariui kas mėnesį pervedamų išmokų suma negali viršyti šiame reglamente nustatyto išmokų dydžio, nepriklausomai nuo to, kiek išlaidų turėjo Tarybos narys;

304.3. Reglamento 303 p. nustatytų lėšų prekės nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, suma, pateisinta paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į faktines išlaidas;

304.4. Ar Tarybos nario gautos išmokos naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja Administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius ir Savivaldybės kontrolierius. Iškilus ginčams dėl išlaidų ar jas pateisinančių dokumentų atitikties Buhalterinės apskaitos įstatymu nustatytiems

reikalavimams galutinį sprendimą dėl Tarybos nariui pervedamos išmokos dydžio priima Savivaldybės administracijos direktorius.

305. Tarybos nariui, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už pagrindinėje darbovietėje negautą atlyginimą už laiką, praleistą Savivaldybės tarybos, kolegijos, komitetų, tarybų, frakcijų, komisijų, Savivaldybės tarybos sprendimu ar mero potvarkiu sudarytų darbo grupių posėdžiuose, vykdant kitus Tarybos ar mero pavedimus, taip pat už laiką, skirtą kitoms Tarybos nario pareigoms atlikti, atlyginama (apmokama), bet ne daugiau kaip už 40 dirbtų valandų per mėnesį. Į šį laiką (40 val.) įskaitomas ir savarankiškai deklaruojamas laikas, kuris gali sudaryti ne daugiau kaip 20 valandų.

Tarybos nario dalyvavimo Tarybos kolegijos, komitetų, tarybų, komisijų, Tarybos sprendimu ar mero potvarkiu sudarytų darbo grupių, į kurių sudėtį jis nėra įtrauktas, posėdžiuose praleistas laikas įskaitomas, jeigu į išvardintų posėdžių darbotvarkę yra įtraukti klausimai, kuriems nagrinėti būtinas šių Tarybos narių dalyvavimas ir jie yra kviešti.

Užmokestis apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesio darbo užmokesčio (VMDU) dydį, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką, kurio trukmė nustatoma remiantis Savivaldybės tarybos, kolegijos, komitetų, tarybų, frakcijų, komisijų, Savivaldybės tarybos sprendimu ar mero potvarkiu sudarytų darbo grupių posėdžių protokolais, nurodančiais posėdžių pradžios ir pabaigos laiką, Tarybos ar mero pavedime nurodytu užduoties atlikimo terminu bei kitą Tarybos nario savarankiškai deklaruojamą laiką.

Tarybos nariai gali savarankiškai deklaruoti laiką, skirtą aukščiau išvardintiems posėdžiams pasirengti, rengti ar dalyvauti rengiant Tarybos sprendimų projektus, viešuose pačių suorganizuotuose dalykiniuose renginiuose ir susitikimuose su rinkėjais dalyvauti arba jų interesams atstovauti“

(Savivaldybės tarybos 2017 m. rugpjūčio 31 d. sprendimo Nr. T-146 redakcija)

306. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, pateikdamas rašytinį prašymą Savivaldybės merui dėl Savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam Tarybos nariui atlyginimas už darbą, atliekant Tarybos nario pareigas, neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

307. Kiekvienas Tarybos narys, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, iki kiekvieno mėnesio 3 d. pateikia Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtam darbuotojui paraišką (6 priedas) apie praėjusį mėnesį dirbtą laiką ir pažymą iš darbovietės apie negautą atlyginimą.

308. Paskirtasis darbuotojas, vadovaudamasis pranešimais, pildo Tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kurį patvirtina meras, ir jį pateikia Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriui. Buhalterinės apskaitos skyrius atlyginimą apskaičiuoja ir išmoka tik tada, kai paskelbiamas atitinkamo mėnesio VMDU. Laiko, faktiškai praleisto vykdant kitas Tarybos nario pareigas, trukmę pranešime patvirtina meras. Už pateiktų duomenų tikrumą asmeniškai atsako Tarybos nariai.

309. Jeigu Tarybos narys atstovauja Savivaldybei už savivaldybės ribų, Savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka apmoka jam komandiruotės išlaidas.

310. Savivaldybės tarybos, kolegijos, komitetų, tarybų, komisijų posėdžių laiku, taip pat vykdant ir kitus Tarybos bei mero pavedimus, Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

XXII . BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS FORMOS IR BŪDAI BEI ATSISKAITYMAS GYVENTOJAMS

311. Taryba, jos institucijos ir Tarybos nariai pasirenka šias bendravimo su gyventojais formas ir būdus:

311.1. gyventojų priėmimas;

311.2. asmenų prašymų nagrinėjimas;

311.3. informacijos teikimas Savivaldybės interneto svetainėje nurodytu elektroninio pašto adresu, kuriuo gyventojai ir kiti asmenys gali teikti pageidavimus ir pasiūlymus dėl Tarybos sprendimų projektų ir kitų klausimų, susijusių su Tarybos veikla;

311.4. Tarybos narių, jos institucijų raštiški atsakymai į gyventojų prašymus;

311.5. vieši Tarybos, jos institucijų sprendimų projektų svarstymai;

311.6. informacijos, susijusios su Tarybos, jos institucijų veikla, skelbimas Savivaldybės interneto svetainėje, seniūnijų skelbimų lentose ir vietiniuose laikraščiuose;

311.7. Tarybos veiklos ataskaitų teikimas gyventojams;

311.8. Tarybos narių susitikimai su gyventojais;

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

311.10. kitos bendravimo su gyventojais formos ir būdai.

312. Taryba pateikia Savivaldybės bendruomenei viešą savo veiklos ataskaitą. Ataskaitą Tarybos vardu pateikia meras susitikime su Savivaldybės bendruomene. Ataskaita skelbiama ir Savivaldybės tinklalapyje. Per vieną savaitę nuo ataskaitos paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje Savivaldybės gyventojai gali merui pateikti klausimus raštu. Į susitikimus su gyventojais kitus Tarybos narius ar Savivaldybės tarnautojus meras kviečia savo nuožiūra.

Administracijos ir kiekvienos seniūnijos patalpose turi būti sudaryta galimybė Savivaldybės gyventojams mero potvarkyje nustatytu laiku ir nustatytoje vietoje susipažinti su Tarybos veiklos ataskaita. Apie tai meras turi paskelbti viešai.

313. Tarybos veiklos ataskaitą gyventojams meras turi pateikti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo jos patvirtinimo Taryboje.

314. Savivaldybės administracijos direktorius pasirinktu būdu ne rečiau kaip kartą per metus apie savo veiklą informuoja Savivaldybės gyventojus.

315. Kiekvienas Tarybos narys pats organizuoja susitikimus su gyventojais arba bendrauja su jais per žiniasklaidą. Ar Tarybos narys vykdo įstatymų nuostatą atsiskaityti už savo veiklą ne rečiau kaip kartą per metus, kontroliuoja rinkėjai.

Tarybos narių susitikimams su gyventojais ir gyventojų priėmimui Tarybos nario prašymu Savivaldybės administracija turi parengti patalpas.

316. Tarybos nariai ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito rinkėjams susitikimo su gyventojais metu, pateikdami viešą ataskaitą. Tarybos narys gali pasirinkti ir kitą atsiskaitymo rinkėjams būdą, kuris turi būti viešas.

Susitikimus su gyventojais organizuoja Tarybos nariai, Tarybos narių frakcijos ir grupės arba koalicijos.

Tarybos narių, Tarybos narių frakcijų ir grupių, koalicijų prašymu Administracijos direktorius miesto teritorijoje arba kaimo seniūnijos seniūnas privalo skirti patalpas atitinkamoje seniūnijoje Tarybos nario susitikimui su rinkėjais organizuoti. Patalpos skiriamos ne vėliau kaip per 2 savaites nuo prašymo gavimo dienos. Apie susitikimo su rinkėjais laiką ir vietą skelbiama viešai ne vėliau kaip prieš 2 savaites iki susitikimo pradžios.

Tarybos nariui paprašius jo ataskaita ir/ar susitikimo su rinkėjais vieta ir laikas skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

XXIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

317. Visus Tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente ir Lietuvos Respublikos įstatymuose, siūlo spręsti Tarybos posėdžio pirmininkas. Toks sprendimas po trumpo posėdžio pirmininko motyvų išdėstymo priimamas be diskusijų balsavusiųjų Tarybos narių dauguma.
