



RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2007 M. SPALIO 11 D. SPRENDIMO NR. T-205 „DĖL RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO TVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2009 m. sausio 29 d. Nr. T-572

Radviliškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu ir 18 straipsniu, Radviliškio rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a** pakeisti Radviliškio rajono savivaldybės tarybos 2007 m. spalio 11 d. sprendimu Nr. T-205 „Dėl Radviliškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento tvirtinimo“ patvirtintą Radviliškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą ir patvirtinti Radviliškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento naują redakciją (pridedama).

Mero pavaduotojas,
pavaduojantis savivaldybės merą

Jonas Povilaitis

RADVILIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio rajono savivaldybės tarybos (toliau vadinama – Savivaldybės taryba) veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) reglamentuoja:

1.1. Savivaldybės tarybos veiklos tvarką ir formas įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir Europos vietos savivaldos chartijos nuostatas ir principus, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatas, Savivaldybės tarybos sprendimus ir funkcijas;

1.2. savivaldybės biudžeto sudarymo tvarką;

1.3. Savivaldybės tarybos nario statusą, teises ir pareigas;

1.4. Savivaldybės tarybos narių atsiskaitymo rinkėjams tvarką;

1.5. informacijos savivaldybės gyventojams pateikimo tvarką;

1.6. Savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių asmenų pasisakymų tvarką;

1.7. Savivaldybės tarybos sprendimų projektų pateikimo ir registravimo tvarką;

1.8. kolegijos ir komitetų darbo tvarką;

1.9. gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovų - seniūnaičių, ekspertų ir savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų dalyvavimo komitetų posėdžiuose tvarką;

1.10. nuolatinių ir laikinųjų komisijų sudarymo tvarką;

1.11. Savivaldybės tarybai atskaitingų įstaigų (įmonių, bendrovių) ataskaitų Savivaldybės tarybai pateikimo tvarką;

1.12. Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės kontrolieriaus, Savivaldybės kontroliuojamų biudžetinių ir viešųjų įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovų atsakymų į Savivaldybės tarybos narių paklausimus tvarką;

1.13. Savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) bei daugumos, frakcijų ir koalicijų sudarymo ir registravimo tvarką;

1.14. Savivaldybės tarybos narių faktiškai dirbto laiko, vykdant Savivaldybės tarybos nario pareigas, trukmės apskaičiavimo ir apmokėjimo tvarką;

1.15. specialiųjų ir detaliųjų planų, kurių detaliojo planavimo sprendiniai yra susiję su viešuoju interesu, tvirtinimo tvarką.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Europos vietos savivaldos chartijos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir kitų įstatymų nuostatomis.

3. Visa Savivaldybės tarybos ir atskirų Savivaldybės tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir Reglamento nuostatų.

4. Savivaldybės tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati Savivaldybės taryba. Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos struktūrinių ir teritorinių struktūrinių padalinių vadovų priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti pagal kompetenciją Savivaldybės taryba.

5. Jeigu Savivaldybės taryba per įstatymų nustatytą terminą nepanaikina ginčijamų norminių teisės aktų arba priima naujus Konstitucijos ar įstatymų neatitinkančius norminius teisės aktus, Vyriausybės atstovas nurodytų teisės aktų teisėtumą skundžia Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

6. Savivaldybės taryba, panaikinusi Savivaldybės administracijos direktoriaus priimtą norminį administracinį teisės aktą, prirėikus perduoda klausimą iš naujo nagrinėti Administracijos direktoriui, arba pati jį išnagrinėja ir priima tuo klausimu norminį administracinį teisės aktą, arba pripažįsta, kad tokio akto priimti nereikia.

7. Savivaldybės tarybos priimti administraciniai teisės aktai gali būti skundžiami teismui.

8. Savivaldybės tarybos sprendimai šio Reglamento nustatyta tvarka paskelbiami ir yra privalomi Radviliškio rajono savivaldybės gyventojams, visoms institucijoms, įstaigoms, įmonėms, vykdančioms veiklą Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje, bei į Radviliškio rajono savivaldybės teritoriją atvykusiems kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims.

II. SAVIVALDYBĖS TARYBA

9. Savivaldybės taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų savivaldybės bendruomenės atstovų – Savivaldybės tarybos narių.

10. Savivaldybės tarybos veiklos tvarką ir formas nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas ir šis Reglamentas.

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

12. Tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia įstatymo nustatyta tvarka.

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

14. Pagal partijų, politinių organizacijų ar jų koalicijų rinkimų sąrašus (toliau – rinkimų sąrašai) išrinkti Tarybos nariai partijos politikai vykdyti per visą Tarybos kadencijos laikotarpį gali jungtis į Savivaldybės tarybos daugumą ar mažumą (opoziciją), frakcijas bei išeiti iš jų. Tarybos daugumą ar mažumą (opoziciją) arba frakciją gali sudaryti pagal vieną ar kelis rinkimų sąrašus išrinkti Tarybos nariai.

15. Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) – Savivaldybės tarybos nariai arba narių grupė (grupės) ir (ar) frakcija (frakcijos), viename iš Savivaldybės tarybos posėdžių viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravusi (deklaravusios), kad nedalyvauja sudarant arba sudarytoje (sudarytose) savivaldybės vykdomojoje institucijoje (vykdomosiose institucijose), ir nedelegavusi (nedelegavusios) į ją (jas) arba mero, mero pavaduotojo pareigas savo atstovų, t. y. jų atstovai neina Savivaldybės mero, mero pavaduotojo (pavaduotojų), Savivaldybės administracijos direktoriaus, Administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų) pareigų.

16. Savivaldybės tarybos dauguma – Savivaldybės tarybos nariai arba Savivaldybės tarybos narių grupė (grupės) ir (ar) frakcija (frakcijos), delegavusi (delegavusios) savo atstovų į savivaldybės vykdomąją instituciją (vykdomąsias institucijas) arba mero, mero pavaduotojo pareigas, arba viename iš Savivaldybės tarybos posėdžių viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, nedeklaravusi (nedeklaravusios), kad nedalyvauja sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją (vykdomąsias institucijas) ir nedelegavusi (nedelegavusios) į ją (jas) arba mero, mero pavaduotojo pareigas savo atstovų, t. y. jų atstovai eina savivaldybės mero, mero pavaduotojo (pavaduotojų), Savivaldybės administracijos direktoriaus, Administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų) pareigas.

17. Pagal partijų, politinių organizacijų ar jų koalicijų rinkimų sąrašus (toliau – rinkimų sąrašai) išrinkti Tarybos nariai partijos politikai vykdyti per visą Tarybos kadencijos laikotarpį gali jungtis į frakcijas ar išeiti iš jų. Frakciją gali sudaryti pagal vieną ar kelis rinkimų sąrašus išrinkti Tarybos nariai. Frakcijos gali jungtis į koalicijas. Frakcijos įregistruojamos, jeigu pareiškimą dėl jų įregistravimo pasirašo ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai.

18. Frakcijas Savivaldybės taryba įregistruoja pagal bendrą visų frakcijas sudarančių Tarybos narių pasirašytą pareiškimą. Frakcijų įregistravimo faktas užfiksuojamas Tarybos posėdžio protokole.

19. Kiekvienas Tarybos narys gali priklausyti tik vienai frakcijai, Tarybos daugumai ar mažumai (opozicijai). Tarybos narių frakcijų, Tarybos daugumos ar mažumos (opozicijos) įgaliojimai:

19.1. frakcijos, Tarybos dauguma ar mažuma (opozicija) pačios nustato darbo tvarką, neprieštaraujančią teisės aktams, išsirenka seniūną;

19.2. frakcijos, Tarybos daugumos ar mažumos (opozicijos) seniūnas, jo pavaduotojas arba frakcijos, Tarybos daugumos ar mažumos (opozicijos) įgaliotas narys turi teisę atstovauti Savivaldybės taryboje savo frakcijai, Tarybos daugumai ar mažumai (opozicijai).

20. Frakcijos, Tarybos dauguma ar mažuma (opozicija) bei koalicijos turi teisę siūlyti savo atstovus į Savivaldybės tarybos komitetus bei komisijas.

21. Pagrindinė Savivaldybės tarybos veiklos forma yra Tarybos posėdis.

22. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

23. Savivaldybės taryba privalo:

23.1. per 2 mėnesius nuo pirmojo naujai išrinktos Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos išrinkti merą, paskirti jo pavaduotoją (pavaduotojus) ir Savivaldybės administracijos direktorių;

23.2. pagal mero teikimą nustatyti mero pavaduotojų veiklos sritis;

23.3. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnyje nustatyta tvarka sudaryti Tarybos komitetus, Administracinę, Etikos, ir kitas nuolatinės komisijas bei įstatymų numatytas visuomenines komisijas ir tarybas, nustatyti komitetų ir jų narių skaičių bei įgaliojimus (išskyrus Kontrolės komiteto);

23.4. sudaryti Kontrolės komitetą, išrinkti Kontrolės komiteto pirmininką ir pagal jo teikimą paskirti Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją. Kontrolės komiteto pirmininkas laikomas išrinktu, o jo pavaduotojas laikomas paskirtu, jeigu už tai balsuoja išrinktų Tarybos narių dauguma;

23.5. vykdyti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kitų įstatymų nustatytas Savivaldybės tarybos funkcijas.

24. Savivaldybės taryba gali priimti sprendimą sudaryti Savivaldybės tarybos kolegiją.

III. TARYBOS POSĖDŽIAI, JŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA

Pirmasis naujai išrinktos Savivaldybės tarybos posėdis

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

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

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

28. Jeigu apygardos rinkimų komisijos pirmininkas naujai išrinktos Savivaldybės tarybos pirmojo posėdžio nesušaikia iki šio Reglamento 26 punkte nustatyto termino pabaigos, naujai išrinktos Savivaldybės tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja pagal amžių vyriausias Tarybos narys.

29. Iki pirmojo Savivaldybės tarybos posėdžio pradžios apygardos rinkimų komisija įteikia Tarybos nariams Savivaldybės tarybos nario pažymėjimus.

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

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

32. Pirmajam ir kitiems naujai išrinktos Savivaldybės tarybos posėdžiams, iki tol, kol bus išrinktas meras, pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas arba, šio Reglamento 27 punkte numatytu atveju, vyriausias pagal amžių tarybos narys, o sekretoriauja Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Savivaldybės administracijos tarnautojas.

33. Posėdį pradeda apygardos rinkimų komisijos pirmininkas. Jis skelbia naujai išrinktų Tarybos narių registraciją. Posėdis tęsiamas, jeigu užsiregistravo daugiau kaip pusė išrinktų Tarybos narių. Jeigu nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų Tarybos narių, apygardos rinkimų komisijos pirmininkas paskelbia kito posėdžio datą. Kitas posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas. Jam taip pat pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas.

34. Pirmajame naujai išrinktos Savivaldybės tarybos posėdyje svarstomi du klausimai:

34.1. priimamas sprendimas dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus (Administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jų įgaliojimai, ir pavedimo jiems eiti pareigas tol, kol bus paskirti Savivaldybės administracijos direktorius ir Administracijos direktoriaus pavaduotojas (pavaduotojai) naujai kadencijai;

34.2. Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui iš Tarybos narių slaptu balsavimu renkamas Savivaldybės meras, gali būti skiriamas mero teikimu mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir Savivaldybės administracijos direktorius. Jeigu per pirmąjį posėdį meras neišrenkamas, Savivaldybės taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Jis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, jam taip pat pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas.

35. Meras renkamas, o mero pavaduotojas (pavaduotojai) mero teikimu skiriamas slaptu balsavimu.

36. Meru ir mero pavaduotojais gali būti tik Lietuvos Respublikos piliečiai.

37. Savivaldybės taryba gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas (pavaduotojai) pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

38. Laikoma, kad meras išrinktas, o mero pavaduotojas (pavaduotojai) paskirti, jeigu už jų kandidatūras balsavo visų Tarybos narių dauguma.

39. Su meru ir mero pavaduotoju (pavaduotojais) darbo sutartys nesudaromos.

40. Mero rinkimų procedūra:

40.1. apygardos rinkimų komisijos pirmininkas supažindina Tarybos narius su mero rinkimų procedūra ir pateikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Savivaldybės administracijos parengtą slaptą balsavimo biuletenio pavyzdį;

40.2. išrenkama slaptą balsavimo balsų skaičiavimo komisija (susidedanti iš ne mažiau kaip trijų narių), į kurią kiekviena rinkimus laimėjusi partija, koalicija ar rinkimų sąrašas deleguoja savo atstovą (atstovus). Atsisakius deleguoti atstovą, atsisakymas fiksuojamas Tarybos posėdžio protokole. Atstovo nedelegavimas į slaptą balsavimo skaičiavimo komisiją nedaro balsų skaičiavimo komisijos sudarymo procedūros neteisėtus. Balsų skaičiavimo komisijos nariai išsirenka komisijos pirmininką;

40.3. mero kandidatūrą gali siūlyti partijos, frakcijos, koalicija, rinkimų sąrašas ir Tarybos nariai. Tarybos nario pasiūlytai kandidatūrai turi pritarti dar bent vienas Tarybos narys. Tarybos narys gali siūlyti tik vieną ir pritarti tik vienam kandidatui. Tarybos narys gali siūlyti ir savo kandidatūrą;

40.4. baigus siūlyti kandidatus, posėdžio pirmininkas perskaito visų kandidatų pavardes ir paklausia, ar jie sutinka kandidatuoti;

40.5. posėdžio pirmininkas visiems pasiūlytiems ir sutikusiems balotiruotis kandidatams jų pavardžių abėcėlės tvarka suteikia žodį savo būsimos veiklos programai pristatyti (iki 15 minučių) ir atsakymams į Tarybos narių klausimus (iki 20 minučių);

40.6. vėliau posėdžio pirmininkas skelbia diskusiją dėl pasiūlytų kandidatų ir jų pristatytų programų. Diskusijoje turi teisę kalbėti (iki 3 minučių) visi Tarybos nariai. Tarybos nariai, kalbantys partijos, frakcijos, koalicijos ar rinkimų sąrašo vardu, gali pasisakyti iki 5 minučių;

40.7. pasibaigus diskusijai, posėdžio pirmininkas suteikia kandidatams baigiamąjį žodį (iki 5 minučių), kurio metu kandidatas gali atsisakyti balotiruotis rinkimuose į mero pareigas;

40.8. visų sutikusių balotiruotis kandidatų vardai ir pavardės abėcėlės tvarka įrašomi į slapto balsavimo biuletenius;

40.9. už balsavimo organizavimą atsakinga Savivaldybės tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Ji antspauduoja Savivaldybės tarybos patvirtinto pavyzdžio slapto balsavimo biuletenius apygardos rinkimų komisijos antspaudu, išdalina juos Tarybos nariams, kurie pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo sąrašę;

40.10. kiekvienas Tarybos narys balsavimo biuletenyje pažymi (pagal žymėjimo pavyzdį) prie pavardės kandidato, už kurį jis balsuoja. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, neužpildyti biuleteniai, taip pat biuleteniai, kuriuose pažymėta daugiau kaip prie vieno kandidato pavardės. Kai meras renkamas iš vienos kandidatūros, Tarybos narys balsavimo biuletenyje pažymi „už“ arba „prieš“. Papildomai įrašytos pavardės neskaičiuojamos;

40.11. užpildytus balsavimo biuletenius Tarybos nariai sumeta į balsadėžę. Pasibaigus balsuoti skirtam laikui, balsų skaičiavimo komisija išima balsavimo biuletenius iš balsadėžės ir suskaičiuoja balsus, atiduotus už kiekvieną kandidatą, surašo protokolą ir apie balsavimo rezultatus balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas informuoja Savivaldybės tarybą;

40.12. jeigu vienas iš balsavimo biuletenyje įrašytų kandidatų gavo daugiau kaip pusę visų Tarybos narių balsų, jis laikomas išrinktu meru;

40.13. jeigu balsuojant nei vienas kandidatas nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, posėdžio pirmininkas skelbia naują balsavimą, kuriame dalyvauja 2 daugiausia balsų surinkę kandidatai;

40.14. jeigu dalyvaujant 2 daugiausia balsų surinkusiems kandidatams, nei vienas iš jų nesurinko daugiau kaip pusės visų Tarybos narių balsų, Savivaldybės taryba priima sprendimą dėl kito Tarybos posėdžio datos. Tarybos posėdis turi vykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas, Tarybos posėdžiui pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas arba pagal amžių vyriausias tarybos narys;

40.15. kito Savivaldybės tarybos posėdžio metu kandidatai siūlomi iš naujo ir procedūros kartojamos;

40.16. po slapto balsavimo rezultatų paskelbimo apygardos rinkimų komisijos pirmininkas arba posėdžiui pirmininkavęs pagal amžių vyriausias Tarybos narys pasirašo Tarybos sprendimą dėl mero išrinkimo.

Tarybos posėdžiai, numatyti Tarybos posėdžių grafike

41. Taryba kasmet iki birželio ir iki gruodžio mėn. patvirtina Savivaldybės tarybos posėdžių pusmečių grafikus, kurie skelbiami Radviliškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.

42. Savivaldybės tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, juos šaukia meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas (pavaduotojai), o kai ir jų nėra – įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Tarybos narių gavęs Tarybos narys.

43. Meras ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio sudaro Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę, įtraukdamas svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais. Jei meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Savivaldybės taryba. Posėdžio pradžioje darbotvarkė yra tvirtinama, ji gali būti papildyta ar pakeista Savivaldybės tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ir 1/3 dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių siūlymu, jei Tarybos sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios.

44. Tarybos nariai dėl Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projekto ir sprendimų projektų gali merui ir rengėjams pateikti pastabas ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki posėdžio, numatyto grafike, datos. Iš Tarybos narių gautos pastabos apsvarstomos Savivaldybės tarybos posėdyje.

45. Apie Savivaldybės tarybos posėdžio laiką, vietą bei svarstyti parengtus sprendimų projektus meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas (pavaduotojai), o kai ir jų nėra – įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Tarybos narių gavęs Tarybos narys per Savivaldybės tarybos posėdžio sekretorių organizuoja, kad būtų pateikta informacija:

45.1. Savivaldybės interneto svetainės tvarkytojui – paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje ir visiems Tarybos nariams, Vyriausybės atstovui apskrityje – elektroniniu paštu. Informacija pateikiama posėdžio organizatoriaus vardu ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų iki Savivaldybės tarybos posėdžio dienos. Esant Tarybos nario prašymui, darbotvarkės bei sprendimų projektų kopijos jam gali būti įteikiamos prieš komitetų posėdžius.

46. Pateikti sprendimų projektai yra registruojami. Juos registruoja, tvarko apskaitą ir saugo Administracijos atsakingas darbuotojas, vadovaudamasis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje, nuroydamas skelbiamo projekto rengėjus ir iniciatorius.

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

48. Kiekvieno Savivaldybės tarybos posėdžio pradžioje Tarybos nariai registruojami vardiniame registracijos sąrašė. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Tarybos narių (toliau – yra posėdžio kvorumas).

49. Jeigu Tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai jis raštu arba kitais būdais praneša Administracijos darbuotojui ne vėliau kaip prieš posėdį, nuroydamas priežastį.

50. Į Savivaldybės tarybos posėdžius kviečiami Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius, klausimus posėdžiui rengusių komisijų pirmininkai (arba jų įgalioti komisijų nariai), su svarstomu klausimu susijusių Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų atstovai, seniūnai. Į Savivaldybės tarybos posėdžius gali būti kviečiami seniūnaičiai bei kiti asmenys, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene.

51. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri, juose gali dalyvauti visuomeninių organizacijų vadovai arba jų atstovai, gyventojai ar jų atstovai ir juridinių asmenų atstovai.

52. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šiame Reglamente nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai. Ekstremalių situacijų (karo (paskelbto ar nepaskelbto), pilietinio karo, maišto ir revoliucijos, piratavimo, sabotazo, stichinių nelaimių (smarkios audros, ciklonai, žemės drebėjimai, jūrų ar upių potvyniai, žaibai), sprogimų, gaisrų, mašinų, gamybinių pastatų ir kurių nors (arba visų) vidaus komunikacijų sunaikinimo, kitų nenugalimos jėgos atvejais ir pan.) atvejais meras turi teisę pateikti Savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą ne pagal nustatytą tvarką.

53. Savivaldybės tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas. Jeigu meras ir mero pavaduotojas (pavaduotojai) posėdyje nedalyvauja ar dėl kitų priežasčių negali pirmininkauti Tarybos posėdžiui, iš Tarybos narių išrenkamas Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas. Tarybos posėdžio pirmininkas laikomas išrinktu, kai už jo kandidatūrą balsavo dalyvaujančių Tarybos narių dauguma.

54. Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas:

54.1. skelbia Tarybos posėdžio pradžią ir pabaigą, po 1,5 val. darbo – posėdžio pertrauką, prireikus, arba frakcijos prašymu (bet ne daugiau kaip du kartus) skelbia darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką, bet ne ilgesnę kaip 15 minučių. Taryba gali nustatyti ilgesnę pertraukos trukmę bei tęsti Tarybos posėdį po pertraukos kitą dieną, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas;

54.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

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

54.4. suteikia žodį Tarybos nariams, Savivaldybės kontrolieriui, Savivaldybės administracijos direktoriui, Vyriausybės atstovui apskrityje ir, jeigu Savivaldybės taryba neprieštarauja, kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja darbotvarkės klausimų svarstymui;

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

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

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

54.8. pagal klausimo svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis šiuo Reglamentu, nustato balsavimo tvarką ir pagal balsų skaičiavimo komisijos (balsus skaičiuojančių Tarybos narių) pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

54.9. pareiškia Tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko šio Reglamento arba kelia triukšmą salėje, įžeidinėja Tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybos darbui, ir, esant reikalui, gali perduoti juos svarstyti Etikos ir procedūrų komisijai;

54.10. pasiūlo pasišalinti iš posėdžių salės kviestiesiems arba kitiems asmenims, jeigu jie trukdo posėdžiui.

55. Savivaldybės tarybos posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdžio sekretoriaus pareigas – rašo protokolus, organizuoja slapto ar vardinio balsavimo parengimą – atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas Administracijos darbuotojas.

56. Jeigu posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų Tarybos narių, posėdžio pirmininkas skelbia posėdžio pradžią.

57. Abėcėlės tvarka vienas iš Tarybos narių skiriamas skaičiuoti balsus arba sudaroma slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisija Reglamento 40.2 punkte nustatyta tvarka. Skaičiuoti negali būti siūlomas Tarybos narys, tiesiogiai susijęs su posėdyje svarstomais klausimais, jį keičia kitas pagal abėcėlę Tarybos narys. Esant įrengtai ir veikiant elektroninei balsų skaičiavimo įrangai, balsuojama ir balsai skaičiuojami elektronine įranga.

58. Meras pateikia Tarybos nariams svarstyti preliminarią Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę. Posėdžio trukmę mero siūlymu nustato Savivaldybės taryba, tvirtindama darbotvarkę.

59. Savivaldybės tarybai svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia komitetai, komisijos, Tarybos nariai, Tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius.

60. Į balsavimu patvirtintą darbotvarkę įrašytus klausimus Savivaldybės tarybos posėdyje pristato (iki 10 minučių, atskirais atvejais Taryba gali pristatymo laiką pratęsti) pranešėjas. Pranešėju gali būti Savivaldybės meras, mero pavaduotojas, administracijos direktorius arba kitas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, jeigu Tarybos sprendimo projektą svarstomu klausimu rengė Savivaldybės administracija, Tarybos komiteto pirmininkas arba komiteto atstovas, komisijos, frakcijos, koalicijos, Tarybos narių grupės atstovas arba bet kuris Tarybos narys.

61. Vėliau pranešėjas atsako į Tarybos narių klausimus (iki 10 minučių). Vienas Tarybos narys vienu svarstomu klausimu gali paklausti pranešėjo ne daugiau kaip 2 kartus.

62. Pranešėjui atsakius į Tarybos narių klausimus, žodis suteikiamas (iki 5 minučių) papildomam pranešėjui, jei toks yra numatytas darbotvarkėje. Jis taip pat atsako į Tarybos narių klausimus (iki 7 minučių).

63. Diskusijoje, kuri gali vykti kiekvienu svarstomu klausimu, gali pasisakyti 1 kartą (iki 3 minučių), pareikšti repliką (iki 1 min.) kiekvienas Tarybos narys. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos bei komiteto vardu turi teisę pasisakyti (iki 5 minučių) jos įgaliotas atstovas. Posėdžio pirmininkas, Tarybai sutikus, svarstomu klausimu iki 3 minučių gali leisti pasisakyti ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims.

64. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti Vyriausybės atstovas apskrityje arba jo įgaliotas Vyriausybės atstovo institucijos tarnautojas (toliau – įgaliotas asmuo). Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas asmuo gali vertinti tik sprendimo projekto atitiktį įstatymams ir kitiems teisės aktams.

65. Posėdžio pirmininkui leidus, Tarybos narys turi teisę pasisakyti asmeniniu klausimu iki 2 minučių. Jei posėdžio pirmininkas nesutinka, Tarybos narys turi teisę prašyti, kad dėl leidimo jam pasisakyti asmeniniu klausimu būtų balsuojama. Žodis asmeniniu klausimu Tarybos nariui suteikiamas apsvarsčius darbotvarkės klausimus.

66. Tarybos nariui leidžiama pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją, padaryti ne daugiau kaip 3 minučių trukmės pareiškimą posėdžio pradžioje arba pabaigoje.

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

68. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių).

69. Baigus diskusijas svarstomu klausimu, balsavimu yra priimamas Tarybos sprendimas. Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

70. Sprendimai gali būti tokie:

70.1. pritarti pateiktam Tarybos sprendimo projektui;

70.2. atmesti Tarybos sprendimo projektą;

70.3. pritarti naujai redaguotam (su pataisomis) Tarybos sprendimo projektui;

70.4. atidėti Tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos).

71. Galutiniam Tarybos sprendimo projektui parengti gali būti sudaroma redakcinė arba kita laikinoji komisija, į kurią mero teikimu paskiriamas komisijos pirmininkas iš Tarybos narių, pranešantis Savivaldybės tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristatantis Tarybai sprendimo projektą.

72. Tarybos sprendimai priimami atviru, slaptu ar vardiniu balsavimu. Balsuoti gali tik posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai.

73. Atvirai balsuojama rankos pakėlimu, o veikiant elektroninei balsavimo ir balsų skaičiavimo įrangai, balsuojama elektronine įranga.

74. Slaptai balsuojama, specialios formos Tarybos patvirtintą, atitinkamai Tarybos nario pažymėtą biuletinį įmetant į specialiai tam pastatytą balsadėžę.

75. Vardiniu balsavimu priimami sprendimai, kai kiekvienas Tarybos narys pareiškia savo valią – „už“, „prieš“, „susilaikau“.

76. Balsuojant biuleteniais, balsus skaičiuoja Tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija.

77. Slaptai balsuojama šiame Reglamente nustatytais atvejais, taip pat nusprendus Tarybai, kai to pageidauja frakcija, Tarybos mažuma (opozicija) arba ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių. Šiuo būdu balsuojama naudojant specialios formos balsavimo biuletenius. Pirmininkas skelbia pertrauką, kurios metu Savivaldybės administracijos Bendrųjų reikalų skyrius organizuoja slapto balsavimo parengimą (parengiami balsavimo biuleteniai, balsavimo vietoje pastatoma balsadėžė) ir, pasibaigus pertraukai, balsavimo biuletenių formą tvirtina Savivaldybės taryba, o Tarybos nariams juos išduoda slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisija.

78. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių skaičius viršija pareigų, į kurias renkama, skaičių, arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys. Papildomai įrašytos pavardės ir teiginiai neskaičiuojami.

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

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

81. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

82. Balsavimas gali būti vardinis, jeigu to pageidauja ne mažiau kaip 1/3 posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių. Dėl vardinio balsavimo apsisprendžia Taryba. Balsuojant vardiniu būdu, posėdžio pirmininkas šaukia posėdyje dalyvaujančius Tarybos narius pavardėmis abėcėlės tvarka ir šie atsistoję pareiškia savo valią – „už“, „prieš“, „susilaikau“. Posėdžio pirmininkas pažymi kiekvieno balsavusiojo valią Tarybos narių sąraše.

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

84. Balsavimui gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs pateiktam Tarybos sprendimo projektui klausimo Tarybos sprendimo projektai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Antruoju atveju Tarybos narys balsuoja tik už vieną pasirinktą sprendimo projektą. Kai balsuojama biuleteniais, kiti pasiūlymai išbraukiami.

85. Pirmiausia balsuojama dėl pateikto Tarybos sprendimo projekto. Jeigu pateiktas Tarybos sprendimo projektas nepriimamas, balsavimui pateikiami alternatyvūs pasiūlymai (pagal pateikimo svarstyti eilės tvarką). Priimamos Tarybos sprendimo projekto teisės normos, už kurias balsuoja daugiau Tarybos narių.

86. Tarybos sprendimai, išskyrus atvejus, nurodytus šiame Reglamente, priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Tarybos narys privalo nusišalinti, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai bei finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

87. Pasibaigus kiekvienam posėdžiui, posėdžių protokolus pasirašo Tarybos posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius. Tarybos priimtus sprendimus pasirašo posėdžiui pirmininkavęs meras, mero pavaduotojas ar posėdžiui pirmininkavęs Tarybos narys. Tarybos posėdžio garso įrašas, Tarybos narių balsavimo rezultatai saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto tinklapyje.

Tarybos posėdžiai, nenumatyti Tarybos posėdžių grafike (neeiliniai)

88. Meras savo iniciatyva, kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai jų nėra – įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Tarybos narių gavęs Tarybos narys, privalo sušaukti neeilinį Tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių pateikdami svarstytinus klausimus ir jų sprendimų projektus, ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo Tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas posėdžio nesusaukia, jį gali šaukti įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Tarybos narių gavęs Tarybos narys.

89. Meras, kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai jų nėra – įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Tarybos narių gavęs Tarybos narys per Savivaldybės tarybos posėdžio sekretorių organizuoja, kad informacija apie neeilinio Tarybos posėdžio laiką, vietą, svarstyti parengtus sprendimų projektus ir posėdžio darbotvarkę ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas būtų :

89.1. paskelbta gyventojams Savivaldybės interneto svetainėje;

89.2. išsiųsta elektroniniu paštu Tarybos nariams ir Vyriausybės atstovui Šiaulių apskrityje.

90. Neeilinio posėdžio darbotvarkė posėdžio metu negali būti papildyta ar pakeista. Pateikti Tarybos sprendimų projektai gali būti apsvarstyti komitetuose.

91. Neeilinio posėdžio darbo organizavimo tvarką reglamentuoja šio Reglamento III skyriaus poskyrio „Tarybos posėdžiai, numatyti Tarybos posėdžių grafike“ normos.

IV. MERO, MERO PAVADUOTOJO ATLEIDIMAS PRIEŠ TERMINĄ

92. Meras, mero pavaduotojas (pavaduotojai) prieš terminą netenka savo įgaliojimų Savivaldybės tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų Tarybos narių dauguma:

92.1. Vyriausybės arba valstybės kontrolės institucijos siūlymu, už įstatymų ar kitų teisės aktų pažeidimus, dėl kurių padaryta esminės žalos valstybės ar savivaldybės interesams bei nuosavybei;

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

92.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą;

93. Meras, mero pavaduotojas (pavaduotojai) netenka savo įgaliojimų, jeigu ne mažiau kaip 1/3 visų Tarybos narių pareiškia nepasitikėjimą jais, Savivaldybės taryba priima sprendimą atleisti merą, mero pavaduotoją (pavaduotojus) ir už tokį sprendimą balsavo ne mažiau kaip 1/2 visų Tarybos narių. Jeigu sprendimas atleisti merą, mero pavaduotoją (pavaduotojus) dėl nepasitikėjimo nepriimamas, šį klausimą pakartotinai svarstyti galima tik po pusės metų.

94. Mero pavaduotojas (pavaduotojai) mero teikimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už tai balsuoja visų Tarybos narių dauguma.

95. Mero, mero pavaduotojo (pavaduotojų) įgaliojimai nutrūksta, jeigu jie netenka Tarybos nario mandato.

96. Pasibaigus Savivaldybės tarybos įgaliojimams, baigiasi ir šios Tarybos išrinkto mero bei mero pavaduotojo (pavaduotojų) įgaliojimai.

97. Savivaldybės taryba, esant šio Reglamento 92 punkte nurodytoms aplinkybėms, ar gavusi pasiūlymą, raštą ar prašymą iš 1/3 Tarybos narių dėl nepasitikėjimo meru arba mero pavaduotoju (pavaduotojų), privalo šį klausimą svarstyti pirmame planuotame Tarybos posėdyje arba šaukti neeilinį Tarybos posėdį.

98. Nepasitikėjimo meru klausimas svarstomas posėdžio pradžioje. Pirmininkauja mero pavaduotojas. Jeigu mero pavaduotojas(-ai) nedalyvauja posėdyje ar dėl kitų priežasčių negali pirmininkauti Tarybos posėdžiui, pirmininkauja Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys.

99. Pirmiausia Savivaldybės taryba supažindinama (iki 10 minučių) su pasiūlymu, raštu ar prašymu dėl nepasitikėjimo meru, kurį pateikia jo iniciatoriai.

100. Vėliau meras, jeigu jis dalyvauja Tarybos posėdyje, išdėsto (iki 10 minučių) savo argumentus svarstomu klausimu.

101. Posėdžio pirmininkas skelbia diskusiją, kurios metu gali kalbėti (iki 5 minučių) visi Tarybos nariai. Baigus diskusiją, žodis suteikiamas (po 5 minutes) klausimo iniciatoriui ir merui, jeigu jis dalyvauja posėdyje.

102. Sprendimas dėl mero, mero pavaduotojo (pavaduotojų) atleidimo iš pareigų Tarybos sprendimu gali būti priimtas tik slaptu balsavimu.

103. Jeigu už pareikštą nepasitikėjimą meru, mero pavaduotoju (pavaduotojais) balsavo mažiau kaip pusė visų Tarybos narių, meras, mero pavaduotojas (pavaduotojai) tęsia darbą.

104. Posėdyje, kuriame svarstomas nepasitikėjimo mero pavaduotoju (pavaduotojais) klausimas, pirmininkauja meras arba kitas posėdyje išrinktas Tarybos narys.

105. Nepasitikėjimo mero pavaduotoju (pavaduotojais) klausimas svarstomas analogiškai kaip ir nepasitikėjimo meru klausimas.

106. Tarybai priėmus sprendimą atleisti mero pavaduotoją (pavaduotojus), mero teikimu skiriamas naujas mero pavaduotojas (pavaduotojai), šio Reglamento 35 punkte nustatyta tvarka.

107. Posėdžio pirmininkas skelbia naujo mero rinkimus. Tarybai nusprendus, rinkimai šio Reglamento 40 punkte nustatyta tvarka gali vykti tame pačiame arba kitame Savivaldybės tarybos posėdyje.

V. TARYBOS FUNKCIJOS

108. Savivaldybės tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji.

109. Išimtinė Savivaldybės tarybos kompetencija:

109.1. reglamento tvirtinimas;

109.2. mero rinkimai, jo atleidimas iš pareigų prieš terminą, mero darbo užmokesčio nustatymas, atostogų suteikimas įstatymų nustatyta tvarka;

109.3. mero pavaduotojų skaičiaus nustatymas;

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

109.5. mero pavaduotojo (pavaduotojų) veiklos sričių nustatymas mero teikimu;

109.6. sprendimo dėl Savivaldybės tarybos kolegijos sudarymo priėmimas ir Savivaldybės tarybos kolegijos sudarymas mero teikimu;

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

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

109.9. pretendentų į savivaldybės kontrolieriaus pareigas atrankos komisijos sudarymas, sprendimų dėl savivaldybės kontrolieriaus priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų priėmimas, įstatymų numatyto savivaldybės kontrolieriaus darbo užmokesčio nustatymas;

109.10. savivaldybės kontrolieriaus pareigybės aprašymo tvirtinimas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka;

109.11. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos steigimas savivaldybės kontrolieriaus teikimu, didžiausio valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus šioje tarnyboje nustatymas, savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) nuostatų tvirtinimas;

109.12. savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) metinės ataskaitos svarstymas ir sprendimo dėl jos priėmimas;

109.13. savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) išlaidų sąmatos tvirtinimas;

109.14. Savivaldybės administracijos direktoriaus (Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo) priėmimas į pareigas ir atleidimas iš jų;

109.15. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojų skaičiaus nustatymas;

109.16. sprendimų dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės (pareigybių) steigimo priėmimas;

109.17. sprendimų dėl Reglamento 110 punkte nustatytų savivaldybės vykdomosios institucijos funkcijų paskirstymo Savivaldybės administracijos direktoriui ir, jei tokia (tokios) pareigybė (pareigybės) steigiama (steigiamos), Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui (pavaduotojams) priėmimas;

109.18. sprendimų dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus teisės pavesti įgyvendinti funkcijas apribojimo priėmimas;

109.19. sprendimų dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus pavadavimo priėmimas, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo darbo užmokesčio nustatymas;

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

109.21. sprendimų dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių steigimo, jų skaičiaus nustatymo ir Savivaldybės tarybos sekretoriato sudarymo priėmimas mero siūlymu;

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

109.23. sprendimų dėl seniūnijų steigimo ir jų skaičiaus nustatymo, dėl pavadinimų seniūnijoms suteikimo ir jų keitimo, dėl teritorijų priskyrimo seniūnijoms, dėl seniūnijų aptarnaujamų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo (prireikus ir įvertinus gyventojų nuomonę) priėmimas;

109.24. gyvenamųjų vietovių ar jų dalių suskirstymo (sugrupavimo) į seniūnaitijas tvirtinimas Savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu;

109.25. seniūnaičių sueigos nuostatų tvirtinimas;

109.26. savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio tvirtinimas Biudžeto sandaros įstatymo nustatyta tvarka, pritekus savivaldybės biudžeto tikslinimas, kitų piniginių išteklių naudojimo ataskaitos tvirtinimas;

109.27. sprendimo dėl mero fondo sudarymo, mero fondo dydžio ir naudojimo priėmimas;

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

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

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

109.31. savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (jeigu jų savininkė yra savivaldybė), Savivaldybės įmonių, akcinių bendrovių, uždarytųjų akcinių bendrovių ir šeimynų (toliau – Savivaldybės juridiniai asmenys) steigimas, reorganizavimas ir likvidavimas, dalyvavimas steigiant, reorganizuojant ir likviduojant viešuosius ir privačius juridinius asmenis;

109.32. sprendimų dėl viešųjų ir privačių juridinių asmenų (jeigu jų dalininkė yra savivaldybė) steigimo, reorganizavimo, likvidavimo priėmimas;

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

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

109.35. savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

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

109.38. sprendimų dėl paskolų ėmimo ir garantijų teikimo už ilgalaikes paskolas priėmimas; šios paskolos naudojamos tik investicijų projektams finansuoti pagal Vyriausybės nustatytą tvarką, laikantis įstatymų nustatytų skolinimosi limitų ir gavus savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) išvadą;

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

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

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

109.42. teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas įstatymų nustatyta tvarka, išskyrus specialiųjų ir detaliųjų planų tvirtinimą;

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

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

109.45. savivaldybės triukšmo prevencijos veiksmų plano, triukšmo savivaldybės teritorijoje rodiklių ir triukšmo prevencijos viešose vietose taisyklių tvirtinimas, tyliųjų zonų nustatymas. Savivaldybės vykdomosios institucijos, kitų pavaldžių viešojo administravimo subjektų kompetencijos triukšmo valdymo srityje nustatymas ir įgyvendinimo priežiūra;

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

109.47. kainų ir tarifų už Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) teikiamas atlygintinas paslaugas ir keleivių vežimą vietiniais maršrutais nustatymas;

109.48. centralizuotai tiekiamos šilumos, šalto ir karšto vandens kainų nustatymas (tvirtinimas) įstatymų nustatyta tvarka;

109.49. vietinių rinkliavų ir mokesčių tarifų nustatymas įstatymų nustatyta tvarka;

109.50. sprendimų dėl kompensacijų tam tikroms vartotojų grupėms mokėjimo priėmimas, papildomos socialinės paramos, socialinių pašalpų ir kompensacijų skyrimo iš savivaldybės biudžeto tvarkos nustatymas;

109.51. priedo fiziniam asmeniui (globėjui) už vaiko globą dydžio ir mokėjimo iš savivaldybės biudžeto tvarkos nustatymas;

109.52. savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklių nustatymas;

109.53. savivaldybės socialinių, ekonominių, kaimo plėtros ir kitų programų tvirtinimas;

109.54. sprendimų dėl savivaldybės teritorijos raidos analizės ir dėl bendrųjų ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių, demografinių, nusikaltimų kontrolės ir prevencijos, ekologinių, sveikatos ir kitų programų projektų rengimo priėmimas;

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

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

109.57. sprendimų skelbti vietos gyventojų apklausą priėmimas;

109.58. siūlymų nustatyta tvarka tvirtinti savivaldybės gyvenamųjų vietovių herbus teikimas, kitų savivaldybės simbolių ir jų naudojimo tvarkos tvirtinimas;

109.59. teisė nustatyta tvarka už nuopelnus suteikti savivaldybės (jos centro ar kitos gyvenamosios vietovės) garbės piliečio vardą;

109.60. vieną kartą per metus, bet ne vėliau kaip iki kitų metų gegužės 1 dienos, išklauso Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės kontrolieriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, savivaldybės įsteigtų bendrovių, įmonių vadovų ataskaitas ir priima dėl jų sprendimus. Vidaus audito skyriaus vadovo ataskaita išklausoma tarybai pageidaujant.

110. Paprastoji Savivaldybės tarybos kompetencija:

110.1. savivaldybės biudžetinių įstaigų vadovų skyrimas į pareigas ir atleidimas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka, kitų funkcijų, susijusių su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, įgyvendinimas Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

110.2. savivaldybės biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

110.3. savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vadovų skyrimas į pareigas ir atleidimas iš jų, kitų funkcijų, susijusių su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, įgyvendinimas Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

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

110.8. specialiųjų ir detaliųjų planų tvirtinimas;

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

110.10. sprendimų dėl savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teisių atkūrimo religinėms bendrijoms ir bendruomenėms priėmimas.

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

112. Savivaldybės taryba Reglamento nustatyta tvarka prižiūri savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas.

113. Išimotinei Savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų Savivaldybės taryba negali perduoti jokiai kitai Savivaldybės institucijai ar įstaigai.

114. Konkrečius įgaliojimus, nustatytus šio Reglamento 110 punkte, Savivaldybės taryba gali pavesti vykdyti Savivaldybės administracijos direktoriui arba Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui (pavaduotojams) (jeigu ši (šios) pareigybė (pareigybės) steigiamą (steigiamos)). Jeigu savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti šio Reglamento 110 punkte nustatytų ir Savivaldybės tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo Savivaldybės taryba.

VI. TARYBOS KOMITETAI

115. Savivaldybės tarybos komitetai sudaromi Savivaldybės tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadsms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Savivaldybės tarybos sprendimai, mero potvarkiai.

116. Komitetai sudaromi iš Tarybos narių Savivaldybės tarybos sprendimu. Meras negali būti Savivaldybės tarybos sudaromų komitetų nariu.

117. Komitetų sudėtį (išskyrus Kontrolės komitetą) Tarybai teikia meras, laikydamasis proporcingo daugumos ir mažumos atstovavimo principo, atsižvelgdamas į Tarybos narių pageidavimus bei frakcijų pasiūlymus. Komitetų sudėtį tvirtina Taryba.

118. Dėl komitetų skaičiaus ir jų pavadinimų sprendimą priima Savivaldybės taryba.

119. Kontrolės komiteto sudarymo ir darbo tvarka:

119.1. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Savivaldybės taryboje atstovaujamų partijų arba koalicijų deleguotų atstovų skaičius. Kontrolės komiteto narys gali būti bet kurio kito komiteto nariu;

119.2. Kontrolės komiteto pirmininką Savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu skiria Savivaldybės taryba. Jeigu nėra paskelbta Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Savivaldybės taryba mero siūlymu.

120. Kontrolės komitetas sprendimus priima komiteto posėdyje, kuriame dalyvauja dauguma komiteto narių. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvavusių komiteto narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komiteto pirmininko ar kito pirmininkaujančio komiteto posėdžiui Tarybos nario balsas.

121. Kontrolės komiteto siūlymus ir teikimus pagal jo kompetenciją Taryba privalo svarstyti tarybos posėdyje.

122. Kontrolės komiteto įgaliojimai:

122.1. siūlo Savivaldybės tarybai atleisti savivaldybės kontrolierių, kai yra Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;

122.2. teikia Savivaldybės tarybai išvadas dėl savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos rezultatų;

122.3. svarsto savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, šio Reglamento nustatyta tvarka iki einamųjų metų lapkričio 15 dienos grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

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

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

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

122.7. dirba pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą darbo planą ir kiekvienų metų pabaigoje už savo veiklą atsiskaito Savivaldybės tarybai;

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

123. Kiekvienas komitetas:

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

123.2. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo apyskaitą;

123.3. nagrinėja gyventojų, juridinių asmenų ir visuomeninių organizacijų pasiūlymus bei skundus ir, jei reikia, su atitinkamomis rekomendacijomis perduoda juos Administracijos direktoriui, merui arba pateikia svarstyti Savivaldybės tarybai;

123.4. turi teisę kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų, kaip vykdomi Tarybos sprendimai bei mero potvarkiai, kaip atsižvelgiama į komiteto rekomendacijas ir pasiūlymus.

124. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai.

125. Kiekvienas Tarybos narys privalo būti vieno komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) nariu. Komitetą (išskyrus Kontrolės komitetą) sudaro ne mažiau kaip 4 Tarybos nariai. Kandidatus į komitetų narius siūlo partijos, frakcijos.

126. Komitetų pirmininkus (išskyrus Kontrolės komiteto) ir jų pavaduotojus iš savo tarpo renka komitetų nariai. Komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo dauguma komiteto narių.

127. Komiteto pirmininkas:

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

127.2. skiria komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems medžiagą ir dokumentus, susijusius su komiteto veikla;

127.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

127.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

127.5. organizuoja komiteto sprendimų vykdymą;

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

128. Komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas eina komiteto pirmininko pavaduotojas.

129. Komiteto posėdį taip pat gali sušaukti 3 komiteto nariai apie tai raštu informavę komiteto pirmininką ir kitus komiteto narius.

130. Komiteto posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja dauguma komitetų narių.

131. Komitetas priima rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus ir išvadas, kurie priimami komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko balsas. Kuruojantis komitetas rengia išvadas, kurias pateikia kitiems komitetams.

132. Komiteto rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, o jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui, ar kitas komiteto narys, pirmininkavęs posėdžiui, ir posėdžio sekretorius.

133. Komitetas turi teisę pasiūlyti Tarybai papildyti arba pakeisti Tarybos posėdžio darbotvarkę šio Reglamento 43 punkte nustatyta tvarka. Sprendimą dėl komiteto pasiūlymo priima Taryba.

134. Komitetai, jų pirmininkų susitarimu, gali sušaukti bendrą posėdį ir savo iniciatyva.

135. Bendram komitetų posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Posėdžio rekomendacinį sprendimą ir protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas.

136. Komiteto posėdžiai yra protokoluojami. Komiteto posėdžio sekretorius yra Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

137. Komitetų pirmininkai arba komitetų atstovai Tarybos posėdžiuose daro pranešimus komiteto kompetencijos klausimais ir gali daryti papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais. Komiteto teikiamus Tarybai svarstyti klausimus pristato arba komiteto pasiūlymus bei išvadas pateikia dėl kitų svarstomų klausimų komiteto pirmininkas arba jo įgaliotas narys.

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

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

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

141. Komitetų rekomendacijas jų gavėjai per 10 darbo dienų privalo apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus informuoti komitetą.

142. Komitetai turi teisę reikalauti iš Savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės kontroliuojamų įstaigų, 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.

143. Komitetai turi teisę kreiptis su paklausimais į savivaldybės kontrolieriaus tarnybos, Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus;

144. Komitetai turi teisę pasitelkti visuomeniniais pagrindais:

144.1. gyvenamųjų vietovių bendruomenių paskirtus atstovus – seniūnaičius;

144.2. ekspertus — kompetentingus savivaldybės biudžetinių, viešųjų įstaigų bei savivaldybės kontroliuojamų įmonių darbuotojus;

144.3. Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojus.

145. Komitetų darbe patariamąjį balso teise gali dalyvauti mero paskirti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai bei Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai.

146. Seniūnaičiai, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai bei ekspertai gali dalyvauti komitetų posėdžiuose su patariamąjį balso teise. Komitetų posėdžiuose taip pat gali dalyvauti kiti Tarybos nariai bei svarstomais klausimais suinteresuoti asmenys.

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

148. Komiteto narys, kurio pasiūlymams komitetas nepritarė, gali juos pateikti svarstyti Tarybai, jeigu tam pritaria dar nors vienas Tarybos narys.

149. Komitetų veiklos organizacinę, informacinę ir techninę aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracijos Juridinis skyrius.

VII. TARYBOS KOMISIJOS

150. Taryba sudaro nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) ir laikinąsias (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijas.

151. Savivaldybėje taryba savo įgaliojimų laikui sudaro nuolatinės: Administracinę, Etikos, ir kt. komisijas. Sudarydama bet kokią komisiją, Savivaldybės taryba:

151.1. nustato komisijos narių skaičių ir skiria komisijos pirmininką iš Tarybos narių;

151.2. savo sprendimu skiria komisijai užduotį ir nustato jai darbo trukmę;

151.3. tvirtina sudaromų nuolatinių komisijų veiklos nuostatus (šis punktas netaikomas laikinosioms komisijoms).

152. Administracinė komisija nagrinėja Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso jos kompetencijai priskirtas administracinių teisės pažeidimų bylas.

153. Savivaldybės taryba Administracinės komisijos pirmininku mero teikimu skiria Savivaldybės tarybos narį.

154. Administracinės komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas. Šios funkcijos įrašomos į jo pareigybės aprašymą.

155. Taryba sudaro Etikos komisiją. Po vieną kandidatą į komisijos narius siūlo kiekviena partija, gavusi mandatą Savivaldybės taryboje, frakcija. Jeigu yra paskelbta Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos pirmininko kandidatūrą meras teikia Savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu.

156. Etikos komisijos pirmininko pavaduotojo kandidatūrą iš komisijos narių Tarybai tvirtinti teikia komisijos pirmininkas. Jeigu Taryba nepatvirtina teiktų kandidatų, siūlomos naujos kandidatūros.

157. Etikos komisija:

157.1. prižiūri, kaip Savivaldybės tarybos nariai laikosi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių Savivaldybės tarybos narių veiklą ir elgesį, reikalavimų;

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

157.3. nagrinėja gautą informaciją dėl Savivaldybės tarybos nario veiklos ar jo viešųjų ir privačių interesų nesuderinamumo;

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

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

158. Sudėtingiems, svarbiems, skubiems klausimams spręsti ir pasiūlymams bei išvadoms parengti Taryba gali sudaryti laikinąsias komisijas (darbo grupes). Į komisiją skiriami Savivaldybės tarybos komitetų nariai, Tarybos narių siūlymu gali būti skiriami kompetentingi Savivaldybės valstybės tarnautojai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai ir ekspertai, jiems sutikus. Laikinosios komisijos pirmininką skiria Savivaldybės taryba iš Tarybos narių.

159. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės valstybės tarnautojai bei gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai. Etikos komisijoje gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

VIII. MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI

160. Meras yra savivaldybės vadovas.

161. Meras yra atskaitingas Savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savivaldybės veiklą.

162. Meras:

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

162.2. atstovauja pats arba įgalioja kitus asmenis atstovauti savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis. Atstovauti savivaldybei gali būti įgalioti šie asmenys:

162.2.1. visų instancijų bendrosios kompetencijos ir administraciniuose teismuose bei kitose teisėsaugos institucijose – Savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus valstybės tarnautojai ar Savivaldybės administracijos padalinių atitinkamos srities specialistai. Įgaliota atstovauti savivaldybei teismuose ir teisėsaugos institucijose asmens teisės ir pareigos surašomos įstatymų nustatyta tvarka įgaliojime.

162.2.2. bendraujant su kitomis savivaldybėmis ar kitais juridiniais ar fiziniais asmenimis – Savivaldybės administracijos padalinių specialistai, Tarybos nariai. Mero pavaduotojo (pavaduotojų), mero padėjėjo(-ų) (patarėjo(-ų)) ir Tarybos narių atstovavimas savivaldybei už savivaldybės ribų ir tarnybinės komandiruotės įforminamos mero potvarkiu. Mero tarnybinės komandiruotės įforminamos mero potvarkiu, užsienio komandiruotės – Tarybos sprendimu.

162.3. atstovauja savivaldybei Regiono plėtros taryboje ir turi sprendžiamąjo balso teisę sudarant ir įgyvendinant regiono plėtros programą;

162.4. teikia Savivaldybės tarybai mero pavaduotojo (pavaduotojų), Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu) ir Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat gali siūlyti atleisti juos iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas Savivaldybės administracijos direktoriui;

162.5. teikia Savivaldybės tarybai sprendimo dėl mero pavaduotojo (pavaduotojų) veiklos sričių nustatymo projektą;

162.6. teikia Savivaldybės tarybai siūlymą dėl Savivaldybės tarybos kolegijos sudarymo;

162.7. teikia Savivaldybės tarybai siūlymus dėl Savivaldybės tarybos sekretoriato sudarymo arba mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių steigimo ir jų skaičiaus nustatymo (jeigu sekretoriatas nesudaromas);

162.8. tvirtina Savivaldybės tarybos sekretoriato nuostatus, Valstybės tarnybos įstatymo ir Darbo kodekso nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų sekretoriato darbuotojus;

162.9. vadovauja Savivaldybės tarybos sekretoriato darbui;

162.10. gali siūlyti Savivaldybės 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 Savivaldybės tarybos komitetų ir Savivaldybės tarybos posėdžiuose;

162.11. kontroliuoja ir prižiūri Savivaldybės administracijos bei savivaldybės kontroliuojamų įstaigų, bendrovių ir įmonių vadovų veiklą, kaip jie įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus bei Savivaldybės tarybos sprendimus;

162.12. gavęs Savivaldybės tarybos pritarimą, sudaro savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis ar užsienio institucijomis sutartis;

162.13. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai ir ją organizuoja;

162.14. naudoja mero fondo lėšas reprezentacijos reikmėms.

163. Meras rūpinasi, kad:

163.1. savivaldybei būtų tinkamai atstovaujama Regiono plėtros taryboje ir šios tarybos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami savivaldybėje;

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

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

163.4. būtų užtikrinamas Savivaldybės tarybos narių tolygus bendravimas su visais savivaldybės rinkėjais (visoje savivaldybės teritorijoje);

163.5. būtų tobulinamas Savivaldybės tarybos sprendimų priėmimas ir Savivaldybės tarybos komitetų veikla;

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

164. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

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

166 Meras ne rečiau kaip kartą per metus iki gegužės 1 d. atsiskaito Savivaldybės tarybai už savo veiklą ir rinkėjams už savivaldybės veiklą.

167. Mero pavaduotojas atlieka Savivaldybės tarybos nustatytas funkcijas ir mero pavedimus. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas atlieka visas jo pareigas, išskyrus 180.4–180.8 punktuose numatytus įgaliojimus. Merui negalint eiti pareigų (trumpam išvykus iš darbo vietos į savivaldybei pavaldžias įstaigas ir pan., komandiruotės, nedarbingumo, atostogų laikotarpiu), mero pavaduotojas atlieka mero pareigas be atskiro įgaliojimo. Kitais atvejais mero pavadavimas įforminamas mero potvarkiu. Kai meras ir mero pavaduotojas(-ai) negali eiti mero pareigų, jas atlieka be atskiro įgaliojimo vyriausias pagal amžių Tarybos narys.

IX. TARYBOS DARBO PLANAVIMAS

168. Taryba savo darbą planuoja pusmečiui. Tarybos darbo planą rengia meras, gavęs Tarybos komitetų, frakcijų, komisijų, Tarybos narių ir Savivaldybės administracijos direktoriaus pasiūlymus.

169. Pusmečio darbo planas tvirtinamas Tarybos posėdyje.

X. TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

170. Savivaldybės tarybos posėdžiams klausimus rengia Savivaldybės tarybos komitetai bei komisijos savo posėdžiuose, Tarybos narių frakcijos ir grupės pasitarimuose, atskiri Tarybos nariai ir Savivaldybės administracija. Asociacijos, gyventojai ar jų įgalioti atstovai dėl siūlomo svarstyti Savivaldybės tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, Savivaldybės tarybos komitetą ar atskirą Tarybos narį. Savivaldybės kontrolierius, Tarybos komitetai, Tarybos komisijos, frakcijos, koalicijos, Tarybos narių grupės ir atskiri Tarybos nariai (toliau – rengėjai) gali patys rengti Savivaldybės tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba kreiptis į Administracijos direktorių dėl jų rengimo.

171. Aiškinamuosiuose raštuose, pateikiamuose kartu su sprendimų projektais, turi būti nurodyti vykdytojai ir įvykdymo terminai bei lėšų poreikis, reikalingas sprendimui įgyvendinti, jeigu tai nėra nustatyta sprendimo projekte.

172. Numatomų svarstyti Savivaldybės tarybos posėdyje sprendimų projektai, suderinti su Savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus specialistu, kalbos tvarkytoju ir su Finansų skyriaus ar Buhalterijos skyriaus specialistais, jeigu sprendimo projekte yra numatytos lėšos iš savivaldybės biudžeto, su Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų pastabomis ir Tarybos komitetų išvadomis, jeigu jos yra, pasirašomi Administracijos direktoriaus ir užregistruojami Savivaldybės administracijos Juridiniame skyriuje bei pateikiami merui likus ne mažiau kaip 14 kalendorinių dienų iki posėdžio pradžios.

173. Tarybos nariai sprendimų projektus su aiškinamaisiais raštais ir elektroninius jų variantus pateikia Juridiniam skyriui registruoti likus ne mažiau kaip 14 kalendorinių dienų iki posėdžio.

174. Meras, gavęs iš projektų rengėjų medžiagą, parengia Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektą.

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

176. Meras, parengęs Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, per Savivaldybės administraciją organizuoja jo išsiuntimą elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 10 kalendorinių dienų iki Savivaldybės tarybos posėdžio dienos visiems Tarybos nariams kartu su Savivaldybės tarybos sprendimų projektais ir aiškinamaisiais raštais.

177. Tarybos nariai dėl Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projekto ir sprendimų projektų gali merui ir tarybos sprendimų projektų rengėjams raštu pateikti pastabas. Tarybos narių pastabos apsvaustomos Savivaldybės tarybos posėdyje.

178. Jeigu meras į Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektą neįrašo iš Tarybos nario gauto parengto klausimo, jis apie tai per 2 darbo dienas privalo informuoti Tarybos narį, nurodydamas motyvus, kodėl klausimas nebuvo įrašytas į posėdžio darbotvarkės projektą. Tarybos narys per komitetus, komisijas, frakcijas ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių šiuos klausimus gali pasiūlyti įrašyti į darbotvarkę Savivaldybės tarybos posėdyje, svarstant darbotvarkę.

179. Informacija apie Savivaldybės tarybos posėdžių šaukimą Savivaldybės interneto svetainėje skelbiama, nurodant posėdyje svarstomus sprendimų projektus.

XI. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVIRTINIMAS

180. Savivaldybė turi savarankišką biudžetą (toliau – Biudžetas) sudaromas ir tvirtinamas vieneriems metams.

181. Biudžeto projektą rengia Savivaldybės administracija, vadovaudamasi Savivaldybės tarybos patvirtinta Savivaldybės biudžeto sudarymo, vykdymo ir vykdymo atskaitomybės tvarka bei Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais biudžeto projekto rengimo terminais.

182. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

182.1. Biudžeto projektas teikiamas svarstyti Tarybos frakcijoms, komitetams, jis taip pat skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje. Taip pat su biudžeto projektu galima susipažinti Savivaldybės administracijos Finansų skyriuje (toliau – Finansų skyrius). Rajono gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl Biudžeto projekto teikia 7 kalendorines dienas nuo projekto paskelbimo dienos elektroniniu paštu arba raštu Finansų skyriui. Komitetai privalo išnagrinėti Biudžeto projektą ir savo sprendimus ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo Biudžeto projekto gavimo dienos pateikti Biudžeto, ekonomikos ir ūkio reikalų komitetui. Į komitetų, kuriuose svarstomas Biudžeto projektas, posėdžius kviečiami Savivaldybės administracijos atstovai, taip pat gali būti kviečiami komitetų nariai.

182.2. Savivaldybės tarybos frakcijos, komitetai ar Tarybos nariai savo nuomonę dėl Biudžeto projekto pateikia Biudžeto, ekonomikos ir ūkio reikalų komitetui per 7 kalendorines dienas nuo projekto gavimo dienos.

182.3. Per Reglamento 182.1 punkte nustatytą laiką gautus gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus apibendrina Savivaldybės administracijos Finansų skyrius ir pateikia Biudžeto, ekonomikos ir ūkio reikalų komitetui.

182.4. Pasiūlymai didinti Biudžeto projekte numatytus asignavimus arba numatyti naujus asignavimus svarstomi tik tada, kai pasiūlymo iniciatoriai nurodo šių išlaidų finansavimo šaltinį.

182.5. Biudžeto, ekonomikos ir ūkio reikalų komitetas, gavęs frakcijų, komitetų išvadas bei gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus apsvaustos Biudžeto projektą ir pateikia apie jį išvadą Savivaldybės administracijos direktoriui. Išvadoje turi būti nurodomos frakcijų, komitetų teikiamos pastabos ir pagrindinės išvados. Jeigu Biudžeto, ekonomikos ir ūkio reikalų komitetas nepritaria siūlomoms Biudžeto projekto pataisoms, savo išvadoje turi nurodyti konkrečius nepritarimo motyvus.

183. Apsvarsčius biudžeto projektą visuose komitetuose ir įvykus viešam Biudžeto svarstymui, Savivaldybės administracijos direktorius teikia biudžeto projektą svarstyti Savivaldybės tarybai.

184. Savivaldybės tarybos sprendimo projekte dėl Biudžeto tvirtinimo nurodoma:

184.1. bendra pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis;

184.2. bendra asignavimų suma ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms ar Savivaldybės administracijos padaliniais programoms vykdyti. Asignavimai skiriami išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti;

185. Jei Savivaldybės taryba priima sprendimą keisti Biudžeto projektą, jo tolesnis svarstymas atidedamas artimiausiam Savivaldybės tarybos posėdžiui, bet ne vėliau kaip 20 kalendorinių dienų. Per šį laiką pataisytas Biudžeto projektas turi būti apsvarstytas komitetuose šiame skyriuje nustatyta tvarka.

186. Savivaldybės taryba biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo. Biudžetinais metais Savivaldybės taryba Biudžetą gali tikslinti.

187. Jei Biudžetas nepatvirtinamas, jo išlaidos biudžetinių metų pradžioje kiekvieną mėnesį negali būti didesnės kaip 1/12 praėjusių metų Biudžeto asignavimų.

XII. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

188. Tarybos nario paklausimu (toliau — paklausimas) laikomas toks savivaldybės institucijų kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio Tarybos narys ar jų grupė Savivaldybės tarybos posėdžio metu kreipėsi į merą, mero pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, Savivaldybės administracijos direktorių, savivaldybės kontroliuojamų įmonių, įstaigų ar organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus dėl informacijos, susijusios su Savivaldybės taryboje nagrinėjamais klausimais. Į tuos pačius pareigūnus ir vadovus su paklausimu Tarybos narys arba jų grupė gali raštu kreiptis ir ne posėdžio metu. Šie paklausimai turi būti įteikti Savivaldybės administracijos Juridiniam skyriui.

189. Raštiškus paklausimus registruoja Juridinis skyrius.

190. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų paklausimo gavėją, į kurį jis kreipiasi, ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia. Jeigu paklausime nenurodyta, kaip atsakyti, atsakymas ruošiamas raštu. Į paklausimą raštu reikia atsakyti per 14 kalendorinių dienų, o žodžiu – artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje. Jei yra galimybė, gali būti atsakoma iš karto.

191. Jeigu paklausimo gavėjas, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą, bet ne ilgesnį kaip vieno mėnesio nuo paklausimo gavimo.

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

193. Nagrinėjant paklausimą Tarybos posėdyje, turi dalyvauti jo pateikėjas (pateikėjai) arba nors vienas iš pateikėjų. Kai paklausimo pateikėjas (pateikėjai) Tarybos posėdyje nedalyvauja dėl pateisinamų priežasčių, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

194. Paklausimas Tarybos posėdyje nagrinėjamas šia tvarka:

194.1. paklausimo teikėjo pasisakymas – iki 5 minučių;

194.2. vadovo arba valstybės tarnautojo, kuriam pateiktas paklausimas, atsakymas – iki 15 minučių;

194.3. diskusija – iki 15 minučių, jeigu jos reikalauja kuris nors komitetas, frakcija. Jeigu Taryba nesutaria dėl diskusijos, leidžiama pasisakyti ne daugiau kaip 4 Tarybos nariams.

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

196. Apsvarsčiusi tarnautojo ar vadovo, kuriam pateiktas Tarybos nario (narių) paklausimas, atsakymą, Savivaldybės taryba priima sprendimą. Sprendimo projektą pateikia paklausimo autorius (autoriai).

197. Sprendimų dėl paklausimų vykdymą pagal kompetenciją kontroliuoja meras arba Administracijos direktorius. Jie nuolat turi informuoti Savivaldybės tarybą, kaip vykdomi sprendimai dėl Tarybos narių paklausimų.

XIII. TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ IFORMINIMAS IR SKELBIMAS

198. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius, o Savivaldybės tarybos sprendimus – posėdžio pirmininkas.

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

200. Prie posėdžio protokolo pridama: Savivaldybės tarybos priimti sprendimai, su sprendimo projektu susiję dokumentai, posėdžio sekretoriui Tarybos narių raštu perduoti siūlymai ir pastabos, posėdyje dalyvavusių Tarybos narių sąrašas, Tarybos posėdžio garso įrašas ir Tarybos narių balsavimo rezultatai įrašyti informacinėse laikmenose.

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

202. Daromas posėdžio įrašas. Įrašai saugomi 5 metus Savivaldybės administracijoje. Už jų saugumą atsako Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Savivaldybės administracijos tarnautojas.

203. Savivaldybės tarybos sprendimus posėdžio pirmininkas turi pasirašyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po jų priėmimo.

204. Savivaldybės tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 2 savaites po įvykusio posėdžio.

205. Savivaldybės tarybos nariai gali pareikšti pretenzijas dėl protokolo artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje. Jei yra ginčytinų klausimų, po praėjusio posėdžio pirmininko paaiškinimo Savivaldybės taryba priima atitinkamą sprendimą.

206. Savivaldybės tarybos posėdžio protokolo kopija arba išrašas daromas komiteto, frakcijos arba Tarybos nario prašymu ir pateikiamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas merui pasirašius.

207. Savivaldybės tarybos sprendimus atitinkamoms valstybės institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms bei pareigūnams Savivaldybės administracija perduoda ne vėliau kaip per savaitę nuo jų įsigaliojimo dienos.

208. Mero potvarkio projektą apie Tarybos posėdžius rengia ir potvarkį skelbia Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas.

209. Savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo vietinėje spaudoje arba kitą dieną po oficialaus informacinio pranešimo vietinėje spaudoje apie norminio teisės akto priėmimą ir viso norminio teisės akto paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. Oficialiame informaciniame pranešime apie teisės akto priėmimą nurodoma teisės akto priėmimo data, numeris, antraštė, jei ji yra, išdėstoma priimto sprendimo esmė ir nurodomas interneto svetainės, kurioje paskelbtas teisės aktas, adresas.

210. Savivaldybės tarybos bei mero priimti individualūs teisės aktai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

XIV. TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

211. Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą ir įgyvendinimo kontrolę organizuoja Savivaldybės administracija arba Savivaldybės tarybos komitetai.

212. Apie Savivaldybės tarybos sprendimų įvykdymą Savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito merui.

XVI. ATASKAITŲ PATEIKIMAS

213. Savivaldybės meras, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės kontrolieriaus tarnyba ne rečiau kartą per metus atsiskaito Savivaldybės tarybai už savo veiklą praėjusiais metais. Savivaldybės mero, Savivaldybės kontrolieriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus, ataskaitos turi būti pateiktos Savivaldybės tarybai iki kiekvienų metų gegužės 1 d.

214. Savivaldybės tarybai patvirtinus Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Savivaldybės kontrolieriaus veiklos ataskaitas, ataskaitų santraukos paskelbiamos vietinėje spaudoje bei Savivaldybės interneto svetainėje.

215. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų metinės finansinės atskaitomybės Savivaldybės tarybai svarstyti (tvirtinti) pateikiamos iki kiekvienų metų gegužės 1 d.

216. Savivaldybės kontroliuojamų akcinių bendrovių valdybų pirmininkų (administracijos vadovų) pateiktas bendrovių veiklos ataskaitas kartu su bendrovių finansine atskaitomybe ir pelno paskirstymu Savivaldybės taryba turi apsvarstyti (patvirtinti) iki kiekvienų metų gegužės 1 dienos.

217. Savivaldybės taryba išklauso:

217.1. kalendorinių metų laikotarpyje pasirinktinai biudžetinių ir viešųjų įstaigų veiklos ataskaitas, jeigu tokį atsiskaitymą inicijavo meras, mero pavaduotojas (pavaduotojai), komitetai, komisijos arba frakcijos. Iniciatoriai kreipiasi į merą dėl klausimo įtraukimo į Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę.

217.2. Savivaldybės kontrolieriaus pateiktas išvadas:

217.2.1. Dėl savivaldybės nuosavybės teise priklausančio turto bei patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaitos Savivaldybės taryba apsvarsto kasmet iki spalio 1 d. pagal Reglamente nustatytą Savivaldybės tarybos posėdžiui teikiamų svarstyti klausimų rengimo tvarką.

217.2.2. Dėl pateiktos tvirtinti metinės biudžeto įvykdymo apyskaitos, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo Savivaldybės taryba apsvarsto kasmet iki birželio 1 d. pagal Reglamente nustatytą Savivaldybės tarybos posėdžiui teikiamų svarstyti klausimų rengimo tvarką.

217.2.3. Dėl savivaldybės naudojimosi bankų kreditais, paskolų ėmimo ir teikimo, garantijų suteikimo ir laidavimo kreditoriams už savivaldybės kontroliuojamų įmonių imamas paskolas;

217.3.4. Dėl koncesijos konkurso sąlygų ir pagrindinės koncesijos sutarties sąlygų; Savivaldybės tarybai nustatčius konkurso etapus iki koncesijos sutarties pasirašymo, rengia išvadas galutiniam koncesijos sutarties projektui;

217.2.5. Dėl skolininkų ir skolininkų, už kurių įsipareigojimų įvykdymą garantuoja valstybė, ūkinės ir finansinės būklės, taip pat dėl iš valstybės vardu pasiskolintų lėšų, teikiamų paskolų ir valstybės garantijų teikimo, paskolų naudojimo pagal tikslinę paskirtį ir paskolų gražinimo;

218. Savivaldybės administracijos parengtos metinės Savivaldybės biudžeto įvykdymo ir finansinės ataskaitos tvirtinamos iki kiekvienų metų birželio 1 dienos.

219. Savivaldybės administracija parengia Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto bei patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaita kasmet iki einamųjų metų spalio 1 dienos.

220. Sprendimų projektus su įmonių, įstaigų ir bendrovių ataskaitomis Savivaldybės tarybai teikia Savivaldybės administracija.

XVI. TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

221. Tarybos narys yra Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka gyventojų išrinktas savivaldybės bendruomenės atstovas. Naujai išrinktos Tarybos nario

įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos Tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią naujai išrinkta Savivaldybės taryba susirenka į pirmąjį posėdį.

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

223. Savivaldybės tarybos narys turi teisę pasirinkti vieną iš šių priesaikos tekstų:

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

223.2. „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.“

224. Tarybos nario priesaikos priėmimo tvarka:

224.1. Tarybos nario priesaiką priima apygardos rinkimų komisijos pirmininkas;

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

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

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

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

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

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

226. Tarybos narys gauna Savivaldybės tarybos nario pažymėjimą. Šį pažymėjimą po Tarybos nario priesaikos jam įteikia priesaiką priimančias asmuo.

227. Draudžiama Tarybos narį persekioti už balsavimą ar pareikštą nuomonę Savivaldybės tarybos ar jos komitetų posėdžiuose. Už asmens įžeidimą ar šmeižtą, už asmens garbę ir orumą žeminančios ir tikrovės neatitinkančios informacijos paskleidimą Tarybos narys gali būti traukiamas atsakomybėn įstatymų nustatyta tvarka.

228. Tarybos nario pareigas ir teises nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas ir šis Reglamentas.

229. Tarybos narys privalo:

229.1. veikti sąžiningai ir teisėtai, neturėdamas išankstinio nusistatymo, nedemonstruodamas savo simpatijų ar antipatijų, išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

229.2. svarstydamas ir priimdamas sprendimus, savivaldybės institucijų sandorius ir kitoje veikloje turi elgtis taip, kad nebūtų įtarimo, jog teikia teisės aktais nepagrįstą pirmenybę vieniems asmenims, ignoruoją ar diskriminuoja kitus asmenis arba jų grupes.

229.3. nenaudoti savo įtakos tam, kad, prisidengdami bendruomenės interesu, gautų tiesioginę ar netiesioginę finansinę ar kitą turtinę naudą patys ar tą naudą gautų susiję asmenys arba susiję ūkio subjektai;

229.4. vengti korupcijos užslėpta forma – politikai ir su jais susiję asmenys negali iš jokio asmens ar ūkio subjekto priimti arba pažadėti priimti pinigus, nemokamas arba pusiau nemokamas transporto, turizmo ar kitokias paslaugas, arba kitokią naudą;

229.5. leisti suprasti aiškiai arba sprendimų ir atsakymų vilkinimu, dviprasmiškais aiškinimais apie beveik neįveikiamas kliūtis ar kita paslėpta forma duoti suprasti, jog savo pareigų atlikimą ar neatlikimą sieja su pinigų ar kitokios naudos gavimu tiesiogiai ar netiesiogiai per kitą asmenį arba per susijusį ūkio subjektą;

229.6. neatskleisti informacijos viešųjų pirkimų, konkursų ir panašiais atvejais, kai informacijos atskleidimas gali suteikti pranašumą, kad nebūtų pažeistas teisingumas ir viešas interesas, o iš to naudą tiesiogiai ar netiesiogiai per susijusius asmenis ar ūkio subjektus gautų jis, susiję asmenys ar politinės partijos atstovai;

229.7. nesudaryti tiesiogiai ar netiesiogiai naudingo sandorio, kurio kita šalis yra savivaldybė, jos institucijos, įstaigos ir įmonės arba kiti asmenys, disponuojantys savivaldybės lėšomis ar turtu arba savivaldybės turтинėmis teisėmis;

229.8. dalyvauti Savivaldybės tarybos posėdžiuose;

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

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

229.11. nebalsuoti Savivaldybės tarybos ir jos komitetų posėdžiuose, kai jo balsavimas svarstomu klausimu prieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymui;

229.12. ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams;

229.13. pasibaigus ar nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams per 7 kalendorines dienas grąžinti jam pagal panaudos sutartį suteiktą Tarybos nario įgaliojimams vykdyti Savivaldybės administracijai priklausančią turtą – nešiojamą kompiuterį.

230. Tarybos narys turi teisę:

230.1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas savivaldybės institucijose;

230.2. likus ne mažiau kaip 10 kalendorinių dienų iki posėdžio pradžios raštu siūlyti Savivaldybės tarybai svarstyti klausimus, parengtus Savivaldybės tarybos sprendimų projektus;

230.3. gavęs Savivaldybės tarybos sprendimų projektus iš Savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės kontroliuojamų įmonių, įstaigų ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, gauti su Savivaldybės taryboje nagrinėjama klausimais susijusią informaciją;

230.4. dalyvauti diskusijoje svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl Savivaldybės tarybos sprendimų projektų likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės paskelbimo;

230.5. posėdžio metu teikti pastabas dėl Savivaldybės tarybos darbo tvarkos, klausti pranešėjus, pasisakyti dėl vedimo tvarkos,

230.6. kreiptis su paklausimais į savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus;

230.7. dalyvauti ir pasisakyti komitetų ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti klausimai;

230.8. jungtis į frakcijas, daugumą ar mažumą (opoziciją);

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

231. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta prieš terminą arba jis netenka teisės eiti Tarybos nario pareigas, kai:

231.1. jis atsistatydina, – pagal Savivaldybės tarybos nario paties parašytą pareiškimą atsistatydinti. Savivaldybės tarybos nario pareiškimas atsistatydinti turi būti patvirtintas notarine tvarka arba pasirašytas Savivaldybės mero ir Tarybos narį iškėlusios partijos skyriaus vadovo, arba Savivaldybės tarybos nario asmeniškai įteiktas Vyriausiajai rinkimų komisijai;

- 231.2. teismas pripažįsta jį neveiksniu, – pagal įsiteisėjusį teismo sprendimą;
- 231.3. įsiteisėja teismo apkaltinamasis nuosprendis, – pagal įsiteisėjusį teismo nuosprendį;
- 231.4. jis išvyksta nuolat gyventi už savivaldybės, kurios Tarybos nariu yra išrinktas, teritorijos ribų, – pagal Savivaldybės mero pranešimą ir gyventojų registro duomenis;
- 231.5. paaiškėja, kad jis pažeidęs Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimo įstatymo 89 straipsnį, – pagal įsiteisėjusį teismo sprendimą arba nuosprendį;
- 231.6. jis miršta, – pagal notarine tvarka patvirtintą mirties liudijimo kopiją;
- 231.7. teismas priima sprendimą dėl tarybos nario ne Lietuvos Respublikos piliečio išsiuntimo iš Lietuvos Respublikos, – pagal įsiteisėjusį teismo sprendimą;
- 231.8. jis pereina į pareigas, nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis, arba tokių pareigų neatsisako;
- 231.9. jeigu savivaldybės teritorijoje įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos Seimo sprendimu laikinai įvedamas tiesioginis valdymas, išskyrus atvejus, kai laikinas tiesioginio valdymo įvedimas susijęs su nepaprastosios padėties įvedimu savivaldybės teritorijoje (Tarybos narių įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi).

XVII. TARYBOS NARIŲ VEIKLOS APMOKĖJIMAS

232. Tarybos nariams, išskyrus merą ir jo pavaduotoją, už darbą atliekant Tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Tarybos nariams mokamas pagrindinėje darbovietėje negautas atlyginimas už faktiškai dirbtą laiką Tarybos, komitetų, komisijų ir frakcijų posėdžiuose. Šis atlyginimas (užmokestis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

233. Tarybos narių atlyginimams už darbą Tarybos, komitetų, komisijų ir frakcijų posėdžiuose apskaičiuoti administracija kiekvieną mėnesį pildo Tarybos narių praėjusio mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraščius, kuriuos pasirašo meras ir Administracijos specialistas.

234. Tarybos nariai, dalyvavę komisijų, darbo grupių veikloje, raštu informuoja administraciją apie jų trukmę.

235. Tarybos nariams, išskyrus merą ir jo pavaduotojus, su jų veikla susijusioms pašto, telefono, transporto išlaidoms kas mėnesį mokama 300 Lt išmoka, komitetų pirmininkams mokama 400 Lt išmoka. Tarybos nariams, be pateisinamos priežasties (pateisinama priežastis-nario liga, artimų giminių laidotuvės) nedalyvavusiems Tarybos ir komiteto posėdžiuose, 20 proc. mažinama išmoka už kiekvieną posėdį, kuriame nedalyvauta.

236. Tarybos nariai, norėdami, kad jiems būtų atlyginama už laiką, praleistą Tarybos, Kolegijos, komitetų ir komisijų, darbo grupių ir kt. posėdžiuose, iki kito mėnesio 1 d. privalo pateikti Savivaldybės administracijos buhalterinės apskaitos tarnybai (toliau — Buhalterija):

236.1. dirbantys Tarybos nariai – iš pagrindinės darbovietės šiuos dokumentus:

236.1.1. pažymą, kurioje nurodytas Tarybos nario darbo laikas. Pažyma pateikiama kiekvieną kartą, kai keičiasi Tarybos nario darbo laikas pagrindinėje darbovietėje;

236.1.2. pažymą, kurioje nurodyta, už kurias praėjusio mėnesio darbo dienas ir valandas Tarybos nariui nebuvo sumokėtas darbo užmokestis. Ši pažyma pateikiama tuo atveju, jeigu posėdžių laikas sutampa su darbo laiku pagrindinėje darbovietėje.

236.2. nedirbantys Tarybos nariai – pažymą iš Darbo biržos, senatvės pensininko ar invalido pažymėjimą, ūkininko, studento pažymėjimą.

237. Jeigu pagal mero potvarkį Tarybos narys atstovauja savivaldybei už jos ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruočių išlaidas.

XVIII. ASMENŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

238. Siekdama garantuoti vietos savivaldos principų ir teisių įgyvendinimą bendruomenės interesais, Taryba, bendraudama su gyventojais, taiko šias formas ir būdus:

238.1. Savivaldybės tarybos, komitetų ir nuolatinių komisijų posėdžių darbotvarkės skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje, o Savivaldybės tarybos posėdžių darbotvarkės papildomai skelbiamos vietinėje spaudoje.

238.2. Savivaldybės tarybos posėdžių grafikas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

238.3. Savivaldybės tarybos sprendimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

238.4. Meras kasmet iki gegužės 1 d. atsiskaito rinkėjams už Savivaldybės ir Savivaldybės tarybos veiklą. Ataskaitos skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje, jų santrauka papildomai skelbiamos vietinėje spaudoje.

238.5. Kontrolieriaus tarnybos veiklos ataskaita skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, jos santrauka skelbiamos vietinėje spaudoje.

238.6. Savivaldybės tarybos sudaryta Peticijų komisija nagrinėja gyventojų kreipimusis į Savivaldybės tarybą ir merą dėl priimtų sprendimų pakeitimo arba dėl naujų priėmimo.

238.7. Gyventojų pareiškimai nagrinėjami pagal kompetenciją ir pareiškėjams atsakoma ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.

238.8. Jei pareiškėjo netenkina pateiktas atsakymas, jis gali užsiregistruoti į priėmimus pas merą ar mero pavaduotojus. Meras gyventojus priima ketvirtadieniais, mero pavaduotojas pirmadieniais mero potvarkiu nustatytu laiku. Priėmimo data ir laikas skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje. Gyventojų pareiškimai, dėl tarybos kompetencijai priskirtų klausimų numatytų reglamento 109.29, 109.49 str. apibendrinami ir svarstomi taryboje 1 kartą per ketvirtį.

238.9. Tarybos nariai priima gyventojus ir dalyvauja susitikimuose su jais. Susitikimai vyksta frakcijų nustatytu laiku ir tvarka. Jeigu priėmimams ir susitikimams surengti reikalingos Savivaldybės administracijos patalpos, telefono ryšys ir kt., frakcijos arba joms nepriklausantys Tarybos nariai priėmimų ir susitikimų laiką ir vietą derina su Administracijos direktoriumi. Priėmimų ir susitikimų vieta, data ir laikas skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje, seniūnijų skelbimų lentose.

238.10. Tarybos narys turi nagrinėti gautus rinkėjų pasiūlymus, pareiškimus, skundus ir, jeigu reikia, kreiptis į savivaldybės teritorijoje esančių įmonių, organizacijų, įstaigų vadovus dėl keliamų klausimų sprendimo.

238.11. Tarybos nario kreipimasi, taip pat jo persiūstus rinkėjų pasiūlymus, pareiškimus ir skundus valstybės tarnautojai, kuriems jie adresuoti, privalo išnagrinėti ir atsakyti Tarybos nariui ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo gavimo dienos.

XIX. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

239. Vietos gyventojų apklausa (toliau – apklausa) vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatomis. Reglamentas nustato apklausos paskelbimo iniciatyvos teisės įgyvendinimo tvarką, kai šią iniciatyvos teisę realizuoja Savivaldybės tarybos narių grupė, taip pat apklausos rezultatų svarstymo Savivaldybės tarybos posėdyje tvarką.

240. Savivaldybės taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Savivaldybės tarybos narių reikalavimu. Grupės atstovas pateikia merui prašymą paskelbti apklausą. Prašyme turi būti nurodyta: apklausai teikiamo(-ų) klausimo(-ų) tekstas bei siūlomas apklausos būdas. Prašyme taip pat gali būti pasiūlyta apklausos teritorija. Prašymą pasirašo visi Savivaldybės tarybos narių iniciatyvinės grupės nariai. Prašymas įregistruojamas Savivaldybės administracijoje ir svarstomas artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje. Savivaldybės taryba ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo įregistravimo dienos priima sprendimą dėl apklausos paskelbimo. Jeigu apklausai teikiami klausimai priskirtini savivaldybės funkcijoms, Savivaldybės taryba privalo priimti sprendimą paskelbti apklausą.

241. Sprendime paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo(-ų) klausimo(-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Savivaldybės tarybos narių grupė, inicijavusi apklausą, turi teisę į apklausos komisiją

deleguoti savo atstovą. Savivaldybės tarybos sprendimas paskelbti apklausą turi būti paskelbtas vietinėje spaudoje.

242. Įvykus apklausai bei jos rezultatus paskelbus vietinėje spaudoje ne vėliau kaip per vieną mėnesį apklausos rezultatai turi būti svarstomi Savivaldybės tarybos posėdyje. Apklausos rezultatai yra patariamojo pobūdžio. Savivaldybės tarybai priimant sprendimą dėl apklausai teikto(-ų) klausimo(-ų), į apklausos rezultatus paprastai atsižvelgiama.

XX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

243. Reglamento pakeitimus, papildymus ar naują redakciją tvirtina Savivaldybės taryba.

244. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas ar papildomas Tarybos sprendimu, kai už jį balsuoja visų Tarybos narių dauguma. Tarybos patvirtinto Reglamento nuostatos galioja ir naujai išrinktai Tarybai. Reglamento pakeitimui ir papildymui parengiama ir Tarybos patvirtinama nauja Reglamento redakcija.

245. Reglamentas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

246. Reglamento normos, prieštaraujančios galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams, netaikomos, kol bus pakeistos Savivaldybės tarybos sprendimu.