

PANEVĖŽIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

1 skyrius. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – reglamentas) nustato savivaldybės tarybos (toliau – tarybos), savivaldybės tarybos kolegijos (toliau – kolegijos), savivaldybės mero (toliau – mero), savivaldybės mero pavaduotojo (toliau – mero pavaduotojo), savivaldybės komitetų (toliau – komitetų) ir savivaldybės komisijų (toliau – komisijų) bei atskirų tarybos narių veiklos tvarką.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu bei kitų įstatymų nuostatomis.

3. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas tarybos sprendimu, kai už jį balsuoja posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

4. Visa tarybos, jos suformuotų institucijų ir atskirų tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis reglamento nuostatų.

2 skyrius. TARYBOS VEIKLOS PAGRINDAI

5. Taryba yra renkama atstovaujamoji savivaldybės institucija. Taryba Panevėžio rajono teritorijoje įgyvendina valstybės laiduotą savivaldos teisę.

6. Tarybą sudaro pagal Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymą išrinkti 25 tarybos nariai.

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

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

9. Taryba renkama ketveriems metams. Tarybos įgaliojimai prasideda jai susirinkus į pirmąjį posėdį ir jame dalyvaujant tarybos narių daugumai – 13 tarybos narių. Šis tarybos narių skaičius sudaro tarybos posėdžio kворumą.

3 skyrius. TARYBOS NARIO STATUSAS

10. Tarybos narys yra Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka gyventojų išrinktas savivaldybės bendruomenės atstovas.

11. Tarybos nario teises ir pareigas apibrėžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas ir šis reglamentas. Eidamas pareigas tarybos narys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, tarybos sprendimais, savivaldybės gyventojų bendruomenės interesais ir savo sąžine.

12. Naujai išrinkto tarybos nario įgaliojimai prasideda, o anksčiau išrinkto tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kai naujai išrinkta taryba susirenka į pirmąjį posėdį ir šios tarybos narys jame prisiekia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka (įsigalioja nuo naujų eilinių savivaldybių tarybų rinkimų).

13. Tarybos narys, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka neprisiekęs, netenka savivaldybės tarybos nario mandato.

14. Tarybos narys turi tarybos nario pažymėjimą, kuriuo jis naudojasi savo įgaliojimų laikotarpiu. Pažymėjimą po tarybos nario priesaikos įteikia priesaiką priimančias asmuo.

15. Tarybos narys už balsavimus ir kalbas taryboje ar jos komitetų posėdžiuose negali būti persekiojamas, tačiau už asmens įžeidimą ar šmeižtą, už asmens garbę ir orumą žeminančios ir tikrovės neatitinkančios informacijos paskleidimą jis gali būti patrauktas atsakomybėn bendra tvarka. Už šiuos,

taip pat už kitus etikos normas neatitinkančius veiksmus tarybos narys gali būti svarstomas tarybos Etikos komisijoje.

16. Tarybos nario įgaliojimai prieš terminą nutrūksta esant pagrindams, nurodytiems Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatyme.

4 skyrius. TARYBOS NARIO TEISĖS IR PAREIGOS

17. Tarybos narys turi teisę:

17.1. Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas savivaldybės institucijose;

17.2. šio reglamento nustatyta tvarka siūlyti savivaldybės tarybai svarstyti klausimus;

17.3. rengti savivaldybės tarybos sprendimų projektus;

17.4. iš savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų, savivaldybės valdomų įmonių gauti visą tarybos nario veiklai reikalingą su savivaldybės taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją;

17.5. dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais;

17.6. raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl savivaldybės tarybos sprendimų projektų, dėl savivaldybės tarybos darbo tvarkos ir kt.;

17.7. savivaldybės tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, pasisakyti dėl vedimo tvarkos;

17.8. 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;

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

17.10. jungtis į frakcijas šio reglamento nustatyta tvarka;

17.11. gauti iš savivaldybės administracijos vietą posėdžiui, techninę pagalbą ir priemones tarybos nario įgaliojimams vykdyti.

17.12. savo įgaliojimų laikotarpiu turėti visuomeninių padėjėjų, kurie tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju gali būti pilnametis asmuo, kuris nėra tos savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat kuris įstatymų nustatyta tvarka yra uždraustos organizacijos narys. Tarybos nario visuomeninių padėjėjų skaičius negali viršyti savivaldybėje įsteigtų seniūnijų skaičiaus.

18. Tarybos nario pareigos:

18.1. tarybos narys privalo dalyvauti tarybos, komiteto ir komisijų, kurių narys jis yra, posėdžiuose. Dalyvaujdamas tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose, tarybos narys privalo laikytis šio reglamento. Jeigu tarybos narys negali dalyvauti posėdyje, jis apie tai turi pranešti merui arba jo pavaduotojui, arba komiteto pirmininkui ir nurodyti priežastis;

18.2. kiekvienas tarybos narys, išskyrus merą, turi būti vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto nariu;

18.3. Tarybos narys, kai jo dalyvavimas prieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymui, privalo nusišalinti ir jokia forma nedalyvauti Tarybos, jos komitetų, komisijų posėdžiuose, darbo grupėse ar kitoje Tarybos nario veikloje rengiant, svarstant ar priimant sprendimus, kai jie susiję su jo ar jam artimų asmenų privačiais interesais. Prieš pradėdant sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metu Tarybos narys raštu arba žodžiu (viešu pareiškimu) privalo informuoti merą ir (ar) Tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą, įvardinti nusišalinimo kilimo priežastį. Tarybos nariui posėdžio metu pareiškus apie nusišalinimą, dėl nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo) balsuojama, rezultatai pažymimi posėdžio protokole. Jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, tokiu atveju Tarybos narys, kol rengiamas, svarstomas ar priimamas sprendimas, sukeliantis jam interesų konfliktą, privalo palikti posėdžio vietą ir sugrįžti į posėdį baigus tokio sprendimo rengimą, svarstymą ar priėmimą, pakvietus jį

sugrįžti į posėdį.

Pareiškus apie nusišalinimą, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas papildyti privačių interesų deklaraciją aplinkybėmis, dėl kurių kilo interesų konfliktas, jei tos aplinkybės deklaracijoje nebuvo nurodytos.

Kai sprendimo neįmanoma išskaidyti į dalis, o sprendimas yra susijęs su daugumos Tarybos narių privačiais interesais ir jiems nusišalinus sprendimo priimti būtų neįmanoma, tarybos nariai balsu dauguma gali nuspręsti dalyvauti tolesnėje procedūroje ir klausimą spręsti iš esmės.

Savivaldybės taryba gali motyvuotu sprendimu, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą;

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

18.5. tarybos narys turi susitikinėti su rinkėjais. Susitikimus organizuoja frakcijos arba pats tarybos narys. Jis turi teisę kviesti susitikimuose dalyvauti savivaldybės administracijos, įmonių, įstaigų pareigūnus.

5 skyrius. APMOKĖJIMAS TARYBOS NARIAMS

19. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbo laiką, atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas, yra apmokama. Šis atlyginimas apskaičiuojamas pagal Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) dydį, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką, kurio trukmė patvirtinta darbo laiko apskaitos žiniaraštyje ir yra mokamas už:

19.1. laiką, kurį tarybos narys praleido tarybos, kolegijos, komitetų, komisijų, darbo grupių posėdžiuose ir kituose pasitarimuose;

19.2. laiką, skirtą tarybos, kolegijos, komitetų, komisijų, darbo grupių posėdžiams ir kitiems pasitarimams pasirengti;

19.3. laiką, sugaištą bendraujant su rinkėjais.

20. Tarybos nario darbo laikas, numatytas 19.1 papunktyje, skaičiuojamas nuo posėdžio pradžios arba nuo Tarybos nario atvykimo momento, jei jis vėluoja į posėdį, iki posėdžio pabaigos arba iki jo išvykimo momento, kai Tarybos narys išvyksta nesibaigus posėdžiui. Tarybos nariui pavėlavus į posėdį, posėdžio sekretorius pažymi jo atvykimo laiką, taip pat išvykimo laiką, kai Tarybos narys išvyksta nepasibaigus posėdžiui. Tarybos narių dalyvavimo ne savo komiteto posėdyje laikas įskaitomas, jeigu komiteto darbotvarkėje yra klausimai, kuriems nagrinėti būtinas šių kviestų Tarybos narių dalyvavimas. Tarybos nario darbo laikas fiksuojamas posėdžių protokoluose, kurių kopijas per 3 darbo dienas posėdžio sekretorius pateikia Personalo administravimo skyriui.

20¹. Duomenis apie sugaištą laiką, atliekant tarybos nario pareigas, numatytas 19.2 ir 19.3 papunkčiuose, tarybos nariai deklaruoja užpildydami laisvos formos prašymus Personalo administravimo skyriuje iki kito mėnesio 5 dienos.

20². Personalo administravimo skyrius, gavęs 20 ir 20¹ punktuose įvardytus dokumentus, parengia tarybos narių praėjusio mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir iki einamojo mėnesio 10 dienos pateikia Apskaitos skyriui.

21. Tarybos nariui apmokama už faktiškai dirbtą laiką, atliekant tarybos nario pareigas, numatytas 19.1, 19.2 ir 19.3 papunkčiuose, bet ne daugiau kaip už 20 darbo valandų per mėnesį. Nustačius, kad lėšos tarybos nariui buvo išmokėtos neteisėtai, tarybos narys privalo jas gražinti. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo, pateikdamas Personalo administravimo skyriui prašymą dėl tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais), prašyme nurodydamas konkretų laikotarpį, už kurį atsisako atlyginimo. Tokį prašymą pateikusiam tarybos nariui 19 punkte nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

22. Apskaitos skyrius tarybos nariui (ir savivaldybės merui bei savivaldybės mero pavaduotojui) su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, internetinio ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį gali skirti 150 Eur dydžio išmoką atsiskaitytinai.

23. Pasibaigus ataskaitiniam mėnesiui iki kito einamojo mėnesio 10 d. tarybos narys Apskaitos skyriui pateikia reglamento 22 punkte nurodytų išlaidų pateisinančius dokumentus arba jų kopijas (sąskaitas faktūras, išrašytas tarybos nario vardu, ar prekių (paslaugų) pirkimo sutartis kartu su

mokėjimo dokumentais; viešojo transporto bilietus; degalų pirkimo kasos aparatų kvitus, kuriuose turi būti visi teisės aktų nustatyti kasos aparato kvitui privalomi rekvizitai, taip pat rekvizitas (rekvizitai), pagal kurį (kuriuos) galima identifikuoti pirkėją).

Išlaidas pateisinantys dokumentai privalo būti išrašyti už einamąjį mėnesį ir pasirašyti tarybos nario, nurodant vardą, pavardę.

Apskaitos skyrius, patikrinęs pateiktus dokumentus, per 10 kalendorinių dienų perveda lėšas tarybos nariui į nurodytą sąskaitą banke, neviršijant reglamento 22 punkte nustatyto išmokų dydžio.

24. Jei pagal mero potvarkį tarybos narys atstovauja savivaldybei už savivaldybės ribų, savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruotės išlaidas.

6. skyrius TARYBOS KOMPETENCIJA

25. Išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija:

25.1. reglamento tvirtinimas;

25.2. mero atleidimas iš pareigų prieš terminą, mero darbo užmokesčio nustatymas, mero pareigas laikinai einančio mero pavaduotojo ar savivaldybės tarybos nario darbo užmokesčio nustatymas;

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

25.4. (neteko galios);

25.5. sprendimo dėl savivaldybės tarybos kolegijos sudarymo priėmimas ir savivaldybės tarybos kolegijos sudarymas mero teikimu;

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

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

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

25.9. 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 Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytų savivaldybės vykdomosios institucijos funkcijų paskirstymo savivaldybės administracijos direktoriui ir, jei tokia pareigybė steigiama, 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;

25.10. savivaldybės administracijos struktūros, nuostatų ir darbo užmokesčio fondo tvirtinimas, didžiausio leistino valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus savivaldybės administracijoje nustatymas, seniūnijos – biudžetinės įstaigos – nuostatų ir darbo užmokesčio fondo tvirtinimas, didžiausio leistino valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus seniūnijoje – biudžetinėje įstaigoje – nustatymas savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu;

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

25.12. sprendimo išieškoti iš savivaldybės administracijos direktoriaus ir kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų žalą, atsiradusią dėl jų tyčinių neteisėtų sprendimų, pareigų neatlikimo ar šurkštaus 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;

25.13. 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;

25.14. (neteko galios);

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

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

25.17. 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;

25.18. sprendimų teikti mokesčių, rinkliavų ir kitas įstatymų nustatytas lengvatas 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;

25.19. mero, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės kontrolieriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitų ir atsakymų į savivaldybės tarybos narių paklausimus išklausymas reglamento nustatyta tvarka, sprendimų dėl šių ataskaitų ir atsakymų priėmimas;

25.20. pasiūlymų valstybės institucijoms dėl savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo teikimas, prireikus šių padalinių vadovų išklausymas;

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

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

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

25.24. sprendimų dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo savivaldybės įstaigose ar savivaldybės valdomose įmonėse priėmimas;

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

25.26. 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;

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

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

25.29. 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;

25.30. sprendimų dėl socialinės ir gamybinės infrastruktūros objektų projektavimo ir statybos, dėl pavedimo savivaldybės administracijai ir kitiems subjektams atlikti šių darbų užsakovo funkcijas

priėmimas;

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

25.32. savivaldybės bendrojo plano ar savivaldybės dalių bendrųjų planų tvirtinimas įstatymų nustatyta tvarka;

25.33. savivaldybės saugomų teritorijų steigimas pagal Saugomų teritorijų įstatymo nustatyta tvarka, savivaldybės saugomų vietinės reikšmės gamtos ir kultūros paveldo objektų skelbimas;

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

25.35. 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;

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

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

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

25.39. biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklių nustatymas;

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

25.41. Strateginio planavimo savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

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

25.44. vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo tvirtinimas;

25.45. 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;

25.46. kiekvienais metais iki liepos 15 dienos išklauso savivaldybės kontrolės ir audito išvadą dėl pateikto tvirtinti savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo ir tai įformina protokole. Finansų skyrius pateiktą tvirtinti savivaldybės biudžeto, savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio kopijas savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai pateikia kartu, kai siūnia ataskaitas Lietuvos Respublikos finansų ministerijai;

25.47. (neteko galios);

25.48. (neteko galios);

25.49. kitų Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme numatytų išimtinai savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtų funkcijų atlikimas.

26. Paprastoji savivaldybės tarybos kompetencija:

- 26.1. (neteko galios);
- 26.2. biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;
- 26.3. (neteko galios);
- 26.4. viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) kolegialių organų sudarymas, kai tai numatyta viešosios įstaigos įstatuose;
- 26.5. viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;
- 26.6. viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vidaus kontrolės tvarkos nustatymas;
- 26.7. sprendimų dėl valstybės socialinių ir ekonominių programų tikslinių lėšų, kitų valstybės fondų lėšų ir materialiojo turto paskirstymo biudžetinėms įstaigoms priėmimas;
- 26.8. savivaldybės ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;
- 26.9. juridinio asmens dalyvio kompetencijai pagal įstatymus priskirtų teisių įgyvendinimas ir pareigų vykdymas.

27. Šio reglamento 26 punkte numatytus įgaliojimus savivaldybės taryba savo sprendimu gali perduoti vykdyti savivaldybės administracijos direktoriui arba administracijos direktoriaus pavaduotojui (pavaduotojams).

27-1. Savivaldybės taryba prižiūrėdama savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, turi teisę reikalauti atsiskaityti už veiklą, pateikiant veiklos ataskaitą, prašyti pateikti paaiškinimus, kaip vykdomi Tarybos sprendimai ir teisės aktų reikalavimai, susiję su šių subjektų funkcijų vykdymu, teikti paklausimus reglamento 20 skyriuje nustatyta tvarka, kitais būdais kontroliuoti jų veiklą savo kompetencijos ribose. Už šios funkcijos įgyvendinimo organizavimą yra atsakingas meras.

7 skyrius. TARYBOS VEIKLOS FORMOS

28. Savivaldybės taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai savivaldybės tarybos posėdžiuose.

29. Savivaldybės taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

30. Kai taryboje pateikiama informacija, ji yra išklausa ir užfiksuojama protokole.

31. Savivaldybės taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka turi pateikti savivaldybės gyventojams viešą atlikto darbo ataskaitą. Ataskaitą savivaldybės tarybos vardu pateikia meras pagal šio reglamento 189 – 190 punktų nuostatas.

32. Savivaldybės tarybos veikla tarp tarybos posėdžių tęsiama savivaldybės tarybos komitetuose bei tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.

33. Taryba ir jos sudarytos institucijos privalo svarstyti ir šalinti gyventojų nurodytus trūkumus, įgyvendinti konstruktyvius pasiūlymus.

8 skyrius. TARYBOS NARIŲ FRAKCIJOS

34. Savo politiniams tikslams įgyvendinti tarybos nariai gali jungtis į frakcijas. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip trys tarybos nariai. Frakciją gali sudaryti pagal vieną rinkimų sąrašą išrinkti tarybos nariai, pagal kelis rinkimų sąrašus išrinkti tarybos nariai arba dalis pagal vieną rinkimų sąrašą išrinktų tarybos narių. Tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu.

35. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją, pasirašo savo parašais pareiškimą ir pirmame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu tarybos posėdžio pirmininkui, deklaruoja, kad veiklą savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją. Pareiškime turi būti nurodyta frakcijos pavadinimas, jos vadovo bei jo pavaduotojo pavardės. Tai turi atsispindėti tarybos posėdžio protokole. Frakcija gali pasiskelbti opozicine.

36. Tarybos nariai, nesusivieniję į savivaldybės tarybos narių frakcijas, sudaro savivaldybės tarybos narių grupę.

37. Apie frakcijos pavadinimą, sudėties ar vadovų pasikeitimą, frakcijos iširimą, veiklos nutraukimą arba koalicijos sudarymą turi būti raštu pranešta merui, kuris tai paskelbia artimiausiame tarybos posėdyje. Pasikeitus frakcijos pavadinimui, sudėčiai ar vadovui, frakcijoms iširus ar nutraukus

veiklą, taip pat susidarius koalicijai, turi būti raštu pranešta merui, kuris apie tai paskelbia artimiausiam tarybos posėdyje ir apie tai pažymima tarybos posėdžio protokole.

38. Frakcija pati nustato savo darbo tvarką, neprieštaraujančią šiam reglamentui. Frakcijos vadovas, jo pavaduotojas ar frakcijos įgaliotas narys turi teisę šio reglamento nustatyta tvarka taryboje atstovauti tokiai tarybos narių daliai, kokią ši frakcija sudaro taryboje.

39. Frakcijos, savivaldybės tarybos narių grupės gali jungtis į koalicijas, apie tai pranešant merui, kuris artimiausiam tarybos posėdyje informuoja apie koalicijos susidarymą. Tokia pati procedūra - ir nutraukiant koalicijos veiklą. Visa tai turi atsispindėti tarybos posėdžio protokole.

9 skyrius. PIRMASIS TARYBOS POSĖDIS

40. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma – ne mažiau kaip 13 tarybos narių.

41. Pirmąjį naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdį šaukia savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 2 dalyje nustatytus terminus ir joje nustatyta tvarka. Šiam posėdžiui pirmininkauja savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys. Jeigu savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas naujai išrinktos savivaldybės tarybos pirmojo posėdžio nesušaunkia iki Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 2 dalyje nustatyto termino pabaigos, naujai išrinktos savivaldybės tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras arba, jei jo nėra, – pagal amžių vyriausias tarybos narys.

42. Už pirmojo tarybos posėdžio paskelbimą visuomenės informavimo priemonėse ir savivaldybės interneto tinklalapyje, patalpų tarybos posėdžiui, slaptam balsavimui parengimą, protokolo rašymą, tarybos sprendimų projektų, kitos medžiagos (tarybos posėdžio darbotvarkės, slaptos balsavimo biuletenių, tarybos narių priesaikos tekstų ir kt.) parengimą pirmajam tarybos posėdžiui atsakinga savivaldybės administracija. Ji taip pat pasirūpina Lietuvos Respublikos Konstitucija, balsavimo kabina bei balsadėže.

43. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžiams, iki prisieks tarybos nariai, pirmininkauja šio reglamento 41 punkte nurodyti asmenys, o sekretoriauja Kanceliarijos skyriaus darbuotojas. Po tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausiasis pagal amžių tarybos narys pagal tarybos patvirtintą darbotvarkę. Pirmajame išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdyje:

1) prisiekia savivaldybės tarybos nariai;

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

3) priimamas sprendimas dėl savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir pavedimo administracijos direktoriui, administracijos direktoriaus pavaduotojui ar kitam savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti administracijos direktoriaus pareigas arba mero siūlymu dėl pavedimo savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas (pavaduotojai) naujai kadencijai);

4) gali būti skiriami mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu pirmame posėdyje meras neprisiekė. Jeigu pirmame posėdyje meras neprisiekė, savivaldybės taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Jis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, kuriam pirmininkauja šio reglamento 41 punkte nurodyti asmenys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka skiriamas tarybos narys laikinai eiti mero pareigas.

44. Savivaldybės tarybos narių priesaiką priima savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ar jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Savivaldybės tarybos nariui prisiekus, priesaiką priimantis asmuo įteikia tarybos nariui savivaldybės tarybos nario pažymėjimą.

45. Po savivaldybės tarybos narių priesaikos gali būti posėdžio pirmininkui įteikiami šio reglamento 43 punkto 2 papunktyje nurodyti pareiškimai, kuriuos posėdžio pirmininkas paskelbia viešai.

46. Pirmame tarybos posėdyje gali būti skiriami mero pavaduotojas ir administracijos direktorius.

47. Mero pavaduotojas ir administracijos direktorius skiriami slaptu balsavimu.

48. Mero pavaduotojo skyrimo procedūra:

48.1. prieš pradėdant mero pavaduotojo skyrimo procedūrą, tarybos sprendimu sudaroma Nuolatinė balsų skaičiavimo komisija, į kurią įeina po vieną atstovą nuo rinkimų laimėjusios partijos. Nuolatinė balsų skaičiavimo komisija išsirenka komisijos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją;

48.2. mero pavaduotojo kandidatūrą iš išrinktų tarybos narių siūlo meras. Tame pačiame tarybos posėdyje siūlomas vienas kandidatas. Tą patį kandidatą pakartotinai galima siūlyti dar vieną kartą. Jeigu ir antrąjį kartą pasiūlytai tarybos nario kandidatūrai į mero pavaduotojo pareigas taryba nepritaria, meras turi siūlyti kitą kandidatą į mero pavaduotojo pareigas;

48.3. sutikęs balotiruotis kandidatas prisistato tarybai (iki 10 minučių) ir atsako į tarybos narių klausimus (iki 15 minučių);

48.4. po prisistatymo ir klausimų kandidatui suteikiamas iki 5 minučių baigiamasis žodis;

48.5. posėdžio pirmininkas teikia tarybai tvirtinti savivaldybės administracijos parengtą savivaldybės mero pavaduotojo slaptą balsavimą biuletenio pavyzdį. Tarybai patvirtinus biuletenio pavyzdį Kanceliarijos skyrius įrašo sutikusio balotiruotis kandidato vardą ir pavardę;

48.6. patvirtinto pavyzdžio biuletenius parengia Kanceliarijos skyrius ir perduoda Nuolatinėi balsų skaičiavimo komisijai;

48.7. Nuolatinė balsų skaičiavimo komisija antspauduoja biuletenius savivaldybės antspaudu ir išduoda juos tarybos nariams;

48.8. tarybos nariai, gavę biuletenį, pasirašo savivaldybės administracijos parengtame rinkimų biuletenių išdavimo lape ir eina į balsavimo patalpą. Biuletenį draudžiama išnešti iš balsavimo patalpos. Patalpoje, kurioje vyksta balsavimas, gali būti tik Nuolatinės balsų skaičiavimo komisijos nariai ir tuo metu balsuojantys tarybos nariai;

48.9. negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, neužpildyti ar neantspauduoti biuleteniai, taip pat biuleteniai, kuriuose papildomai įrašytos pavardės;

48.10. užpildytus biuletenius tarybos nariai sumeta į balsadėžę. Pasibaigus balsavimui Nuolatinė balsų skaičiavimo komisija išima biuletenius iš balsadėžės, suskaičiuoja balsus ir surašo slaptą balsavimo rezultatų protokolą, kurį pasirašo visi Nuolatinės balsų skaičiavimo komisijos nariai;

48.11. balsadėžėje rasti ir suskaičiuoti biuleteniai sudedami į voką, ant voko užrašomas jo turinys, vokas užklijuojamas, antspauduojamas ir perduodamas saugoti savivaldybės administracijos darbuotojui, kuris atsakingas už slaptų dokumentų saugojimą;

48.12. kandidatas yra laikomas išrinktu, jei už jo kandidatūrą balsavo visų savivaldybės tarybos narių dauguma;

48.13. slaptą balsavimo rezultatą paskelbia tarybos sudarytos Nuolatinės balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas, perskaitydamas protokolą;

48.14. remiantis Nuolatinės balsų skaičiavimo komisijos protokolu priimamas tarybos sprendimas dėl mero pavaduotojo skyrimo.

49. Administracijos direktoriaus skyrimo procedūra:

49.1. administracijos direktoriaus kandidatūrą tarybai teikia meras;

49.2. (neteko galios);

49.3. sutikęs balotiruotis kandidatas prisistato tarybai (iki 10 minučių) ir atsako į tarybos narių klausimus (iki 15 minučių);

49.4. prieš pradėdant administracijos direktoriaus skyrimo procedūrą, posėdžio pirmininkas teikia tarybai tvirtinti savivaldybės administracijos parengtus Savivaldybės administracijos direktoriaus slaptą balsavimo biuletenių pavyzdžius, ir tolimesnė procedūra vykdoma ta pačia tvarka kaip ir skiriant mero pavaduotoją.

10 skyrius. KITI TARYBOS POSĖDŽIAI

50. Kitus savivaldybės tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia

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

51. Mero pavaduotojas pirmininkauja tarybos posėdžiui, kai svarstomi su mero asmeniu susiję klausimai.

52. Apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką, numatomus svarstyti klausimus meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys (šiais atvejais priimamas potvarkis) arba ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių Vietos savivaldos įstatyme numatytais atvejais (šiuo atveju surašomas protokolas) praneša visiems tarybos nariams, gyventojams ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų), paskelbiant savivaldybės interneto tinklalapyje ir vietinėje spaudoje. Tarybos posėdžio darbotvarkę su nurodytu posėdžio laiku, svarstomais klausimais, pranešėjais ir įregistruotais sprendimų projektais meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios praneša visiems tarybos nariams, gyventojams ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų), paskelbiant savivaldybės interneto tinklalapyje.

53. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, savivaldybės taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje.

54. Tarybos posėdžiuose turi teisę dalyvauti Valstybės ir savivaldybių institucijų, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovai, gyventojai, masinės informacijos priemonių atstovai (toliau -asmenys). Asmenys, pageidaujantys dalyvauti tarybos posėdyje, apie tai turi informuoti Kanceliarijos skyrių, kad jiems, o taip pat tarybos posėdžio svečiams bei administracijos darbuotojams, kuriems būtina dalyvauti posėdyje svarstant tam tikrus klausimus, posėdžio salėje būtų skirtas atitinkamas vietų skaičius.

55. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims. Jeigu savivaldybės tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir pasisakyti svarstomu klausimu. Klausimai užduodami po visų atsakymų į tarybos narių klausimus prieš tarybos narių pasisakymus. Klausimas neturi trukti ilgiau kaip 1 minutę, o atsakymas - ne ilgiau kaip 3 minutes. Klausti galima tik po vieną klausimą. Dar kartą klausti leidžiama tik po to, kai klausiantysis iš naujo sulaukia eilės. Po tarybos narių pasisakymų, jei svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, pastarieji turi teisę posėdžio pirmininkui leidus pasisakyti iki 5 min. Svarstomu klausimu galimas tik vienas pasisakymas. Posėdžio pirmininkas gali nutraukti pasisakymą.

56. Tarybos posėdžius techniškai aptarnauja administracijos Kanceliarijos skyrius.

57. Savivaldybės tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus ir savivaldybės tarybos sprendimus privalo pasirašyti to posėdžio pirmininkas. Posėdžių protokolus turi pasirašyti ir posėdžio sekretorius. Tarybos posėdžio protokolas surašomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 2 savaites po įvykusio posėdžio.

11 skyrius. TARYBOS POSĖDŽIO DARBOTVARKĖ IR DARBO TVARKA

58. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro savivaldybės meras. Į posėdžio darbotvarkę įrašomi tik tie klausimai, kuriems pagal šio reglamento numatytus reikalavimus yra tinkamai parengti ir įregistruoti sprendimų projektai. Ekstremalių įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

59. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista savivaldybės tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jeigu dėl šių siūlymų sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su mero pavaduotojo (pavaduotojų), savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų), Kontrolės komiteto ir šiame įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju (pavaduotojais), savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju (pavaduotojais), Kontrolės komiteto ir šiame įstatyme nustatytų komisijų pirmininku pareiškimu.

60. Tarybos, jos komitetų ir komisijų posėdžiai vyksta valstybine kalba. Jos nemokantieji svečiai, ekspertai ir liudytojai turi teisę kalbėti kita kalba, jeigu ne vėliau kaip prieš 24 valandas apie tai pranešama administracijos Kanceliarijos skyriui, kuris turi pasirūpinti vertimu.

61. Tarybos posėdžio pirmininkas:

61.1. žodžiu skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

61.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

61.3. stebi, kad būtų laikomasi tarybos veiklos reglamento;

61.4. rūpinasi tarybos posėdžių darbo tvarka, kontroliuoja, kaip savo pareigas atlieka balsų skaičiavimo komisija;

61.5. gali bet kuriuo svarstomu klausimu išsakyti savo nuomonę;

61.6. suteikia žodį tarybos nariams, savivaldybės kontrolieriui, savivaldybės administracijos direktoriui, jo pavaduotojui, kitiems kviestiems ar posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja posėdžiui, gali tarybos narių paklausti, patikslindamas pasiūlymų esmę;

61.7. stebi pasisakymų trukmę, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

61.8. jeigu taryba neprieštaruoja, pasisakymo laiką gali pratęsti;

61.9. jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomojo klausimo esmės, gali jį įspėti, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

61.10. remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus balsuoti, skelbia balsavimo pradžią ir pabaigą, pagal balsų skaičiavimo komisijos ar elektroninės sistemos pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

61.11. įspėja tarybos narius, jeigu šie nesilaiko reglamento, triukšmauja salėje, įžeidinėja valstybės vadovus, tarybos narius, tarybos posėdžio dalyvius, ir gali teikti pasiūlymus dėl įspėjimo įrašymo į posėdžio protokolą ar tarybos nario elgesio apsvaistymo Etikos komisijoje;

61.12. priima sprendimą pašalinti iš posėdžio salės asmenis, jeigu šie trukdo posėdžiui;

61.13. pasirašo tarybos posėdžio protokolą, taip pat posėdyje priimtus sprendimus.

12 skyrius. TARYBOS POSĖDŽIUI TEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS IR SVARSTYMAS

Rengimas

62. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šio reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai. Ekstremalių situacijų atvejais meras turi teisę pateikti savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą ne pagal nustatytą tvarką.

63. Inicijuoti klausimus svarstyti savivaldybės tarybos posėdyje gali savivaldybės tarybos komitetai, komisijos, frakcijos, savivaldybės tarybos narių grupės, tarybos nariai, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės meras, savivaldybės mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės tarybos komitetai, komisijos, frakcijos, savivaldybės tarybos narių grupės, tarybos nariai gali patys rengti tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba kreiptis į

savivaldybės merą dėl jų rengimo. Savivaldybės meras siūlomiems svarstyti tarybos posėdyje klausimams paveda administracijos direktoriui parengti tarybos sprendimo projektą. Savivaldybės tarybos posėdžiams sprendimų projektus pagal parengtus klausimus taip pat rengia savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracija.

64. Sprendimo projektas turi būti pasirašomas rengėjo (-ų) ir suderintas su administracijos direktoriumi, juridinio skyriaus vedėju, vyriausiuoju specialistu kalbos tvarkytoju, atitinkamų administracijos padalinių vadovais. Komiteto, komisijos, frakcijos, savivaldybės tarybos narių grupės teikiamas tarybos sprendimo projektas turi būti atitinkamai suderintas ir su komiteto pirmininku, komisijos pirmininku, frakcijos ar savivaldybės tarybos narių grupės vadovu. Derinimo vizos dedamos ant sprendimo projekto. Atsisakius derinti sprendimo projektą, nurodomas nederinimo pagrindas, kuris nurodomas prie vizos arba atskirame lape.

65. Kartu su sprendimo projektu turi būti pateikiamas ir aiškinamasis raštas, kurį pasirašo sprendimo projekto rengėjas. Aiškinamajame rašte turi būti nurodyta:

- 65.1. projekto rengimą paskatinusios priežastys;
- 65.2. sprendimo projekto esmė ir tikslai;
- 65.3. kokių pozityvių rezultatų laukiama;
- 65.4. galimos neigiamos pasekmės priėmus projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta;
- 65.5. kokius galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą;
- 65.6. reikiami paskaičiavimai, išlaidų sąmatos bei finansavimo šaltiniai, reikalingi sprendimui įgyvendinti;
- 65.7. kiti, sprendimo projekto rengėjo nuomone, reikalingi paaiškinimai.

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

66. Sprendimo projektas yra registruojamas Kanceliarijos skyriuje ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiamas savivaldybės interneto tinklalapyje.

67. Savivaldybės tarybos posėdyje svarstyti klausimai ir įregistruoti sprendimų projektai kartu su aiškinamaisiais raštais, visa papildoma medžiaga bei vizomis pateikiami merui ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki posėdžio, kuriuos meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jeigu meras svarstyti klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia savivaldybės taryba reglamento 59 punkto nustatyta tvarka. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

68. Papildomų klausimų sprendimų projektai gali būti teikiami svarstyti be komitetų išvadų, tačiau projektai privalo būti suderinti su administracijos direktoriumi, juridinio skyriaus vedėju, vyriausiuoju specialistu kalbos tvarkytoju, atitinkamų administracijos padalinių vadovais.

69. Sprendimų projektai gali būti skelbiami visuomenei svarstyti šio reglamento 89 punkte nustatyta tvarka.

Svarstymas

70. Į patvirtintą tarybos posėdžio darbotvarkę įrašytus klausimus tarybos posėdyje pristato sprendimo projekto rengėjas.

71. Kiekvienu darbotvarkės klausimu paprastai daromas vienas pagrindinis pranešimas.

72. Po pranešimo skiriamas laikas atsakymams į klausimus. Atsakymas į vieną klausimą neturi trukti ilgiau kaip 3 minutes, o pats klausimas – ne ilgiau kaip 1 minutę. Klausiti galima tik po vieną

klausimą. Dar kartą klausti leidžiama tik po to, kai klausiantysis iš naujo sulaukia eilės.

73. Pagrindiniam ar papildomam pranešėjui, o kai posėdyje dalyvauja kviestiniai asmenys, tai ir kviestiniams asmenims atsakius į klausimus, tarybos nariams suteikiama teisė pasisakyti svarstomu klausimu.

74. Svarstomu klausimu galimas tik vienas pasisakymas iki 5 min. ir viena replika – iki 3 min. Posėdžio pirmininkas gali nutraukti pasisakymą.

75. Pasibaigus pasisakymams dėl svarstomo klausimo balsavimu, kurio pradžią skelbia tarybos posėdžio pirmininkas, yra priimamas tarybos sprendimas.

76. Tarybos sprendimai priimami atviru ar slaptu balsavimu.

77. Atvirai balsuojama elektronine balsų skaičiavimo sistema arba rankos pakėlimu. Kai balsuojama elektroniniu būdu, balsus skaičiuoja kompiuterinė technika, kurios duomenys pasibaigus balsavimui pateikiami posėdžio salėje esančiame monitoriuje. Kai balsuojama pakeliant ranką, balsus skaičiuoja tarybos sudarytos Nuolatinės balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas ar kitas komisijos narys, kuris balsavimo rezultatus praneša posėdžio pirmininkui. Posėdžio pirmininkas pagal elektroninio balsavimo arba Balsų skaičiavimo komisijos duomenis žodžiu praneša balsavimo rezultatus. Kai balsuojama rankos pakėlimu ir visi tarybos posėdyje dalyvaujantys tarybos nariai pritaria sprendimo projektui, sprendimas priimamas bendru susitarimu, jei po to, kai į posėdžio pirmininko klausimą „Ar yra prieštaraujančių?“ niekas neatsako, jis paskelbia: „Priimta“.

78. Tarybos nariai balsuoja asmeniškai. Balso teisė negali būti perduota kitiems asmenims.

79. Slaptai balsuojama, kai skiriamas mero pavaduotojas, administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas (-ai), kurio (-ių) kandidatūrą tarybai teikia meras administracijos direktoriaus siūlymu, sprendžiamas mero įgaliojimų netekimo prieš terminą, mero nušalinimo klausimas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju (-ais) klausimas.

80. Tarybai nutarus, gali būti slaptas balsavimas ir kitais klausimais, dėl kurių galimas slaptas balsavimas pagal Vietos savivaldos įstatymą, kai to pageidauja frakcija ar ne mažiau kaip 5 tarybos nariai. Šiuo atveju balsuojama per posėdžio pertrauką.

81. Slapto balsavimo procedūra vykdoma tokia pat tvarka kaip ir renkant mero pavaduotoją.

82. Balsuoti gali būti pateiktas vienas teiginys arba du alternatyvūs teiginiai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „nebalsuojama“. Antruoju atveju balsuojama „už pirmąjį teiginį“ arba „už antrąjį teiginį“.

83. Jei iš dviejų pateiktų pasiūlymų vienas surenka dalyvaujančių tarybos narių balsų daugumą, jis yra priimamas.

84. Jei pateikta daugiau kaip du teiginiai, tai daugiausia balsų gavęs teiginys teikiamas balsuoti atskirai.

85. Balsų dauguma atrinktas teiginys įrašomas į sprendimo projektą, ir tarybos nariai balsuoja už visą sprendimo projektą.

86. Svarstymo tarybos posėdyje metu aptariamas projekto tikslingumas, pagrindinės projekto nuostatos ir principai, taip pat pateikiamos visos gautos pataisos ir papildymai.

87. Po svarstymo taryba nusprendžia:

87.1. pritarti parengtam projektui arba pritarti parengtam projektui su pataisomis, papildymais ar pastabomis;

87.2. paskelbti projektą bendruomenei svarstyti. To paties sprendimo projektas du kartus bendruomenei svarstyti paprastai neskelbiamas;

87.3. grąžinti projektą patobulinti;

87.4. padaryti projekto svarstymo pertrauką, jeigu svarstyti nebaigiama tame pačiame posėdyje arba jeigu paaiškėja, kad tarybos nariams reikia papildomos informacijos sprendimui priimti;

87.5. atidėti sprendimo projekto svarstymą;

87.6. atmesti projektą.

88. Sprendimas reglamento 87 p. numatytais atvejais priimamas, jei už tai balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių tarybos narių. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia savivaldybės mero balsas. Jei savivaldybės meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto tinklalapyje.

89. Tarybos sprendimų projektai tarybos sprendimu gali būti skelbiami svarstyti gyventojams. Jei taryba nusprendė supažindinti gyventojus su numatomų priimti sprendimų projektais, apie tai turi būti paskelbta žiniasklaidoje. Taip pat gyventojai turi būti informuojami, kokių laiku ir kokiose patalpose (savivaldybės administracijos ir seniūnijų patalpos) jie gali susipažinti su parengtais projektais bei kur ir kam pateikti atsiliepimus bei pastabas dėl projektų. Taip pat informacija turėtų būti skelbiama savivaldybės interneto tinklalapyje. Informacijoje turėtų būti nurodyti tarybos sprendimų projektų rengėjai, kiek laiko ir kokia tvarka gyventojai gali teikti pastabas dėl projektų. Raštu gautą informaciją dėl sprendimų projektų apibendrina projekto rengėjas ir pateikia tarybai.

90. Tarybai gražinus projektą tobulinti iš esmės arba atidėjus sprendimo projekto svarstymą, taikoma iš naujo visa sprendimų projektų rengimo ir derinimo procedūra.

13 skyrius. TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS, SKELBIMAS IR ĮSIGALIOJIMAS

91. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami.

92. Protokole išvardijami svarstyti klausimai, kalbėtojai, esminiai pakeitimai, padaryti sprendimo projekte, tarybos narių pareiškimai, balsavimų rezultatai ir kita.

93. Tarybos posėdžio metu daromas vaizdo ir garso įrašas, kuris saugomas Kanceliarijos skyriuje teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais. Atsiradus techninėms galimybėms, savivaldybės tarybos posėdžiai bus transliuojami interneto tinklalapyje www.panrs.lt, išskyrus tarybos posėdžius, kurie vyks ne posėdžių salėje. Tokiu atveju tarybos posėdžio metu bus daromas vaizdo ir garso įrašas.

94. Tarybos sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio.

95. Tarybos priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data, išskyrus teisės aktus ir jais patvirtintus teritorijų planavimo dokumentus, kurių skelbimo ir įsigaliojimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme. Tarybos priimti teisės aktai, kuriais keičiamas ar nustatomas naujas ūkio subjektų veiklos ar jos priežiūros teisinis reguliavimas, paprastai įsigalioja gegužės 1 dieną arba lapkričio 1 dieną, tačiau visais atvejais ne anksčiau kaip po trijų mėnesių nuo jų oficialaus paskelbimo dienos, išskyrus kai teisinis reguliavimas nustatomas arba keičiamas pagal Europos Sąjungos teisės aktuose nustatytus įpareigojimus, Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių reikalavimus, taip pat kai nustatomas ūkio subjektams palankesnis teisinis reguliavimas. Tarybos priimti teisės taikymo aktai, kuriuos skelbti Teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, įsigalioja nuo paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės taikymo akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

96. Tarybos priimti sprendimai skelbiami savivaldybės interneto tinklalapyje ir pateikiami Vyriausybės atstovui.

96¹. Pasirašyti savivaldybės tarybos teisės aktai saugomi šia tvarka:

96¹.1. savivaldybės tarybos priimti teisės aktai, išskyrus norminius teisės aktus, saugomi Kanceliarijos skyriuje Panevėžio rajono savivaldybės administracijos dokumentacijos plane nustatytais terminais. Užbaigtos teisės aktų bylos tvarkomos Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių nustatyta tvarka ir perduodamos saugoti Archyvų skyriui;

96¹.2. savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai, pasirašyti elektroniniu parašu, įkelti į Teisės aktų registrą (TAR), administruojami ir saugomi Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijoje;

96¹.3. elektroniniu parašu pasirašytų savivaldybės tarybos teisės aktų nuorašai spausdinami Elektroninių dokumentų nuorašų ir išrašų spausdinimo rekomendacijose, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2013 m. gruodžio 4 d. įsakymu Nr. V-67, nustatyta tvarka ir saugomi Kanceliarijos skyriuje

14 skyrius. MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI, ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS PRIEŠ TERMINĄ

97. Meras yra atskaitingas savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savo ir savivaldybės veiklą.

98. Meras:

98.1. planuoja savivaldybės tarybos veiklą, nustato ir sudaro savivaldybės tarybos posėdžių darbotvarkes bei teikia 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;

98.2. atstovauja pats arba savo potvarkiu įgalioja rajono savivaldybės administracijos darbuotojus ar kitus asmenis atstovauti savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio valstybių institucijomis, kitais juridiniais ir fizininiais asmenimis pagal šių darbuotojų ar kitų asmenų veiklos sritis;

98.3. atstovauja savivaldybei Regiono plėtros taryboje ir turi sprendžiamąjį balsą teisę sudarant ir įgyvendinant regiono plėtros programą;

98.4. 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 įstatyme nustatytais atvejais Kontrolės komiteto pirmininko ir šiame įstatyme nustatytų savivaldybės tarybos komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat gali siūlyti atleisti juos iš pareigų, pateikdamas savivaldybės tarybai atitinkamą savivaldybės tarybos sprendimo projektą, siūlyti skirti nuobaudas savivaldybės administracijos direktoriui;

98.5. 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;

98.6. vadovauja sekretoriato darbui;

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

98.8. gavęs savivaldybės tarybos pritarimą, sudaro savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis bei užsienio institucijomis sutartis;

98.9. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;

98.10. turi kitais teisės aktais numatytus įgaliojimus;

98.11. nustato mero pavaduotojo (pavaduotojų) veiklos sritis;

98.12. teikia savivaldybės tarybai siūlymą dėl savivaldybės tarybos kolegijos sudarymo;

98.13. 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);

98.14. naudoja mero fondo lėšas reprezentacijos reikmėms ir už jas atsiskaito pagal atskiru savivaldybės tarybos sprendimu nustatytą tvarką;

98.15. gali siūlyti savivaldybės tarybai pavesti savivaldybės kontrolieriui (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai) atlikti veiklos plane nenumatytą savivaldybės administracijos, savivaldybės administravimo subjektų ar savivaldybės valdomų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą savivaldybės tarybos komitetų ir savivaldybės tarybos posėdžiuose;

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

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

98.18. priima į pareigas ir atleidžia iš jų biudžetinių įstaigų, išskyrus švietimo įstaigas ir 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 meras negali eiti pareigų, šias funkcijas įgyvendina mero pavaduotojas ar mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys;

98.19. priima į pareigas ir atleidžia iš jų viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), išskyrus švietimo įstaigas, 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 meras negali eiti pareigų, šias funkcijas įgyvendina mero pavaduotojas ar mero pareigas laikinai einantis savivaldybės tarybos narys;

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

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

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

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

98.24. skelbia vietos gyventojų apklausą.

98.25. 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.

99. Meras rūpinasi, kad:

99.1. savivaldybei būtų tinkamai atstovaujama Regionų plėtros taryboje ir šios tarybos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami savivaldybėje;

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

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

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

99.5. būtų tobulinamas savivaldybės tarybos sprendimų priėmimas ir savivaldybės tarybos komitetų veikla;

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

100. 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.

101. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis savivaldybės tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus 98.4–98.6, 98.11, 98.12, 98.13, 98.17, 98.20, 98.21 ir 98.24 papunkčiuose numatytus įgaliojimus. Tokiu atveju 98.17, 98.20, 98.21 ir 98.24 papunkčiuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka savivaldybės taryba. Merui nesant (atostogų, komandiruočių, stažučių ir kitais atvejais) mero pavaduotojas eina mero pareigas be atskiro pavedimo. Mero pareigas laikinai eina savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma išrinktas savivaldybės tarybos narys, kai: 1) meras dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai, ne daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų, negali eiti savo pareigų ir nėra paskirtas mero pavaduotojas; 2) Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka rinkimai vienmandatėje rinkimų apygardoje pripažįstami negaliojančiais ir skelbiami pakartotiniai rinkimai; 3) meras netenka savivaldybės tarybos nario mandato Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

102. Meras ir mero pavaduotojas negali dirbti kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose ir gauti kito atlyginimo, išskyrus atlyginimo už mokslinę, pedagoginę ar kūrybinę veiklą. Ši nuostata netaikoma, jeigu mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

102¹. Meras, kai jo dalyvavimas prieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymui, privalo nusišalinti Reglamento 18.3 punkte numatyta tvarka.

Svarstomu klausimu Tarybai priėmus mero nusišalinimą, mero pavaduotojas pirmininkauja tarybos posėdžiui, nesant ar nusišalinus mero pavaduotojui – mero paskirtas tarybos narys“

103. Mero pavaduotojas pirmininkauja savivaldybės tarybos posėdžiui, kai priimant sprendimą meras negali dalyvauti.

104. Merui, mero pavaduotojui netaikomos Darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, materialinę atsakomybę, darbuotojų saugą ir sveikatą. Meras

ir mero pavaduotojas turi teisę į 28 kalendorinių dienų trukmės kasmetines minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir mero pavaduotojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Seimo, Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar savivaldybių tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti tarybos nario pareigas. Mero potvarkiu atostogas merui įformina mero pavaduotojas (jo nesant – pats meras), o atostogas mero pavaduotojui įformina meras (jo nesant – pats mero pavaduotojas).

105. Savo įgaliojimų laikui meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Jų skaičių nustato taryba.

105-1. Meras savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių konsultantų, kurie mero prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Mero visuomeniniu konsultantu gali būti pilnametis asmuo. Mero visuomeniniu konsultantu negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat esantis įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos nariu.

106. Mero, mero pavaduotojo, mero pareigas laikinai einančio savivaldybės tarybos nario darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina savivaldybės taryba. Merui darbo užmokestis nemokamas, kai jam yra taikomos kardamosios priemonės, dėl kurių meras negali vykdyti mero įgaliojimų.

107. Savivaldybės meras ir savivaldybės mero pavaduotojas į komandiruotes vyksta mero potvarkiu Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka apmokant komandiruotės išlaidas. Kai į komandiruotę vyksta savivaldybės meras, komandiruotę įformina savivaldybės mero pavaduotojas (jo nesant – pats meras), o kai į komandiruotę vyksta mero pavaduotojas – komandiruotę įformina savivaldybės meras (jo nesant – pats mero pavaduotojas).

107-1. Savivaldybės administracijos direktoriaus atostogų, komandiruočių ar ligos metu, taip pat, kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, savivaldybės administracijos nuostatuose ir kituose teisės aktuose, be atskiro pavedimo atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas. Jeigu Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas negali pavaduoti Savivaldybės administracijos direktoriaus atostogų, komandiruočių ar ligos metu, taip pat, kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės taryba, o tarp tarybos posėdžių – Savivaldybės meras paveda atlikti kitam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo atostogų ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, į savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigas laikinai skiriamas asmuo savivaldybės tarybos sprendimu arba jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės taryba, o tarp tarybos posėdžių – Savivaldybės meras paveda atlikti kitam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui.

15 skyrius. MERO, MERO PAVADUOTOJO, SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO, ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS IR ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO (-Ų) ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS PRIEŠ TERMINĄ

108. Meras prieš terminą netenka savo įgaliojimų ir savivaldybės tarybos nario mandato savivaldybės tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų savivaldybės tarybos narių dauguma, kai meras dėl laikinojo nedarbingumo neina pareigų daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių. Taip pat meras netenka savo įgaliojimų ir savivaldybės tarybos nario mandato, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės.

109. Meras visų savivaldybės tarybos narių balsų dauguma gali būti nušalinamas nuo pareigų, jeigu jam pareiškiami oficialūs įtarimai padarius nusikaltimą. Nušalinimas galioja iki teismo nuosprendžio, nutarties ar sprendimo, kuriuo baigiama byla, įsiteisėjimo arba ikiteisminio tyrimo nutraukimo. Nušalinimo laikotarpiu jis netenka visų merui suteiktų įgaliojimų. Nušalinimo laikotarpiu

mero pareigas laikinai eina mero pavaduotojas, o jeigu jo nėra, – kitas savivaldybės tarybos paskirtas savivaldybės tarybos narys. Nušalinimo procedūra vykdoma pagal reglamento 113 punkte nustatytą tvarką.

110. Mero pavaduotojas prieš terminą netenka savo įgaliojimų savivaldybės tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų tarybos narių dauguma:

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

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

110.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą.

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

112. Mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės arba tarybos nario mandato.

113. Mero pavaduotojas netenka savo įgaliojimų prieš terminą, jeigu ne mažiau kaip 1/3 visų savivaldybės tarybos narių motyvuotai pareiškia nepasitikėjimą juo, savivaldybės taryba priima sprendimą atleisti mero pavaduotoją ir už tokį sprendimą slaptai balsuoja ne mažiau kaip 1/2 visų savivaldybės tarybos narių. Jeigu sprendimas atleisti mero pavaduotoją dėl nepasitikėjimo nepriimamas, šį klausimą pakartotinai svarstyti galima tik po pusės metų. Taryba, gavusi raštišką pareiškimą dėl nepasitikėjimo mero pavaduotoju privalo šį klausimą svarstyti pirmame planuotame tarybos posėdyje arba šaukti neeilinį tarybos posėdį:

113.1. nepasitikėjimo mero pavaduotoju klausimas svarstomas posėdžio pradžioje;

113.2. pirmiausia taryba supažindinama (iki 10 minučių) su pareiškimu dėl nepasitikėjimo mero pavaduotoju, kurį pateikia jo iniciatoriai;

113.3. vėliau mero pavaduotojas išdėsto (iki 10 minučių) savo argumentus svarstomu klausimu;

113.4. posėdžio pirmininkas skelbia diskusiją, kurios metu gali kalbėti (iki 5 minučių) visi tarybos nariai. Baigus diskusiją, žodis suteikiamas (po 5 minutes) klausimo iniciatoriui ir mero pavaduotojui;

113.5. po šių pasisakymų posėdžio pirmininkas skelbia slaptą balsavimą;

113.6. slapto balsavimo procedūra atliekama tokia pat tvarka kaip ir renkant mero pavaduotoją;

113.7. jei daugiau kaip pusė tarybos narių balsuoja už nepasitikėjimą mero pavaduotoju, mero pavaduotojas, tarybai patvirtinus balsavimo protokolą, netenka įgaliojimų;

113.8. mero pavaduotojui netekus įgaliojimų, posėdžio pirmininkas skelbia naujo mero pavaduotojo rinkimus. Tarybai nusprendus, rinkimai pagal šio reglamento 48 punktą gali vykti tame pačiame tarybos posėdyje arba kitame tarybos posėdyje;

113.9. jei pareikštam nepasitikėjimui mero pavaduotoju nepritarė daugiau kaip pusė visų tarybos narių, mero pavaduotojas tęsia darbą.

114. Nepasitikėjimo administracijos direktoriumi ar administracijos direktoriaus pavaduotoju (-ais) klausimas svarstomas analogiškai kaip ir nepasitikėjimo mero pavaduotoju klausimas. Posėdyje, kuriame svarstomas nepasitikėjimo mero pavaduotoju, administracijos direktoriumi ar administracijos direktoriaus pavaduotoju (-ais) klausimas, pirmininkauja meras arba kitas posėdyje išrinktas tarybos narys.

114-1. Savivaldybės tarybos nario ar savivaldybės tarybos nario – mero įgaliojimų netekimas savivaldybės tarybos sprendimu vykdomas Vietos savivaldos įstatymo 25-1 straipsnio nustatyta tvarka ir pagrindais.

16 skyrius. MERO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

115. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

116. Mero potvarkio projektą rengia administracijos darbuotojai. Potvarkio projektą turi vizuoti kitų administracijos padalinių, su kuriais vienaip ar kitaip susijęs sprendžiamas klausimas, vadovai, juridinio skyriaus vedėjas, vyriausiasis specialistas kalbos tvarkytojas, administracijos direktorius. Jei kuris nors iš vizuojančių nesutinka su potvarkio projekto arba kai kurių jo punktų nuostatomis, turi raštu motyvuotai išdėstyti savo nuomonę arba pareikšti pastabą.

117. Mero potvarkiai įforminami jų pasirašymo dieną.

118. Mero priimti individualūs teisės aktai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenumatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. Jei mero potvarkis viešai skelbtinas, jis įsigalioja nuo paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės taikymo akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

17 skyrius. SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOLEGIJA, JOS DARBO IR POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

119. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš tarybos narių mero siūlymu gali sudaryti savivaldybės tarybos kolegiją.

120. Kolegija yra savivaldybės tarybos patariamasis organas.

121. Kolegija yra sudaroma iš savivaldybės mero, savivaldybės mero pavaduotojo ir iš vieno atstovo, deleguoto nuo kiekvienos frakcijos ir (ar) tarybos narių grupės.

122. Sprendimo projektą dėl kolegijos sudarymo rengia savivaldybės administracija, o teikia tarybai svarstyti savivaldybės meras.

123. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

123.1. analizuoja savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklą, teikia siūlymus savivaldybės tarybai dėl šių padalinių veiklos gerinimo ir jų vadovų išklausymo;

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

123.3. numato savivaldybės tarybos narių mokymo prioritetus (kiekvienais metais);

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

123.5. svarsto tarybos kompetencijai priskirtus klausimus.

124. Kolegija, vykdydama savo įgaliojimus, priima rekomendacinius sprendimus.

125. Kolegijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 visų jos narių.

126. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras, atsižvelgdamas į kolegijos narių, administracijos pasiūlymus. Kolegijos posėdžio darbotvarkė gali būti pakeista arba papildyta posėdžio pradžioje.

127. Klausimus su kartu parengtais sprendimų projektais kolegijai gali teikti reglamento 63 punkte nurodyti asmenys.

128. Kolegijos nariams posėdžio darbotvarkė ir sprendimų projektai pateikiami ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio datos.

129. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras.

130. Mero pavaduotojas pirmininkauja kolegijos posėdžiams, kai meras nedalyvauja kolegijos posėdyje arba kai svarstomi su mero asmeniu susiję klausimai.

131. Kolegijos sprendimai priimami visų kolegijos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

132. Priimtus kolegijos sprendimus pasirašo pirmininkavęs posėdžiui asmuo.

133. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdį protokolavęs asmuo.

134. Kolegijos posėdyje gali dalyvauti kiti tarybos nariai, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius, jo pavaduotojas, visuomenės informavimo priemonių atstovai, kviestieji asmenys.

135. Kolegijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, privalo apie tai pranešti merui arba mero pavaduotojui.

136. Negalintis dalyvauti posėdyje kolegijos narys gali raštu iki kolegijos posėdžio pradžios pateikti svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta posėdyje.

137. Kolegijos posėdžiuose išklausomi asmenys, kurie paskirti kolegijos posėdyje pristatyti kolegijos posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, ir kolegijos narių nuomonė kolegijos darbotvarkėje numatytais klausimais. Kolegijos posėdžio pirmininkui leidus savo nuomonę svarstomu klausimu gali pareikšti ir kiti kolegijos posėdyje dalyvaujantys asmenys.

138. Asmenims, kurie paskirti kolegijos posėdyje pristatyti darbotvarkėje numatytus klausimus, skiriama iki 10 minučių, kitiems kolegijos nariams ir kolegijos posėdžio dalyviams – iki 2 minučių.

Prireikus kolegijos posėdžio pirmininkas gali nustatyti ir ilgesnę kalbėjimo trukmę.

139. Kolegijos posėdžiai yra atviri, jų metu daromas garso įrašas.

140. Kolegijai nutarus, kai reikia apsaugoti asmens, jo privataus gyvenimo ar nuosavybės slaptumą, taip pat jei viešai nagrinėjant galima atskleisti valstybės ar komercinę paslaptį, vyksta uždaras posėdis. Tokiame posėdyje dalyvauja tik kolegijos nariai ir posėdį aptarnaujantys bei mero kviesti asmenys.

141. Kolegijos sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo dienos, jei pačiuose sprendimuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

18 skyrius. TARYBOS KOMITETAI, JŲ SUDARYMAS IR DARBO TVARKA

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

143. Komitetai sudaromi iš ne mažiau kaip 3 tarybos narių savivaldybės tarybos sprendimu. Savivaldybėje privalomai sudaromas kontrolės komitetas. Į kontrolės komitetą įeina vienodas visų savivaldybės tarybos narių frakcijų ir savivaldybės tarybos narių grupės, kai ją sudaro ne mažiau kaip 3 savivaldybės tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Kiti komitetai formuojami laikantis proporcingo daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių bei įgaliojimus, išskyrus kontrolės komiteto, nustato taryba. Kontrolės komiteto įgaliojimus taryba nustato atsižvelgdama į Vietos savivaldos įstatymo reikalavimus.

144. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetai. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus. Kontrolės komiteto pirmininką savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu skiria savivaldybės taryba. Tą pačią kandidatūrą savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) gali siūlyti du kartus. Tarybai nepritarus pasiūlytai kandidatūrai, savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) turi siūlyti kitą kandidatą į šias pareigas. Jei savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria savivaldybės taryba mero siūlymu. Tarybos sprendimo projektą dėl kontrolės komiteto pirmininko ir kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo skyrimo rengia savivaldybės administracija, o sprendimo projektą teikia svarstyti savivaldybės meras.

145. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, biudžetinės ir viešosios įstaigos ir savivaldybės valdomos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

146. Komitetų darbe patariamąjį balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Asmenys, pageidaujantys dalyvauti komiteto posėdyje, apie tai turi informuoti Kanceliarijos skyrių. Jeigu komiteto posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir pasisakyti svarstomu klausimu. Klausimai užduodami po visų atsakymų į komiteto narių klausimus prieš komiteto narių pasisakymus. Klausiti galima tik po vieną klausimą. Dar kartą klausiti leidžiama tik po to, kai klausiantysis iš naujo sulaukia eilės. Po komiteto narių pasisakymų, jei svarstomas klausimas yra susijęs su posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, pastarieji turi teisę pasisakyti posėdžio pirmininkui leidus. Svarstomu klausimu galimas tik vienas pasisakymas. Komiteto pirmininkas gali nutraukti pasisakymą.

147. Komitetų (išskyrus kontrolės komitetą) bendroji kompetencija:

147.1. dirbti pagal komiteto patvirtintą veiklos programą ir už savo veiklą atsiskaityti savivaldybės tarybai;

147.2. savo iniciatyva arba tarybos pavedimu rengti tarybos sprendimų projektus;

147.3. inicijuoti tarybos sprendimų projektų, mero potvarkių rengimą;

147.4. svarstyti ir derinti tarybai pateiktų sprendimų projektus, teikti pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

147.5. svarstyti savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto vykdymo apyskaitą;

147.6. nagrinėti piliečių bei visuomeninių organizacijų pasiūlymus, prašymus, skundus savo

veiklos srityse ir, jei reikia, su atitinkamais rekomendaciniais sprendimais juos perduoti pagal kompetenciją administracijos direktoriui, merui, tarybai.

148. Kontrolės komiteto kompetencija:

148.1. svarstyti ne vėliau kaip iki einamųjų metų spalio 20 d. savivaldybės kontrolieriaus pateiktą savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą ir teikti pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo gražinant šį plano projektą su komiteto sprendimu (išrašu iš komiteto posėdžio protokolo) iki einamųjų metų lapkričio 5 d. savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

148.2. svarstyti savivaldybės kontrolieriaus veiksmų ataskaitą dėl savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiksmų plano įvykdymo, jos pagrindu rengti ir teikti savivaldybės tarybai išvadas dėl savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo bei savivaldybės kontrolieriaus ir savivaldybės kontrolieriaus tarnybos veiklos;

148.3. siūlyti savivaldybės tarybai atlikti nepriklausomą savivaldybės turto ir lėšų naudojimo bei savivaldybės veiklos auditą, teikti savo išvadas dėl audito rezultatų;

148.4. periodiškai (kartą per ketvirtį) svarstyti, kaip vykdomas savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos planas, savivaldybės kontrolieriaus ar savo iniciatyva išklausti 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 kreiptis į savivaldybės administracijos direktorių arba savivaldybės tarybą dėl savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos reikalavimų įvykdymo;

148.5. dirbti pagal savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą ir už savo veiklą atsiskaityti savivaldybės tarybai Reglamento 186 punkto nustatyta tvarka ir terminais;

148.6. siūlyti savivaldybės tarybai atleisti savivaldybės kontrolierių, kai yra Valstybės tarnybos įstatyme nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;

148.7. teikti savivaldybės tarybai išvadas dėl savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos rezultatų;

148.8. įvertinti savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikti savivaldybės tarybai.

148.9. nagrinėti iš asmenų gaunamus pranešimus ir pareiškimus apie savivaldybės administracijos, įmonių, įstaigų ir jų vadovų veiklą ir teikti dėl jų siūlymus savivaldybės administracijai ir savivaldybės tarybai.

149. Kontrolės komiteto tarybai teikiamos išvados yra išklausomos tarybos posėdyje ir fiksuojama protokole.

150. Pagrindinė komitetų veiklos forma yra posėdžiai. Jų metu daromas garso įrašas. Organizacinį ir informacinį aptarnavimą atlieka administracijos Kanceliarijos skyrius. Posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę sudaro pirmininkas, jam nesant - pirmininko pavaduotojas. Jis privalo sušaukti posėdį ir tuo atveju, jeigu du komiteto nariai reikalauja ir raštu pateikia darbotvarkę.

150-1. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba teikiama svarstyti klausimą ir visą su juo susijusią medžiagą (išvadas, finansinius ir veiklos auditus, ataskaitas ir kt.) Kontrolės komiteto pirmininkui, savivaldybės administracijai bei subjektų, su kurių veikla susijęs svarstomas klausimas, vadovams privalo pateikti ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Kontrolės komiteto posėdžio.

151. Ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki komiteto posėdžio komiteto pirmininkas (pavaduotojas) privalo apie šaukiamą posėdį informuoti merą, administracijos direktorių, komiteto narius. Ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki komiteto posėdžio komiteto pirmininkui administracijos skyriai ir tarnybos pateikia numatomus svarstyti klausimus. Ne vėliau kaip likus 1 dienai iki posėdžio komiteto pirmininkas supažindina merą, administracijos direktorių su numatoma posėdžio darbotvarka ir informuoja apie numatomus kviesti į posėdį asmenis (administracijos specialistus, įstaigų vadovus ir kt.). Darbotvarkėje nenumatyti klausimai posėdyje nesvarstomi.

152. Posėdžiai teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių.

153. Posėdžiai protokoluojami. Protokole turi būti nurodyta posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, dalyvaujančių komiteto narių vardai, pavardės. Komiteto posėdžių protokolus pasirašo per 3 darbo dienas komiteto pirmininkas, o jam nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas ir posėdžio sekretorius. Protokolai saugomi Kanceliarijos skyriuje.

154. Sprendimai, pasiūlymai ir išvados priimami visų komiteto narių balsų dauguma. Balsavimo būdą nustato komitetas. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas. Komiteto narys turi

teisę pareikšti atskirą nuomonę, kurią privaloma užprotokoluoti.

155. Keli komitetai savo iniciatyva jų pirmininkų susitarimu gali sušaukti jungtinius posėdžius. Jungtiniam posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Sprendimai priimami visų komitetų narių balsų dauguma. Posėdžio sprendimą ir protokolą pasirašo posėdyje dalyvavusių komitetų pirmininkai. Jei jungtinio posėdžio metu balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

156. Jungtinio komiteto parengtais klausimais komitetai gali daryti bendrus pranešimus arba atskirai pateikti savo pastabas ir pasiūlymus.

157. Komitetas turi teisę:

157.1. išklausti savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės įstaigų ir įmonių vadovus ar atstovus. Apie tai šiems pareigūnams turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 3 dienas, ir jie privalo atvykti į posėdį ir pateikti informaciją svarstomais klausimais;

157.2. reikalauti iš savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės įmonių, įstaigų, pareigūnų ataskaitinių dokumentų ar kitokios klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, kurie privalo juos pateikti per 3 darbo dienas;

157.3. kviešti į posėdžius kitus tarybos narius, visuomeninių organizacijų atstovus taip pat specialistus bei kitus asmenis.

158. Komiteto pirmininkas:

158.1. šaukia komiteto posėdžius;

158.2. sudaro posėdžio darbotvarkę ir organizuoja reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą; komitetų posėdžių darbotvarkes Kanceliarijos skyrius paskelbia savivaldybės interneto tinklalapyje;

158.3. pirmininkauja posėdžiams;

158.4. duoda komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems reikalingą medžiagą ir dokumentus;

158.5. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

158.6. informuoja komiteto narius apie sprendimų ir rekomendacijų vykdymą;

158.7. paveda komiteto posėdį protokoluojančiam asmeniui pateikti administracijos direktoriui komiteto protokolo kopiją ar išrašais komiteto posėdžio protokolo.

159. Komiteto narys:

159.1. turi sprendžiamąjo balso teisę visais komiteto svarstomais klausimais;

159.2. turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant;

159.3. turi teisę teikti pasiūlymus dėl savivaldybės institucijų ir kitų organizacijų patikrinimo.

160. Negalintis dalyvauti posėdyje komiteto narys gali raštu iki posėdžio pradžios pateikti svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta posėdyje.

161. Komitetų posėdžiuose išklausomi asmenys, kurie paskirti komiteto posėdyje pristatyti darbotvarkėje numatytus klausimus, ir komiteto narių nuomonė darbotvarkėje numatytais klausimais.

162. Asmenims, kurie paskirti komiteto posėdyje pristatyti darbotvarkėje numatytus klausimus, skiriama iki 15 minučių. Po klausimo pristatymo užduodami klausimai, į kuriuos atsako klausimo pranešėjas, kviešti asmenys. Klausimams ir atsakymams skiriama ne daugiau kaip iki 20 minučių. Pagrindiniam ar papildomam pranešėjui, o kai posėdyje dalyvauja kviestiniai asmenys, tai ir kviestiniams asmenims atsakius į klausimus, tarybos nariams suteikiama teisė pasisakyti svarstomu klausimu. Svarstomu klausimu galimas tik vienas pasisakymas iki 5 min. ir viena replika – iki 3 min. Posėdžio pirmininkas gali nutraukti pasisakymą.

163. Panevėžio rajono savivaldybės taryboje sudaromi šie komitetai:

163.1. Kontrolės;

163.2. Biudžeto, ekonomikos ir investicijų;

163.3. Kaimo, sveikatos ir socialinių reikalų;

163.4. Švietimo, kultūros, jaunimo ir savivaldos reikalų.

19 skyrius. TARYBOS KOMISIJOS

164. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro nuolatines komisijas (tos kadencijos laikotarpiui) ir gali sudaryti laikinas (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijas. Komisijos veikia vadovaudamosi veiklos nuostatais, kuriuos tvirtina savivaldybės taryba.

165. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją.

166. Etikos komisija atlieka valstybės politikų elgesio, kuriuo pažeidžiami Lietuvos Respublikos valstybės politikų elgesio kodekse nustatyti valstybės politikų elgesio principai ir nuostatos, kiti įstatymai ir teisės aktai, reglamentuojantys valstybės politikų veiklą, savivaldybės tarybos veiklos reglamentas, tyrimą. Savivaldybės taryba šios komisijos pirmininką mero teikimu skiria iš tarybos narių. Jeigu yra paskelbta savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos pirmininko kandidatūrą meras teikia savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu. Tą pačią kandidatūrą savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) gali siūlyti du kartus. Tarybai nepritarus pasiūlytai kandidatūrai, savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) turi siūlyti kitą kandidatą į šias pareigas. Jeigu savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos komisijos pirmininko kandidatūros, Etikos komisijos pirmininką savivaldybės taryba skiria mero teikimu. Sprendimo projektą dėl Etikos komisijos sudarymo, jos pirmininko ir pirmininko pavaduotojo skyrimo rengia savivaldybės administracija, o sprendimo projektą svarstyti teikia savivaldybės meras.

167. Antikorupcijos komisija savivaldybės tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą, svarstydamą teisės aktų projektus komisijos posėdyje ir teikdama pasiūlymus teisės akto projekto rengėjui, kaip tobulinti teisės aktą, mažinant korupcijos pasireiškimo riziką, dalyvauja rengiant kovos su korupcija programas ir teikia išvadas savivaldybės tarybai dėl šių programų ir jų įgyvendinimo, nagrinėja savivaldybės bendruomenės narių, valstybės institucijų, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ar bendruomeninių organizacijų atstovų siūlymus ir pastabas dėl kovos su korupcija priemonių vykdymo, informuoja visuomenę apie savo veiklą, vykdomas korupcijos prevencijos priemones savivaldybėje, taip pat apie kovos su korupcija rezultatus, atlieka kitas kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su savivaldybėje įgyvendinama valstybės politika korupcijos prevencijos srityje. Savivaldybės taryba šios komisijos pirmininką mero teikimu skiria iš tarybos narių tokia pat tvarka kaip ir Etikos komisijos pirmininką reglamento 166 punkto nustatyta tvarka. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas, šios funkcijos įrašomos į jo pareigybės aprašymą.

168. Tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės komisijos bei patvirtinami jų nuostatai.

169. Sudėtingiems, svarbiems, skubiems ar kitiems klausimams spręsti ir pasiūlymams bei išvadoms parengti taryba gali sudaryti laikinąsias komisijas. Laikinosios komisijos pirmininką paprastai iš tarybos narių tarybai tvirtinti teikia meras. Taryba skiria komisijai užduotį, nustato jos darbo trukmę ir patvirtina jos nuostatus.

170. 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 Antikorupcijos komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

171. Posėdžiai protokoluojami. Protokole turi būti nurodyta posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, dalyvaujančių komisijos narių vardai, pavardės. Protokolai saugomi Kanceliarijos skyriuje.

20 skyrius. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

172. Tarybos nario paklausimu (toliau – paklausimas) laikomas toks savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys, frakcija ar tarybos narių grupė kreipėsi į savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus.

173. Paklausimas gali būti pateikiamas raštu ar žodžiu.

174. Raštu gautas paklausimas užregistruojamas Kanceliarijos skyriuje Dokumentų valdymo sistemoje ir nagrinėjamas Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Panevėžio rajono savivaldybės administracijoje taisyklių, patvirtintų Savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. sausio 11 d. įsakymu Nr. A-22 „Dėl Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Panevėžio rajono

savivaldybės administracijoje taisyklių ir prašymo, skundo ar kito kreipimosi priėmimo faktą patvirtinančio dokumento formos patvirtinimo“ (toliau – Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Panevėžio rajono savivaldybės administracijoje taisyklės), nustatyta tvarka ir terminais.

175. Jei raštu gautame paklausime nenurodyta kaip atsakyti, atsakymas rengiamas raštu.

176. Savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovai atsako į paklausimą Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo viešojo administravimo institucijose, įstaigose ir kituose viešojo administravimo subjektuose taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875, nustatyta tvarka ir terminais.

177. Atsakymai į žodinius paklausimus pateikiami žodžiu, jei neprašoma į juos atsakyti raštu.

21 skyrius. GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PAREIŠKIMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

178. Gyventojų priėmimas ir jų pasiūlymų, pareiškimų ir skundų nagrinėjimas organizuojamas pagal Asmenų prašymų nagrinėjimo ir jų aptarnavimo Panevėžio rajono savivaldybės administracijoje taisyklės.

179. Gyventojų priėmimą organizuoja ir raštvedybą, susijusią su gyventojų pareiškimais, skundais, pasiūlymais, tvarko Kanceliarijos skyrius.

180. Gyventojų pareiškimai privalo būti išnagrinėti įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

181. Tarybos nariai jiems skirtus rinkėjų pareiškimus nagrinėja patys arba siunčia juos svarstyti atitinkamai institucijai. Apie nagrinėjimo rezultatus pareiškėją informuoja pats tarybos narys.

22 skyrius. ATASKAITŲ PATEIKIMAS TARYBAI

182. Meras, savivaldybės administracijos direktorius ir savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito tarybai už savo veiklą praėjusiais metais. Dėl ataskaitų taryba priima sprendimus.

183. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaita turi būti pateikta iki rugpjūčio 1 dienos, mero ir administracijos direktoriaus ataskaitos – iki gegužės 1 dienos.

184. Konkretios veiklos ataskaitas meras, savivaldybės administracijos direktorius ir savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba privalo pateikti, jeigu to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių. Savivaldybės kontrolieriaus tarnybos tokio pobūdžio ataskaitos pateikimo iniciatoriumi gali būti tik Kontrolės komitetas.

185. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitas savivaldybės taryba išklauso iki birželio 1 d. esant šių įstaigų vadovų kreipimuisi dėl klausimo įtraukimo į tarybos posėdžio darbotvarkę. Taip pat ataskaitos gali būti išklausomos tarybos komiteto, frakcijos iniciatyva. Dėl ataskaitų yra priimamas sprendimas.

186. Komitetai kiekvienais metais už praėjusių metų savo veiklą atsiskaito savivaldybės tarybai iki einamųjų metų kovo 1 d. Komiteto veiklos ataskaitą pristato komiteto pirmininkas.

23 skyrius. BENDRAVIMAS SU GYVENTOJAIS

187. Siekdama garantuoti vietos savivaldos principų ir teisių įgyvendinimą bendruomenės interesais, taryba naudoja šias pagrindines bendravimo su gyventojais formas ir būdus:

187.1. tarybos posėdžių darbotvarkės skelbiamos vietinėse visuomenės informavimo priemonėse ir savivaldybės interneto svetainėje, o komitetų - savivaldybės interneto svetainėje;

187.2. tarybos sprendimai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje. Sprendimai, kuriuose nustatomos, keičiamos ar panaikinamos teisės normos, ir kiti bendruomenei svarbūs sprendimai skelbiami ir spaudoje. Savivaldybės biudžeto projektas bei patvirtintas biudžetas skelbiami interneto svetainėje, visuomenės informavimo priemonėse. Tarybai nusprendus, bet kuris tarybos sprendimo projektas gali būti pateikiamas visuomenei viešai svarstyti;

187.3. taryba kartą per metus atsiskaito rinkėjams už tarybos veiklą;

187.4. tarybos nariai ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito rinkėjams;

187.5. meras priima gyventojus asmeniniais klausimais. Tarybos nariai taip pat gali organizuoti gyventojų priėmimą bei susitikimus su jais;

187.6. tarybos, tarybos kolegijos, tarybos komitetų, komisijų posėdžiai paprastai yra atviri ir juose šio reglamento nustatyta tvarka gali dalyvauti gyventojai. Tarybos, tarybos kolegijos sprendimai, tarybos, kolegijos, komitetų bei komisijų protokolai, mero potvarkiai yra administracijos Kanceliarijos skyriuje, ir gyventojai nustatyta tvarka gali su jais susipažinti;

187.7. gyventojų dalyvavimas apklausoje.

188. Kai į savivaldybės merą kreipiasi patariamoji seniūnijos institucija – seniūnijos taryba, savivaldybės meras turi atsakyti Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka ir terminais. Jeigu teisės aktų nustatytais terminais savivaldybės meras neatsako į seniūnijos tarybos sprendimus arba seniūnijos tarybos netenkina jo atsakymas, seniūnijos taryba turi teisę kreiptis su rašytiniu prašymu į savivaldybės tarybą ir pateikti savo priimtą sprendimą ir (ar) savivaldybės mero atsakymą. Savivaldybės meras artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje informuoja savivaldybės tarybą apie gautą seniūnijos tarybos prašymą. Savivaldybės taryba, išklausiusi mero pranešimą, gali pavesti savivaldybės administracijai spręsti jame numatytus klausimus ir, jei reikalinga, parengti savivaldybės tarybos sprendimo projektą bei teikti jį svarstyti savivaldybės tarybos posėdyje.

24 skyrius. SAVIVALDYBĖS TARYBOS, TARYBOS NARIŲ IR ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS ATSISKAITYMAS GYVENTOJAMS

189. Taryba apie atliktą darbą bei rinkiminių įsipareigojimų vykdymą ne rečiau kaip vieną kartą per metus privalo atsiskaityti savivaldybės gyventojams pateikdama viešą tarybos veiklos ataskaitą. Tarybos veiklos ataskaitą rengia ir teikia tarybai tvirtinti savivaldybės meras kiekvienais metais iki gegužės 1 dienos.

190. Patvirtintą tarybos veiklos ataskaitą gyventojams meras turi pateikti ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo jos patvirtinimo paskelbdamas savivaldybės interneto tinklalapyje.

191. Gyventojams, norintiems susipažinti su tarybos ataskaita, savivaldybės administracija turi sudaryti sąlygas, t. y. savivaldybės administracijoje ir kiekvienoje seniūnijoje turi būti ataskaitos tekstas, su kuriuo savivaldybės gyventojas galėtų susipažinti.

192. Savivaldybės veiklos ataskaitą rengia meras iš visų tarybos patvirtintų ataskaitų (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos, tarybos veiklos, mero veiklos, administracijos direktoriaus veiklos). Savivaldybės veiklos ataskaita turi būti parengta ne vėliau kaip iki kiekvienų metų liepos 1 d. ir pateikiama gyventojams paskelbiant savivaldybės interneto tinklalapyje. Savivaldybės veiklos ataskaitos tekstas taip pat turi būti kiekvienoje seniūnijoje ir savivaldybės administracijoje, kad kiekvienas gyventojas galėtų su ja susipažinti.

193. Tarybos nariai ne rečiau kaip kartą per metus privalo atsiskaityti savivaldybės gyventojams suderinus susitikimą su gyventojais vieta, patalpas, laiką su tos seniūnijos seniūnu. Seniūnija paskelbia informaciją gyventojams apie susitikimų laiką ir vietą.

194. Administracijos direktorius savivaldybės gyventojams atsiskaito pagal reglamento 190 – 191 punktuose numatytą tvarką.

25 skyrius. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO RENGIMAS IR TVIRTINIMAS, PATEIKIMAS VISUOMENEI

195. Savivaldybės biudžeto projektą rengia savivaldybės administracija. Parengtas projektas pateikiamas svarstyti savivaldybės tarybos komitetams.

196. Komitetai, apsvaustę projektą, pateikia savo siūlymus biudžeto ir ekonomikos komitetui. Sis, aprobavęs kitų komitetų pasiūlymus, savo išvadas pateikia savivaldybės administracijos Finansų skyriui, kuris pataiso biudžeto projektą ir paskelbia savivaldybės biudžeto projektą savivaldybės internetiniame tinklalapyje.

197. Per vieną savaitę nuo projekto paskelbimo dienos gyventojai ir juridiniai asmenys pateikia siūlymus ir pastabas dėl biudžeto projekto administracijos Finansų skyriui. Komitetai savo pasiūlymus ir pastabas dėl biudžeto projekto taip pat pateikia ne vėliau kaip per 7 dienas nuo biudžeto projekto svarstymo komitete Finansų skyriui.

198. Administracijos Finansų skyrius, kartu su biudžeto ir ekonomikos komitetu apsvaustę gyventojų, juridinių asmenų ir komitetų pasiūlymus, savivaldybės biudžeto projektą pateikia tvirtinti savivaldybės tarybai.

199. Jeigu tarybos posėdyje biudžeto projektas nepatvirtinamas tarybos sprendimu, ne vėliau kaip per 14 dienų nuo pirmo svarstymo šaukiamas antras tarybos posėdis.

200. Jeigu savivaldybės biudžetas nustatytu laiku nepatvirtinamas, asignavimų valdytojo išlaidos kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų tęstinei veiklai.

26 skyrius. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

201. Gyventojai savo nuomonę viešųjų savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa).

202. Apklausos rezultatai yra patariamojo pobūdžio.

203. Apklausoje gali dalyvauti savivaldybės gyventojai, kurie turi teisę rinkti tarybą.

204. Apklausa gali būti surengta visoje 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, kokios teritorijos gyventojams yra aktualūs apklausai teikiami klausimai.

205. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškas funkcijas. Taryba sprendimu gali nustatyti kriterijus, kuriais remiantis būtina prieš priimant sprendimus rengti apklausas.

206. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, tarybai, merui ir seniūnui.

207. Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka.

208. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 tarybos narių grupės reikalavimu. Seniūnas seniūnaičių sueigos pritarimu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Taryba ir seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina tokia tvarka:

208.1. tarybos narių grupė pateikia merui prašymą teikti svarstyti tarybai klausimą dėl vietos gyventojų apklausos organizavimo, kuris turi būti pasirašytas visų iniciatyvinės grupės narių. Prie seniūno pateikto merui prašymo teikti svarstyti tarybai klausimą dėl seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojų apklausos organizavimo turi būti pridėta seniūnaičių sueigos sprendimo, kuriuo pritarta apklausos organizavimui, kopija;

208.2. prašyme turi būti nurodytas vietos gyventojų apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomas vietos gyventojų apklausos būdas, nurodytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, ir jos teritorija bei, kai prašymą teikia tarybos iniciatyvinė grupė, tarybos iniciatyvinės grupės narys, atsakingas už tarybos sprendimo projekto pristatymą tarybai;

208.3. meras, gavęs prašymą, skelbia apklausą Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

209. Taryba privalo svarstyti apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus), jeigu savo nuomonę pateiktu (pateiktais) klausimu (klausimais) pareiškė ne mažiau kaip 15 procentų (arba apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje, išskyrus atrankinės apklausos atvejus). Taryba vietos gyventojų apklausos tvarkos apraše gali numatyti, kad apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus) privaloma svarstyti, jeigu savo nuomonę apklausoje pareiškė mažiau, negu šioje dalyje nustatyta, apklausos teritorijos gyventojų.

210. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos apklausos komisija pateikia savivaldybės administracijos direktoriui ir paskelbia per vietines visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto tinklalapyje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose. Apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti svarstomi artimiausiam Tarybos posėdyje. Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir Tarybos sprendimo priėmimo

motyvai. Tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas vietinėse visuomenės informavimo priemonėse, savivaldybės interneto tinklalapyje ir seniūnijų, kurių aptarnaujamoje teritorijoje įvyko apklausa, skelbimų lentose.

211. Seniūnaičių sueigos priimtus rekomendacinius sprendimus savivaldybės taryba privalo įvertinti. Jeigu seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra savivaldybės tarybos kompetencija, jie vertinami atitinkamam savivaldybės administracijos skyriui rengiant savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl seniūnaičių sueigos sprendimo ir teikiant svarstyti savivaldybės tarybai bendra tvarka, ir savivaldybės tarybos sprendimas priimamas artimiausiame tarybos posėdyje. Savivaldybės taryba privalo nurodyti savo sprendimų priėmimo motyvus. Savivaldybės tarybos sprendimai dėl seniūnaičių sueigos sprendimų turi būti paskelbti savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose.

212. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendaciniai, tačiau kompetentinga savivaldybės institucija privalo juos įvertinti. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai vertinami ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo dienos. Jeigu išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra savivaldybės tarybos kompetencija, jie vertinami atitinkamam savivaldybės administracijos skyriui rengiant savivaldybės tarybos sprendimo projektą dėl išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo ir teikiant svarstyti savivaldybės tarybai bendra tvarka, savivaldybės tarybos sprendimas priimamas artimiausiame tarybos posėdyje. Jeigu išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencija, direktorius priima dėl jų sprendimą. Savivaldybės institucijos privalo savivaldybės interneto svetainėje ir atitinkamų seniūnijų skelbimų lentose paskelbti savo vertinimus dėl išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų, nurodydamos vertinimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi.
