



ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2018 M. GRUODŽIO 20 D. SPRENDIMO NR. 1-252 „DĖL ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2021 m. Nr.
Širvintos

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 16 ir 27 straipsnių pakeitimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 5, 6, 16 ir 20 straipsnių pakeitimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 16 ir 20 straipsnių pakeitimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 4, 7, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 20, 24, 26, 27, 29, 32, 32¹, 33, 35¹, 53 straipsnių, devintojo skirsnio pakeitimo ir Įstatymo papildymo 15¹ straipsniu įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 11, 19, 25 ir 29 straipsnių pakeitimo įstatymu,

Širvintų rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a:**

Pakeisti Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą, patvirtintą Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimo Nr. 1-252 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ 1 punktu, ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Vilniaus apygardos administraciniam teismui per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo dienos Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Živilė Pinskuvienė

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės tarybos

2018 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. 1-252

(Širvintų rajono savivaldybės tarybos

2021 m. sprendimo Nr. redakcija)

ŠIRVINTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Širvintų rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Širvintų rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba), Savivaldybės mero, Savivaldybės mero pavaduotojo, Savivaldybės tarybos kolegijos, komitetų, komisijų bei atskirų Savivaldybės tarybos narių veiklos tvarką ir formas įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kitų įstatymų laiduotą savivaldos teisę.
2. Savivaldybės taryba, Savivaldybės meras, komitetai ir komisijos savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija (toliau – Konstitucija), Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Vietos savivaldos įstatymas), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, šiuo Reglamentu.
3. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas tik Savivaldybės tarybos sprendimu, kai už jį balsuoja posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių dauguma.

**II SKYRIUS
SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS FORMOS**

4. Savivaldybės taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Savivaldybės tarybos posėdžiuose. Savivaldybės taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.
5. Savivaldybės tarybos posėdžiams klausimus rengia Savivaldybės tarybos komitetai ir komisijos savo posėdžiuose, Savivaldybės tarybos narių frakcijos ir grupės pasitarimuose, Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės meras ir Savivaldybės administracijos direktorius.
6. Savivaldybės taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus turi pateikti Savivaldybės bendruomenei Savivaldybės veiklos ataskaitą, kurios sudedamoji dalis yra Savivaldybės mero veiklos ataskaita. Savivaldybės veiklos ataskaitą, apsvaistytą Savivaldybės taryboje, Savivaldybės tarybos vardu pateikia Savivaldybės meras.
7. Komitetų, komisijų bei atskirų Savivaldybės tarybos narių arba Savivaldybės tarybos sudarytos darbo grupės parengtas metinis Savivaldybės veiklos ataskaitos projektas kiekvienais metais sausio–kovo mėnesiais turi būti svarstomas Savivaldybės tarybos posėdyje. Ataskaitą Savivaldybės taryba tvirtina sprendimu.
8. Ataskaitoje turi būti apibūdinama metų Savivaldybės tarybos, jos suformuotų komitetų, komisijų ir Savivaldybės mero veikla.
9. Savivaldybės tarybos patvirtintą Savivaldybės veiklos ataskaitą Savivaldybės bendruomenei Savivaldybės meras turi pateikti ne vėliau kaip per du mėnesius nuo jos patvirtinimo.
10. Savivaldybės veiklos ataskaita skelbiama laikantis Vietos savivaldos įstatymo 37 straipsnyje nustatytų reikalavimų Širvintų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt (toliau – Savivaldybės interneto svetainėje), taip pat informacija apie šią ataskaitą skelbiama vietinės žiniasklaidos priemonėse.
11. Savivaldybės tarybos veikla tarp posėdžių tęsiama komitetuose ir komisijose, taip pat Savivaldybės tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.

III SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIAI

12. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra pagrindinė Savivaldybės tarybos veiklos forma. Jie yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 11 Savivaldybės tarybos narių.

13. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti ir kviestiems asmenims. Jeigu Savivaldybės tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti Reglamento nustatyta tvarka.

14. Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka jos posėdžiai tiesiogiai transliuojami Širvintų rajono savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt (toliau – Savivaldybės interneto svetainėje).

14¹. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Savivaldybės tarybos posėdžiai negali vykti Savivaldybės tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Savivaldybės tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Nuotoliniu būdu vyksiančiame Savivaldybės tarybos posėdyje svarstymini sprendimų projektai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnyje ir šiame Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas Savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant Savivaldybės tarybos sprendimus, turi būti užtikrintas Savivaldybės tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Nuotoliniu būdu vykstančiame Savivaldybės tarybos posėdyje sprendimai, dėl kurių Vietos savivaldos įstatymas nustato slaptą balsavimą, nepriimami.

15. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Savivaldybės taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje.

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

16. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių Reglamento nustatyta tvarka yra pateikti pagal suteiktus įgaliojimus komitete apsvarstyti sprendimų projektai. Sprendimų projektų svarstymas komitete nėra privalomas Vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 15 dalyje ir Reglamento 35¹ punkte numatytu atveju.

Pirmasis Savivaldybės tarybos posėdis.

17. Pirmąjį išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdį šaukia Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos Savivaldybės tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos Savivaldybės tarybos įgaliojimų paskutinės dienos. Jeigu Savivaldybės tarybos rinkimai vyko dėl Savivaldybėje įvesto tiesioginio valdymo 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. Šiam posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys.

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

19. Jeigu Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos Savivaldybės tarybos pirmojo posėdžio nesuaukia iki nustatyto termino pabaigos, Savivaldybės tarybos nariai patys renkas i

posėdį kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – pagal amžių vyriausias Savivaldybės tarybos narys.

20. Patalpas posėdžiui parengia Savivaldybės administracija. Turi būti parengta balsadėžė bei vieta slaptam balsavimui. Už tinkamą pasirengimą pirmajam posėdžiui atsakingas Savivaldybės administracijos direktorius.

21. Pirmajam Savivaldybės tarybos posėdžiui (iki prisiekia meras) pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas, o sekretoriauja Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos darbuotojas.

22. Pirmajame naujai išrinktos Savivaldybės tarybos posėdyje svarstomi Vietos savivaldos įstatyme numatyti klausimai.

Kiti Savivaldybės tarybos posėdžiai.

23. Kitus Savivaldybės tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesius, šaukia Savivaldybės meras, kai jo nėra, – Savivaldybės mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys.

Posėdžių organizavimas.

24. Savivaldybės tarybos posėdžiams pirmininkauja Savivaldybės meras, kai jo nėra (Reglamento nustatytais atvejais), – Savivaldybės mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys.

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

26. Savivaldybės tarybos posėdžiai paprastai vyksta kiekvieno mėnesio paskutinį ketvirtadienį Širvintų rajono savivaldybės pastate (Vilniaus g. 61, Širvintos) esančioje salėje nuo 10.00 val. iki 17.00 val. Kas pusantros valandos gali būti daroma 15 minučių pertrauka. Pietų pertrauka nuo 13.00 val. iki 14.00 val. Jei nėra svarstytinų klausimų, posėdis kas mėnesį gali būti ir nešaukiamas.

27. Esant ypatingoms aplinkybėms, kai nei Savivaldybės meras, nei Savivaldybės mero pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys posėdyje nedalyvauja dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, iš Savivaldybės tarybos narių išrenkamas Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas, kuris pasirašo visus posėdyje priimtus dokumentus. Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas laikomas išrinktu, kai už jo kandidatūrą balsavo posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių dauguma.

28. Apie Savivaldybės tarybos posėdžio laiką bei svarstyti parengtus ir Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais Savivaldybės meras praneša:

28.1. Savivaldybės tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu;

28.2. gyventojams ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų), ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios Savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt

Pastaba. Savivaldybės mero potvarkis dėl posėdžio sušaukimo gali būti skelbiamas ir vietinėje spaudoje.

29. Savivaldybės tarybos posėdžiams, komitetams, Savivaldybės merui aptarnauti, taip pat Savivaldybės tarybos sprendimų projektams rengti, nagrinėti ir išvadų dėl Savivaldybės tarybos sprendimų projektams rengti Savivaldybės mero siūlymu gali būti steigiamas Savivaldybės tarybos

ir mero sekretoriatas (toliau – Tarybos sekretoriatas). Tarybos sekretoriatas gali būti sudaromas iš mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis. Jeigu Tarybos sekretoriatas nesudaromas, savo įgaliojimų laikui Savivaldybės meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Jei Tarybos sekretoriatas nesudaromas, jo funkcijas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

30. Tarybos sekretoriatas:

30.1. rūpinasi tinkamu techniniu posėdžio parengimu ir pagalba Savivaldybės tarybos nariams posėdžių metu;

30.2. atsako, kad posėdžiui reikalinga medžiaga, sprendimų projektai su aiškinamaisiais raštais būtų pateikiami teisės aktų informacinėje sistemoje (TAIS) ir Savivaldybės interneto svetainėje „Teisės aktų projektai“ ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas, kita papildomai teikiama medžiaga Savivaldybės tarybos nariams būtų siunčiama elektroniniu paštu – prieš 3 kalendorines dienas;

30.3. registruoja Savivaldybės tarybos narių pareiškimus dėl nedalyvavimo posėdyje ir praneša apie tai posėdžio pirmininkui;

30.4. registruoja posėdžio svečius ir prižiūri, kad jie laikytųsi nustatytos tvarkos;

30.5. priima iš Savivaldybės tarybos narių pageidavimus kalbėti ir perduoda juos posėdžio pirmininkui;

30.6. priima ir registruoja raštiškus Savivaldybės tarybos narių klausimus ir paklausimus Savivaldybės institucijų vadovams ir perduoda juos Savivaldybės merui;

30.7. priima iš Savivaldybės tarybos narių kitus raštiškus pareiškimus, pasiūlymus, protestus bei pageidavimus ir perduoda juos adresatams;

30.8. rūpinasi posėdžių protokolavimu ir vertimu;

30.9. informuoja Savivaldybės administracijos direktorių apie tuos posėdyje svarstomus klausimus, kurie yra susiję su Savivaldybės administracijos padalinių veikla;

30.10. registruoja teikiamus Savivaldybės tarybos sprendimų projektus;

30.11. vykdo kitus Savivaldybės mero ar posėdžio pirmininko pavedimus, susijusius su posėdžių rengimu;

30.12. išdalija dokumentus, skirtus visiems Savivaldybės tarybos nariams, komitetams, komisijoms ar frakcijoms.

31. Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais Savivaldybės merui pateikia komitetai, komisijos, Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius.

Posėdžio darbotvarkė.

32. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro Savivaldybės meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais Savivaldybės meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jei Savivaldybės meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Savivaldybės taryba. Savivaldybės meras posėdžio pradžioje, patvirtinus posėdžio darbotvarkę, privalo informuoti Savivaldybės tarybos narius apie į posėdžio darbotvarkę neįtrauktus įregistruotus sprendimų projektus. Savivaldybės taryba balsavimu sprendžia dėl šių sprendimų projektų įtraukimo į posėdžio darbotvarkę.

33. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

34. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Savivaldybės tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje Savivaldybės tarybos narių siūlymu, jei dėl šių siūlymų sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. *Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su:*

norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu;

Savivaldybės mero pavaduotojo (pavaduotojų), Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų), Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu;

nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju (pavaduotojais), Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju (pavaduotojais), Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininku pareiškimu.

35. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais Savivaldybės meras turi teisę pateikti Savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

35¹. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti Savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius Savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, Savivaldybės mero sprendimu Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti sudaroma ir paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais negu nustatyta šio Reglamento 32 ir 33 punktuose terminais, o apie Savivaldybės tarybos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus ir Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais visais šiais atvejais gali būti pranešama per trumpesnę negu šio Reglamento 28 punkte nustatytą terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Savivaldybės tarybos posėdžio pradžios.

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI SPRENDIMŲ PROJEKTŲ RENGIMAS

36. Teikiamą Savivaldybės tarybos sprendimo projektą rengėjas per Savivaldybės naudojamą dokumentų valdymo sistemą derina su padalinio, kurio kompetencijai priskiriamas svarstomas klausimas, vedėju, su specialistu, atsakingu už sprendimo teisėtumą, su kalbos tvarkytoju, teikia pasirašyti sprendimo projekto teikėjui ir teikia registruoti Tarybos sekretariatui, jeigu jis nesudaromas, – jo funkcijas atliekančiam tarnautojui arba darbuotojui, dirbančiam pagal darbo sutartį.

37. Kartu su sprendimo projektu pateikiamas aiškinamasis raštas. Aiškinamasis raštas derinamas, pasirašomas ir registruojamas kartu su sprendimo projektu.

38. Aiškinamajame rašte privaloma nurodyti:

38.1. parengto projekto tikslus ir uždavinius, laukiamus rezultatus;

38.2. priemonės ir pavedimus, vykdytojus, įvykdymo terminus bei lėšų poreikį, reikalingą sprendimui įgyvendinti, asmenį, atsakingą už sprendimo įvykdymo kontrolę;

38.3. išsamų faktinį ir teisinį pagrindimą, siūlomas teisinio reguliavimo nuostatas;

38.4. projekto rengimo metu gautus specialistų vertinimus ir išvadas, ekonominius skaičiavimus (sąmatas) ir konkrečius finansavimo šaltinius;

38.5. kokie šios srities teisės aktai tebegalioja ir kokius galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą;

38.6. apie būtinumą paskelbti Teisės aktų registre dėl norminio teisės akto įsigaliojimo;

38.7. numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatus, jei sprendimu numatoma reglamentuoti iki tol nereglementuotus santykius arba iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas;

38.8. ar projektas vertintinas antikorupciniu požiūriu (jei taip, pridedama antikorupcinio vertinimo išvada);

38.9. projekto rengėją (-us);

38.10. kitus, rengėjo (-ų) nuomone, reikalingus pagrindžiančius dokumentus, skaičiavimus ar paaiškinimus.

39. Visus teikiamus sprendimų projektus registruoja Tarybos sekretoriatas Savivaldybės tarybos sprendimų projektų registre ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

40. Kartu su Savivaldybės tarybos sprendimo, kuriuo tvirtinama sutartis ar susitarimas, projektu turi būti pateiktas tvirtinti sutarties ar susitarimo projektas. Šiuose projektuose turi būti nurodytas Savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už sutarties vykdymą, koordinavimą bei kontroliavimą.

41. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais Savivaldybės meras įtraukia į posėdžio darbotvarkę. Jeigu Savivaldybės meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Savivaldybės taryba Savivaldybės tarybos posėdžio metu, priimdama sprendimą balsų dauguma (sprendimo dėl klausimų įtraukimo į posėdžio darbotvarkę projektas nerengiamas).

42. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

43. Sprendimų projektai gali būti skelbiami Savivaldybės interneto svetainės naujienų skiltyje, taip pat vietinės žiniasklaidos priemonėse svarstyti visuomenei. Atiduodamą visuomenei svarstyti sprendimo projektą vizuoja Savivaldybės meras.

44. Savivaldybės meras, sudaręs Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę, atiduoda ją kartu su sprendimų projektais Tarybos sekretoriui.

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIO DARBO TVARKA

45. Kiekvieno posėdžio pradžioje registruojami Savivaldybės tarybos nariai ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys. Savivaldybės tarybos nariai registruojami vardiniame sąraše ir jame pasirašo.

45¹. Jeigu vardiniame sąraše registruotas ir pasirašęs Savivaldybės tarybos narys išeina iš posėdžių salės neprasidėjęs Savivaldybės tarybos posėdžiui ir negrįžta iki prasidedant posėdžiui, laikoma, kad Savivaldybės tarybos narys Savivaldybės tarybos posėdyje nedalyvauja.

46. Posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės meras, kai jo nėra (Reglamento nustatytais atvejais), – Savivaldybės mero pavaduotojas, o kai šio nėra – laikinai Savivaldybės mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys.

47. Savivaldybės mero pavaduotojas pirmininkauja posėdžiui:

47.1. kai svarstomi su Savivaldybės mero asmeniu susiję klausimai;

47.2. kai Savivaldybės meras serga, yra išvykęs, atostogauja;

47.3. kitais atvejais, kai Savivaldybės meras posėdyje nedalyvauja arba negali dalyvauti.

48. Posėdžio pirmininkas:

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

48.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

48.3. stebi, kad būtų laikomasi Reglamente nustatytos tvarkos ir posėdžio darbotvarkės;

48.4. suteikia Savivaldybės tarybos nariams žodį, vadovauja svarstymams, gali Savivaldybės tarybos narių paklausti, patikslindamas pasiūlymų esmę;

48.5. stebi pasisakymų trukmę. Jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antro įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

48.6. gali pratęsti pasisakymo laiką, jeigu Savivaldybės tarybos nariai neprieštarauja;

48.7. gali įspėti kalbėtoją arba nutraukti, jeigu nukrypstama nuo svarstomo klausimo esmės;

48.8. turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims;

48.9. remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus balsuoti, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pagal balsų skaičiavimo grupės pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

48.10. įspėja Savivaldybės tarybos narius, jeigu šie nesilaiko Reglamento, triukšmauja salėje, kalba mobiliaisiais telefonais, įžeidinėja valstybės vadovus, Savivaldybės tarybos narius, Savivaldybės tarybos posėdžio dalyvius ar kitaip trukdo Savivaldybės tarybos darbui. Gali teikti šiuos pasiūlymus:

jeigu Savivaldybės tarybos posėdžio metu Savivaldybės tarybos narys įžeidžiančiai elgiasi ar pradeda įžeidžiančio pobūdžio ginčus su Savivaldybės tarybos nariais ar kitais asmenimis, triukšmauja posėdžio salėje, posėdžio pirmininkas tarybos narį įspėja žodžiu;

jeigu Savivaldybės tarybos narys į žodinį įspėjimą nekreipia dėmesio, antras įspėjimas jam gali būti posėdžio pirmininko nurodymu įrašytas į Savivaldybės tarybos posėdžio protokolą; įspėjimas be žodinio įspėjimo procedūros gali būti įrašytas į protokolą už viešus grasinimus Savivaldybės tarybos nariams, už Savivaldybės tarybos nario ar narių viešą įžeidimą, už nesąžiningą balsavimą;

prireikus Savivaldybės tarybos narius perduoda svarstyti etikos klausimus nagrinėjančiai komisijai.

48.11. priima sprendimą pašalinti iš posėdžių salės posėdžio svečius ar klausytojus, taip pat žurnalistus ir operatorius, jeigu jie trukdo posėdžiui. Savivaldybės tarybos posėdžio metu svečiai, klausytojai, žurnalistai ir operatoriai sėdi jiems skirtose vietose;

48.12. pasirašo Savivaldybės tarybos posėdžio protokolą, posėdyje priimtus sprendimus ir dokumentus.

49. Kiekvienu darbotvarkės klausimu daromas vienas pagrindinis pranešimas ir vienas papildomas pranešimas. Pranešimo trukmę nustato posėdžio pirmininkas, suderinęs su pranešėju. Jis neturėtų viršyti 20 min. Papildomam pranešimui skiriama iki 10 minučių, baigiamajam žodžiui ir diskutuoti komiteto ar frakcijos vardu skiriama iki 5 minučių, komisijos ar grupės vardu – iki 3 minučių.

50. Visi pranešimai Savivaldybės tarybos posėdyje skaitomi iš centrinės tribūnos.

51. Pristatęs klausimą Savivaldybės tarybai, pranešėjas atsakinėja į Savivaldybės tarybos narių klausimus. Pranešėjas gali paprašyti posėdžio pirmininko leisti į klausimą atsakyti kitam posėdyje dalyvaujančiam asmeniui. Sprendimą dėl tokio prašymo priima posėdžio pirmininkas. Pasibaigus Savivaldybės tarybos narių pasisakymams, pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių).

51¹. Savivaldybės tarybos narys, prieš pateikdamas klausimą pranešėjui, informuoja, ar jis pateiks klausimą savo, Savivaldybės tarybos daugumos, Savivaldybės tarybos opozicijos, frakcijos ar grupės vardu. Neinformavęs, kieno vardu Savivaldybės tarybos narys pateikia klausimą, laikoma, kad klausimas pateiktas Savivaldybės tarybos nario vardu. Klausimas turi trukti ne ilgiau kaip 1 minutę, o atsakymas – ne ilgiau kaip 3 minutes. Pateikti galima du aiškiai suformuluotus klausimus, nepriklausomai nuo to, kieno vardu klausiama (antrasis klausimas yra patikslinantis pirmąjį). Savivaldybės tarybos daugumos, Savivaldybės tarybos opozicijos, frakcijos ar grupės vardu klausimą pateikti gali tik vienas jos narys. Dar kartą klausti leidžiama tik po to, kai klausiantysis iš naujo sulaukia eilės. Atsižvelgdamas į klausiančiojo žodžiu išreikštą prašymą ir į svarstomo klausimo svarbą, posėdžio pirmininkas gali leisti pateikti daugiau klausimų. Posėdžio pirmininkas gali nutraukti atsakymus į klausimus anksčiau laiko.

52. Prasidėjus diskusijai Savivaldybės tarybos narys kiekvienu svarstomu klausimu gali pasisakyti ne daugiau kaip vieną kartą, nepriklausomai nuo to, kieno vardu jis kalbės. Išimti sudaro klausimai, replikos, pasisakymai dėl balsavimo motyvų ar procedūros, diskusijos nutraukimo klausimai, pasiūlymai atmesti projektą ar atidėti svarstomą klausimą. Šiais atvejais iš anksto užsirašyti nereikalaujama, tačiau tuo pačiu darbotvarkės klausimu Savivaldybės tarybos narys turi teisę tik vieną kartą klausti, kalbėti ar pasakyti repliką, o dėl balsavimo motyvų – vieną kartą kalbėti prieš kiekvieną balsavimą. Prieš pasisakydamas kiekvienu svarstomu klausimu Savivaldybės tarybos narys informuoja, ar jis kalbės savo, Savivaldybės tarybos daugumos, Savivaldybės tarybos opozicijos, frakcijos ar grupės vardu. Savivaldybės tarybos narys savo vardu, Savivaldybės tarybos daugumos, Savivaldybės tarybos opozicijos, frakcijos ar grupės vardu gali kalbėti iki 3 minučių. Neinformavęs, kieno vardu Savivaldybės tarybos narys kalbės, laikoma, kad Savivaldybės tarybos narys kalba savo vardu. Savivaldybės tarybos daugumos, Savivaldybės tarybos opozicijos, frakcijos ar grupės vardu gali pasisakyti tik vienas jos narys. Posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbėtojo pasisakymą pasibaigus pasisakymo laikui arba gali pratęsti pasisakymo laiką atsižvelgdamas į svarstomo klausimo svarbą. Savivaldybės tarybos narys pasisako iš Savivaldybės tarybos nario vietos posėdžių salėje. Pirmininkui leidus, gali pasisakyti iš tribūnos.

53. Užsirašyti pasisakymui pradedama likus valandai iki Savivaldybės tarybos posėdžio pradžios, o baigiama – likus 10 minučių iki posėdžio pradžios. Tada posėdžio pirmininkas turi paskelbti diskusijoje dalyvaujančiųjų sąrašą. Pasisakyti užsirašoma Tarybos sekretariate.

54. Posėdžio metu kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus.

55. Diskusijose dalyvaujama pagal užsirašymo eilę. Posėdžio pirmininkas gali keisti šią eilę, kad diskusijoje proporcingiau būtų atstovaujama frakcijoms, komitetams, argumentuojama „už“ ir „prieš“. Savivaldybės tarybos nariai negali perleisti vienas kitam pasisakymui skirtą laiką.

56. Diskusija nutraukiama Savivaldybės tarybai nutarus. Pasiūlymas diskusiją nutraukti gali būti pateiktas pasisakius ne mažiau kaip 2 kalbėtojams ir be aptarimo teikiamas balsuoti. Prieš tai posėdžio pirmininkas turi pranešti, kiek buvo užsirašiusiųjų kalbėti ir kiek jau kalbėjo.

57. Savivaldybės taryba gali iš anksto apriboti bendrą diskusijų kiekvienu klausimu trukmę arba kalbėtojų skaičių. Tuomet teikimai nutraukti diskusiją nepriimami.

58. Užsirašęs kalbėti, Savivaldybės tarybos narys gali to atsisakyti. Jei jis, neįspėjęs posėdžio pirmininko, išeina iš posėdžių salės ir nebūna, kai jam suteikiamas žodis, laikoma, kad jis atsisakė kalbėti.

59. Svarstant kiekvieną klausimą, iki balsavimo pradžios, posėdžio pirmininko reikalavimu, klausimą kontroliuojančio komiteto reikalavimu, taip pat frakcijos reikalavimu, klausimui svarstyti daroma neeilinė, ne trumpesnė kaip 30 minučių ir ne ilgesnė kaip 1 valandos pertrauka. Svarstant klausimą daryti tokias pertraukas galima iš viso tik 2 kartus. Tame pačiame posėdyje tam pačiam klausimui svarstyti daroma tik viena neeilinė pertrauka.

60. Jeigu svarstant klausimą buvo akivaizdžiai pažeistas šis Reglamentas, komitetas, rengęs sprendimo ar dokumento projektą, frakcija arba Savivaldybės meras turi teisę reikalauti, kad klausimo svarstymas būtų atidėtas.

61. Posėdžio pabaigoje suteikiama galimybė Savivaldybės tarybos nariams savo, frakcijos ar grupės vardu perskaityti pareiškimus. Apie tokius pareiškimus turi būti pranešta Savivaldybės merui ir tokie pareiškimai turi būti įtraukti į posėdžio darbotvarkę posėdžio pradžioje arba raštu posėdžio metu.

Balsavimas.

62. Baigus diskusijas dėl kiekvieno svarstomo klausimo balsavimu yra priimamas Savivaldybės tarybos sprendimas. Po balsavimo Savivaldybės tarybos nariai gali pasisakyti ir replikuoti vieną kartą. Pasisakymams ir replikoms po balsavimo skiriama iki 1 minutės.

63. Savivaldybės tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Savivaldybės mero balsas. Jeigu Savivaldybės meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

64. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomais klausimais balsuojama atvirai, pakeliant ranką, išskyrus atvejus, kai skiriamas mero pavaduotojas, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojai, sprendžiamas mero įgaliojimų netekimo prieš terminą, mero nušalinimo klausimas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotojais, Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojais klausimas. Slaptas balsavimas Reglamente nustatyta tvarka galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas. Balsuojant rankos pakėlimu, balsus skaičiuoja Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius arba Savivaldybės tarybos paskirtas (-i) Savivaldybės tarybos narys (-iai). Savivaldybės tarybos narys privalo laikyti pakeltą ranką tol, kol balsus skaičiuojantis (-ys) asmuo (-ys) nepraneša, kad balsai suskaičiuoti.

64¹. Duomenys apie kiekvieno Savivaldybės tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta, yra vieši. Kiekvieno Savivaldybės tarybos nario balsavimo rezultatai turi būti saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

65. Savivaldybės tarybos nariai balsuoja asmeniškai. Balso teisė negali būti perduota kitiems asmenims. Balsuojama: „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Savivaldybės tarybos narys privalo nebalsuoti Tarybos posėdyje, kai jo balsavimas svarstomu klausimu prieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymui. Savivaldybės tarybos nariui nebalsavus „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“ (nepakėlus rankos, išėjus iš posėdžių salės), laikoma, kad Savivaldybės tarybos narys nedalyvavo

balsuojant svarstomu klausimu. Posėdžio protokole ir balsavimo duomenų lentelėje prie atitinkamo klausimo įrašoma žyma „nedalyvavo“.

66. Savivaldybės tarybos narys privalo nusišalinti nedalyvaudamas balsavime, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

67. Savivaldybės tarybos narys Savivaldybės tarybos posėdyje prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo raštu (1 priedas) arba žodžiu informuoti Savivaldybės tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir nusišalinimo motyvus ir, jeigu Savivaldybės taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą.

68. Savivaldybės taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Savivaldybės tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Balsavimas dėl Savivaldybės tarybos nario nusišalinimo nepriėmimo vyksta prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris Savivaldybės tarybos nariui sukelia interesų konfliktą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

69. Balsavimo procedūros pradžią žodžiu, o Savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo metu – po diskusijos, skelbia posėdžio pirmininkas. Sprendimai gali būti tokie: pritarti pateiktam Savivaldybės tarybos sprendimo projektui, atmesti (nepritarti) Savivaldybės tarybos sprendimo projektą (-ui), pritarti naujos redakcijos (su pataisomis) Savivaldybės tarybos sprendimo projektui, atidėti Savivaldybės tarybos sprendimo projekto svarstymą.

70. Balsavimo metu po salę vaikščioti draudžiama.

71. Kol balsavimo procedūra nebaigta, jokie klausimai nesvarstomi, žodis suteikiamas tik dėl balsavimo motyvų ir balsavimo būdo, išskyrus laiką, kai skaičiuojami balsavimo rezultatai.

72. Balsuojant dėl atskirų svarstomo klausimo nuostatų, atskirų sprendimo punktų, nuostatų ar teiginių, posėdžio darbo tvarkos klausimų sprendimai priimami balsavusiųjų Savivaldybės tarybos narių balsų dauguma, taip pat gali būti priimti ir be balsavimo (visų pritarimu), jei po to, kai į posėdžio pirmininko klausimą: „Ar yra prieštaraujančių?“, niekas neatsako, ir jis paskelbia: „Priimta.“ Posėdžio pirmininkas prieš kiekvieno sprendimo balsavimą turi patikrinti, kiek Savivaldybės tarybos narių dalyvauja posėdyje.

Slaptas balsavimas.

73. Slaptai balsuojama tik įstatymų nustatytais atvejais.

74. Šiuo būdu balsuojama pertraukos metu, kurios trukmę nustato posėdžio pirmininkas, naudojant specialios formos balsavimo biuletenius.

75. Balsavimo biuletenius antspauduoja ir išduoda balsų skaičiavimo grupė.

76. Gaudami biuletenį, Savivaldybės tarybos nariai pasirašo biuletenių išdavimo lape.

77. Balsavimo vietoje turi būti slapto balsavimo kabina ir balsadėžė. Pastaroji turi būti pastatyta taip, kad balsuojantieji, eidami prie jos, galėtų pereiti slapto balsavimo kabiną. Slapto balsavimo kabiną iki balsavimo parengia Savivaldybės administracija.

78. Balsavimo biuletenių pavyzdį prieš balsavimą patvirtina Savivaldybės taryba. Į rinkimų biuletenį abėcėlės tvarka įrašomos visų sutikusių kandidatuoti kandidatų vardai ir pavardės.

79. Viename biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti užrašomos tik kandidatų į tas pačias pareigas pavardės. Visais atvejais biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama.

80. Balsuojantysis biuletenyje išbraukia pavardes tų kandidatų, prieš kuriuos balsuoja, arba tuos teiginius, kurie jam nepriimtini.

81. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, taip pat tie, kuriuose palikta pavardžių daugiau negu renkama pareigūnų arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys. Papildomai įrašytos pavardės ar teiginiai neskaičiuojami, bet šie biuleteniai skaičiuojami bendra tvarka.

82. Slapto balsavimo tvarka:

- 82.1.** jeigu buvo pasiūlyti tik du kandidatai ir nė vienas nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, kandidatai kitame Savivaldybės tarybos posėdyje siūlomi pakartotinai;
- 82.2.** jeigu buvo pasiūlyti daugiau kaip du kandidatai ir nė vienas nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, balsavimas kartojamas ir į biuletenį įrašomos dviejų daugiausia balsų gavusių kandidatų pavardės;
- 82.3.** jeigu daugiau kaip du kandidatai surinko po vienodą balsų skaičių, balsavimas kartojamas ir į biuletenį įrašomos visų kandidatų pavardės;
- 82.4.** jeigu balsavimas nesumažina kandidatų skaičiaus, kitame Savivaldybės tarybos posėdyje kandidatai siūlomi iš naujo. Prieš kiekvieną balsavimą kandidatas gali atšaukti savo sutikimą kandidatuoti.
- 83.** Slapto balsavimo rezultatus tvirtina Savivaldybės taryba.
- 84.** Balsų skaičiavimo protokolą pasirašo balsų skaičiavimo grupės pirmininkas ir posėdžio nariai.
- 85.** Balsavimo biuleteniai saugomi Savivaldybės archyve iki Savivaldybės tarybos kadencijos pabaigos.
- 86.** Balsuoti gali būti pateiktas vienas teiginys (sprendimo projektas) arba du alternatyvūs teiginiai (sprendimų projektai). Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma.“ Antruoju atveju balsuojama „už pirmąjį teiginį“ arba „už antrąjį teiginį.“ Dėl alternatyvių teiginių (sprendimų projektų) balsuojama pagal jų pateikimo svarstyti eilę. Šiuo atveju balsuojama „už“ vieną iš teiginių (sprendimų projektų), t. y. Savivaldybės tarybos narys turi vieną balsą. Jeigu teiginių yra daugiau kaip du, posėdžio pirmininkas turi juos pagal prasmę sugrupuoti taip, kad per keletą balsavimų po vieną ar du teiginius būtų išspręsti visi. Daugiausia balsų surinkęs teiginys, jeigu yra surinkta reikiama balsų dauguma, yra priimtas, priešingu atveju – jis pateikiamas papildomai balsuoti dėl sprendimo patvirtinimo. Jeigu to nepavyksta padaryti, Savivaldybės tarybos nariai gali pasiūlyti kompromisinį sprendimą arba klausimą atidėti.
- 87.** Dėl sprendimo atidėti ar atmesti klausimą, balsuojama pirmiau negu dėl klausimo esmės. Dėl skaičių balsuojama jų didėjimo tvarka. Prireikus, posėdžio pirmininkas gali keisti balsavimo tvarką, jeigu neprieštarauja pasiūlymų teikėjai.
- 88.** Dėl balsavimo motyvų galima kalbėti po to, kai posėdžio pirmininkas paskelbia, dėl ko bus balsuojama ir paklausia, ar yra norinčių kalbėti dėl balsavimo motyvų.
- 89.** Balsavimą pakeliant rankas galima vieną kartą pakartoti, kol nepradėtas svarstyti kitas darbotvarkės klausimas, jeigu to reikalauja posėdžio pirmininkas arba frakcija ir šios reikalavimą paremia ne mažiau kaip 1/3 posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių. Frakcija to gali reikalauti, jeigu nebuvo tinkamai ir aiškiai suformuluotas teikiamas klausimas.

VI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDĮJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS

- 90.** Savivaldybės tarybos posėdžiai yra protokoluojami.
- 91.** Posėdžių protokolus ir Savivaldybės tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs Savivaldybės meras arba Savivaldybės mero pavaduotojas, ar kitas Savivaldybės tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti Savivaldybės tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra – Savivaldybės mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba Savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas Savivaldybės mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis Savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį.
- 92. Posėdžio protokole nurodoma:** Savivaldybės tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, Savivaldybės tarybos narių skaičius, kiek jų dalyvavo posėdyje, kiek nedalyvavo, kiek vardiniame sąraše registruotų ir pasirašiusių Savivaldybės tarybos narių išėjo iš posėdžio salės neprasidėjus Savivaldybės tarybos posėdžiui ir negrįžo iki prasidedant posėdžiui, kiek dalyvavo svečių ir kviestųjų asmenų, posėdžio pirmininko vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjas ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai ir pavardės, pareigos, taip pat pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu

ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams vardai ir pavardės, trumpas šių kalbų ir paklausimų išdėstymas, priimtų sprendimų sąrašas ir balsavimo rezultatai.

93. *Prie posėdžio protokolo pridama:* Savivaldybės tarybos priimti sprendimai, posėdyje nedalyvavusių Savivaldybės tarybos narių sąrašas, posėdyje dalyvavusių asmenų sąrašas, pranešimai ir papildomi pranešimai, posėdžio pirmininkui raštu perduoti siūlymai ir pastabos tų Savivaldybės tarybos narių, kurie buvo užsirašę kalbėti, tačiau negavo žodžio dėl to, kad diskusijos buvo nutrauktos.

94. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako posėdžio sekretorius. Savivaldybės tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas, pasirašomas ir paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po įvykusio posėdžio.

95. Savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data. Teisės aktų ir jais patvirtintų teritorijų planavimo dokumentų skelbimo ir įsigaliojimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme.

96. Sprendimai, keičiantys ar nustatantys naują ūkio subjektų veiklos ar jos priežiūros teisinį reguliavimą, paprastai įsigalioja gegužės 1 dieną arba lapkričio 1 dieną, tačiau visais atvejais – ne anksčiau kaip po trijų mėnesių nuo jų oficialaus paskelbimo dienos. Ši nuostata netaikoma, kai ūkio subjektams nustatomas palankesnis teisinis reguliavimas.

97. Savivaldybės tarybos priimti teisės taikymo aktai (individualūs teisės aktai) įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. Visi Savivaldybės tarybos priimti sprendimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt.

98. Savivaldybės administracija privalo sudaryti Savivaldybės gyventojams sąlygas susipažinti su Savivaldybės tarybos sprendimais.

99. Savivaldybės tarybos sprendimai atitinkamoms valstybinėms institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms bei pareigūnams perduodami ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio.

VII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

100. Už sprendimų ir juose esančių pavedimų vykdymo kontrolės organizavimą, praktišką įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais atsakingas Savivaldybės administracijos direktorius.

101. Savivaldybės taryba kontroliuoja priimtų sprendimų įgyvendinimą.

102. Sprendimo užduotis yra įvykdyta tada, kai išspręsti visi jame pateikti klausimai ir duotas išsamus atsakymas Savivaldybės tarybai.

103. Savivaldybės taryba ne rečiau kaip kartą per metus turi informuoti gyventojus apie savo ir jos suformuotų institucijų veiklą.

104. Savivaldybės meras rengia gyventojų susirinkimus, kuriuose ne rečiau kaip kartą per metus pateikia informaciją apie Savivaldybės reikalus, taip pat kartą per metus ir pagal reikalavimą atsiskaito už savo veiklą Savivaldybės tarybai.

VIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMITETAI, FRAKCIJOS, KOMISIJOS

105. Savivaldybės tarybos komitetai sudaromi Savivaldybės tarybai teikiamiems klausimams preliminarai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero sprendimai.

106. Komitetai sudaromi iš Savivaldybės tarybos narių Savivaldybės tarybos sprendimu.

107. Savivaldybės taryboje sudaromi keturi komitetai:

- 107.1.** Finansų, investicijų ir ūkio reikalų;
107.2. Socialinės, sveikatos apsaugos ir šeimos;
107.3. Kultūros, švietimo, jaunimo ir sporto;
107.4. Kontrolės.
- 108.** Sudarant komitetus, išskyrus Kontrolės komitetą, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.
- 109.** Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš šių komitetų narių Savivaldybės mero siūlymu skiria komitetai.
- 109¹.** Komiteto pirmininkas Savivaldybės mero siūlymu komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų.
- 110.** Komitetų nariai per kadenciją gali pereiti dirbti į kitą komitetą tik vieną kartą.
- 111.** Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus:
- 111.1.** savo iniciatyva arba Savivaldybės tarybos pavedimu rengia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus;
- 111.2.** svarsto Savivaldybės tarybai pateiktų sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;
- 111.3.** svarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto vykdymo apyskaitą;
- 111.4.** dalyvauja organizaciniame darbe praktiškai įgyvendinant Savivaldybės tarybos sprendimus, Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus;
- 111.5.** nagrinėja jų veiklos sričiai priskirtus piliečių bei visuomeninių organizacijų pasiūlymus ir skundus ir, jei reikia, su atitinkamomis rekomendacijomis juos perduoda svarstyti Savivaldybės merui, Savivaldybės administracijos direktoriui.
- 112.** Komiteto veiklos forma yra posėdžiai. Komiteto veiklos organizacinį, informacinį ir techninį aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija.
- 113. Komitetų įgaliojimai:**
- 113.1. *Finansų, investicijų ir ūkio reikalų komitetas:***
- 113.1.1.** svarsto, rengia ir teikia išvadas dėl:
- 113.1.1.1.** strateginių Savivaldybės administracijos bei Savivaldybės valdomų įmonių ūkinės ir finansinės veiklos, taip pat Savivaldybei priklausančio turto valdymo kryptių;
- 113.1.1.2.** Savivaldybės administracijos direktoriaus pateikto Savivaldybės tarybai tvirtinti Savivaldybės biudžeto projekto ir apibendrintų visų komitetų išvadų;
- 113.1.1.3.** Savivaldybės biudžeto įvykdymo apyskaitos;
- 113.1.1.4.** nebiudžetinių fondų ir lėšų sudarymo bei naudojimo tvarkos, jų panaudojimo apyskaitų;
- 113.1.1.5.** papildomų Savivaldybės biudžeto lėšų skirstymo;
- 113.1.1.6.** kainų ir tarifų už Savivaldybės įmonių teikiamas gyventojams paslaugas;
- 113.1.1.7.** iš Savivaldybės biudžeto išlaikomų įstaigų ir organizacijų bendros asignavimų sumos ir darbo užmokesčio fondo nustatymo;
- 113.1.1.8.** vietinių rinkliavų nustatymo;
- 113.1.1.9.** sprendimų įsteigti, reorganizuoti ar likviduoti Savivaldybės įmones ir ūkines organizacijas;
- 113.1.1.10.** mokėjimų arba kompensacijų už išperkamus žemės sklypus, naudojimosi Savivaldybės įrengimais, objektais bei gamtos ištekliais dydžių nustatymo;
- 113.1.1.11.** finansinių lengvatų suteikimo įmonėms, steigiančioms naujas darbo vietas, tenkinančioms kitus būtiniausius gyventojų poreikius;
- 113.1.1.12.** banko kredito panaudojimo, paskolų ėmimo ir teikimo;
- 113.1.1.13.** Savivaldybės tarybos sprendimų, turinčių įtakos Savivaldybės biudžeto pajamoms ir išlaidoms, projektų;
- 113.1.1.14.** smulkaus ir vidutinio verslo rėmimo fondo lėšų panaudojimo;
- 113.1.1.15.** žemės ūkio klausimų koordinavimo, kaimo plėtros bei paramos žemės ūkiui ir kaimo plėtrai organizavimo;
- 113.1.1.16.** gyvenamųjų vietovių sudarymo, jų pavadinimų, teritorijų ribų nustatymo ir keitimo;

113.1.1.17. gatvių, aikščių, pastatų, statinių ir kitų Savivaldybės nuosavybės teise priklausančių objektų pavadinimų suteikimo ir keitimo;

113.1.1.18. šilumos ir geriamojo vandens tiekimo bei nuotekų surinkimo ir valymo organizavimo;

113.1.1.19. vietinės reikšmės kelių ir gatvių priežiūros, taisymo, tiesimo bei saugaus eismo sąlygų užtikrinimo;

113.1.1.20. centralizuotai tiekiamos šilumos, šalto ir karšto vandens kainų nustatymo;

113.1.1.21. Savivaldybės strateginių plėtros ir veiklos planų, Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų;

113.1.1.22. Savivaldybės aplinkos apsaugos rėmimo programos;

113.1.2. kontroliuoja Savivaldybės įmonių ir kitų subjektų veiklą, analizuoja, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas, kaip Savivaldybės tarybos suformuotos institucijos arba įsteigti ūkio subjektai naudojami jiems suteikta teise valdyti bei eksploatuoti konkrečius Savivaldybės nuosavybės objektus;

113.1.3. svarsto kitus klausimus, susijusius su išvardytais 113.1.1 papunktyje, o Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės mero pavedimu – ir su jais nesusijusius.

113.2. *Socialinės, sveikatos apsaugos ir šeimos komitetas:*

113.2.1. svarsto, rengia ir teikia išvadas dėl:

113.2.1.1. visuomenės pirminės sveikatos priežiūros bei sergamumo prevencijos, ligonių, neįgaliųjų ir senelių slaugos organizavimo, sanitarijos ir higienos reikalavimų laikymosi;

113.2.1.2. sveikatos fondo lėšų naudojimo;

113.2.1.3. neįgaliųjų, senyvo amžiaus asmenų rūpybos, priežiūros ir aptarnavimo organizavimo;

113.2.1.4. labdaros skirstymo tvarkos ir labdaros renginių organizavimo;

113.2.1.5. gyvenamųjų patalpų statybos ir remonto bei paramos gyventojams įsigyjant gyvenamąsias patalpas;

113.2.1.6. migracijos procesų, gyventojų užimtumo, jų kvalifikacijos kėlimo, perkvalifikavimo bei viešųjų darbų;

113.2.1.7. sveikatos apsaugos, socialinės rūpybos, statybos bei komunalinių įmonių veiklos;

113.2.1.8. visuomenės sveikatos stebėsenos, ekspertizės kontrolės;

113.2.1.9. sveikatinimo veiklos planavimo;

113.2.1.10. sveikatos priežiūros specialistų tobulinimo;

113.2.1.11. sveikatos veiklos valdymo;

113.2.1.12. asmens ir visuomenės sveikatos programų rengimo;

113.2.1.13. sveikatos fondų nuostatų rengimo;

113.2.2. kontroliuoja Savivaldybės sveikatos, globos ir socialinės rūpybos įstaigų veiklą, analizuoja, kaip jose vykdomas biudžetas, ar racionaliai naudojamos biudžeto lėšos;

113.2.3. svarsto kitus klausimus, susijusius su išvardytais 113.2.1 papunktyje, o Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės mero pavedimu – ir su jais nesusijusius.

113.3. *Kultūros, švietimo, jaunimo ir sporto komitetas:*

113.3.1. svarsto, rengia ir teikia išvadas dėl:

113.3.1.1. vaikų ir jaunimo bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo, suaugusių žmonių švietimo organizavimo;

113.3.1.2. kultūros ugdymo, poilsio organizavimo;

113.3.1.3. kūno kultūros, sporto ir turizmo plėtojimo;

113.3.1.4. mokinių vežimo ir nemokamo maitinimo organizavimo;

113.3.1.5. mokinių iki 16 metų privalomojo ugdymo užtikrinimo;

113.3.1.6. mokesčių už švietimo įstaigų teikiamas paslaugas nustatymo;

113.3.1.7. švietimo įstaigų steigimo, reorganizavimo ir panaikinimo;

113.3.1.8. švietimo įstaigų pedagogų ir vadovų kvalifikacijos kėlimo atestacijos;

113.3.1.9. vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų kūrybinių sugebėjimų ugdymo kultūros įstaigose;

113.3.2. kontroliuoja Savivaldybės švietimo, kultūros ir sporto įstaigų veiklą, analizuoja, kaip jose vykdomas biudžetas, ar racionaliai naudojamos biudžeto lėšos;

113.3.3. svarsto kitus klausimus, susijusius su išvardytais 113.3.1 papunktyje, o Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės mero pavedimu – ir su jais nesusijusius.

114. Komitetų posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę sudaro komiteto pirmininkas. Posėdį taip pat gali sušaukti daugiau kaip pusė visų komiteto narių, raštu nurodę svarstytiną darbotvarkės klausimą.

114¹. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komiteto posėdis negali vykti komiteto nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, komiteto posėdis gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu vyksiančio Savivaldybės tarybos komiteto posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatymo 14 straipsnyje ir Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas Savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimančios komiteto sprendimus, turi būti užtikrintas komiteto nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

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

115¹. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti Savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius Savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, Savivaldybės mero sprendimu komitetų posėdžių darbotvarkės gali būti paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje ir apie komiteto posėdžio laiką ir jame svarstytinus klausimus visais šiais atvejais pranešama per trumpesnę negu nustatyta šio Reglamento 115 punkte terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki komiteto posėdžio pradžios.

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

117. Komitetų posėdžiai protokoluojami. Posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose.

118. Komiteto sprendimai, pasiūlymai ir išvados priimami dalyvaujančių posėdyje komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko balsas.

119. Komiteto sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, o jam nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui.

120. Komitetas turi teisę pasiūlyti Savivaldybės tarybai papildyti arba pakeisti Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę.

121. Keli komitetai jų pirmininkų susitarimu gali šaukti bendrus posėdžius. Bendram posėdžiui vadovauja vienas iš komitetų pirmininkų. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžiui vadovavęs vieno iš komitetų pirmininkas. Komitetai, svarstydami savo kompetencijos klausimus, turi lygias teises.

122. Komitetų atstovai gali Savivaldybės tarybos posėdžiuose daryti pranešimus komiteto kompetencijos klausimais ir papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais. Parengtiems Savivaldybės tarybai arba perduotiems komisijai preliminarai arba papildomai svarstyti klausimams komitetai skiria pranešėjus arba papildomus pranešėjus. Komitetai bendrai parengtais klausimais gali rengti pranešimus arba atskirai pateikti savo pastabas ir pasiūlymus.

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

124. Komitetai svarstomais klausimais priima sprendimus, kurie turi rekomendacinį pobūdį Savivaldybės administracijos skyriams bei kitiems padaliniais, taip pat Savivaldybės teritorijoje esančioms valstybinėms įstaigoms ir įmonėms. Siųsdami rekomendacijas, komitetai apie jas informuoja Savivaldybės merą. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos ir Savivaldybės valdomos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus turi pranešti komitetams.

125. Komitetai, svarstydami jų kompetencijai priklausančius klausimus, turi teisę pakviesti į posėdžius Savivaldybės administracijos direktorių arba jo iš anksto įgaliotą Savivaldybės administracijos darbuotoją, Savivaldybės įstaigų bei Savivaldybės valdomų įmonių vadovus ir

pareikalauti iš jų pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų Savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviešti į posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti pateikti paaiškinimus. Komiteto pirmininkas apie svarstomus klausimus ir posėdžių datą bei laiką praneša komiteto nariams ir kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki posėdžio pradžios.

126. Komitetai tikrina, kaip atsižvelgiama į jų rekomendacijas ir pasiūlymus.

127. Komitetai turi teisę kviešti į posėdžius kitus Savivaldybės tarybos narius, valstybinių įstaigų, Savivaldybės įstaigų ir Savivaldybei pavaldžių įmonių vadovus, visuomeninių organizacijų atstovus.

128. Komiteto darbe patariamą balso teisę gali dalyvauti suinteresuoti asmenys, kai komitetas nusprendžia, kad šių asmenų dalyvavimas yra reikalingas sprendžiant svarstomus klausimus. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje.

129. Seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai gali dalyvauti komiteto posėdžiuose patariamą balso teisę, kai svarstomi klausimai, susiję su seniūnaitijos gyventojais, ir pareikšti seniūnaitijos gyventojų nuomonę apie poreikius ir interesus šiais klausimais, siūlyti problemų sprendimo variantus.

130. Komiteto posėdyje pageidaujantys dalyvauti suinteresuoti asmenys privalo ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio pradžios pateikti raštu komitetui prašymą. Jame turi būti nurodyta posėdyje pageidaujančio dalyvauti asmens (asmenų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, jį (juos) delegavusi organizacija ir kokį darbotvarkės klausimą svarstant norima dalyvauti. Organizacijoms nepriklausantys asmenys gali dalyvauti komiteto posėdyje, jeigu svarstomi su jais susiję darbotvarkės klausimai. Komitetas gali apriboti posėdyje dalyvaujančių suinteresuotų asmenų skaičių.

131. Komiteto narys turi sprendžiamą balso teisę visais komitete svarstomais klausimais, taip pat turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant, teikti pasiūlymus dėl Savivaldybės institucijų ir kitų organizacijų.

132. Komiteto pirmininkas:

132.1. šaukia komiteto posėdžius ir organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

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

132.3. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

132.4. kontroliuoja komiteto sprendimų vykdymą;

132.5. turi teisę gauti komiteto įgaliojimus vykdyti reikalingą informaciją iš valstybės ar Savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar Savivaldybės valdomų įmonių.

133. Komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas vykdo pavaduotojas.

134. Visus komitetų sprendimų projektus, kuriems įgyvendinti reikalingos lėšos, prieš pateikiant svarstyti Savivaldybės tarybai, privalo išnagrinėti ir pateikti savo išvadas atitinkamas Savivaldybės administracijos padalinys ir Finansų, investicijų ir ūkio reikalų komitetas.

135. Komiteto ar komisijos pirmininkas ne vėliau kaip per 3 kalendorines dienas nuo dokumento gavimo pateikia rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus, išvadas Savivaldybės merui ir toms institucijoms, kurioms šie dokumentai skirti.

136. Savivaldybės taryboje sudaromas Kontrolės komitetas.

137. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Savivaldybės tarybos narių frakcijų ir Savivaldybės tarybos narių grupių, jeigu jas sudaro ne mažiau kaip 3 Savivaldybės tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Kontrolės komiteto sudėtis turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo Savivaldybės tarybos narių frakcijų ar Savivaldybės tarybos narių grupių ar jų skaičiaus pasikeitimo.

138. Kontrolės komiteto pirmininką iš komiteto narių deleguoja Savivaldybės tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui. Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją Savivaldybės mero siūlymu iš komiteto narių skiria Savivaldybės taryba. Jeigu Savivaldybės tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo

dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto Savivaldybės mero priesaikos priėmimo dienos nedeleguoja Kontrolės komiteto pirmininko arba deleguoja Savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta Savivaldybės tarybos opozicija, Kontrolės komiteto pirmininką skiria Savivaldybės taryba iš komiteto narių mero siūlymu.

138¹. Jeigu Kontrolės komiteto pirmininkas neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų, šiuo pagrindu jis netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu Savivaldybės tarybos sprendimu, o jeigu Kontrolės komiteto pirmininkas buvo deleguotas Savivaldybės tarybos opozicijos, – jį opozicijos raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įtektu artimiausio Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui, atšaukus. Jeigu artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje Savivaldybės tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Kontrolės komiteto pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito Savivaldybės tarybos nario ar deleguoja Savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Kontrolės komiteto pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo Kontrolės komiteto pirmininko skyrimo mero siūlymu priima Savivaldybės taryba.

139. Kontrolės komitetas:

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

139.2. teikia Savivaldybės tarybai išvadas dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos rezultatų;

139.3. svarsto Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą. Šį projektą Savivaldybės kontrolierius pateikia Kontrolės komitetui iki einamųjų metų spalio 15 d. Savivaldybės kontrolierius Kontrolės komiteto kvietimu turi dalyvauti Kontrolės komiteto posėdyje svarstant Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą. Kontrolės komitetas svarsto posėdyje plano projektą ir jam pritaria arba nusprendžia teikti pasiūlymus dėl plano projekto papildymo ar pakeitimo. Kontrolės komitetas Savivaldybės kontrolieriui teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projekto papildymo ar pakeitimo. Savivaldybės kontrolierius privalo įvertinti Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus ir per 14 dienų nuo šių pasiūlymų gavimo turi pateikti Kontrolės komitetui patikslintą (papildytą ar pakeistą) Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą bei nesutikimo motyvus, jeigu į Kontrolės komiteto pateiktus pasiūlymus nebuvo atsižvelgta. Kontrolės komitetas, išnagrinėjęs patikslintą (papildytą ar pakeistą) Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą, gali teikti papildomus pasiūlymus dėl patikslinto (papildyto ar pakeisto) Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projekto arba priimti sprendimą atsižvelgdamas į Kontrolės komiteto posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę grąžinti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti. Jei Kontrolės komitetas antrą kartą pateikia pasiūlymus dėl pateikto Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projekto, Savivaldybės kontrolierius turi atsižvelgti į pateiktus pasiūlymus ir per 7 dienas nuo šių pasiūlymų gavimo pateikti patikslintą Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą. Gavęs patikslintą Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą, Kontrolės komitetas, atsižvelgdamas į posėdyje dalyvaujančių Kontrolės komiteto narių daugumos nuomonę, priima sprendimą dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projekto ir iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti

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

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

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

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

139.8. dirba pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje iki kovo 31 d. už savo veiklą atsiskaito Savivaldybės tarybai pateikiant ataskaitą raštu, dėl kurios Savivaldybės taryba dėl ataskaitos priima sprendimą; Savivaldybės taryba Kontrolės komiteto veiklos programą patvirtina per vieną mėnesį nuo Kontrolės komiteto sudarymo, o kai Kontrolės komitetas sudarytas, – per vieną mėnesį nuo kalendorinių metų pradžios;

139.9. nagrinėja iš asmenų gaunamus pranešimus ir pareiškimus apie Savivaldybės administracijos, įmonių, įstaigų ir jų vadovų veiklą ir teikia dėl jų siūlymus Savivaldybės administracijai ir Savivaldybės tarybai arba persiunčia juos nagrinėti kompetentingoms institucijoms ar įstaigoms.

140. Savo politiniams tikslams įgyvendinti Savivaldybės tarybos nariai gali jungtis į frakcijas. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 3 Savivaldybės tarybos nariai. Kiekvienas Savivaldybės tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu. Frakcijos gali jungtis į koalicijas ir veikti kaip viena frakcija. Frakcijos pačios nustato darbo tvarką, išsirenka vadovą.

141. Savivaldybės tarybos nariai (ne mažiau kaip 3), įkūrę frakciją, pirmajame ar kitame Savivaldybės tarybos posėdyje įteikia Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui viešą pareiškimą, kuriuo deklaruoja, kad veiklą Savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją, ir informuoja apie išrinktą frakcijos vadovą.

142. Pasikeitus frakcijos pavadinimui, sudėčiai ar vadovui, frakcijai iširus ar nutraukus veiklą, turi būti viešu pareiškimu, įteiktu Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui, pranešta Savivaldybės tarybos posėdyje.

143. Savivaldybės taryba gali sudaryti komisijas bet kuriam klausimui ištirti, parengti ar kitiems Savivaldybės tarybos pavedimams atlikti. Sudarant tokią komisiją, apibrėžiamas jos veiklos tikslas, laikotarpis, nustatomas narių skaičius, Savivaldybės mero teikimu išrenkamas pirmininkas.

144. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Šios komisijos sudaromos laikantis proporcinio Savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komisijų sudėtis, išlaikant proporcinio Savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principą, turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo Savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos pasikeitimo. Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininką iš šių komisijų narių – Savivaldybės tarybos narių – deleguoja Savivaldybės tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui. Šių komisijų pirmininkų pavaduotojus mero siūlymu iš šių komisijų narių – Savivaldybės tarybos narių – skiria Savivaldybės taryba. Jeigu Savivaldybės tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos nedeleguoja Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų arba deleguoja Savivaldybės tarybos narius, neatitinkančius Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta Savivaldybės tarybos opozicija, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus Savivaldybės taryba mero siūlymu skiria iš šių komisijų narių – Savivaldybės tarybos narių. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą.

145. Komisijų nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

145¹. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komisijos posėdis negali vykti komisijos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, posėdis gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu vyksiančio Savivaldybės tarybos komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnyje ir šiame Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas Savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu

priimant komisijos sprendimus, turi būti užtikrintas komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

146. Komisijos atsiskaito Savivaldybės tarybos posėdžio metu, pareikalavus Savivaldybės tarybai.

147. Komisijų veiklai reikalingą techninę pagalbą ir priemones užtikrina Savivaldybės administracija.

148. Savivaldybės taryba, priimdama Savivaldybės tarybos sprendimą, arba Savivaldybės meras, išleisdamas potvarkį, gali Antikorupecijos komisijai pavesti jos nuostatuose nustatyta tvarka dalyvauti atliekant Savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupecinį vertinimą.

149. Įstatymų nustatytais atvejais ar Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos.

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

150¹. Savivaldybės tarybos sudaromos komisijos pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje, Savivaldybės tarybos narys. Komisijos pirmininkas (išskyrus Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupecijos komisijos pirmininką) mero siūlymu komisijos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu jis neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupecijos komisijos pirmininkas šiame punkte nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu Savivaldybės tarybos sprendimu, o jeigu Etikos komisijos pirmininkas ar Antikorupecijos komisijos pirmininkas buvo deleguotas Savivaldybės tarybos opozicijos, – jį opozicijos raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu artimiausio Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui, atšaukus. Jeigu artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje Savivaldybės tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Etikos komisijos pirmininko ar Antikorupecijos komisijos pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito atitinkamos komisijos pirmininko ar deleguoja Savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Etikos komisijos pirmininko ar Antikorupecijos komisijos pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo atitinkamos komisijos pirmininko skyrimo mero siūlymu priima Savivaldybės taryba.

150². Siekiant užtikrinti, kad Savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkais būtų skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Vietos savivaldos įstatymo 15¹ straipsnyje, Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis tapti Savivaldybės tarybos sudaromo komiteto ar komisijos pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui ir skelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje (skiltyje „Taryba“ – „Tarybos nariai“) tol, kol Savivaldybės tarybos narys eina pareigas, kurioms keliami nepriekaištingos reputacijos reikalavimai.

150³. Jeigu Kontrolės komiteto pirmininko ir (ar) šiame Reglamente nustatytų komisijų pirmininkų įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, per du mėnesius nuo jų įgaliojimų nutrūkimo dienos Vietos savivaldos įstatymo 14 ir 15 straipsniuose nustatyta tvarka turi būti paskirti Kontrolės komiteto pirmininkas ir (ar) Reglamente nustatytų komisijų pirmininkai.

IX SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMPETENCIJA

151. Savivaldybės taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka 21 demokratiškai išrinkto Savivaldybės bendruomenės atstovo – Tarybos nario.

152. Savivaldybės tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji. Savivaldybės tarybos išimtinė ir paprastoji kompetencija numatyta Vietos savivaldos įstatyme.

153. Išimtinė Savivaldybės tarybos kompetencija:

153.1. reglamento tvirtinimas;

153.2. Savivaldybės mero atleidimas iš pareigų prieš terminą, Savivaldybės mero darbo užmokesčio nustatymas, Savivaldybės mero pareigas laikinai einančio mero pavaduotojo ar Savivaldybės tarybos nario darbo užmokesčio nustatymas.

153.3. Savivaldybės mero pavaduotojų skaičiaus nustatymas, Savivaldybės mero pavaduotojo (pavaduotojų) skyrimas mero teikimu ir atleidimas iš pareigų prieš terminą.

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

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

153.6. Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo skyrimas, Kontrolės komiteto veiklos programos tvirtinimas;

153.7. sprendimų dėl Savivaldybės kontrolieriaus priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų priėmimas, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos steigimas, didžiausio valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus šioje tarnyboje nustatymas, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinės veiklos ataskaitos svarstymas ir sprendimo dėl jos priėmimas, įstatymų numatyto Savivaldybės kontrolieriaus darbo užmokesčio nustatymas, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos nuostatų tvirtinimas;

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

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

153.10. sprendimų dėl Savivaldybės mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo bei Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato sudarymo ir jo pareigybių skaičiaus nustatymo priėmimas Savivaldybės mero siūlymu;

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

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

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

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

153.15. sprendimų dėl papildomų ir planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo priėmimas, įvertinus išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus;

153.16. sprendimų teikti mokesčių, rinkliavų ir kitas įstatymų nustatytas lengvatas Savivaldybės biudžeto sąskaita, sprendimų dėl sumokėtų mokesčių, rinkliavų (ar jų dalies) kompensavimo tvarkos nustatymo ir šių kompensacijų teikimo Savivaldybės biudžeto sąskaita priėmimas, subsidijų ir kompensacijų skyrimo naujas darbo vietas steigiančioms visų teisinių formų įmonėms tvarkos nustatymas atitinkamai keičiant Savivaldybės biudžetą tais atvejais, kai lėšų tam nebuvo numatyta;

153.17. Savivaldybės mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų metinių veiklos ataskaitų (švietimo įstaigų metinės veiklos ataskaitos yra švietimo įstaigos vadovų metų veiklos ataskaitų dalis ir yra rengiamos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatyta tvarka) ir atsakymų į Savivaldybės tarybos narių paklausimus išklauskymas, sprendimų dėl šių ataskaitų ir atsakymų priėmimas Reglamento 28, 31, 32, 33, 63 ir 64 punktų nustatyta tvarka rengiant, pateikiant sprendimų projektus ir dėl jų balsuojant ne rečiau kaip vieną kartą per metus;

153.18. pasiūlymų valstybės institucijoms dėl Savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo teikimas, prireikus – šių padalinių vadovų išklauskymas Reglamento nustatyta tvarka;

153.19. sprendimų dėl biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės valdomų steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo, atskyrimo, likvidavimo ir dėl dalyvavimo steigiant viešuosius ir privačius juridinius asmenis, priėmimas, taip pat juridinių asmenų, kurių dalyvė yra Savivaldybė, priežiūra;

153.20. seniūnijų – biudžetinių įstaigų – nuostatų tvirtinimas;

153.21. sprendimų dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo Savivaldybės įstaigose ar Savivaldybės valdomose įmonėse priėmimas;

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

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

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

153.25. sprendimų dėl Savivaldybės prisiimamų įsipareigojimų pagal paskolų, finansinės nuomos (lizingo), kitų įsipareigojamųjų skolos dokumentų sutartis ir garantijų teikimo už Savivaldybės valdomų įmonių prisiimamus įsipareigojimus pagal paskolų, finansinės nuomos (lizingo) ir kitų įsipareigojamųjų skolos dokumentų sutartis priėmimas, laikantis Lietuvos Respublikos atitinkamų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme nustatytų skolos, skolinimosi bei garantijų limitų ir gavus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadą;

153.26. įstatymų nustatyta tvarka gavus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadą, sprendimų dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo priėmimas; gavus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadą, pritarimas galutinėms viešojo ir privataus sektoriaus partnerystės sutarties sąlygoms, jeigu jos skiriasi nuo sprendime dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo nurodytų partnerystės projekto sąlygų;

153.27. sprendimų dėl Savivaldybės infrastruktūros plėtros organizatoriaus funkcijų pavedimo Savivaldybės administracijai ar kitam viešajam juridiniam asmeniui, išskyrus viešąsias įstaigas, priėmimas;

153.28. sprendimų dėl Savivaldybės būsto ir socialinio būsto fondo sudarymo (statybos, pirkimo ir kt.) tvarkos, būsto suteikimo tvarkos ir nuomos mokesčio dydžio priėmimas, kitų sprendimų, numatytų Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatyme, priėmimas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

153.38. strateginio planavimo savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

153.40. Savivaldybės tarybos narių delegavimas į regiono plėtros tarybos kolegiją, įstatymų nustatytas komisijas ir įgaliojimų jiems suteikimas. Sprendimo projektą su pasiūlymais dėl Savivaldybės tarybos narių delegavimo ir įgaliojimų jiems suteikimo Savivaldybės tarybai pateikia Savivaldybės meras. Įgaliojimai paprastai suteikiami Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Savivaldybės taryba sprendimu gali atšaukti deleguotą narį ir paskirti kitą;

153.41. vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

154. Paprastoji Savivaldybės tarybos kompetencija:

154.1. Savivaldybės biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

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

154.3. viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

154.4. viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vidaus kontrolės tvarkos nustatymas;

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

154.6. Savivaldybės ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;

154.7. sprendimų dėl žemės sklypų pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir (ar) būdo keitimo priėmimas.

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

156. Išimtinai Savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų Savivaldybės taryba negali perduoti jokiai kitai Savivaldybės institucijai ar įstaigai.

157. Savivaldybės taryba sprendimu gali pavesti paprastąją kompetenciją numatytus konkrečius įgaliojimus vykdyti Savivaldybės administracijos direktoriui arba Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui. Jeigu Savivaldybės vykdomoji institucija dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto negali vykdyti nustatytų ir Savivaldybės tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo Savivaldybės taryba.

158. Savivaldybės taryba prižiūri Savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, išklaudydama šių institucijų ir subjektų ataskaitas Savivaldybės tarybos posėdyje ir, kai tai numato teisės aktai, priimdama dėl šių ataskaitų sprendimus. Už šios funkcijos įgyvendinimo organizavimą yra atsakingas Savivaldybės meras.

159. Savivaldybės taryba turi antspaudą. Už Savivaldybės tarybos antspaudą naudojimą ir saugojimą atsako Savivaldybės meras. Savivaldybės tarybos antspaudas dedamas ant Savivaldybės tarybos priimtų dokumentų, taip pat ir siunčiamųjų valstybės valdžios bei valdymo institucijoms, tarptautinių sutarčių ir kitų dokumentų, kuriuos Savivaldybės tarybos vardu pasirašo Savivaldybės meras. Antspaudas dedamas ant Savivaldybės mero arba Savivaldybės mero pavaduotojo pasirašytų tarnybinių pažymėjimų ir kitų dokumentų.

160. Kalbėti Savivaldybės tarybos vardu turi teisę Savivaldybės meras. Taip pat Savivaldybės taryba gali įgalioti jos vardu kalbėti Savivaldybės tarybos paskirtus delegacijų tarptautinėse ir savivaldybių organizacijose vadovus. Savivaldybės tarybos komiteto vardu gali kalbėti komiteto pirmininkas, jo pavaduotojas arba įgaliotas komiteto narys.

X SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOLEGIJOS SUDARYMAS IR VEIKLOS TVARKA

Tarybos kolegijos sudarymo tvarka

161. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš Savivaldybės tarybos narių gali sudaryti Savivaldybės tarybos kolegiją (toliau – Kolegija), susidedančią iš 7 narių.

162. Kolegijos kompetenciją savo sprendimu nustato Savivaldybės taryba. Kolegija yra Savivaldybės tarybos patariamasis organas.

163. Į Kolegiją pagal pareigas įeina Savivaldybės meras ir Savivaldybės mero pavaduotojai. Kitų Kolegijos narių kandidatūras Savivaldybės tarybai tvirtinti teikia Savivaldybės meras.

164. Kolegijos nariais gali būti tik Savivaldybės tarybos nariai.

165. Kolegijos narys laikomas išrinktu, jeigu už jį balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių. Jeigu Savivaldybės mero pateiktas kandidatas nesurenka reikiamo balsų skaičiaus, Savivaldybės meras turi siūlyti kitą kandidatūrą.

166. Kolegijos nariui atsistatydinus, tokia pačia tvarka renkamas naujas Kolegijos narys. Savivaldybės tarybos narys (nariai) iš Kolegijos atleidžiami, jeigu už nepasitikėjimą balsuoja visų Savivaldybės tarybos narių dauguma.

Tarybos kolegijos įgaliojimai.

167. Kolegijos įgaliojimai, kuriuos Savivaldybės taryba gali jai pavesti, nustatyti Vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose.

168. Kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai išrinktos savivaldybės Tarybos nariai.

Tarybos kolegijos darbo tvarka.

- 169.** Kolegijos posėdžius, prireikus šaukia Savivaldybės meras, o kai jo nėra – Savivaldybės mero pavaduotojas.
- 170.** Apie šaukiamą Kolegijos posėdį ir jame numatomus svarstyti klausimus (pridedamas Kolegijos posėdžio darbotvarkės projektas ir parengti numatomų posėdyje svarstyti klausimų sprendimų projektai) Savivaldybės meras, o kai jo nėra – Savivaldybės mero pavaduotojas ne vėliau kaip prieš 1 kalendorinę dieną elektroniniu paštu informuoja kiekvieną Kolegijos narį.
- 171.** Kolegijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja Kolegijos narių dauguma.
- 172.** Kolegijos posėdžiams pirmininkauja Savivaldybės meras. Savivaldybės mero pavaduotojas pirmininkauja posėdžiui, kai svarstomi su mero asmeniu susiję klausimai arba kai Meras posėdyje nedalyvauja. Jeigu nėra nei mero, nei mero pavaduotojo arba jie negali pirmininkauti posėdžiui, Kolegija iš posėdyje dalyvaujančių narių išrenka to posėdžio pirmininką.
- 173.** Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro Savivaldybės meras.
- 174.** Posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Kolegijos narių sprendimu.
- 175.** Į patvirtintą posėdžio darbotvarkę įrašytus klausimus pristato projektų rengėjai.
- 176.** Kolegijai svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais pateikia Komitetai, Komisijos, Savivaldybės administracijos direktorius.
- 177.** Kolegijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Kolegijos narių balsų dauguma. Jeigu Kolegijos narių balsai posėdyje pasiskirsto po lygiai, lemia Savivaldybės mero arba kito posėdžiui pirmininkaujančio nario balsas.
- 178.** Balsus skaičiuoja darbuotojas, rašantis posėdžio protokolą.
- 179.** Kolegijos sprendimai įsigalioja juos pasirašius.
- 180.** Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius.
- 181.** Kolegijos posėdžių rengimą ir dokumentų įforminimą organizuoja Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius.
- 182.** Medžiagą Kolegijos posėdžiuose svarstytais klausimais teikia Savivaldybės administracija.
- 183.** Teikiami svarstyti Kolegijos posėdžiuose sprendimų projektai turi būti suderinti su padaliniu, atsakingu už atitinkamą sritį, prireikus kitais suinteresuotais padaliniais, kalbos tvarkytoju ir specialistu, atsakingu už sprendimo teisėtumą.
- 184.** Ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Kolegijos posėdžio Savivaldybės administracijos direktorius teikia Savivaldybės merui pasiūlymus (reikiamą medžiagą) dėl Kolegijos sprendimų projektų svarstymo Kolegijos posėdyje.
- 185.** Suderinęs svarstytinus klausimus, Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius rengia darbotvarkės projektą, nurodo pranešėjus bei kviečiamus į posėdį asmenis ir teikia jį pasirašyti Savivaldybės merui. Papildomi klausimai šiam posėdžiui gali būti pateikti tik išimtiniais atvejais –Savivaldybės mero sutikimu arba siūlymu.
- 186.** Siūlymai įrašyti klausimą į Kolegijos posėdžio darbotvarkę gali būti pateikti, kai yra tinkamai parengta ir suderinta reikiama medžiaga.
- 187.** Savivaldybės administracija posėdžio darbotvarkę, sprendimų projektus ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio įteikia Kolegijos nariams, Savivaldybės kontrolieriui.
- 188.** Kolegijos posėdžiai rengiami prireikus.
- 189.** Kolegijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, apie tai praneša Savivaldybės merui ar Savivaldybės tarybos sekretoriui.
- 190.** Negalintys dalyvauti posėdyje Kolegijos nariai gali raštu pateikti svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta posėdyje.
- 191.** Kolegijos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje pasisakyti Savivaldybės kontrolieriui, Savivaldybės administracijos direktoriui.
- 192.** Kolegijos pirmininkas turi teisę pripažinti kitų asmenų dalyvavimą būtinu posėdyje, sudarydamas darbotvarkę.
- 193.** Kolegijos posėdžiuose turi teisę dalyvauti Savivaldybės tarybos nariai.
- 194.** Kolegijos posėdžiuose išklausomas pranešimas ir Kolegijos narių nuomonė. Posėdžio pirmininko leidimu savo nuomonę gali pareikšti ir kiti posėdžio dalyviai.

195. Kolegijos posėdžiuose pranešėjams svarstomu klausimu paprastai skiriama iki 5 minučių, kalbėtojams – iki 2 minučių. Prireikus posėdžio pirmininkas gali nustatyti kitokią kalbėjimo trukmę.

196. Kiekvienu darbotvarkės klausimu Kolegijos nariai (išskyrus posėdžio pirmininką) turi teisę kalbėti ne daugiau kaip du kartus (neįskaitant klausimų, replikų, pastabų dėl procedūros, pasiūlymų nutraukti diskusijas, atmesti ar atidėti pateiktą projektą), kiti kalbėtojai – vieną kartą.

197. Kolegijos posėdyje negali būti svarstomas su kurio nors Savivaldybės administracijos padalinio, Savivaldybės institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos veikla susijęs klausimas, jeigu jis iki posėdžio nebuvo su šiomis institucijomis derintas ir jeigu į posėdį nebuvo pakviestas šio Savivaldybės administracijos padalinio, Savivaldybės institucijos, įmonės, įstaigos, organizacijos atstovas.

198. Kolegijos posėdžio protokole nurodoma data, vieta, posėdžio eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų sąrašas, klausimą pateikęs pranešėjas bei kalbėtojai ir teikiamas priimtas sprendimas. Nurodomi ir balsavimo rezultatai (pažymima, kas balsavo „už“, „prieš“ ar „susilaikė“), taip pat įrašoma Kolegijos narių ir dalyvaujančių posėdyje patarimojo balso teise, atskiroji nuomonė.

199. Parengtas protokolo projektas ne vėliau kaip antrąją darbo dieną po posėdžio yra teikiamas pirmininkui pasirašyti.

200. Jei yra skubių pavedimų arba kitais neatidėliotinais atvejais, Kolegijos posėdžio protokoliniai įrašai atitinkamais svarstytais klausimais turi būti rengiami pasirašyti atskirai ir nedelsiant. Vėliau jie įrašomi į bendrą protokolą.

201. Kolegijos posėdžių dalyvius registruoja, kitus su posėdžių rengimu susijusius veiksmus atlieka, taip pat posėdžius aptarnauja Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius.

202. Kolegijos sprendimus, priimtus Kolegijos posėdžiuose pirmininkaujant Savivaldybės mero pavaduotojui, pasirašo Savivaldybės mero pavaduotojas.

203. Subjektai, privalantys vizuoti pateiktus projektus, turi juos išnagrinėti ir suderinti ne vėliau kaip per 2 darbo dienas.

204. Kolegijos sprendimai pasirašomi per 3 darbo dienas nuo jų priėmimo.

205. Kolegijos sprendimai įforminami jų pasirašymo data ir ne vėliau kaip per 2 darbo dienas perduodami adresatams pagal sprendimo projekto rengėjo sudarytą sąrašą. Sprendimui suteikiamas eilės numeris pagal bendrąją numeraciją nuo metų pradžios iki pabaigos.

206. Kolegijos sprendimus vykdytojams ar suinteresuotiems asmenims siunčia Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius.

207. Kolegijos sprendimai ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jų pasirašymo skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje, bei prireikus iškabinami Savivaldybės skelbimų lentose.

XI SKYRIUS

MERAS, MERO PAVADUOTOJAS

208. Savivaldybės meras yra atskaitingas Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės bendruomenei už savo ir Savivaldybės veiklą. Savivaldybės mero įgaliojimai:

208.1. 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;

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

208.3. atstovauja Savivaldybei regiono plėtros tarybos kolegijoje;

208.4. pristato, derina ir teikia Savivaldybės tarybai mero pavaduotojo (pavaduotojų), Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu), Savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo, Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais Kontrolės komiteto pirmininko ir

nustatytų savivaldybės tarybos komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat gali siūlyti atleisti juos iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas Savivaldybės administracijos direktoriui;

208.5. nustato Savivaldybės mero pavaduotojo (pavaduotojų) veiklos sritis;

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

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

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

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

208.10. teikia Savivaldybės tarybos posėdyje sprendimo projektą ir siūlo Savivaldybės tarybai pavesti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administracijos, Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės valdomų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą Savivaldybės tarybos komitetų ir Savivaldybės tarybos posėdžiuose;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

208.20. Reglamento nustatyta tvarka skelbia vietos gyventojų apklausą, kontroliuoja jos organizavimą ir vykdymą;

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

209. Savivaldybės meras (kai jo nėra – Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas) gali bet kuriuo Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomu klausimu pasakyti savo nuomonę.

- 210.** Savo įgaliojimų laikui Savivaldybės meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Jų skaičių nustato Savivaldybės taryba.
- 211.** Savivaldybės mero pavaduotojas (-ai) atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Savivaldybės meras mero pavaduotojo funkcijas nustato Savivaldybės mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai Savivaldybės meras negali eiti pareigų, Savivaldybės mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis Savivaldybės tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus Reglamento 208.4–208.8, 208.14, 208.17, 208.18 ir 208.20 papunkčiuose nustatytus įgaliojimus. Tokiu atveju Reglamento 208.14, 208.17, 208.18 ir 208.20 papunkčiuose nustatytus Savivaldybės mero įgaliojimus atlieka Savivaldybės taryba.
- 212.** Savivaldybės mero pavaduotojas pirmininkauja Savivaldybės tarybos ar Kolegijos posėdžiui, kai priimant Savivaldybės tarybos ar Kolegijos sprendimus Savivaldybės meras negali dalyvauti.
- 213.** Įstatymo nustatytos Savivaldybės mero teisės ir įgaliojimai negali būti varžomi ar ribojami, išskyrus Lietuvos Respublikos įstatymų numatytus atvejus.
- 214.** Savivaldybės mero, Savivaldybės mero pavaduotojo, Savivaldybės mero pareigas laikinai einančio Savivaldybės tarybos nario darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina Savivaldybės taryba. Savivaldybės merui darbo užmokestis nemokamas, kai jam yra taikomos kardamosios priemonės, dėl kurių Savivaldybės meras negali vykdyti mero įgaliojimų.
- 215.** Mero sprendimai įforminami potvarkiais.
- 216.** Meras negali būti Savivaldybės tarybos sudaromų komitetų nariu.
- 217.** Savivaldybės meras ir Savivaldybės mero pavaduotojas negali dirbti kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose bei gauti kito atlyginimo, išskyrus atlyginimą už mokslinę, pedagoginę ar kūrybinę veiklą.
- 218.** Savivaldybės merui ir Savivaldybės mero pavaduotojui netaikomos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, atostogas ir lengvatas, nurodytas Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 15 dalyje, žalos atlyginimą ir darbuotojų saugą ir sveikatą.
- 219.** Savivaldybės merui ir Savivaldybės mero pavaduotojui atostogos suteikiamos Savivaldybės mero potvarkiu. Savivaldybės mero atostogos įforminamos mero potvarkiu, kurį pasirašo Savivaldybės mero pavaduotojas. Potvarkyje dėl Savivaldybės mero atostogų turi būti nurodomas Savivaldybės mero pavaduotojas, kuriam pavedama pavaduoti Savivaldybės merą, ir pavadavimo terminas.
- 220.** Savivaldybės meras ir Savivaldybės mero pavaduotojas į komandiruotes vyksta Savivaldybės mero potvarkiu. Savivaldybės mero komandiruotės įforminamos mero potvarkiu, kurį pasirašo Savivaldybės mero pavaduotojas.
- 221.** Savivaldybės meras ir Savivaldybės mero pavaduotojas vienu metu negali vykti į komandiruotes ir atostogauti. Savivaldybės merui ar Savivaldybės mero pavaduotojui dėl objektyvių aplinkybių negalint eiti savo pareigų, jų siuntimas į tarnybines komandiruotes ir išleidimas atostogų įforminamas Savivaldybės tarybos sprendimu.
- Savivaldybės meras prieš savo atostogas, komandiruotę ar numatomą kitokį atvejį, kuomet negali atlikti mero funkcijų, savo potvarkiu paveda visas mero funkcijas, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme numatytas išimtis, atlikti Savivaldybės mero pavaduotojui. Kuomet Savivaldybės meras dėl objektyvių aplinkybių (laikinojo nedarbingumo ar kt.) tokio potvarkio priimti negali, mero funkcijos Savivaldybės mero pavaduotojui šioje pastraipoje numatytais atvejais pereina savaime.
- 222.** Savivaldybės meras ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito Savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir Savivaldybės bendruomenei Savivaldybės veiklos ataskaitą.
- 223.** Savivaldybės meras prireikus savo kompetencijos klausimais gali sudaryti nuolatines ir laikinas komisijas ar darbo grupes Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų Seimo priimtų teisės aktų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimui organizuoti, Savivaldybės ekonominės ir socialinės raidos problemoms nagrinėti ir spręsti, sutartims ir susitarimams parengti ir jų įgyvendinimui koordinuoti, Savivaldybės tarybos projektams rengti bei nesutarimams dėl šių projektų svarstyti, klausimams, susijusiems su gaivalinių nelaimių ir avarijų padarinių likvidavimu,

spręsti, įvairiems tikrinimams atlikti, Savivaldybės renginiams organizuoti, kitiems aktualiams klausimams ir pasiūlymams nagrinėti. Šios komisijos ar darbo grupės sudaromos iš Savivaldybės tarybos narių šių sutikimu, Savivaldybės administracijos direktoriaus deleguotų Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, įmonių, įstaigų, organizacijų darbuotojų, prireikus į jų posėdžius kviečiami valstybės ir Savivaldybės institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų, taip pat politinių, profesinių ir visuomeninių organizacijų atstovai, mokslininkai.

Komisijos ar darbo grupės sprendimai prireikus įforminami protokolais, kuriuos pasirašo darbo grupės pirmininkas, nariai ir sekretorius.

Jeigu sudarant laikinasias komisijas ar darbo grupes nebuvo nurodytas jų įgaliojimų laikas, komisijos ar darbo grupės veikla nutraukiama Savivaldybės mero sprendimu arba jos baigia savo veiklą, kai įvykdo iškeltus uždavinius.

224. Komisijos darbui vadovauja mero skiriamas asmuo.

225. Komisijų uždavinius nustato Savivaldybės meras.

226. Komisijų sprendimai prireikus įforminami protokolais, kuriuos pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius.

227. Komisijos savo išvadas ir pasiūlymus (prireikus ir atitinkamą projektą) dėl Savivaldybės tarybos, Kolegijos sprendimo ar mero potvarkio teikia Savivaldybės merui.

228. Jeigu sudarant laikinąją komisiją nebuvo nurodytas jos įgaliojimų laikas, komisijos veikla nutraukiama Savivaldybės mero sprendimu arba ji baigia savo veiklą, kai įvykdo iškeltus uždavinius.

229. Savivaldybės administracijos padaliniai, Savivaldybės įmonės, įstaigos ir organizacijos privalo teikti komisijoms (darbo grupėms) jų prašomą informaciją ir kitą medžiagą komisijų (darbo grupių) nagrinėjama (rengiamais) klausimais.

230. Visi nuolatinių komisijų dokumentai kasmet iki vasario 1 d. (taip pat jas panaikinus), o laikinųjų komisijų dokumentai – per 10 darbo dienų nuo jų įgaliojimų pabaigos turi būti perduoti į Savivaldybės administracijos Bendrąjį skyrių.

XII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIAI

231. Savivaldybės tarybos nario teises ir pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vietos savivaldos įstatymas bei kiti įstatymai, taip pat šis Reglamentas.

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

233. Savivaldybės tarybos narys turi pažymėjimą, kuriuo jis naudojasi savo įgaliojimų laikotarpiu. Pažymėjimą jam įteikia priesaiką priimančias asmuo. Baigus kadenciją, pažymėjimas negražinamas.

234. Savivaldybės tarybos narys turi teisę:

234.1. rengti ir teikti svarstyti Savivaldybės tarybos sprendimų projektus;

234.2. siūlyti Savivaldybės tarybai svarstyti klausimus;

234.3. pasisakyti ir balsuoti visais svarstomais klausimais Savivaldybės tarybos, komiteto ir komisijų, kurių nariu jis yra, posėdžiuose, išskyrus tuos atvejus, kai svarstomi klausimai gali sukelti interesų konfliktą pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą;

234.4. Savivaldybės tarybos posėdžio metu klausti pranešėjų, daryti pareiškimus, sakyti replikas, kalbėti dėl balsavimo motyvų, teikti pasiūlymus dėl posėdžio vedimo tvarkos, procedūros;

234.5. dalyvauti ir kalbėti Savivaldybės tarybos komiteto ir komisijų posėdžiuose, taip pat Kolegijos posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti arba su jo elgesiu susiję klausimai;

234.6. Savivaldybės kompetencijai priskirtais klausimais, 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 (toliau – administravimo subjektą):

234.6.1. Savivaldybės tarybos nario paklausimai yra raštiški. Paklausimai pateikiami konkrečiam administravimo subjektui, paklausimo kopiją pateikiant merui;

234.6.2. paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų administravimo subjektą, į kurį jis kreipiasi, ir išdėstyti problemas, dėl kurių jis kreipiasi;

234.6.3. jei paklausimas pateikiamas Savivaldybės tarybos posėdžio metu, posėdžio pirmininkas nusprendžia, ar į Savivaldybės tarybos nario paklausimą atsakoma tame pačiame posėdyje žodžiu, ar atsakymas pateikiamas raštu per 20 darbo dienų;

234.6.4. jei atsakymas į paklausimą pateikiamas raštu, administravimo subjektai, kuriems adresuotas paklausimas, atsakymo kopiją pateikia merui.

234.7. iš Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Savivaldybės tarybos nario veiklai reikalingą su Savivaldybės taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją. Savivaldybės tarybos narys dėl pageidaujamos informacijos pateikimo Savivaldybės administracijai ar kitoms Savivaldybės įstaigoms, Savivaldybės valdomoms įmonėms pateikia prašymą raštu.

234.7.1. Savivaldybės tarybos narys pateikia prašymą:

234.7.1.1. nurodydamas, su kokiais Savivaldybės taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais yra susijusi prašoma informacija, ir kokių elektroniniu paštu pageidauja gauti atsakymą;

234.7.1.2. konkrečiai išdėstydamas prašomos informacijos turinį.

234.7.2. informacija Savivaldybės tarybos nariui pateikiama elektroninėmis ryšio priemonėmis per 20 darbo dienų;

234.7.3. jeigu prašoma informacija yra konfidenciali arba prašomų dokumentų apimtis yra labai didelė, susipažinti su prašomais dokumentais Savivaldybės tarybos nariams bus sudaryta galimybė atvykus į Savivaldybės administraciją arba kitą Savivaldybės įstaigą, Savivaldybės valdomą įmonę iš anksto suderintu laiku;

234.7.4. jeigu prašoma informacija jau buvo viešai paskelbta arba Savivaldybės tarybos narys pakartotinai prašo tos pačios informacijos, Savivaldybės administracija ar kita Savivaldybės įstaiga, Savivaldybės valdoma įmonė per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos nurodo Savivaldybės tarybos nariui, kokiame šaltinyje buvo viešai paskelbta informacija arba kada buvo išsiųsta ta pati informacija;

234.8. jungtis į Savivaldybės tarybos narių frakcijas ir Savivaldybės tarybos narių grupes Reglamento 140, 141 ir 142 punktuose nustatyta tvarka;

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

234.10. savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių padėjėjų, kurie Savivaldybės tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Savivaldybės tarybos nario visuomeniniu padėjėju gali būti pilnametis asmuo, kuris nėra tos Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Savivaldybės tarybos nario visuomeniniu padėjėju negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat kuris įstatymų nustatyta tvarka yra uždraustos organizacijos narys. Savivaldybės tarybos nario visuomeninių padėjėjų skaičius negali viršyti Savivaldybėje įsteigtų seniūnijų skaičiaus, o kai seniūnijos neįsteigtos, – negali viršyti trijų. Informacija apie asmenį, Savivaldybės tarybos nario paskirtą jo visuomeniniu padėjėju (asmens vardas, pavardė, paskyrimo ir atšaukimo datos), nedelsiant paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

235. Savivaldybės tarybos narys privalo:

235.1. dalyvauti Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų, Kolegijos (jei jos narys yra) posėdžiuose:

235.1.1. jeigu Savivaldybės tarybos narys negali dalyvauti Savivaldybės tarybos ar komitetų posėdžiuose, apie tai jis raštu turi pranešti Savivaldybės tarybos sekretoriui ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną, nurodyti pateisinančią priežastį, ir per 3 darbo dienas po posėdžio privalo pateikti dokumentus, pateisinančius nedalyvavimą posėdyje. Pateisinamomis nedalyvavimo posėdžiuose priežastimis laikomos: laikinasis nedarbingumas, komandiruotė, atostogos (tokios jų rūšys, kurios

apibrėžtos Lietuvos Respublikos norminiuose aktuose), stažuotė, kvalifikacijos kėlimas, artimųjų giminaičių ligos ar mirties atvejai, išvykimas į teismą ir teisėsaugos ar kontrolės funkcijas atliekančias institucijas, išvykimas į sveikatos priežiūros įstaigą, nelaimingas atsitikimas;

235.1.2. jeigu Savivaldybės tarybos narys negali dalyvauti komisijos posėdyje, apie tai jis raštu arba kitais būdais turi pranešti posėdžio sekretoriui ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną, nurodydamas Reglamento 235.1.1. papunktyje nustatytas nedalyvavimo posėdyje priežastis;

235.1.3. Savivaldybės tarybos nariui praleidus iš eilės 3 Savivaldybės tarybos ar komitetų, ar komisijų posėdžius be pateisinančios priežasties, posėdžio pirmininkas apie tai informuoja Etikos komisiją.

235.2. būti, išskyrus Savivaldybės merą, kurio nors vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto nariu ir dalyvauti komiteto, kurio narys jis yra, posėdžiuose;

235.3. nuolat bendrauti su rinkėjais;

235.4. atsiskaityti rinkėjams ne rečiau kaip vieną kartą per metus apie savo veiklą;

235.5. nebalsuoti Savivaldybės tarybos ir jos komitetų posėdžiuose, kai jo balsavimas svarstomu klausimu prieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybės tarnyboje įstatymui;

235.6. Reglamento 66 ir 67 punktuose nustatyta tvarka informuoti Savivaldybės merą ir (ar) Savivaldybės tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;

235.7. nuo Savivaldybės tarybos nario įgaliojimų pradžios per 10 darbo dienų Savivaldybės tarybos sekretoriui raštu pateikti kontaktinę informaciją, o jai pasikeitus, raštu ją patikslinti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas (2 priedas).

236. Savivaldybės tarybos nario įgaliojimų nutūkimas prieš terminą nustatomas įstatymuose.

237. Kiekvienas Savivaldybės tarybos narys pats gali organizuoti susitikimus su gyventojais savarankiškai, tačiau rengti šiuos susitikimus Savivaldybės administracija nėra įpareigota.

238. Savivaldybės tarybos nariai su gyventojais gali susitikti seniūnijose, gyvenamosiose vietovėse ir kitose gyventojams patogiose vietose.

Atlyginimas už darbą, atliekant Savivaldybės tarybos nario pareigas.

239. Savivaldybės tarybos nariams, išskyrus Savivaldybės merą ir Savivaldybės mero pavaduotoją, už darbą, atliekant Tarybos nario pareigas, yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas (užmokestis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) dydį, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

240. Faktiškai dirbtas laikas – tai laikas, kurį Savivaldybės tarybos narys praleido Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų posėdžiuose ir kituose posėdžiuose, į kuriuos Savivaldybės tarybos narys deleguotas, pagal protokoluose fiksuotą laiką.

241. Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus įgaliotas darbuotojas pildo Savivaldybės tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir iki kito mėnesio pirmos darbo dienos perduoda Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyriui.

242. Atlyginimą Savivaldybės tarybos nariams pagal Savivaldybės tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštį perveda Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyris kas mėnesį iki kito mėnesio 10 dienos į Savivaldybės tarybos nario nurodytą asmeninę banko sąskaitą.

243. Jeigu pagal Savivaldybės mero potvarkį Savivaldybės tarybos narys atstovauja Savivaldybei už savivaldybės ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruočių išlaidas.

244. Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų ir kitų posėdžių, į kuriuos Savivaldybės tarybos narys deleguotas, laiku ir komandiruočių Savivaldybės darbo reikalais metu Savivaldybės tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jam darbo vietą.

245. Savivaldybės tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo, pateikdamas prašymą Savivaldybės merui dėl Savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiui Savivaldybės tarybos nariui šiame skyriuje nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės

aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

246. Savivaldybės tarybos nariui su jo, kaip Savivaldybės tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti, kiek reikalingų paslaugų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį skiriama iki 0,29 MMA dydžio išmoka. Pasibaigus mėnesiui, lėšos pervedamos tik šio Reglamento nustatyta tvarka atsiskaičiusiems už gautų lėšų panaudojimą Savivaldybės tarybos nariams.

247. Reglamento 246 punkte numatyta išmoka gali būti panaudota:

247.1. transporto išlaidoms;

247.2. Savivaldybės tarybos nario telefoniniams pokalbiams, interneto paslaugoms apmokėti;

247.3. Savivaldybės tarybos nario ataskaitos spausdinimui, platinimui ir kitos informacijos, susijusios su jo kaip Savivaldybės tarybos nario veikla, parengimui, viešosios informacijos rengėjų teikiamų paslaugų apmokėjimui;

247.4. kanceliariinėms prekėms įsigyti;

247.5. išmokai gauti atidarytų banko sąskaitų administravimo paslaugoms apmokėti;

247.6. biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti.

248. Savivaldybės tarybos narys už išmokų panaudojimą atsiskaito Savivaldybės administracijai už kiekvieną mėnesį pateikdamas mėnesio išmokų avanso apyskaitą (3 priedas) iki kito mėnesio 10 dienos Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyriui. Kartu su išmokų avanso apyskaita pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

249. Šio Reglamento 246 punkte nustatytų lėšų prekės nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su Savivaldybės tarybos nario veikla, suma, pagrįsta paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į faktines išlaidas.

250. Ar Savivaldybės tarybos nario gautos išmokos naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Buhalterijos poskyris ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

XIII SKYRIUS SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

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

252. Savivaldybės kontrolės ir audito funkcijoms įgyvendinti Savivaldybės taryba steigia juridinį asmenį – Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybą. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai vadovauja ir už jos veiklą atsako Savivaldybės kontrolierius.

253. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba yra atskaitinga Savivaldybės tarybai. Savivaldybės taryba Savivaldybės biudžete nustato Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai skiriamų asignavimų dydį.

254. Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojai negali būti tos Savivaldybės tarybos nariais ir darbo laiku negali dalyvauti politinių partijų veikloje. Savivaldybės kontrolieriaus ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojo pareigos nesuderinamos su jokiais kitomis renkamomis pareigomis valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose ir įmonėse.

255. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais teikia Savivaldybės tarybai:

255.1. išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo. Už metinių ataskaitų, konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio parengimą atsakingas Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris šiuos rinkinius teikia Savivaldybės kontrolės ir audito

tarnybai ne vėliau kaip iki kitų metų gegužės 31 dienos. Savivaldybės kontrolieriui iki liepos 15 dienos pateikia Savivaldybės administracijai išvadas dėl Savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio finansinio audito ir Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto audito. Kiekvienais metais Savivaldybės administracijos direktorius, įvertinęs Savivaldybės kontrolieriui pateiktas išvadas, Savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinį ir Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto audito ataskaitą, pateikia tvirtinti Savivaldybės tarybai ne vėliau kaip iki rugsėjo 1 dienos;

255.2. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą už praėjusius metus iki balandžio 1 d. Pasibaigus kalendoriniams metams, Savivaldybės kontrolierius rengia Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitos projektą bei Savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl pritarimo ataskaitai, kuris derinamas Reglamento 139.3 papunktyje nustatyta tvarka;

255.3. kitas išvadas, nurodytas Vietos savivaldos įstatyme.

256. Savivaldybės tarybai teikiamoms išvadoms, sprendimams priimti reikalingai išvadai gauti Savivaldybės administracija ne vėliau kaip prieš mėnesį pateikia Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai prašymą, kuriame nurodo, kokiam sprendimui priimti reikalinga išvada, nurodo terminą, iki kada turi būti pateikta išvada, ir prideda išvadai pagrįsti būtinus dokumentus (investicijų projektus ir kt., atsižvelgiant į rengiamą išvadą).

XIV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS, JO PAVADUOTOJO SKYRIMO IR ATLEIDIMO TVARKA

257. Savivaldybės administracijos direktorius pavaldus Savivaldybės tarybai, atskaitingas Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui. Savivaldybės administracijos direktorius vadovauja Savivaldybės administracijai. Jis yra įstaigos vadovas.

258. Savivaldybės administracijos direktorius į pareigas skiriamas Savivaldybės mero teikimu Savivaldybės tarybos sprendimu Savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu.

259. Savivaldybės administracijos direktoriaus kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Tol, kol Savivaldybės administracijos direktorius ir direktoriaus pavaduotojas nepaskirti, Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas gali eiti mero ar laikinai mero pareigas einančio Savivaldybės tarybos nario siūlymu Savivaldybės tarybos paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas.

260. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas į pareigas skiriamas Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu Savivaldybės mero teikimu Savivaldybės tarybos sprendimu politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu. Asmuo, skiriamas į Savivaldybės administracijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo pareigas, turi atitikti įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus, taikomus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

261. Tarnybines nuobaudas Savivaldybės administracijos direktoriui (Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui) už tarnybinius nusižengimus skiria Savivaldybės taryba.

262. Savivaldybės administracijos direktorius (Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas) iš pareigų atleidžiamas Vietos savivaldos bei Valstybės tarnybos įstatymuose nustatyta tvarka.

263. Savivaldybės administracijos direktorius kiekvienais metais iki balandžio 30 d. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti veiklos ataskaitą už praėjusius metus. Savivaldybės taryba dėl ataskaitos priima sprendimą. Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės gyventojus pasirinktu būdu apie savo veiklą informuoja ne rečiau kaip vieną kartą per metus ne vėliau kaip mėnesį po Savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo.

264. Savivaldybės administracijos direktoriaus (Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo) kompetencija numatyta Vietos savivaldos įstatyme.

265. Savivaldybės administracijos direktoriaus atostogų ar ligos metu, kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas, nustatytas Vietos

savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose ir teisės aktuose, atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas arba kitas Savivaldybės tarybos paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas. Savivaldybės administracijos direktoriui, o kai jo nėra – Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui atostogos suteikiamos Savivaldybės mero potvarkiu.

XV SKYRIUS

ATSTOVAVIMAS GYVENAMŲJŲ VIETŲVIŲ BENDRUOMENĖMS

266. Iš gyvenamųjų vietovių ar jų dalių (vienos ar kelių bendras ribas turinčių gyvenamųjų vietovių, vienos ar kelių bendras ribas turinčių gyvenamosios vietovės dalių) yra sudaromos seniūnaitijos. Sudarant seniūnaitijas, seniūnaitijos gyventojų, susietų kaimynystės ryšiais ir poreikiais, skaičius paprastai turi būti ne didesnis kaip 500 gyventojų. Sudarant seniūnaitijas miestuose iš vienos ar kelių bendras ribas turinčių kompaktiškai užstatytų teritorijų, kuriose gyventojų tankis ne mažesnis kaip 100 gyventojų / ha, gyventojų, susietų kaimynystės ryšiais ir poreikiais, skaičius paprastai turi būti ne didesnis kaip 3 000 gyventojų. Seniūnaitijos sudaromos nepriklausomai nuo to, ar steigiamos seniūnijos, ar nesteigiamos. Gyvenamųjų vietovių ar jų dalių suskirstymą (sugrupavimą) į seniūnaitijas (seniūnaitijų sudarymo projektą) tvirtina meras Savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu.

267. Seniūnaitijų gyventojai Vietos savivaldos įstatymo ir Savivaldybės tarybos numatyta tvarka renka gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovus – seniūnaičius, kurie dirba visuomeniniais pagrindais. Kandidatus į seniūnaičius gali siūlyti tik tos seniūnaitijos, kurioje renkamas seniūnaitis, gyventojai, bendruomeninės organizacijos. Kandidatu į seniūnaičius gali būti pilnametis seniūnaitijos gyventojas, deklaravęs gyvenamąją vietą toje seniūnaitijoje, kurioje jo kandidatūra siūloma į seniūnaičius.

268. Seniūnaitis, atstovaudamas seniūnaitijos gyventojų interesams seniūnijoje, Savivaldybės institucijose ir Savivaldybės teritorijoje veikiančiose valstybės įstaigose:

268.1. turi teisę tiesiogiai dalyvauti rengiant ir svarstant Savivaldybės institucijų sprendimų projektus, kai sprendžiami klausimai yra susiję su jo atstovaujamos gyvenamosios vietovės bendruomenės viešaisiais reikalais;

268.2. dalyvauja svarstant klausimus dėl piniginių socialinės paramos skyrimo Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

268.3. dalyvauja pretendentų į seniūno pareigas konkurso komisijoje;

268.4. dalyvauja organizuojant gyventojų apklausas ir gyventojų susitikimus su Savivaldybės tarybos nariais, seniūnu, Savivaldybės administracijos direktoriumi arba šio įgaliotu atstovu, kitais Savivaldybės ir valstybės institucijų ir įstaigų atstovais;

268.5. dalyvauja seniūnaičių sueigoje;

268.6. kalendoriniams metams pasibaigus, per 2 mėnesius, seniūnaitijos gyventojams pateikia praėjusių kalendorinių metų veiklos ataskaitą ir veiklos kryptis kitiems kalendoriniams metams.

269. Seniūnaitis skatina gyventojus:

269.1. prižiūrėti gyvenamosios vietovės teritoriją, rūpintis aplinkos apsauga;

269.2. rūpintis labiausiai pažeidžiamais bendruomenės nariais (socialinės rizikos šeimomis, nepilnamečiais, vienais gyvenančiais asmenimis, neįgaliaisiais ir kt.);

269.3. organizuoti sveikatinimo, kultūros ir sporto renginius ir juose dalyvauti;

269.4. organizuoti bendruomenės saugumo užtikrinimo priemones ir jose dalyvauti;

269.5. puoselėti savo gyvenamosios vietovės materialųjį ir nematerialųjį paveldą.

270. Seniūnaičiai seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyvenamųjų vietovių ar jų dalių bendruomenėms rūpimus klausimus svarsto ir sprendimus priima seniūnaičių sueigoje. Sueigoje seniūnaičiai aptaria ir priima sprendimus ir dėl seniūnijos metinio veiklos plano projekto ir dėl šio plano įgyvendinimo ataskaitos. Tais atvejais, kai seniūnijos nesteigiamos, Savivaldybės meras Savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu, atsižvelgdamas į gyvenamųjų vietovių ar jų dalių bendruomenių poreikius, nustato, kokių gyvenamųjų vietovių ar jų dalių seniūnaičiai sudaro seniūnaičių sueigą.

271. Sprendžiant klausimus, susijusius su seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyvenamųjų vietovių ar jų dalių (seniūnaitijų) bendruomenių viešųjų poreikių ir iniciatyvų finansavimo tikslingumu, seniūnijos metinio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitos projekto svarstymu ir vertinimu, atstovų delegavimu į pretendentų į seniūno pareigas konkurso komisijos narius, atstovų delegavimu dalyvauti Savivaldybės tarybos sudaromų komitetų darbe, atstovų delegavimu į Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų narius, bendruomeninės veiklos ir partnerystės su savivaldybių institucijomis stiprinimu, viešųjų paslaugų, už kurių teikimą yra atsakinga Savivaldybė, teikimo perdavimu bendruomeninėms ir kitoms nevyriausybinėmis organizacijoms, vietos verslumo skatinimu ir su kitais visiems tos teritorijos gyventojams svarbiais reikalais, organizuojama išplėstinė seniūnaičių sueiga.

271.1. Išplėstinėje seniūnaičių sueigoje su sprendimo priėmimo teise dalyvauja tos seniūnijos seniūnaičiai ir tos seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiantys bendruomeninių organizacijų deleguoti atstovai. Bendruomeninių organizacijų deleguotų atstovų skaičius, jų delegavimo į išplėstinės seniūnaičių sueigas ir prireikus jų rotavimo ar atšaukimo tvarka, taip pat išplėstinės seniūnaičių sueigos organizavimo, sprendimų rengimo, svarstymo tvarka nustatomi išplėstinės seniūnaičių sueigos nuostatuose.

271.2. Atsižvelgiant į vietos sąlygas ir aplinkybes, išplėstinėje seniūnaičių sueigoje patariamojo balso teise gali dalyvauti tos seniūnijos teritorijoje veikiančių nevyriausybinių organizacijų, tradicinių religinių bendruomenių atstovai.

272. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

273. Savivaldybė neatlygintinai suteikia patalpas seniūnaičių sueigai ir išplėstinei seniūnaičių sueigai organizuoti.

274. Seniūnaičiai į sueigą, įskaitant išplėstinę, renkasi savo iniciatyva arba seniūno kvietimu. Seniūnaičių sueiga teisėta, jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė tos seniūnijos seniūnaičių. Sueigai pirmininkauja sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių išrinktas sueigos pirmininkas.

275. Seniūnaičių sueigoje ir išplėstinėje seniūnaičių sueigoje sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia sueigos pirmininko balsas. Seniūnaičių sueigos sprendimai surašomi sueigos protokole.

276. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendaciniai. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos priimti rekomendaciniai sprendimai turi būti įvertinti atitinkamos Savivaldybės institucijos:

276.1. jeigu seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės tarybos kompetencija, jie vertinami artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje. Seniūnijos seniūnas per 5 darbo dienas pateikia sueigos sprendimą ir kitą su inicijuojamu klausimu susijusią medžiagą Savivaldybės merui. Savivaldybės meras paveda sueigos sprendimą nagrinėti Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris nurodo atitinkamam Savivaldybės administracijos skyriui rengti Savivaldybės tarybos sprendimo projektą bei teikti jį svarstyti Savivaldybės tarybai šio Reglamento nustatyta tvarka;

276.2. jeigu seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencija, Savivaldybės administracijos direktorius priima dėl jų sprendimą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo. Seniūnaičių sueigos sprendimą per 5 darbo dienas pateikia seniūnijos seniūnas;

276.3 Savivaldybės institucijos, laikydamosi Vietos savivaldos įstatymo 37 straipsnyje nustatytų reikalavimų, privalo paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose savo vertinimus dėl išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų, nurodydamos vertinimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi.

XVI SKYRIUS

GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PAREIŠKIMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

277. Savivaldybės meras, jo pavaduotojas, Savivaldybės kontrolierius, kiti pareigūnai privalo asmeniškai priimti gyventojus.

278. Už gyventojų priėmimo organizavimą, jų pareiškimų, prašymų, skundų ir pasiūlymų (toliau – pareiškimų) nagrinėjimą atsako Savivaldybės administracijos direktorius. Jis nustato gyventojų priėmimo ir aptarnavimo Savivaldybėje tvarką, skelbia apie tai vietinėje spaudoje bei Savivaldybės interneto svetainėje www.sirvintos.lt.

279. Pareiškimai, prašymai turi būti išnagrinėti teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

280. Apie pareiškimo, prašymo rezultatus raštu pranešama jį pateikusiam gyventojui. Jei pareiškimas, pasiūlymas, prašymas atmetamas, būtinai nurodomi pagrįsti atmetimo motyvai.

281. Savivaldybės tarybos nariai jų adresu gautus rinkėjų pareiškimus, prašymus, pasiūlymus, skundus (užregistruotus Savivaldybės administracijos padalinyje, atsakingame už gyventojų aptarnavimą), nagrinėja patys arba siūnia juos svarstyti atitinkamai institucijai, prašydami jos atsakyti pareiškėjui bei kopiją pateikti Savivaldybės tarybos nariui. Apie nagrinėjimo rezultatus pareiškėją Viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais informuoja pats Savivaldybės tarybos narys arba Savivaldybės tarybos nario paprašyta prašymą nagrinėjusi atitinkama institucija. Savivaldybės tarybos nario atsakymai registruojami Savivaldybės administracijos padalinyje, atsakingame už gyventojų aptarnavimą.

282. Savivaldybės tarybos ir Savivaldybės tarybos nario vardu gauti pareiškimai gali būti nagrinėjami Savivaldybės tarybos komitetuose.

283. Pareiškimai, kurie jau buvo nagrinėti Savivaldybės mero ar Savivaldybės administracijos, tačiau rezultatai pareiškėjų netenkina, komiteto siūlymu gali būti svarstomi Savivaldybės taryboje.

284. Kiekvienas Savivaldybės tarybos narys pats gali organizuoti susitikimus su gyventojais savarankiškai, tačiau rengti šiuos susitikimus Savivaldybės administracija nėra įpareigota ir kompensacijos už laiką šiuose susitikimuose Savivaldybės tarybos nariams nemokamos.

XVII SKYRIUS

VIETOS GYVENTOJŲ DALYVAVIMAS TVARKANT VIEŠUOSIUS SAVIVALDYBĖS REIKALUS

285. Savivaldybė sudaro sąlygas vietos gyventojams dalyvauti tvarkant viešuosius Savivaldybės reikalus:

285.1. informuodama vietos gyventojus laikydamasi Vietos savivaldos įstatymo 37 straipsnyje vietos gyventojų informavimui nustatytų reikalavimų;

285.2. konsultuodamasi su vietos gyventojais laikydamasi Vietos savivaldos įstatymo 38 straipsnyje konsultavimuisi su vietos gyventojais nustatytų reikalavimų;

285.3. vertindama ir viešindama konsultavimosi su vietos gyventojais rezultatus;

285.4. įtraukdama vietos gyventojus į sprendimų priėmimą.

286. Su vietos gyventojais konsultuojamasi šiomis formomis:

286.1. vietos gyventojų apklausa (toliau – apklausa);

286.2. vieši svarstymai, susirinkimai, forumai, diskusijos;

286.3. konsultavimasis elektroninių ryšių priemonėmis Savivaldybės interneto svetainėje.

287. Apklausos rezultatai sprendimą priimančiam Savivaldybės administravimo subjektui yra patarimo pobūdžio.

288. Dalyvavimas apklausoje yra laisvas ir grindžiamas visuotine, lygia teise tiesiogiai pareikšti nuomonę. Apklausą inicijuoti ir joje dalyvauti gali asmenys, kuriems apklausos dieną yra suėję 18 metų ir kurie savo gyvenamąją vietą yra deklaravę Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje arba kurie yra įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą Širvintų rajono savivaldybėje.

289. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos Savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškas funkcijas. Savivaldybės taryba gali nustatyti klausimus, kuriems spręsti turi būti organizuojamos apklausos.

289.1. Apklausos dėl savivaldybių steigimo, esamų savivaldybių panaikinimo, taip pat jų teritorijų ribų bei centrų nustatymo ir keitimo bei gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų nustatymo ir keitimo, pavadinimų joms suteikimo ir keitimo organizuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymu.

290. Vieną iš apklausos būdų, nurodytų Vietos savivaldos įstatymo 42 straipsnio 1 dalyje, – tiesioginis vietos gyventojų nuomonės įrašymas į apklausos dalyvių sąrašo lapus arba apklausa elektroninių ryšių priemonėmis Savivaldybės interneto svetainėje, ir apklausos teritoriją pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo, laiko, vietos, trukmės ir apklausos teritorijos priima Savivaldybės meras, skelbdamas apklausą.

291. Apklausa gali būti surengta visoje Širvintų rajono savivaldybės teritorijoje, seniūnijos (kelių seniūnijų) aptarnaujamoje teritorijoje (aptarnaujamose teritorijose) ar jos (jų) dalyse arba gyvenamosios vietovės teritorijoje ar jos dalyje. Apklausos teritorija parenkama atsižvelgiant į tai, kurios teritorijos vietos gyventojams sprendimas, dėl kurio teikiamas klausimas apklausai, turės tiesioginį poveikį.

292. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso Savivaldybės gyventojams, Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui ir seniūnui.

293. Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka.

294. Savivaldybės taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimu:

294.1. apklausą inicijuojanti Savivaldybės tarybos narių grupė pateikia merui prašymą dėl apklausos organizavimo. Prašymą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai;

294.2. prašyme turi būti nurodyta: apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomas apklausos būdas, siūloma apklausos teritorija ir iniciatyvinės grupės atstovas (atstovai). Prašyme gali būti nurodyta siūloma apklausos vieta, data, trukmė. Iniciatyvinė grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą;

294.3. meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo iniciatyvinės tarybos narių grupės reikalavimo gavimo.

295. Meras apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina priimdamas potvarkį paskelbti apklausą.

296. Seniūnas seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų.

296.1. Seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina pateikdamas Savivaldybės merui prašymą raštu, kuriame turi būti nurodyta: pagrindas, kodėl teikiamas klausimas priklauso seniūno kompetencijai, apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomas apklausos būdas, siūloma apklausos teritorija. Prašyme gali būti nurodyta siūloma apklausos vieta, data, trukmė. Seniūnas turi teisę į apklausos komisiją deleguoti save ar kitą seniūnijos atstovą;

296.2. meras, gavęs nustatyta tvarka pateiktą seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų privalo paskelbti apklausą.

297. Mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo klausimo tekstas, apklausos teritorija, būdas, data, vieta, trukmė, taip pat apklausos komisijos sudėtis.

297.1. Nustatant apklausos komisijos sudėtį, nurodomi šie duomenys: komisijos nario vardas, pavardė, jo pareigos komisijoje; jeigu komisijos narys yra Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, nurodomos ir jo pareigos Savivaldybės administracijoje; jeigu komisijos narys yra iniciatyvinės grupės deleguotas asmuo, nurodoma, kad tai yra iniciatyvinės grupės atstovas.

297.2. Mero potvarkis paskelbti apklausą ir informacija gyventojams apie numatomą konsultavimąsi turi būti paskelbti laikantis Vietos savivaldos įstatymo 37 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

298. Apklausą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

299. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos apklausos komisija pateikia Savivaldybės merui. Meras paskelbia apklausos rezultatus laikydamasis Vietos savivaldos įstatymo 37 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

300. Savivaldybės taryba privalo artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje Reglamento nustatyta tvarka svarstyti apklausai pateiktą klausimą, jeigu savo nuomonę pateiktu klausimu pareiškė ne mažiau kaip 10 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje.

301. Savivaldybės tarybos sprendime dėl apklausai pateikto klausimo turi būti nurodyti apklausos rezultatai ir Savivaldybės tarybos sprendimo motyvai. Savivaldybės tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto klausimo turi būti paskelbtas laikantis Vietos savivaldos įstatymo 37 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

302. Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš Savivaldybės biudžeto.

XVIII SKYRIUS

PASIŪLYMŲ DĖL GYVENAMŲJŲ VIETŲ VIETŲ NUSTATYMO IR PANAIKINIMO, PAVADINIMŲ GYVENAMOSIOMS VIETOVĖMS SUTEIKIMO IR KEITIMO, JŲ TERITORIJŲ RIBŲ NUSTATYMO IR KEITIMO NAGRINĖJIMAS

303. Iniciatyvos teisę siūlyti nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau – pasiūlymai) turi tų gyvenamųjų vietovių vietos gyventojai, jose veikiantys juridiniai asmenys ir jose esančio nekilnojamojo turto savininkai. Iniciatyvos teisę šiais klausimais turi ir Savivaldybės institucijos.

303.1. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti šiame punkte nurodytus pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 (dešimt) procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti Savivaldybės tarybą. Gyventojai argumentuotus pasiūlymus teikia Savivaldybės administracijai, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariantį pasiūlymams, parašų. Gyventojai, pritariantys pasiūlymui (-ams), pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, datą, parašą.

303.2. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, kartu su pasiūlymais turi pateikti atitinkamo savo valdymo organo, kuris pagal atitinkamų juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas atstovauti juridiniam asmeniui teikdamas analogiško pobūdžio siūlymus ir kreipimuisi, rašytinį kreipimąsi, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymai turi būti argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumas. Juridiniai asmenys su pasiūlymais pateikia savo išrašą iš Juridinių asmenų registro, taip pat duomenis, kurie pagrįstų, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, teritorijoje. Taip pat pateikiamas įgaliojimas pasirašyti pasiūlymus, jei pasiūlymus pasirašo įgaliotas asmuo.

303.3. Savivaldybės taryba pasiūlymų iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimu, kuriame nurodomas pasiūlymo (-ų) aktualumas ir reikalingumas. Reikalavimas įteikiamas Savivaldybės merui, kuris jį teikia Savivaldybės administracijai.

303.4. Teisę teikti pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 (dešimt) procentų nekilnojamojo turto, esančio gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, savininkai. Nekilnojamojo turto, esančio gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, savininkai, kartu su pasiūlymais turi pateikti nuosavybės teisę patvirtinančių dokumentų kopijas. Pasiūlymai turi būti argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumas.

303.5. Savivaldybės administracijos direktoriaus iniciatyvos teisę teikti pasiūlymą (-us) įgyvendinama Savivaldybės administracijos direktoriaus raštu, kuriame nurodomas pasiūlymo (-ų) aktualumas ir reikalingumas.

304. Pasiūlymai pateikiami Savivaldybės administracijai, kuriuos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais nagrinėja Savivaldybės administracijos Architektūros ir kraštotvarkos planavimo skyrius, pateikdamas argumentuotą išvadą Savivaldybės administracijos direktoriui dėl gauto pasiūlymo – pritarti arba nepritarti pasiūlymams.

305. Savivaldybės administracijos direktorius, gavęs Reglamento 304 punkte nustatyta tvarka išnagrinėtus pasiūlymus, kuriems pritarta, organizuoja konsultavimąsi su vietos gyventojais dėl gyvenamųjų vietovių nustatymo ir panaikinimo, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimo ir keitimo, jų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo.

306. Administracijos direktoriaus įsakyme dėl konsultavimosi su gyventojais paskelbimo turi būti nustatyta: konsultavimuisi teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, konsultacijos vieta,

laikas ir laikotarpis (nuo 1 iki 2 mėnesių), paskirtas atsakingas asmuo ar asmenys, atsakingi už kvalifikuotų paaiškinimų teikimą konsultacijos metu.

307. Administracijos direktoriaus įsakymas dėl konsultavimosi su gyventojais paskelbimo turi būti paskelbtas Savivaldybės interneto svetainėje, seniūnijų, kurių teritorijose vyks konsultavimasis, skelbimų lentose ir gali būti skelbiamas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones.

308. Konsultacijos laikotarpiu nurodytu laiku turi būti suteikta galimybė visiems vietos gyventojams susipažinti su dokumentais, paaiškinančiais siūlomus pakeitimus, ir apklausos lapuose pareikšti nuomonę apie teikiamus pasiūlymus. Konsultacijos vietoje turi būti asmuo, galintis teikti kvalifikuotus paaiškinimus.

309. Gyventojai nuomonę pareiškia Savivaldybės administracijos pateiktuose apklausos lapuose, kurių forma patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 651 „Dėl Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių patvirtinimo“.

310. Savivaldybės administracija, atsižvelgdama į Reglamento 304 punkte nustatyta tvarka išnagrinėtus pasiūlymus ir gyventojų nuomonę, prireikus organizuoja gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų planų parengimą ir suderinimą su atsakingomis institucijomis. Parengtus dokumentus Savivaldybės administracijos direktorius įteikia Savivaldybės merui, kuris teikia juos svarstyti Savivaldybės tarybos posėdyje. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą pritarti Savivaldybės administracijos parengtiems dokumentams, jeigu reikia, ir planams, Lietuvos Respublikos Vyriausybei siūloma priimti atitinkamą sprendimą.

XIX SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO RENGIMO TVARKA

311. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas vadovaujantis įstatymais, Lietuvos Respublikos Seimo patvirtintais savivaldybių biudžetų finansiniais rodikliais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklėmis, valstybinės statistikos duomenimis, patvirtintais Savivaldybės strateginio planavimo dokumentais, taip pat savivaldybių biudžetų asignavimų valdytojų programomis ir jų sąmatų projektais, Savivaldybės tarybos priimtais sprendimais.

312. Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

313. Parengtas subalansuotas pirminis Savivaldybės biudžeto projektas teikiamas svarstyti Savivaldybės vadovams, Savivaldybės administracijos darbuotojams, Savivaldybės biudžetinėms įstaigoms bei Savivaldybės tarybos komitetams.

314. Savivaldybės administracijos Ekonomikos ir strateginio planavimo skyriaus Biudžeto valdymo ir strateginio planavimo poskyris surenka visus pasiūlymus, išvadas dėl Savivaldybės biudžeto, juos apibendrina ir parengia patikslintą biudžeto projektą, kuris paskelbiamas Teisės aktų registre.

315. Savivaldybės administracijos direktorius sudaro sąlygas biudžeto projektą svarstyti Savivaldybės gyventojams, paskelbiant biudžeto projektą Savivaldybės interneto svetainėje. Informacija apie parengtą biudžeto projektą su nuoroda į Savivaldybės interneto svetainę (kaip rasti biudžeto projektą) paskelbiama vietinėje spaudoje. Susipažinimui ir siūlymų teikimui skiriama ne mažiau kaip 7 kalendorinės dienos. Savivaldybės gyventojai šiuo laikotarpiu gali teikti pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto Savivaldybės administracijai raštu, elektroniniu paštu savivaldybe@sirvintos.lt arba interneto svetainėje.

316. Savivaldybės tarybos komitetai svarsto biudžeto projektą, atsižvelgdami į Savivaldybės administracijos pranešimą su apibendrintais Savivaldybės gyventojų pasiūlymais, Savivaldybės tarybos komitetų pasiūlymus bei išvadas, ir priima sprendimą dėl biudžeto projekto teikimo Savivaldybės tarybai tvirtinti.

317. Savivaldybės taryba biudžetą patvirtina per 2 mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo.

318. Biudžetiniais metais Savivaldybės taryba biudžetą gali tikslinti.

XX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

319. Visus Savivaldybės tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame Reglamente ir Lietuvos Respublikos įstatymuose, siūlo spręsti Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas. Toks sprendimas po trumpo posėdžio pirmininko motyvų išdėstymo priimamas balsavusių Savivaldybės tarybos narių dauguma.

Širvintų rajono savivaldybės
tarybos veiklos reglamento
1 priedas

(vardas, pavardė)

Širvintų rajono savivaldybės tarybos narys (-ė)

Širvintų rajono savivaldybės tarybai
Širvintų rajono savivaldybės merui

PRANEŠIMAS

20__ m. _____ d.
Širvintos

Informuoju, jog nusišalinu svarstant Širvintų rajono savivaldybės tarybos 20__ m.
_____ d. posėdžio darbotvarkės _____ klausimą (-us)
(klausimo (-ų) Nr.)

(klausimo (-ų) pavadinimas (-ai))

(nusišalinimo motyvas)

Tarybos narys (-ė)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Širvintų rajono savivaldybės
tarybos veiklos reglamento
2 priedas

Širvintų rajono savivaldybės tarybos narys (-ė)

.....

Eil. Nr.	Pavadinimas	Duomenys
1.	Adresas	
2.	Telefonas	
3.	Elektroninio pašto adresas	
4.	Asmens kodas	
5.	Socialinio draudimo pažymėjimo Nr.	
6.	Banko pavadinimas, banko sąskaitos Nr.	

Sutinku, kad Širvintų rajono savivaldybės administracija tvarkytų mano asmens duomenis šiais tikslais:

- 1) adresas, telefonas, elektroninis paštas – informacijai, Savivaldybės tarybos posėdžio medžiagai, reikalingai Savivaldybės tarybos nario veiklai, perduoti;
- 2) asmens kodas – įvesti duomenis į privačių interesų registrą (PINREG);
- 3) socialinio draudimo pažymėjimo Nr., banko pavadinimas, banko sąskaitos Nr. – darbo laiko apskaitai tvarkyti.

Tarybos narys (ė)

.....
(Parašas)

.....
(Vardas, pavardė)

Širvintų rajono savivaldybės
tarybos veiklos reglamento
3 priedas

Tarybos nario (-ės).....
(vardas, pavardė)

IŠMOKŲ AVANSO APYSKAITA

Už 20.... m.mėn.

Eil. Nr.	Dokumento išrašymo data	Dokumento (PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kvito) serija ir Nr., kasos aparato kvito (čekio) Nr.	Prekių, paslaugų pavadinimas	Suma Eur (patvirtinta apmokėjimo dokumentu)
			IŠ VISO:	

Tarybos narys (-ė)
(parašas) (vardas, pavardė)

Apyskaitą gavau
(gavimo data) (parašas, pareigos, vardas, pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Širvintų rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. gruodžio 20 d. sprendimo Nr. 1-252 „Dėl Širvintų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-03-31 17:16 Nr. 1-59
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Živilė Pinskiuvienė Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-04-01 16:52
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-04-01 16:52
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-11-27 11:19 - 2023-11-26 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rita Juknevičienė Specialistė (Savivaldybės tarybos sekretorė)
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-04-01 17:17
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-01-31 16:12 - 2024-01-30 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20210331.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-04-07 09:22 nuorašą suformavo Ieva Medišauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-