

PATVIRTINTA
Ukmergės rajono savivaldybės
tarybos 2019 m. rugsėjo 26 d.
sprendimu Nr. 7-143
(Ukmergės rajono savivaldybės
tarybos 2020 m. gegužės 28 d. sprendimo
Nr. 7-145 redakcija)

UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS PAGRINDINĖS VIETOS SAVIVALDOS SĄVOKOS

1. **Savivaldybė** – įstatymo nustatytas valstybės teritorijos administracinis vienetas, kurio bendruomenė turi Lietuvos Respublikos Konstitucijos (toliau – Konstitucija) laiduotą savivaldos teisę, įgyvendinamą per to valstybės teritorijos administracinio vieneto nuolatinių gyventojų išrinktą savivaldybės tarybą, kuri sudaro jai atskaitingas vykdomąją ir kitas savivaldybės institucijas ir įstaigas įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) ir savivaldybės tarybos sprendimams tiesiogiai įgyvendinti. Savivaldybė yra viešasis juridinis asmuo.

2. **Vietos savivalda** – įstatymo nustatyto valstybės teritorijos administracinio vieneto nuolatinių gyventojų bendruomenės, kuri turi Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę, savitvarka ir savaveiksmiškumas pagal Konstitucijos ir įstatymų apibrėžtą kompetenciją.

3. **Savivaldybės institucijos** – už savivaldos teisės įgyvendinimą savivaldybės bendruomenės interesais atsakingos institucijos:

3.1. **savivaldybės atstovaujamoji institucija** – savivaldybės taryba, turinti vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas, kuriai vadovauja Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo (toliau – Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymas) nustatyta tvarka vienmandatėje rinkimų apygardoje tiesiogiai išrinktas savivaldybės tarybos narys – savivaldybės meras (toliau – meras). Meras yra savivaldybės vadovas, vykdamas šiame ir kituose įstatymuose nustatytus įgaliojimus;

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

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

5. **Savivaldybės valdoma įmonė** – savivaldybės įmonė, veikianti pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybės įmonių įstatymą, taip pat akcinė bendrovė ir uždaroji akcinė bendrovė, kurių vienai ar kelioms savivaldybėms nuosavybės teise priklausančios akcijos suteikia daugiau kaip $\frac{1}{2}$ balsų visuotiniame akcininkų susirinkime.

6. **Savivaldybės administravimo subjektai** – savivaldybės institucijos ir įstaigos, kiti subjektai, turintys teisės aktų suteiktus įgaliojimus, atliekantys jiems pavestas administravimo funkcijas ir atsakingi už šių funkcijų įgyvendinimą.

7. **Savivaldybių funkcijos** – Konstitucijos nustatytos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (toliau – Vietos savivaldos įstatymas) ir kitų įstatymų savivaldybėms priskirtos vietos valdžios, viešojo administravimo ir viešųjų paslaugų teikimo funkcijos.

8. **Savivaldybės bendruomenė** – savivaldybės nuolatiniai gyventojai, bendrais viešaisiais poreikiais, interesais ir savivaldos teisiniais santykiais susieti su savivaldybės taryba ir kitais viešojo administravimo funkcijas atliekančiais savivaldybės subjektais.

9. **Savivaldybės tarybos narių frakcija** – ne mažiau kaip trys savivaldybės tarybos nariai, pirmame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruojant, kad veiks savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją.

10. **Savivaldybės tarybos narių grupė** – tai savivaldybės tarybos nariai, nesusivieniję į savivaldybės tarybos narių frakcijas.

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

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

13. **Savivaldybės tarybos mažuma** – savivaldybės tarybos daugumai nepriklausantys savivaldybės tarybos nariai.

II SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

14. Ukmergės rajono savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) ir jos suformuotų institucijų kompetenciją bei veiklos tvarką nustato Konstitucija, Vietos savivaldos įstatymas, kiti įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir Tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas). Taryba, vykdydama Vietos savivaldos įstatymu jai priskirtas savarankiškas funkcijas, turi sprendimų iniciatyvos, jų priėmimo ir įgyvendinimo laisvę ir yra atsakinga už savarankiškųjų funkcijų atlikimą. Be to, Taryboje sprendžiamos ir kitos savivaldybės gyventojų problemos, kurias spręsti nepriskirta valstybės institucijų kompetencijai.

15. Taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų savivaldybės bendruomenės atstovų – savivaldybės tarybos narių (toliau – Tarybos narys). Taryba naudoja antspaudą su Ukmergės rajono savivaldybės herbu.

16. Tarybos veiklos tvarka ir formos nustatytos Vietos savivaldos įstatyme ir šiame Reglamente.

17. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas tik Tarybos posėdyje. Sprendimas dėl Reglamento priėmimo, pakeitimo ir papildymo priimamas, kai už jį balsuoja visų Tarybos narių dauguma (ne mažiau kaip 13 Tarybos narių).

18. Reglamentas galioja ir yra privalomas naujai išrinktai Tarybai procedūriniais klausimais iki bus patvirtintas naujas Reglamentas.

III SKYRIUS TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

19. Tarybą sudaro 25 bendruomenės atstovai, išrinkti savivaldybės nuolatinių gyventojų Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka. Tarybos nariai yra valstybės politikai.

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

21. Tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Prisiekus Tarybos nariui įteikiamas Tarybos nario pažymėjimas ir ženklas.

22. Tarybos narys naudojasi teisėmis ir vykdo pareigas, numatytas Vietos savivaldos įstatyme, kituose įstatymuose, šiame Reglamente bei Tarybos sprendimuose.

23. Tarybos narys vykdo savo įgaliojimus paprastai nenutraukdamas tiesioginio darbo ar tarnybos. Tarybos, komitetų, komisijų, darbo grupių posėdžių laikui bei Tarybos sprendimų, mero potvarkių vykdymui Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

24. Tarybos narys turi teisę:

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

24.2. siūlyti Tarybai svarstyti klausimus, rengti Tarybos sprendimų projektus, iš savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų, savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl Tarybos sprendimų projektų, dėl Tarybos darbo tvarkos ir kitais klausimais, Tarybos posėdžio metu klausti pranešėjų, kalbėti dėl vedimo tvarkos, kreiptis su paklausimais į savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus;

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

24.4. jungtis į frakcijas Reglamento 184 ir 185 punktuose nustatyta tvarka;

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

24.6. savo įgaliojimo laikotarpiu turėti visuomeninių padėjėjų, kurie Tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Tarybos nario visuomeninių padėjėjų skaičius negali viršyti savivaldybėje įsteigtų seniūnijų skaičiaus, o kai seniūnijos neįsteigtos – negali viršyti trijų;

24.6.1. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju gali būti pilnametis asmuo, kuris nėra tos savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

24.6.2. 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.

24.6.3. Tarybos nario visuomeninis padėjėjas Tarybos nario raštišku teikimu į pareigas paskiriamas mero potvarkiu. Tarybos nario visuomeniniams padėjėjams įteikiamas mero pasirašytas ir antspauduotas pažymėjimas su Tarybos nario visuomeninio padėjėjo nuotrauka, kuriame nurodytas pažymėjimo numeris, Tarybos nario ir jo visuomeninio padėjėjo vardas, pavardė, taip pat pažymėjimo galiojimo laikas.

24.6.4. Tarybos narių visuomeninių padėjėjų sąrašas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje.

24.6.5. Tarybos nario visuomeninio padėjėjo įgaliojimai prasideda nuo paskyrimo dienos ir baigiasi pasibaigus Tarybos nario kadencijai. Visuomeninis padėjėjas gali būti atšauktas iš pareigų nepasibaigus Tarybos nario kadencijai jo paties prašymu arba Tarybos nario reikalavimu.

24.6.6. Tarybos nario visuomeninis padėjėjas visuomeniniais pagrindais vykdo Tarybos nario pavedimus su Tarybos nario veikla susijusiais klausimais.

25. Tarybos narys privalo:

25.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose, komitetų, darbo grupių ir komisijų nariai – komitetų, darbo grupių ir komisijų posėdžiuose, vykdyti kitus Tarybos pavedimus. Jeigu dalyvauti posėdyje negali, apie tai iki posėdžio pradžios turi pranešti Tarybos Sekretariatui (toliau – Sekretoriatas) arba kitam posėdį organizuojančiam struktūriniam padaliniiui ir nurodyti priežastis;

25.1.1. Tarybos narys, be pateisinamos priežasties praleidęs 3 tos pačios tarybos, komiteto, darbo grupės, komisijos posėdžius iš eilės arba 3 bet kokius posėdžius per kalendorinį mėnesį, svarstomas Etikos komisijoje;

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

25.1.3. informacija apie posėdžių lankymą skelbiama viešai.

25.2. Reglamento 115 punkte nustatyta tvarka informuoti merą ir (ar) Tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;

25.3. būti bent vieno komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) nariu;

25.4. laikytis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Bendrasis asmens duomenų apsaugos reglamentas) nustatytų su asmens duomenų tvarkymu susijusių principų ir mero potvarkiu patvirtintų Asmens duomenų tvarkymo Tarybos veikloje rekomendacijų.

25.5. nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams Reglamento XIX skyriuje nustatyta tvarka.

26. Tarybos nariai, įtraukti į rajonui atstovaujančias delegacijas, pateikia informaciją apie vizito rezultatus artimiausioje Frakcijų seniūnų sueigoje. Tarybos nariai, Tarybos deleguoti į respublikines komisijas, tarybas ar darbo grupes, atsiskaito Tarybai kartą per metus arba baigus darbą.

IV SKYRIUS TARYBOS NARIO VEIKLOS APRŪPINIMAS IR GARANTIJOS

27. Savivaldybės administracija aprūpina Tarybos narius būtinomis priemonėmis, reikalingomis jų pareigų vykdymui.

28. Tarybos narys gali gauti iš savivaldybės administracijos vietą posėdžiui bei techninę pagalbą, priiminėti gyventojus savivaldybės administracijos patalpose, seniūnijose. Tarybos nariui informavus apie būsimą priėmimą, savivaldybės administracija suteikia patalpas, pateikia informaciją spaudai. Gali būti sudarytas ilgalaikis gyventojų priėmimo grafikas pagal Tarybos narių pageidavimus.

29. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbą atliekant Tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) dydį, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką, kurio trukmė nurodoma tarybų, komitetų, komisijų, darbo grupių, kurių nariais yra Tarybos nariai, posėdžių ir išplėstinių posėdžių, į kuriuos kviečiami visi Tarybos nariai, suvestinėje.

29.1. suvestinės formą tvirtina meras. Posėdžių trukmė apvalinama 30 min. tikslumu;

29.2. už posėdžių organizavimą atsakingų struktūrinių padalinių vadovai ar atsakingi specialistai teikia informaciją Sekretariatui apie Tarybos narių dalyvavimą/nedalyvavimą posėdžiuose. Pagal suvestinės duomenis pildomas Tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštis ir pateikiamas savivaldybės administracijos struktūriniam padaliniiui, atsakingam už apskaitos tvarkymą, paskutinę mėnesio dieną. Atlyginimas mokamas kartą per mėnesį;

29.3. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo pateikdamas prašymą dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (visuomeniniais pagrindais). Prašymą pateikiamam

Tarybos nariui neskaičiuojamas ir nemokamas atlyginimas, neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

Prašymas dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (visuomeniniais pagrindais) pateikiamas merui, nurodant laikotarpį, už kurį atsisakoma atlyginimo. Tarybos narys, norėdamas vėl gauti atlyginimą, pateikia merui prašymą.

30. Kiekvienam Tarybos nariui su jo kaip Tarybos nario veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidoms, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka savivaldybės administracija, apmokėti kas mėnesį skiriama 250 Eur išmoka atsiskaitytinai. Jei asmuo Tarybos nario statusą turėjo ne visą mėnesį, išmokos suma apskaičiuojama proporcingai to mėnesio kalendorinių dienų skaičiui, kai asmuo turėjo Tarybos nario statusą.

31. Tarybos nariai ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius arba pasibaigus einamajam mėnesiui, iki kito mėnesio 10 dienos imtinai, pateikia už apskaitos tvarkymą atsakingam struktūriniam padaliniiui per mėnesį patirtų išlaidų ataskaitą su išlaidas pateisinančiais dokumentais (PVM sąskaitomis faktūromis, sąskaitomis faktūromis, mokėjimo kvitais, čekiais, banko pavedimų išrašais). Ataskaitos formą tvirtina savivaldybės administracijos direktorius.

Per vieną mėnesį nepanaudota išmokos suma į kitą mėnesį neperkeliamą. Tarybos nariams, pateikusiems ataskaitą su išlaidas pateisinančiais dokumentais, ataskaitoje nurodyta suma išmokama ne vėliau kaip per 20 dienų nuo ataskaitos pateikimo dienos. Tarybos nariams, nepateikusiems ataskaitos, išmoka nemokama. Teisės aktuose nenurodytos išlaidos nėra kompensuojamos.

32. Jeigu pagal mero potvarkį Tarybos narys atstovauja savivaldybei už jos ribų, savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruotės išlaidas.

V SKYRIUS TARYBOS KOMPETENCIJA

33. Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji.

34. Išimtinė Tarybos kompetencija:

34.1. Reglamento tvirtinimas;

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

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

34.4. sprendimo dėl Tarybos kolegijos sudarymo priėmimas ir Tarybos kolegijos sudarymas mero teikimu. Nusprendus sudaryti Tarybos kolegiją, Reglamentas papildomas kolegijos darbo ir posėdžių organizavimo tvarka, nustatomas kolegijos narių skaičius;

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

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

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

34.8. savivaldybės administracijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo priėmimas į pareigas ir atleidimas iš jų; sprendimų dėl savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo

pareigybės steigimo priėmimas; sprendimų dėl Vietos savivaldos įstatyme nustatytų savivaldybės vykdomosios institucijos funkcijų paskirstymo savivaldybės administracijos direktoriui ir, jei tokia pareigybė steigiama, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui 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;

34.9. savivaldybės administracijos struktūros, nuostatų ir darbo užmokesčio fondo tvirtinimas, didžiausio leistino valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus savivaldybės administracijoje nustatymas, 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;

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

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

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

34.13. savivaldybės biudžeto ir savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio tvirtinimas Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo ir Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka, prireikus – savivaldybės biudžeto tikslinimas;

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

34.15. sprendimų dėl papildomų ir planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo priėmimas, Reglamento 209–212 punktuose nustatyta tvarka įvertinus išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus;

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

34.17. mero, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų metinių veiklos ataskaitų ir atsakymų į Tarybos narių paklausimus išklausymas Reglamento XVIII ir XIX skyriuose, 172, 261, 262 punktuose nustatyta tvarka, sprendimų dėl šių ataskaitų ir atsakymų priėmimas Vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 5, 6, 8 ir 9 dalyse nustatyta tvarka rengiant, pateikiant sprendimų projektus ir dėl jų balsuojant;

34.18. pasiūlymų valstybės institucijoms dėl savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo teikimas, prireikus šių padalinių vadovų išklausymas. Tarybos pasiūlymai įforminami priimant sprendimą. Sprendimo kopija pateikiama savivaldybės teritorijoje esančio valstybės institucijos padalinio vadovui. Organizuojamas savivaldybės ir valstybės institucijos teritorinio padalinio atstovų posėdis Tarybos pateiktų pasiūlymų aptarimui;

34.19. biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės įmonių, akcinių bendrovių, uždaryjū 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;

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

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

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

34.23. savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo tvirtinimas. Šiame apraše turi būti nustatyta, kokios sutartys negali būti sudaromos be išankstinio Tarybos pritarimo;

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

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

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

34.27. 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 nurodytų partnerystės projekto sąlygų;

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

34.29. sprendimų dėl savivaldybės būsto ir socialinio būsto fondo sudarymo (statybos, pirkimo ir t. t.) tvarkos, būsto suteikimo tvarkos ir nuomos mokesčio dydžio priėmimas, kitų sprendimų, numatytų Paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatyme, priėmimas;

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

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

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

34.33. savivaldybės triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonių nustatymas savivaldybės strateginio planavimo dokumentuose, triukšmo savivaldybės teritorijoje rodiklių, aglomeracijų strateginių triukšmo žemėlapių, aglomeracijose esančių pagrindinių kelių ruožų, pagrindinių geležinkelio kelių ruožų ir stambių oro uostų strateginių triukšmo žemėlapių ir aglomeracijų triukšmo prevencijos veiksmų planų, kurie įgyvendinami savivaldybės strateginio planavimo dokumentais, bei gyvenamųjų vietovių teritorijų, kuriose būtina įgyvendinti triukšmo prevencijos ir mažinimo priemones (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;

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

34.35. 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;

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

34.37. biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklių nustatymas;

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

34.39. strateginio planavimo savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

34.41. Tarybos narių delegavimas į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir įgaliojimų jiems suteikimas. Tarybos nariai deleguojami Tarybos sprendimu mero teikimu. Mero teikimas įforminamas potvarkiu. Deleguojamo Tarybos nario įgaliojimai, jeigu reikia, nustatomi Tarybos sprendime;

34.42. vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

35. Paprastoji Tarybos kompetencija:

35.1. biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

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

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

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

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

35.6. savivaldybės ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;

36. Jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso Tarybai.

37. Taryba prižiūri savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, reikalaujama atsakingų subjektų atsiskaityti už veiklą, išklausydama teikiamas ataskaitas ir priimdama sprendimus dėl jų, teikdama paklausimus, reikalaujama pateikti paaiškinimus dėl Tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų reikalavimų vykdymo, sudarydama komisijas ar kitus darinius šių subjektų veiklai ištirti bei kitais būdais savo kompetencijos ribose.

Už šios funkcijos įgyvendinimo organizavimą atsakingas meras.

38. Išimtinai Tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų Taryba negali perduoti jokiai kitai savivaldybės institucijai ar įstaigai.

39. Paprastosios Tarybos kompetencijos klausimus Taryba atskiru Tarybos sprendimu gali pavesti vykdyti savivaldybės administracijos direktoriui arba savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui.

VI SKYRIUS PIRMASIS TARYBOS POSĖDIS

40. Pirmąjį išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdį šaukia savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinės dienos. Šiam posėdžiui pirmininkauja savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys.

41. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones. Jeigu savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos Tarybos pirmojo posėdžio nesušaunkia iki nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos Tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, vyriausias pagal amžių Tarybos narys.

42. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos Tarybos posėdžiams, iki prisieks Tarybos nariai, pirmininkauja savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys. Po Tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, vyriausias pagal amžių Tarybos narys.

43. Pirmajame išrinktos naujos Tarybos posėdyje:

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

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

43.3. priimamas sprendimas dėl savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir mero, o jeigu meras neišrinktas, jo pareigas laikinai einančio savivaldybės tarybos nario siūlymu dėl pavedimo savivaldybės administracijos direktoriui, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui ar kitam savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas savivaldybės administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai;

43.4. gali būti skiriami mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu meras neišrinktas ar pirmajame posėdyje meras neprisiekė. Jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė, savivaldybės taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikino nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, skiriamas Tarybos narys laikinai eiti mero pareigas.

VII SKYRIUS BENDRIEJI TARYBOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO KLAUSIMAI

44. Tarybos posėdžiai šaukiami prareikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai. Posėdis yra pagrindinė Tarybos veiklos forma. Posėdis paprastai trunka vieną dieną, jei Taryba nenusprendžia kitaip.

45. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų Tarybos narių dauguma (13 Tarybos narių).

46. Posėdžius, išskyrus pirmąjį, šaukia meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas, o kai šio nėra – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys.

47. Meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas, o kai šio nėra – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys privalo sušaukti Tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių (9 Tarybos nariai) pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo Tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras, jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys Tarybos posėdžio nesušaunkia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 9 Tarybos nariai.

48. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra (atostogų, komandiruotės ar ligos metu, taip pat kai jis negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių) – mero pavaduotojas, o kai šio nėra – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Tarybos paskirtas Tarybos narys.

49. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jeigu meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Taryba šiame Reglamente nustatyta tvarka.

50. Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių siūlymu, jei dėl šių siūlymų sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su mero pavaduotojo, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkais pareiškimu. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti Tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

51. Papildomai siūlomi klausimai svarstomi frakcijų seniūnų sueigoje. Dėl ekonominių, socialinių, techninių ar kitų svarbių aplinkybių, kai sprendimus būtina priimti skubos tvarka, Frakcijų seniūnų sueiga gali rekomenduoti Tarybai įtraukti papildomus klausimus į darbotvarkę. Posėdžio darbotvarkę tvirtina ir papildomus klausimus į darbotvarkę įtraukia Taryba posėdžio pradžioje, svarstydama klausimą dėl darbotvarkės patvirtinimo.

52. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras, o kai jo nėra (atostogų, komandiruotės ar ligos metu, taip pat kai jis negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių) – mero pavaduotojas, o kai šio nėra – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys arba ne mažiau kaip 9 Tarybos narių įgaliotas Tarybos narys prieš 9 darbo dienas iki Tarybos posėdžio pradžios:

52.1. savivaldybės elektroninės dokumentų valdymo sistemos priemonėmis praneša visiems Tarybos nariams ir Vyriausybės atstovui apskrityje. Komitetų išvados, sprendimų projektų naujos redakcijos ir kita papildomai teikiama medžiaga posėdyje svarstomais klausimais siunčiama ir elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio;

52.2. elektroniniu paštu informuoja seniūnaitį (tiesiogiai arba per seniūną), kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūną ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovą, kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto klausimo;

52.3. paskelbia gyventojams savivaldybės interneto svetainėje.

52.4. nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti

sudaroma ir paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais, negu nustatyta Reglamento 52 punkte, terminais, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Tarybos posėdžio pradžios.

53. Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai paprastai svarstomi komitetuose. Komitetai teikia išvadas dėl pateiktų sprendimų projektų. Komitetų posėdžių grafikas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje kartu su informacija apie šaukiamą Tarybos posėdį.

54. Esant poreikiui (kai klausimą reikia svarstyti skubiai) gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Apie neeilinio posėdžio sušaukimą informuojama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios Reglamento 52 punkte nustatyta tvarka. Neeilinio posėdžio darbotvarkės klausimai gali būti nesvarstomi komitetuose.

55. Siekiant detaliau susipažinti su tam tikru savivaldybės tarybos kompetencijos klausimu gali būti organizuojami išvažiuojamieji Tarybos posėdžiai, kurių metu lankomos atitinkamos įstaigos, įmonės, organizacijos, kiti objektai.

56. Valstybės ir savivaldybės švenčių progomis ar kitais atvejais gali būti organizuojami iškilmingi Tarybos posėdžiai, kurių metu vyksta iškilmingas vietos savivaldai reikšmingų įvykių paminėjimas.

57. Tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžiuose gali dalyvauti įmonių, įstaigų, organizacijų, gyventojų ir visuomenės informavimo priemonių atstovai, seniūnai, administracijos padalinių vadovai, taip pat administracijos darbuotojai, kuriems būtina dalyvauti svarstant tam tikrus klausimus.

Gyventojai, įmonių, įstaigų ir organizacijų bei visuomenės informavimo priemonių atstovai, pageidaujantys dalyvauti Tarybos posėdyje, turi ne vėliau kaip 24 valandas prieš posėdį užsiregistruoti Sekretoriате.

Tarybai leidus, visi dalyvaujantys posėdyje, gali pasisakyti svarstomais klausimais.

58. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

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

60. Tarybos posėdžiai, vykstantys nuolatinėje posėdžių vietoje (Tarybos posėdžių salėje), transliuojami savivaldybės interneto svetainėje.

61. Kai posėdžiai yra uždari, kai svarstomi klausimai, susiję su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų, arba kai nėra techninių galimybių, posėdžiai netransliuojami.

62. Tarybos posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai yra vieši ir Bendrojo duomenų apsaugos reglamento ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose Ukmergės rajono savivaldybės administracijos dokumentacijos plane (toliau – Dokumentacijos planas) nustatytą terminą ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės interneto svetainėje skelbiami esamos ir prieš tai buvusios kadencijos Tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai.

63. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų, susijusią informaciją, ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, garso ir vaizdo įrašai nedaromi, išskyrus atvejus, kai svarstomi klausimai ir informacijos yra nuasmeninti (tai yra neatskleidžiant asmenį identifikuojančių duomenų).

64. Kai Tarybos posėdžiai vyksta ne nuolatinėje posėdžių vietoje ir kai posėdžio metu nėra priimami sprendimai (išvažiuojamųjų, iškilmingų posėdžių metu), garso ir vaizdo įrašas gali būti nedaromas.

65. Taryboje svarstomi klausimai gali būti dalinami į dvi dalis: vienoje posėdžio dalyje svarstomi klausimai, kurių svarstymo metu vykdoma transliacija ir daromas vaizdo ir garso įrašas; kitoje posėdžio dalyje, Reglamento 63 punkte numatytais atvejais, svarstomi klausimai, kurių svarstymo metu nevykdoma transliacija ir nedaromas vaizdo ir garso įrašas. Prieš pradėdant netransliuojamą ir neįrašomą posėdžio dalį posėdžio pirmininkas informuoja apie tai posėdžio dalyvius ir įspėja atsakingus asmenis, kad reikia išjungti transliaciją ir vaizdo ir garso įrašymo įrenginius.

VIII SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIUI TEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

66. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia komitetai, komisijos, Tarybos nariai, Tarybos narių frakcijos ir grupės, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius.

67. Tarybos posėdžiuose, kuriuose numatoma priimti sprendimus savivaldybės tarybos kompetencijos klausimais, svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai. Sprendimų projektai rengiami ir derinami naudojantis DVS, vadovaujantis Ukmergės rajono savivaldybės administracijos dokumentų valdymo tvarkos aprašu, patvirtintu savivaldybės administracijos direktoriaus 2016 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. 13-2040 „Dėl Ukmergės rajono savivaldybės dokumentų valdymo tvarkos aprašo patvirtinimo“. Pasirašytus sprendimų projektus Sekretoriatas registruoja DVS, Teisės aktų informacinėje sistemoje ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos skelbia savivaldybės interneto svetainėje.

68. Sprendimų projektai turi būti derinami su atsakingais savivaldybės administracijos specialistais (teisininku, kalbos tvarkytoju, projektą rengusio struktūrinio padalinio vadovu, kitų struktūrinių padalinių vadovais, kai klausimas susijęs su jų veiklos sritimi). Atitinkamas specialistas sprendimo projekto gali nederinti tik pateikdamas argumentuotas pastabas ir/ar pasiūlymus.

69. Kartu su sprendimo projektu pateikiamas aiškinamasis raštas, parengtas pagal savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintą formą (reikalavimus).

70. Jeigu rengiamu sprendimu numatoma reguliuoti visuomeninius santykius, nurodytus Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo 8 straipsnio 1 dalyje, atliekamas sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas ir pateikiama antikorupcinio vertinimo pažyma. Kilus abejonėms dėl atlikto sprendimo projekto antikorupcinio vertinimo ir pateiktos antikorupcinio vertinimo pažymos pagrįstumo, Taryba, meras arba Antikorupcijos komisija gali inicijuoti papildomą sprendimo projekto antikorupcinį vertinimą, kuris turi būti atliktas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas. Antikorupcijos komisija dalyvauja atliekant pakartotinį savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po vertinimo atlikimo pateikia dėl jo motyvuotą išvadą papildomą vertinimą inicijavusiam subjektui. Antikorupcinį vertinimą inicijavus Antikorupcijos komisijai, išvada pateikiama Tarybai.

71. Jeigu pateikiami keli alternatyvūs to paties sprendimo projektai, jie nagrinėjami kartu. Tokiu atveju turi būti skirtingi projektų teikėjai (rengėjai). Alternatyvūs sprendimo projektai rengiami ir registruojami kaip atskiri sprendimo projektai.

72. Sprendimų projektai turi būti apsvarstyti komitetuose. Taryba gali atidėti papildomo klausimo svarstymą, jei jis nebuvo svarstytas komiteto posėdyje (išskyrus neeiliniam Tarybos posėdžiui teikiamus klausimus).

73. Daugumai komitetų pritarus arba rengėjo iniciatyva, svarstomu klausimu parengiama nauja sprendimo projekto redakcija, kuri svarstoma Tarybos posėdyje. Sprendimų projektų naujos redakcijos turi būti skelbiamos DVS. Savivaldybės administracijos specialistai pastabas dėl projekto naujos redakcijos gali pateikti iki Tarybos posėdžio pradžios.

74. Tarybos rezoliucijos, kreipimaisi, pareiškimai ir kiti panašaus pobūdžio dokumentai pateikiami ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio ir priimami tame pačiame posėdyje.

75. Gyventojai, identifikavę tapatybę per Elektroninės valdžios vartus, gali išreikšti nuomonę dėl Tarybai teikiamo sprendimo projekto. Sekretoriatas visas pastabas dėl projekto, pateiktas ne vėliau kaip 24 valandas iki Tarybos posėdžio, pateikia komitetams, frakcijų seniūnų sueigai. Po frakcijų seniūnų sueigos užregistruoti komentarai perduodami merui. Su komitetuose ir frakcijų seniūnų sueigoje nesvarstytais komentarais meras supažindina Tarybos posėdžio metu.

76. Sprendimų projektai gali būti teikiami svarstyti visuomenei (savivaldybės interneto svetainėje, spaudoje, organizuojant apklausą ar kitais būdais). Tokių sprendimo projektą vizuoja meras.

IX SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVIRTINIMAS

77. Savivaldybės biudžeto projektą rengia savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, ir teikia tvirtinti Tarybai šio Reglamento nustatyta tvarka.

78. Tarybos posėdyje išklausomas savivaldybės administracijos direktoriaus pranešimas apie savivaldybės biudžeto projektą ir pradedamas biudžeto projekto svarstymas.

79. Meras parengtą ir administracijos direktoriaus pasirašytą ateinančiųjų metų savivaldybės biudžeto projektą pateikia Tarybos nariams.

80. Biudžeto projektas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje. Kartu skelbiamas komitetų darbo grafikas, kad gyventojai turėtų galimybę dalyvauti komitetų posėdžiuose svarstant biudžeto projektą. Pastabas ir pasiūlymus galima pateikti elektroniniu paštu, elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje, raštu arba žodžiu dalyvaujant komiteto posėdyje. Asmenys, norintys dalyvauti komiteto posėdyje, turi užsiregistruoti Sekretoriате prieš 24 valandas iki posėdžio.

81. Komitetai privalo išnagrinėti savivaldybės biudžeto projektą pagal savo kompetenciją, suformuluoti išvadas bei pataisas ir savo sprendimus pateikti Biudžeto ir ekonominės plėtros komitetui. Tam turi būti skirta ne mažiau kaip 14 dienų.

82. Į komitetų posėdžius, kuriuose nagrinėjamas savivaldybės biudžeto projektas, gali būti kviečiami Biudžeto ir ekonominės plėtros komiteto ir administracijos padalinių atstovai, administracijos direktorius. Administracijos direktorius privalo užtikrinti, kad administracijos padaliniai pateiktų komitetams visus duomenis, kuriais pagrįstas biudžeto projektas.

83. Komitetai, frakcijos ir Tarybos nariai visose savivaldybės biudžeto projekto svarstymo stadijose gali siūlyti didinti projekte numatytas išlaidas tik nurodydami šių išlaidų finansavimo šaltinius.

84. Negalima siūlyti mažinti tų išlaidų, kurios į biudžeto projektą įrašytos pagal įstatymus, kitus Seimo, Vyriausybės priimtus norminius aktus, taip pat Tarybos sprendimus. Pasiūlymai didinti arba mažinti biudžeto projekte numatytas pajamas arba išlaidas, pagrįstas anksčiau priimtais Tarybos sprendimais, turi būti pateikiami kaip sprendimų projektai dėl savivaldybės pajamas ar išlaidas nustatančių Tarybos sprendimų pakeitimo. Taryba šiuos projektus svarsto bendra tvarka su savivaldybės biudžeto projektu.

85. Biudžeto ir ekonominės plėtros komitetas, gavęs kitų komitetų išvadas, frakcijų nuomonę, siūlomas pataisas, kartu su administracijos direktoriaus, frakcijų ir kitų komitetų atstovais apsvarsto savivaldybės biudžeto projektą ir pateikia apie jį savo išvadas. Biudžeto ir ekonominės plėtros komitetas privalo arba priimti kito komiteto siūlomas pataisas, arba pateikti motyvuotą atsakymą.

86. Savivaldybės biudžeto projektas gali būti svarstomas Tarybos posėdyje po to, kai jis yra apsvarstytas komitetuose šiame Reglamento skyriuje nustatyta tvarka.

87. Tarybos posėdyje išklausomas Biudžeto ir ekonominės plėtros komiteto pranešimas, pateikiamos kitų komitetų išvados, jei jos nepaminėtos Biudžeto ir ekonominės plėtros komiteto pranešime, frakcijų ir atskirų Tarybos narių nuomonės bei pastabos.

88. Jei po pirmojo svarstymo Tarybos posėdyje savivaldybės biudžeto projektas nepatvirtinamas, nedelsiant šaukiamas kitas Tarybos posėdis, kuriame Biudžeto ir ekonominės plėtros komitetas pristato pagal gautus pasiūlymus ir pastabas patikslintą projektą. Posėdžio metu informuojama, kurie iš komitetų, frakcijų ir Tarybos narių pasiūlymų bei pataisų įrašyti į biudžeto projektą, kurie atmesti, nurodant atmetimo priežastis.

89. Biudžetinėmis metais Taryba gali keisti biudžetą ir priimti sprendimus dėl papildomų bei planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų lėšų paskirstymo bei tikslinės paskirties fondų sudarymo ir naudojimo.

90. Komitetai, frakcijos, Tarybos nariai, laikydamiesi šiame skyriuje numatytų sąlygų, gali pasiūlyti Tarybos sprendimo projektą dėl kai kurių biudžeto išlaidų pakeitimo.

91. Informaciją apie patvirtintą savivaldybės biudžetą, jo vykdymą skelbia savivaldybės administracijos direktorius savivaldybės interneto svetainėje.

X SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIO DARBO TVARKA

92. Kiekvieno posėdžio pradžioje Tarybos nariai registruojami elektroninėje posėdžių valdymo sistemoje, naudojant identifikacinę kortelę ir kiekvienam Tarybos nariui identifikuotą balsavimo pultą (išskyrus atvejus, kai posėdžiai vyksta ne Tarybos posėdžių salėje). Tarybos nariai informuojami apie kitus užsiregistravusius posėdžio dalyvius.

93. Posėdžio pradžioje vyksta Piliečių tribūna, kuriai skiriama 30 min. Ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Tarybos posėdžio užsiregistravę gyventojai gali išdėstyti savo problemas, kelti rajonui aktualius klausimus. Pasisakymams skiriama iki 5 min. Posėdžio metu dėl keliamos problemos nediskutuojama. Atitinkami komitetai kartu su savivaldybės administracijos specialistais išnagrinėja pateiktus klausimus ar problemas ir pateikia atsakymus. Artimiausiam eiliniame posėdyje Taryba informuojama apie priimtus sprendimus. Paklausėjas informuojamas asmeniškai.

94. Posėdžio pabaigoje savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo teikia Tarybai ir visuomenei aktualią informaciją apie Tarybos priimtų sprendimų vykdymą ir kitais savivaldos kompetencijos klausimais.

95. Apsvarsčius patvirtintus darbotvarkės klausimus ir išklausius informacijas, Tarybos nariai gali užduoti su darbotvarke nesusijusius aktualius klausimus, kaip numatyta šio Reglamento 24.2 punkte. Atsakymai į klausimus pateikiami posėdžio metu arba artimiausiam eiliniame Tarybos posėdyje tokia forma, kokia buvo pateiktas klausimas, jeigu nebuvo susitarta kitaip.

96. Posėdžiui pirmininkauja meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas, o kai šio nėra – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys. Tarybos pavedimu pirmininkauti gali padėti vienas iš Tarybos narių.

97. Posėdžio pirmininkas:

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

97.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

97.3. stebi, kad būtų laikomasi Reglamento;

97.4. suteikia žodį Tarybos nariams ir, jeigu Taryba neprieštarauja, kitiems asmenims, vadovauja klausimų svarstymo eigai;

97.5. kontroliuoja pasisakymų trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antro įspėjimo gali nutraukti kalbėtoją;

97.6. jeigu klausimas svarbus ir Taryba neprieštarauja, gali pratęsti pasisakymo laiką;

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

97.8. pagal klausimų svarstymo eigą skelbia balsavimo pradžią, teikia balsavimui Tarybos narių suformuluotus pasiūlymus, vadovaudamasis Reglamentu, siūlo balsavimo būdą ir skelbia balsavimo rezultatus;

97.9. siūlo Tarybos nariams spręsti dėl pašalinimo iš posėdžių salės kviestuosius ar kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui;

97.10. įspėja Tarybos narius, jeigu jie nesilaiko Reglamento, kelia triukšmą salėje, įžeidinėja Tarybą, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybos darbui; esant reikalui, perduoda juos svarstyti Etikos komisijai.

98. Po 1,5 val. darbo skelbiama 15 min. pertrauka, po 3 val. darbo – 45 min. pietų pertrauka, jeigu Taryba nenusprendžia kitaip.

99. Kiekvienu darbotvarkės klausimu daromas vienas pagrindinis pranešimas, gali būti papildomi pranešimai. Pranešimo trukmė paprastai turi būti ne ilgesnė kaip 10 min. Atskirais atvejais, pranešėjui pageidaujant, pranešimams gali būti skiriama daugiau laiko. Prieš balsavimą pranešėjui gali būti suteikiamas baigiamasis žodis. Papildomam pranešimui ir baigiamajam žodžiui skiriamos 5 min. Papildomai gali būti suteiktos 2 min. Visi pranešimai Tarybos posėdyje skaitomi iš tribūnos.

100. Po pranešimo pranešėjai atsako į Tarybos narių klausimus. Tarybos narys gali paklausti 2 kartus. Pasibaigus klausimams ar jų nesant, skiriamas laikas diskusijai svarstomu klausimu. Kalbėti diskusijoje Tarybos narys gali 1 kartą ne ilgiau kaip 5 min. Tarybai leidus Tarybos narys diskusijoje gali pasisakyti antrą kartą.

Papildomai galima pasisakyti dėl darbo tvarkos.

101. Norintys kalbėti Tarybos nariai registruojasi elektroninėje posėdžių valdymo sistemoje. Tarybos narys gali kalbėti tik posėdžio pirmininkui suteikęs žodį ir įjungus mikrofoną. Tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbantįjį.

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

103. Dėl kiekvienos pataisos balsuojama atskirai.

104. Tarybai nusprendus, sprendimo projekto rengėjui arba komitetui pagal kompetenciją perduodamos svarstyti sprendimų projektų pataisos.

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

106. Diskusijos baigiamos išnagrinėjus klausimą arba kai to pageidauja Tarybos nariai ir nusprendžia Taryba.

107. Pasibaigus diskusijoms pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį.

108. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos. Projekto priėmimo metu siūlymai atmesti projektą nepriimami. Jis gali būti atmestas tik tada, jeigu negauna reikiamo balsų skaičiaus.

109. Tarybos sprendimai priimami atviru arba slaptu balsavimu.

109.1. Atvirai balsuojama naudojantis elektronine posėdžių valdymo sistema arba, kai nėra techninių galimybių, pakeliant Tarybos nario pažymėjimą:

109.1.1. naudojant elektroninę balsavimo sistemą balsavimui skiriama 15 sekundžių. Kiekvienas Tarybos narys naudojasi tik jam identifikuotu balsavimo pultu. Balsuoti gali tik posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai. Dalyvaujančiais posėdyje laikomi Tarybos nariai, užsiregistravę elektroninėje posėdžių valdymo sistemoje, naudojant identifikacinę kortelę. Identifikacinė kortelė ištraukiama iš balsavimo pulto tik Tarybos nariui nusišalinus arba dėl kitų aplinkybių palikus posėdžio salę (jeigu Tarybos narys yra posėdžio salėje – jo identifikacinė kortelė privalo būti balsavimo pulte, išeinant iš posėdžių salės – kortelė ištraukiama);

109.1.2. kai balsuojama pakeliant Tarybos nario pažymėjimą, balsus skaičiuoja trys Tarybos paskirti skirtingų frakcijų Tarybos nariai.

109.2. Slaptai balsuojama:

109.2.1. kai skiriamas mero pavaduotojas, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas mero įgaliojimų netekimo prieš terminą, mero nušalinimo klausimas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas;

109.2.2. slaptas balsavimas galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas. Posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma nusprendus šiuos klausimus spręsti slaptu balsavimu, skelbiama pertrauka slaptam balsavimui pasiruošti.

110. Slapto balsavimo organizavimas:

110.1. Slaptai balsuojama naudojant Tarybos patvirtintos formos slapto balsavimo biuletenius, kuriuose pateiktas sprendimo projekto tekstas.

110.2. Balsavimo vietoje užtikrinamos sąlygos savo valią pareikšti slaptai, turi būti slapto balsavimo kabina ir balsadėžė.

110.3. Slaptą balsavimą organizuoja Tarybos išrinkta slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisija (toliau – Balsų skaičiavimo komisija). Ji renka Balsų skaičiavimo komisijos pirmininką ir sekretorių, antspauduoja balsadėžę ir balsavimo biuletenius, išduoda juos Tarybos nariams.

110.4. Gavę balsavimo biuletenį Tarybos nariai pasirašo biuletenių išdavimo sąraše, slaptai užpildo biuletenį ir įmeta jį į balsadėžę.

110.5. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio, neantspauduoti ir tinkamai nepažymėti (kai nepažymėtas nei vienas variantas arba pažymėti keli variantai) balsavimo biuleteniai.

110.6. Balsų skaičiavimo komisija balsavimo rezultatus įformina protokolu, kurį pasirašo visi komisijos nariai. Balsavimo rezultatus skelbia Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

110.7. Slapto balsavimo biuleteniai ir protokolas perduodami Sekretariatui ir saugomi Dokumentacijos plane nustatytą terminą.

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

112. Balsavimui gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs teiginiai (sprendimų projektai. Jie į darbotvarkę įrašomi vienu punktu ir nagrinėjami kartu). Alternatyvūs teiginiai (sprendimų projektai) paprastai pateikiami balsavimui pagal pateikimo svarstyti eilę. Šiuo atveju Tarybos narys turi vieną balsą „už“, t. y. balsuoti „už“ galima tik dėl vieno iš teiginių (sprendimų projektų), dėl kitų alternatyvų nebalsuojama, balsuojama „prieš“ arba „susilaikoma“. Jeigu balsuojama „už“ daugiau nei vieną kartą, abu šie balsai pripažįstami negaliojančiais. Priimtu laikomas teiginys (sprendimo projektas), surinkęs daugiausia balsų, tačiau ne mažiau negu būtina balsų Tarybos sprendimui priimti.

Jeigu vienas iš pateiktų alternatyvių teiginių (sprendimų projektų) surenka reikiamą balsų skaičių sprendimui priimti, už likusius teiginius (sprendimų projektus) nebebalsuojama.

113. Tarybos sprendimai, išskyrus atvejus, numatytus šiame Reglamente ir Vietos savivaldos įstatyme, priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir „susilaikiusių“ kartu sudėjus), sprendžiamąjį balsą turi meras. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

114. Kiekvieno Tarybos nario balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir, išskyrus atvejus, kai balsuojama slaptai, skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

115. Tarybos narys Tarybos posėdyje prieš pradėdamas svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą (nurodyti

interesų konflikto aplinkybes), pareikšti apie nusišalinimą nuo klausimo svarstymo ir balsavimo ir, jeigu Taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Kai Tarybos narys nusišalina, jis išima savo identifikacinę kortelę (išskyrus atvejus, kai posėdis vyksta ne Tarybos posėdžių salėje) ir išeina iš posėdžio salės. Posėdžio protokole pažymimas nusišalinimo faktas ir interesų konflikto aplinkybės. Šia nusišalinimo tvarka vadovaujamosi rengiant, svarstant, priimant sprendimus ar sprendžiant kitus klausimus visomis su Tarybos nario veikla susijusiomis aplinkybėmis.

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

117. Kai priimamas sprendimas yra susijęs su daugumos Tarybos narių privačiais interesais, sprendimo projektas (jeigu tai įmanoma) turėtų būti išskaidomas į dalis, dėl kiekvienos dalies balsuojama atskirai, o Tarybos narys privalo nusišalinti nuo tos sprendimo projekto dalies, kuria yra suinteresuotas.

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

XI SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIO DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS, TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

119. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus ir Tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jo pavaduotojas ar kitas Tarybos narys. Posėdžių protokolus turi pasirašyti ir posėdžio sekretorius, jam nesant – jį pavaduojantis mero paskirtas kitas valstybės tarnautojas. Protokolai paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po Tarybos posėdžio.

120. Posėdžio protokole nurodoma: Tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, Tarybos narių skaičius, posėdyje dalyvaujančių ir nedalyvaujančių Tarybos narių skaičius, jų vardai ir pavardės, dalyvavę svečiai ir kviestieji asmenys, posėdžio pirmininko, sekretoriaus vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijoje dalyvavusių asmenų vardai, pavardės ir pareigos, taip pat klausiančiųjų (raštu ar žodžiu) vardai ir pavardės, trumpas šių kalbų išdėstymas, balsavimo rezultatai ir priimti sprendimai.

121. Tarybos nariai gali pareikšti pretenzijas dėl protokolo artimiausiame Tarybos posėdyje. Kilus abejonėms dėl protokolo turinio, Taryba gali nuspręsti išklausti posėdžio įrašą ir priimti atitinkamą sprendimą. Oficiali informacija apie posėdį yra posėdžio pirmininko ir sekretoriaus pasirašytas protokolas.

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

123. Tarybos priimti individualūs teisės aktai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenumatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

124. Tarybos sprendimai turi būti pasirašyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Tarybos posėdžio. DVS užregistruoti ir pasirašyti sprendimai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip kitą darbo dieną po jų pasirašymo.

125. Tarybos sprendimai atsakingam administracijos darbuotojui ir sprendimo projekto aiškinamajame rašte nurodytiems adresatams pateikiami DVS priemonėmis ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio.

126. Daugumos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių pritarimo sulaukę pasiūlymai, susiję su pavedimais savivaldybės administracijos direktoriui, merui, komitetams, Tarybos sudarytomis komisijoms, taryboms, darbo grupėms, savivaldybės įmonėms ar įstaigoms ir galimi įgyvendinti be atskiro išankstinio sprendimo, įforminami protokoliniais įrašais. Protokolas ar jo išrašas pateikiamas suinteresuotiems asmenims.

127. Meras teikia oficialią informaciją apie Tarybos veiklą ir priimtus sprendimus gyventojams ir viešosios informacijos rengėjams Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

128. Tarybos sprendimų įgyvendinimą organizuoja administracijos direktorius. Už sprendimų ir juose esančių pavedimų vykdymo kontrolės organizavimą atsako meras.

129. Kartą per metus Tarybos posėdyje meras pristato Tarybos priimtų sprendimų apžvalgą.

XII SKYRIUS KOMITETŲ SUDARYMAS

130. Per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti sudaryti Tarybos komitetai (toliau – komitetai) ir paskirti šių komitetų pirmininkai.

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

132. Komitetų pavadinimus, komitetų ir jų narių skaičių, komitetų įgaliojimus (išskyrus Kontrolės komitetą) nustato Taryba. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 Tarybos narių Tarybos sprendimu. Tarybos narys privalo būti bent vieno komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) nariu. Sudarant komitetus (išskyrus Kontrolės komitetą) laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Meras, pagal galimybes atsižvelgdamas į Tarybos narių pageidavimus dirbti konkrečiame komitete bei tolygų rinkimų sąrašų atstovavimą, teikia Tarybai sprendimo projektą dėl komitetų sudarymo.

133. Komitetų (išskyrus Kontrolės komitetą) pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių mero siūlymu skiria komitetai.

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

135. Paskyrus komitetų pirmininkus ir jų pavaduotojus, apie tai informuojama artimiausiame Tarybos posėdyje.

XIII SKYRIUS KOMITETŲ VEIKLOS SRITYS

136. Biudžeto ir ekonominės plėtros komiteto veiklos sritys:

136.1. rajono ekonomikos vystymas;

- 136.2. verslo plėtra ir savivaldybės santykiai su verslu;
- 136.3. savivaldybės biudžeto planavimas, savivaldybės ir jai pavaldžių įstaigų bei įmonių lėšų panaudojimas;
- 136.4. savivaldybės teritorijoje nustatomų mokesčių bei rinkliavų klausimai.
- 137. Savivaldybės ūkio komiteto veiklos sritys:
 - 137.1. savivaldybės valdomų įmonių ir savivaldybės įstaigų veikla;
 - 137.2. viešosios tvarkos klausimai;
 - 137.3. savivaldybės turto apskaita ir panaudojimas;
 - 137.4. rajono infrastruktūra ir jos plėtra.
- 138. Kaimo ir aplinkosaugos komiteto veiklos sritys:
 - 138.1. žemės ūkio ir kaimo plėtros klausimai, kaimo seniūnijų veikla;
 - 138.2. aplinkos apsaugos klausimai;
 - 138.3. kraštovaizdžio formavimas ir žemės valdymas;
 - 138.4. savivaldos stiprinimas, bendruomeninių organizacijų veikla.
- 139. Sveikatos ir socialinės paramos komiteto veiklos sritys:
 - 139.1. sveikatos apsauga ir visuomenės sveikatos ugdymas rajone;
 - 139.2. rajono gyventojų socialiniai klausimai ir jų sprendimas;
 - 139.3. vaiko ir šeimos socialinė gerovė;
 - 139.4. sveikatos priežiūros įstaigų veiklos analizė ir optimizavimas.
- 140. Švietimo, kultūros, sporto ir jaunimo reikalų komiteto veiklos sritys:
 - 140.1. švietimo sistemos klausimai;
 - 140.2. kultūros, paveldo ir turizmo klausimai;
 - 140.3. kūno kultūros ir sporto propagavimas;
 - 140.4. jaunimo veiklos koordinavimas.

XIV SKYRIUS KOMITETŲ ĮGALIOJIMAI IR DARBO TVARKA

- 141. Komitetai privalo nustatytu laiku išnagrinėti ir pateikti išvadas dėl jiems pateiktų svarstyti klausimų, atlikti kitus Tarybos ir mero pavedimus. Komitetų veiklą koordinuoja meras ir jo pavaduotojas.
- 142. Bendroji komitetų (išskyrus Kontrolės komitetą) kompetencija:
 - 142.1. savo iniciatyva arba Tarybos pavedimu rengti Tarybos sprendimų projektus pagal nustatytas veiklos sritys;
 - 142.2. svarstyti Tarybai pateiktus sprendimų projektus, teikti išvadas ir pasiūlymus dėl jų;
 - 142.3. svarstyti savivaldybės biudžeto projektą ir teikti pasiūlymus dėl jo;
 - 142.4. išklausti savivaldybės institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų informacijas, kaip vykdomi Tarybos, administracijos direktoriaus ir mero sprendimai;
 - 142.5. nagrinėti rinkėjų bei savivaldybės teritorijoje veikiančių institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų pasiūlymus, jei reikia, perduoti juos su savo rekomendacijomis valstybės ar savivaldybės institucijoms.
- 143. Komitetai turi teisę:
 - 143.1. siūlyti Tarybai papildyti arba pakeisti Tarybos posėdžio darbotvarkę;
 - 143.2. teikti Tarybai pasiūlymus dėl Tarybos sprendimų projektų bei kitų vietos bendruomenei svarbių klausimų perdavimo svarstyti visuomenei;
 - 143.3. Tarybos posėdžiuose daryti pranešimus svarstomais klausimais, pateikti savo pastabas ir pasiūlymus;
 - 143.4. tikrinti, kaip vykdomi Tarybos sprendimai komiteto kompetencijos klausimais, kaip atsižvelgiama į komiteto rekomendacijas ir pasiūlymus;
 - 143.5. savo kompetencijos klausimais išklausti savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės įstaigų ir valdomų įmonių vadovus ar atstovus, apie tai jiems pranešus iš

anksto; komitetui prašant, šie asmenys privalo atvykti į komiteto posėdį ir pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais;

143.6. savo kompetencijos klausimais reikalauti iš savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės valdomų įmonių, įstaigų vadovų ataskaitinių duomenų ar kitokios klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, teikti paklausimus savo kompetencijos klausimais; šie asmenys privalo pateikti komitetui prašomą informaciją;

143.7. skirti pranešėjus komiteto iniciatyva svarstomais klausimais;

143.8. kviesti į posėdžius komitetų darbui reikalingus asmenis.

144. Komitetų veiklos sritys įrašomos į Reglamentą.

145. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra posėdžiai. Posėdžiai šaukiami prireikus, tačiau ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

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

147. Posėdžiai protokoluojami. Protokole nurodomi svarstyti klausimai, pateikti pasiūlymai, priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai, jei dėl sprendimo buvo balsuojama. Siekiant užtikrinti komitetų veiklos ir priimamų sprendimų viešumą, posėdžių protokolai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

148. Komiteto posėdžius šaukia ir jų darbotvarkes sudaro komiteto pirmininkas. Darbotvarkę tvirtina komitetas posėdžio pradžioje. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos savivaldybės interneto svetainėje.

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

149. Pirmąjį naujai sudaryto komiteto posėdį šaukia meras. Šio posėdžio metu meras siūlo komiteto pirmininko ir pavaduotojo kandidatūras ir pirmininkauja posėdžiui iki bus paskirtas komiteto pirmininkas ar pavaduotojas.

150. Siūlyti šaukti posėdį gali ne mažiau kaip 1/3 komiteto narių, raštu pateikiant svarstytinus klausimus pirmininkui. Pirmininkas posėdį privalo sušaukti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo rašto registravimo dienos. Per nustatytą laiką posėdžio nesušaukus, posėdį turi teisę šaukti ne mažiau kaip pusė komiteto narių.

151. Siekiant užtikrinti raštu fiksuojamos klausimų svarstymo ir sprendimų priėmimo eigos tikslumą ir objektyvumą komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose Dokumentacijos plane nustatytą terminą. Kilus abejonių dėl protokolo turinio, su posėdžio garso įrašu galima susipažinti Sekretariate.

152. Komitetų posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių.

153. Komitetų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti savivaldybės administracijos specialistai, savivaldybės įmonių ir įstaigų atstovai, visuomenės atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, ekspertai bei kiti suinteresuoti asmenys. Ekspertai kviečiami į komitetų posėdžius suderinus su meru ir jam nustačius eksperto darbo apmokėjimo tvarką, kai tai yra būtina. Visuomenės atstovai ir kiti suinteresuoti asmenys komitetų darbe dalyvauja iš anksto informavus Sekretoriatą ir/ar komiteto pirmininką.

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

155. 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 per 2 savaites (jeigu nebuvo nuspręsta kitaip) pranešti komitetams apie svarstymo rezultatus.

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

157. Komiteto sprendimus, pasiūlymus, išvadas, rekomendacijas ir posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, jam nesant – pirmininko pavaduotojas, o šiam nesant – komiteto įgaliotas narys, pirmininkavęs posėdžiui.

158. Keli komitetai savo iniciatyva jų pirmininkų susitarimu gali šaukti bendrus posėdžius. Bendram posėdžiui pirmininkauja vieno iš komitetų pirmininkas arba kitas paskirtas komitetų narys. Kiekvienas komitetas svarstomais klausimais priima atskirus sprendimus. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas.

159. Komitetai, siūlydami Tarybai sprendimų projektus, turi turėti raštiškai pateiktas atitinkamo savivaldybės administracijos padalinio išvadas apie sprendimo įgyvendinimo galimybes ir galimus rezultatus.

160. Komitetų rengiamus sprendimų projektus, kuriems įgyvendinti reikia lėšų, prieš pateikiant svarstyti Tarybai, privalo išnagrinėti savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir biudžeto skyrius ir pateikti savo išvadas.

161. Komitetui pavedus spręsti skubius klausimus, komiteto pirmininkas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikia rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus, išvadas merui.

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

163. Komiteto pirmininkas (nesant pirmininkui, pirmininko pavaduotojas):

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

163.2. apie komiteto posėdžio laiką ir svartyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio pradžios praneša visiems komiteto nariams ir kitiems suinteresuotiems asmenims;

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

163.4. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

163.5. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

163.6. kontroliuoja, kaip įgyvendinami komiteto sprendimai;

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

164. Komiteto veiklą organizuoja Sekretoriatas, techniškai aptarnauja – savivaldybės administracija.

165. Komitetų veiklos dokumentai saugomi DVS Dokumentacijos plane numatytą terminą.

XV SKYRIUS

KONTROLĖS KOMITETAS. KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

166. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Tarybos narių frakcijų ir Tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Atstovai į Kontrolės komitetą deleguojami Tarybai adresuotu raštu.

167. Kontrolės komiteto pirmininką Tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Tarybos opozicijos narių, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu iš komiteto narių skiria Taryba. Jeigu Tarybos opozicija nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta Tarybos opozicija, Kontrolės komiteto

pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Taryba iš komiteto narių mero siūlymu. Opozicijos siūlymas įforminamas Tarybai adresuotu raštu, mero siūlymas – potvarkiu. Tarybos sprendimo projektą dėl Kontrolės komiteto sudarymo ir pirmininko bei pavaduotojo skyrimo rengia Sekretoriatas pagal raštu įformintus pasiūlymus.

168. Jeigu Kontrolės komiteto pirmininkas pripažįstamas šiurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu Vietos savivaldos įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu Tarybos sprendimu.

169. Jeigu Kontrolės komiteto pirmininko įgaliojimai nutrūksta, per du mėnesius nuo jų įgaliojimų nutrūkimo Taryba turi paskirti Kontrolės komiteto pirmininką.

170. Kontrolės komitetas:

170.1. teikia Tarybai išvadas dėl savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos rezultatų;

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

170.3. svarsto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti. Veiklos plano projektas svarstomas Kontrolės komiteto posėdyje, pasiūlymai dėl veiklos plano papildymo ar pakeitimo įrašomi į posėdžio protokolą. Jeigu priimamas sprendimas siūlyti papildyti veiklos plano projektą, protokole nurodomas siūlomas audituoti subjektas ir audito tema. Savivaldybės kontrolieriui pateikiamas posėdžio protokolo išrašas dėl priimto sprendimo. Dėl pasiūlymo įtraukimo į veiklos planą sprendžia savivaldybės kontrolierius įstatymų nustatyta tvarka;

170.4. įvertina savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia Tarybai;

170.5. svarsto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos plano įvykdymo ataskaitą, jos pagrindu rengia ir teikia Tarybai išvadas dėl savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo bei savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos;

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

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

170.8. dirba pagal Tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje už savo veiklą atsiskaito Tarybai. Kontrolės komiteto veiklos ataskaita skelbiama savivaldybės interneto svetainėje ir pristatoma Tarybos posėdžio metu. Taryba Kontrolės komiteto veiklos programą patvirtina per vieną mėnesį nuo Kontrolės komiteto sudarymo, o kai Kontrolės komitetas sudarytas, – per vieną mėnesį nuo kalendorinių metų pradžios;

170.9. nagrinėja iš asmenų gaunamus pranešimus ir pareiškimus apie savivaldybės administracijos, įmonių, įstaigų ir jų vadovų veiklą ir teikia dėl jų siūlymus savivaldybės administracijai ir Tarybai.

171. Kontrolės komiteto nariui pareikalavus savivaldybės administracijos direktorių, savivaldybės įstaigos ar įmonės vadovą per 5 darbo dienas nuo prašymo pateikimo dienos privalo pateikti visą reikalaujamą informaciją.

172. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais pateikia Tarybai:

172.1. kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą – iki rugpjūčio 1 d. Ataskaita svarstoma Kontrolės komitete. Tarybai ataskaita pateikiama kartu su sprendimo projektu ir svarstoma Tarybos posėdyje. Taryba priima sprendimą dėl pateiktos ataskaitos;

172.2. išvadą dėl pateikto tvirtinti savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo – iki liepos 15 dienos. Išvada svarstoma Kontrolės komitete. Išvada teikiama Tarybai kartu su sprendimo projektu dėl savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų ir konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinių patvirtinimo.

173. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos dokumentai pateikiami bendra tvarka, kaip visi Tarybai teikiami dokumentai.

XVI SKYRIUS KOMISIJS

174. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją:

174.1. Etikos komisiją sudaro vienodas visų Tarybos narių frakcijų ir Tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius, taip pat ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių turi sudaryti seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai;

174.2. Antikorupcijos komisiją sudaro 9 nariai: 4 Tarybos nariai, 2 savivaldybės administracijos tarnautojai, 3 seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai.

175. Taryba Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus mero teikimu skiria iš šių komisijų narių. Jeigu yra paskelbta Tarybos opozicija, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras iš šių komisijų narių meras teikia Tarybos opozicijos rašytiniu siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Tarybos opozicijos narių. Jeigu Tarybos opozicija nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūrų, šių komisijų pirmininkus Taryba iš šių komisijų narių skiria mero teikimu. Šių komisijų pirmininkų pavaduotojus mero teikimu skiria Taryba.

Opozicijos siūlymas įforminamas merui adresuotu raštu, mero teikimas – potvarkiu. Tarybos sprendimo projektą dėl šių komisijų sudarymo ir pirmininkų bei pavaduotojų skyrimo rengia Sekretoriatas pagal raštu įformintus pasiūlymus.

176. Šios komisijos turi būti sudarytos ir šių komisijų pirmininkai turi būti paskirti per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo. Jeigu šių komisijų pirmininkų įgaliojimai nutrūksta, per du mėnesius nuo jų įgaliojimų nutrūkimo Taryba turi paskirti šių komisijų pirmininkus.

177. Įstatymų nustatytais atvejais arba Tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos.

178. Sudarant laikinąją komisiją atskiram klausimui nagrinėti Tarybos sprendime nurodomas komisijos veiklos tikslas, uždaviniai, uždavinių įvykdymo terminas, mero teikimu paskiriamas tos komisijos pirmininkas. Nuolatinė komisijų sudarymo tvarka nustatoma tų komisijų nuostatuose. Komisijų nuostatus tvirtina Taryba.

179. Tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti 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.

180. Tarybos sudaromos komisijos pirmininku (įskaitant Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, savivaldybės tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą. Komisijos pirmininkas (išskyrus Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) mero siūlymu komisijos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu jis pripažįstamas šurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir

privatų interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu Vietos savivaldos įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų.

181. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas, pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privatų interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą arba neatitinkančiu Vietos savivaldos įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų, netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu Tarybos sprendimu.

182. Atskiriems klausimams nagrinėti gali būti sudaromos darbo grupės.

183. Komisijų ir darbo grupių veiklos dokumentai saugomi Dokumentacijos plane numatytą terminą.

XVII SKYRIUS FRAKCIJOS. FRAKCIJŲ SENIŪNŲ SUEIGA

184. Savo politiniams tikslams įgyvendinti Tarybos nariai gali jungtis į frakcijas.

Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai. Kiekvienas Tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu. Frakcijos pačios nustato darbo tvarką, išsirenka seniūną. Frakcijos gali jungtis į koalicijas.

185. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją, pateikia merui pareiškimą. Apie frakcijos įkūrimą meras turi paskelbti artimiausiam Tarybos posėdyje.

Pasikeitus frakcijos pavadinimui, sudėčiai ar seniūnui, frakcijai iširus ar nutraukus veiklą, taip pat susidarius koalicijai, turi būti raštu pranešta merui, kuris tai paskelbia artimiausiam Tarybos posėdyje.

186. Taryboje veikia frakcijų seniūnų sueiga, į kurią įeina meras, mero pavaduotojas ir frakcijų seniūnai. Frakcijai seniūnų sueigoje gali atstovauti ir kitas šios frakcijos įgaliotas asmuo.

187. Frakcijų seniūnų sueiga yra Tarybos institucija, kurios pagrindiniai uždaviniai:

187.1. svarstyti Tarybos posėdžių darbotvarkes (ne vėliau kaip prieš 1 dieną iki Tarybos posėdžio);

187.2. derinti savivaldybei užsienyje atstovaujančių oficialių delegacijų sudėtį, išklausti informaciją apie išvykų rezultatus;

187.3. rekomenduoti Tarybos nario paklausimo svarstymą įtraukti į Tarybos posėdžio darbotvarkę.

188. Svarstomais klausimais frakcijų seniūnų sueiga priima rekomendacinius sprendimus.

189. Frakcijų seniūnų sueigas šaukia, jų darbotvarkes sudaro ir joms pirmininkauja meras arba mero pavaduotojas. Apie posėdžio laiką ir jo darbotvarkę frakcijų seniūnams turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio.

190. Frakcijų seniūnų sueigos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė frakcijų seniūnų. Posėdžių sprendimai yra priimami frakcijų seniūnų sueigos balsų dauguma.

191. Frakcijų seniūnų sueigos protokoluojamos. Protokole nurodomi svarstyti klausimai, pateikti pasiūlymai, priimti sprendimai, taip pat balsavimo rezultatai, jei dėl sprendimo buvo balsuojama. Protokolą pasirašo sueigos pirmininkas ir protokolą iššęs darbuotojas.

XVIII SKYRIUS TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI, PASTABOS, PASIŪLYMAI

192. Paklausimas yra toks savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio Tarybos narys ar jų grupė žodžiu ar raštu kreipiasi į merą, Tarybos renkamus ar skiriamus pareigūnus, savivaldybės administracijos ir kitų savivaldybės įmonių bei organizacijų vadovus ir tarnautojus.

193. Paklausimo, pastabos, pasiūlymo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų pareigūną, į kurį jis kreipiasi, ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – pageidauja. Tarybos narių

paklausimai, pastabos, pasiūlymai registruojami bendra tvarka savivaldybės administracijos Priimamajame. Atsakymo į paklausimą terminas negali viršyti 10 darbo dienų.

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

195. Jeigu Tarybos nario netenkina atsakymas į paklausimą, jis turi teisę kreiptis į frakcijų seniūnų sueigą dėl paklausimo svarstymo Tarybos posėdyje. Ar paklausimo svarstymą įtraukti į Tarybos posėdžio darbotvarkę, rekomendaciją teikia frakcijų seniūnų sueiga.

196. Nagrinėjant paklausimą Tarybos posėdyje, turi dalyvauti jo pateikėjas (pateikėjai) arba bent vienas iš pateikėjų. Kai paklausimo pateikėjas (pateikėjai) posėdyje nedalyvauja, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

197. Apsvarsčiusi pareigūno ir vadovo, kuriam adresuotas Tarybos nario paklausimas, atsakymą, Taryba gali priimti dėl jo sprendimą. Sprendimo projektą, reikalui esant, pateikia paklausimo autorius (autoriai).

198. Meras kontroliuoja ir informuoja Tarybą, kaip vykdomi sprendimai dėl Tarybos narių paklausimų.

XIX SKYRIUS

TARYBOS DARBAS SU BENDRUOMENE. GYVENTOJŲ PASIŪLYMŲ, PAREIŠKIMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

199. Meras kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki balandžio 1 d., pateikia savo veiklos ataskaitą Tarybai. Ataskaita išklausoma Tarybos posėdžio metu, Taryba priima sprendimą dėl šios ataskaitos. Ataskaita skelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

200. Kiekvienais metais, ne vėliau kaip iki gegužės 1 d., meras ir Tarybos nariai turi atsiskaityti rinkėjams ir savivaldybės bendruomenei už savo veiklą. Meras organizuoja ataskaitinį susitikimą su savivaldybės bendruomene ir pateikia savivaldybės veiklos ataskaitą už praėjusius kalendorinius metus. Susitikime su savivaldybės bendruomene dalyvauja ir Tarybos nariai

201. Savivaldybės veiklos ataskaita gali būti išleidžiama atskiru informaciniu leidiniu ir platinama gyventojams ataskaitinio susitikimo su savivaldybės bendruomene metu, savivaldybės įstaigose ir įmonėse, kitose viešose vietose.

202. Meras ir Tarybos nariai savo iniciatyva gali organizuoti papildomus susitikimus su rinkėjais ir savivaldybės bendruomene. Susitikimuose gyventojai informuojami apie savivaldybės ir jos institucijų veiklą, bendraujama gyventojams aktualiais klausimais.

203. Tarybos nariai atsiskaito rinkėjams pasirinktinai – viešuose susitikimuose su gyventojais, savivaldybės teritorijoje platinamuose informaciniuose leidiniuose, savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos nariai gali pasirinkti ir kitą atsiskaitymo rinkėjams būdą, bet jis turi būti viešas.

204. Meras, jo pavaduotojas, kontrolierius, kiti pareigūnai privalo asmeniškai ir periodiškai priimti gyventojus įstatymų nustatyta tvarka.

Meras ne rečiau kaip kartą per savaitę, mero patarėjas ne rečiau kaip du kartus per savaitę priima gyventojus asmeniniais klausimais. Gyventojų priėmimo laikas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje.

205. Gyventojų raštai nagrinėjami Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka. Rašto nagrinėjimas negali tęstis ilgiau kaip 20 darbo dienų, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

206. Tarybos vardu gauti raštai pateikiami Tarybos nariams DVS. DVS Tarybos nariai gali susipažinti su atsakingų darbuotojų parengtais atsakomaisiais raštais, vykdymo įrašais, kita su gautais raštais susijusia informacija. Tarybos narių iniciatyva pateikta medžiaga gali būti nagrinėjama komitetuose.

207. Tarybos nariai jų adresu gautus rinkėjų pareiškimus nagrinėja patys arba siunčia juos svarstyti atitinkamai institucijai. Apie nagrinėjimo rezultatus pareiškėją informuoja pats Tarybos narys.

208. Pareiškimai, kurie jau buvo nagrinėti mero ar savivaldybės administracijos, tačiau rezultatai pareiškėjų netenkina, komiteto siūlymu gali būti svarstomi Taryboje.

209. Atitinkama savivaldybės institucija privalo įvertinti seniūnaičių sueigos/išplėstinės seniūnaičių sueigos priimtus sprendimus. Seniūnaičių sueigos/išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendaciniai. Seniūnas seniūnaičių sueigos/išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimą pateikia pagal kompetenciją atitinkamai savivaldybės institucijai.

210. Jeigu seniūnaičių sueigos/išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Tarybos kompetencija, motyvuotą išvadą dėl šių sprendimų pateikia atitinkamas komitetas mero teikimu. Pagal komiteto išvadą parengtą sprendimo projektą dėl seniūnaičių sueigos/išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo Tarybai teikia meras. Sprendimo projekte turi būti nurodyti sprendimo priėmimo motyvai ir numatomi veiksmai, jeigu tokių veiksmų bus imtasi. Seniūnaičių sueigos/išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimas vertinamas ir sprendimas priimamas artimiausiame Tarybos posėdyje/ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.

211. Jeigu seniūnaičių sueigos/išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencija, atitinkamas savivaldybės administracijos padalinys rengia administracijos direktoriaus įsakymo projektą dėl seniūnaičių sueigos/išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo. Savivaldybės administracijos direktorius šį įsakymą pasirašo ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo seniūnaičių sueigos/išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo. Įsakyme turi būti nurodyti sprendimo priėmimo motyvai ir numatomi veiksmai, jeigu tokių veiksmų bus imtasi.

212. Savivaldybės institucijų sprendimai dėl seniūnaičių sueigos/išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų turi būti paskelbti savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose.

XX SKYRIUS TARYBOS DARBO PLANAVIMAS

211. Taryba savo darbą planuoja pusmečiui. Tarybos darbo plano projektą rengia meras, gavęs Tarybos komitetų, frakcijų, Tarybos narių ir administracijos direktoriaus pasiūlymus. Darbo planas tvirtinamas Tarybos posėdyje.

214. Plane nurodomas Tarybos posėdžių laikas, svarstyti klausimai ir asmenys, atsakingi už tų klausimų parengimą.

215. Darbo planas pateikiamas komitetams, frakcijoms, savivaldybės administracijos direktoriui, gali būti skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje ir rajono spaudoje.

XXI SKYRIUS MERAS, MERO PAVADUOTOJAS

216. Meras renkamas tiesiogiai Tarybos įgaliojimų laikui. Mero regalijos įteikiamos posėdyje, kuriame meras prisiekia.

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

217.1. 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;

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

217.3. meras netenka Tarybos nario mandato Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

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

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

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

221. Taryba savo įgaliojimų laikui mero siūlymu iš Tarybos narių skiria mero pavaduotoją. Mero pavaduotojas skiriamas slaptu balsavimu. Kandidatas laikomas išrinktu, jei už jį balsavo nustatyto viso Tarybos narių skaičiaus dauguma (13 Tarybos narių).

222. Mero pavaduotojas turi būti paskirtas per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos.

Šio punkto nuostata netaikoma, jeigu išrinktas meras kitų įstatymų nustatyta tvarka laikinai nušalintas nuo pareigų. Pasibaigus išrinkto mero laikino nušalinimo laikotarpiui, ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas turi būti sušauktas Tarybos posėdis, kuriame išrinktas meras prisiekia (jeigu jis nebuvo prisiekęs). Nuo šio posėdžio dienos per du mėnesius turi būti paskirtas mero pavaduotojas.

223. Jeigu mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta, per du mėnesius nuo jo įgaliojimų nutrūkimo dienos Taryba turi paskirti mero pavaduotoją.

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

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

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

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

225.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą.

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

227. Mero pavaduotojas mero siūlymu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už sprendimą atleisti mero pavaduotoją slaptu balsavimu balsuoja visų Tarybos narių dauguma. Klausimą dėl mero pavaduotojo įgaliojimų netekimo kartu su įregistruotu sprendimo projektu meras Vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnyje nustatyta tvarka privalo įtraukti į artimiausio Tarybos posėdžio darbotvarkę.

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

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

230. Jeigu įstatymų nustatyta tvarka meras neišrinktas arba išrinktas meras laikinai nušalintas nuo pareigų įstatymų nustatyta tvarka, mero pareigas laikinai einančiam Tarybos nariui mokamas mero darbo užmokestis.

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

232. Mero pavaduotojas pirmininkauja Tarybos posėdžiui, kai priimant sprendimą meras negali dalyvauti.

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

234. Merui ir mero pavaduotojui atostogos suteikiamos mero potvarkiu, atsižvelgiant į jų prašymus. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti Tarybos nario pareigas. Mero ir mero pavaduotojo komandiruotės įforminamos mero potvarkiu.

235. Mero atostogų, komandiruotės ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, mero pareigas atlieka mero pavaduotojas. Mero pavaduotojas įforminamas mero potvarkiu. Jeigu mero pavaduotojas dėl tam tikrų priežasčių negali pavaduoti mero, Tarybos sprendimu laikinai eiti mero pareigas pavedama vienam iš Tarybos narių.

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

237. Po savo kadencijos pabaigos meras ir mero pavaduotojas, jeigu neišrenkamas meru ar nepaskiriamas mero pavaduotoju arba prieš terminą netenka savo įgaliojimų (išskyrus atvejus, kai meras, mero pavaduotojas savo įgaliojimų netenka Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 2 dalies 1 ir 3 punktuose nustatyta tvarka arba netenka Tarybos nario įgaliojimų Tarybos sprendimu pagal to paties įstatymo 25¹ straipsnį), turi teisę Vyriausybės nustatyta tvarka grįžti į iki išrinkimo Tarybos nariais eitas pareigas, o kai tokios galimybės nėra – į kitas lygiavertes ar žemesnes pareigas, jeigu eitos pareigos pagal teisės aktus priskiriamos valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms. Be to, šioje dalyje nustatytu atveju meras ir mero pavaduotojas turi teisę grįžti į iki išrinkimo Tarybos nariais eitas pareigas, jeigu jie ėjo šias pareigas savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės valdomoje įmonėje, o kai tokios galimybės nėra – į kitas pareigas savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės valdomoje įmonėje.

238. Jeigu 237 punkte nurodyti asmenys iki išrinkimo Tarybos nariais tokių pareigų nėjo arba atsisakė pasiūlytų kitų žemesnių pareigų, pagal teisės aktus priskiriamų valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms, arba kitų pareigų savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės valdomoje įmonėje, jiems išmokama 3 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Ji išmokama per 3 mėnesius lygiomis dalimis kas mėnesį. Jeigu asmuo pradeda eiti pareigas valstybės tarnyboje anksčiau negu po 3 mėnesių, likusi neišmokėta išmokos dalis nemokama. Jeigu šie asmenys mero ir mero pavaduotojo pareigas ėjo mažiau kaip vienerius metus iki kadencijos pabaigos, jiems išmokama 1 mėnesio jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Nutrūkus mero, mero pavaduotojo įgaliojimams prieš terminą Reglamento 226 punkte nustatyta tvarka, jiems išmokama 2 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.

239. Mero įgaliojimams pasibaigus ar nutrūkus prieš terminą, mero reikalų, dokumentų ir antspaudo perdavimą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius. Reikalų perdavimui sudaroma komisija, surašomas perdavimo aktas.

XXII SKYRIUS

MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI

240. Meras yra savivaldybės vadovas. Meras yra atskaitingas Tarybai ir rajono gyventojams už savo ir Tarybos veiklą.

241. Meras:

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

241.2. atstovauja arba Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka išduodamas įgaliojimus įgalioja kitus asmenis atstovauti savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis. Jei savivaldybei teisme atstovauja advokatai, jie veikia Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

241.2.1. atskirais klausimais gali būti suteikiamas nuolatinis įgaliojimas, bet ne ilgesniam kaip vienerių metų laikotarpiui; paprastai suteikiamas vienkartinis įgaliojimas atstovauti ir veikti konkrečiu klausimu;

241.2.2. tais atvejais, kai atstovauti savivaldybei pavedama Tarybos sprendimu, mero potvarkis neišleidžiamas;

241.3. atstovauja savivaldybei Regiono plėtros taryboje ir turi sprendžiamojo balso teisę sudarant ir įgyvendinant regiono plėtros programą;

241.4. pristato, derina ir teikia Tarybai mero pavaduotojo, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu) kandidatūras (pateikdamas Tarybai sprendimo projektą dėl šių pareigūnų skyrimo), Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo, Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais Kontrolės komiteto pirmininko ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūras (išleisdamas potvarkį dėl šių kandidatūrų teikimo), taip pat pateikdamas Tarybai sprendimo projektą gali siūlyti atleisti juos iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas savivaldybės administracijos direktoriui;

241.4.1. kai Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, naujai išrinktas meras turi teisę siūlyti Tarybai atleisti iš pareigų asmenis, einančius mero pavaduotojo, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigas, ir siūlyti į šias pareigas naujus asmenis.

241. 5. nustato mero pavaduotojo veiklos sritis;

241.6. teikia Tarybai siūlymą dėl Tarybos kolegijos sudarymo;

241.7. teikia Tarybai siūlymus dėl Sekretoriato sudarymo ir jo pareigybių skaičiaus nustatymo arba mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo (jeigu Sekretoriatas nesudaromas);

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

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

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

241.10.1. toks savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos plane nenumatytas savivaldybės administracijos, savivaldybės administravimo subjektų ar savivaldybės valdomų įmonių finansinis ir veiklos auditas siūlomas atlikti gavus informacijos apie galimus pažeidimus, piktnaudžiavimą, įstatymų, poįstatyminių aktų ar savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą savivaldybės administravimo subjektuose. Gavęs tokią informaciją, meras siūlo Tarybai pavesti savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą

patikrinimą artimiausią Tarybos posėdį nuo tokios informacijos gavimo momento. Prireikus, meras šiuo klausimu gali šaukti neeilinį Tarybos posėdį;

241.10.2. Tarybai teikiamame sprendimo projekte dėl savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos plane nenumatyto savivaldybės administracijos, savivaldybės administravimo subjektų ar savivaldybės valdomų įmonių finansinio ir veiklos audito turi būti nurodytos tokio patikrinimo priežastys ir pagrindas.

241.10.3. Tarybai nepriėmus sprendimo (nepavedus savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatyto savivaldybės administravimo subjekto patikrinimo), kitas sprendimo projektas tuo pačiu klausimu gali būti teikiamas tik paaiškėjus papildomiems, Tarybos nenagrinėtiems, faktams ir aplinkybėms.

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

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

241.13. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;

241.14. pagal Tarybos nustatytą tvarką reprezentacijos reikmėms naudoja mero fondo (jei jis steigiamas) lėšas ir už jas atsiskaito.

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

241.16. 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 Tarybos narys;

241.17. 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 Tarybos narys;

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

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

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

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

241.22. skelbia vietos gyventojų apklausą.

241.23. Reglamento XIX skyriuje nustatyta tvarka ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito Tarybai ir bendruomenei už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą;

241.24. 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. Mero visuomeninis konsultantas paskiriamas išleidžiant mero potvarkį.

241.25. suteikia savivaldybės administracijos direktoriui, kai savivaldybės administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotojui, savivaldybės kontrolieriui, kai savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotojui atostogas, siunčia savivaldybės administracijos direktoriui, kai

savivaldybės administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, kai savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotoją į komandiruotes.

242. Meras rūpinasi, kad:

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

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

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

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

242.5. būtų tobulinamas Tarybos sprendimų priėmimas ir komitetų veikla;

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

243. 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 Tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 4–8 ir 15, 18, 19 ir 22 punktuose numatytus įgaliojimus. Tokiu atveju Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 15, 18, 19 ir 22 punktuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka Taryba.

XXIII SKYRIUS

TARYBOS NARIO AR TARYBOS NARIO-MERO ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS TARYBOS SPRENDIMU

244. Tarybos narys gali netekti savo įgaliojimų prieš terminą Tarybos sprendimu Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

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

246. Teikti Tarybai pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario-mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi teisę ne mažesnė kaip 1/3 Tarybos narių grupė (9 Tarybos nariai).

247. Teikimas pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario-mero įgaliojimų netekimo procedūrą galimas, kai yra bent vienas iš šių pagrindų:

247.1. jis sulaužė priesaiką;

247.2. jis nevykdo jam Vietos savivaldos ar kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų.

248. Teikimas pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario-mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi būti išdėstytas raštu ir pasirašytas visų ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių grupę sudarančių asmenų (9 Tarybos narių). Teikimas turi būti pateiktas Tarybai ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo bent vieno iš pagrindų, paminėtų Reglamento 247 punkte, paaiškėjimo dienos.

249. Teikime pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario-mero įgaliojimų netekimo procedūrą nurodomas konkretus asmuo, siūlymai pradėti procedūrą bent vienu iš Reglamento 247 punkte paminėtų pagrindų, šiuos siūlymus pagrindžiantys argumentai, įrodymai ir jų šaltiniai.

250. Gavusi teikimą pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario-mero įgaliojimų netekimo procedūrą Taryba kitame Tarybos posėdyje, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo teikimo gavimo dienos, priima sprendimą sudaryti komisiją pateiktiems faktams ištirti ir nustato terminą, iki kada komisija turi pateikti išvadą. Komisija sudaroma iš visų frakcijų atstovų laikantis proporcingumo principo.

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

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

251.2. taikyti Tarybos nario ar Tarybos nario-mero įgaliojimų netekimo procedūrą nėra pagrindo.

252. Taryba, nusprendusi kreiptis į Lietuvos vyriausiąją administracinę teisumą, prašymą šiam teismui pateikia ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo bent vieno iš Reglamento 247 punkte paminėtų pagrindų paaiškėjimo dienos ir paskiria Tarybos narį (narius), kuris (kurie) atstovaus Tarybai teisme nagrinėjant šį prašymą.

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

254. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad Tarybos narys ar Tarybos narys-meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė jam šiame ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų, Taryba 3/5 visų Tarybos narių balsų dauguma (15 Tarybos narių) priima sprendimą, kad Tarybos narys ar Tarybos narys-meras neteko savo įgaliojimų. Jeigu balsuojant nepriimamas sprendimas, kad Tarybos narys ar Tarybos narys-meras neteko savo įgaliojimų, laikoma, kad Taryba nepritarė Tarybos nario ar Tarybos nario-mero įgaliojimų netekimui. Tarybos narys ar Tarybos narys-meras gali toliau vykdyti savo įgaliojimus.

XXIV

SUTARČIŲ, SUDAROMŲ SAVIVALDYBĖS VARDU, PASIRAŠYMO TVARKA

255. Savivaldybės vardu sudaromas sutartis pasirašo savivaldybės meras.

256. Be išankstinio Tarybos pritarimo negali būti pasirašomos šios sutartys:

256.1. susijusios su savivaldybės finansiniais įsipareigojimais;

256.2. susijusios su savivaldybės turto ir kitų turtinių interesų perleidimu;

256.3. su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis, užsienio institucijomis.

257. Šio Reglamento 256 punktas netaikomas, kai sutartį savivaldybės administracijos vardu pasirašo:

257.1. administracijos direktorius arba įgaliotas asmuo, veikiantis kaip perkančiosios organizacijos vadovas, vykdant pirkimus pagal Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymą;

257.2. Tarybos sprendimu įgaliotas savivaldybės administracijos direktorius arba kitas asmuo;

257.3. administracijos direktorius arba įgaliotas asmuo, veikiantis kaip biudžetinės įstaigos – savivaldybės administracijos – vadovas;

257.4. kitais teisės aktų numatytais atvejais.

258. Sutartys, sudarytos Tarybos sprendimais, bei sutartys, kurioms pasirašyti reikalingas Tarybos pritarimas, keičiamos tik pritarus Tarybai.

XXV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

259. Savivaldybės administracijos direktorius vadovauja savivaldybės administracijai. Jis yra įstaigos vadovas. Savivaldybės administracijos direktorius pavaldus Tarybai, atskaitingas Tarybai ir merui. Savivaldybės administracijos direktorius veikia Vietos savivaldos ir Valstybės tarnybos įstatymuose bei kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta tvarka.

260. Savivaldybės administracijos direktoriaus atostogų ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas

atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavadavimas įforminamas mero potvarkiu.

261. Kartą per metus, ne vėliau kaip iki balandžio 1 d., savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito už savo ir savivaldybės administracijos veiklą teikdamas veiklos ataskaitą Tarybai ir merui, kartą per ketvirtį arba merui ar Tarybos nariams paprašius, informuoja apie Tarybos priimtų sprendimų vykdymą. Savivaldybės administracijos direktoriaus ataskaita išklausoma Tarybos posėdžio metu, Taryba priima sprendimą dėl šios ataskaitos. Ataskaita skelbiama savivaldybės interneto svetainėje ir pateikiama gyventojams ataskaitiniame susitikime su savivaldybės bendruomene.

262. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės valdomų įmonių metinės veiklos ataskaitos teikiamos vadovaujantis atskiru Tarybos sprendimu nustatyta tvarka.

XXVI SKYRIUS VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

263. Gyventojai savo nuomonę viešųjų savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje. Vietos gyventojų apklausos bendrieji principai bei kiti su apklausa susiję klausimai nustatyti Vietos savivaldos įstatyme. Apklausą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius Tarybos nustatyta tvarka.

264. Kai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė įgyvendinama ne mažesnės kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu, meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šios grupės reikalavimo gavimo. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina tokia tvarka:

264.1. apklausą inicijuojanti ne mažesnė kaip 1/4 Tarybos narių grupė pateikia merui motyvuotą prašymą paskelbti apklausą. Prašymą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai;

264.2. prašyme turi būti nurodyta: siūlomas apklausai teikiamo klausimo tekstas, apklausos teritorija ir apklausos būdas;

264.3. iniciatyvinė Tarybos narių grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą. Deleguojamas atstovas nurodomas merui teikiamame prašyme;

264.4. meras su pateiktu prašymu supažindina Tarybą artimiausiame posėdyje.

265. Seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina tokia tvarka:

265.1. pateikia merui motyvuotą prašymą paskelbti apklausą. Prašyme turi būti nurodyta: siūlomas apklausai teikiamo klausimo tekstas, apklausos teritorija ir apklausos būdas;

265.2. prie prašymo pateikiami dokumentai, įrodantys, kad seniūnaičių sueiga pritarė apklausos iniciatyvai;

265.3. meras su pateiktu prašymu supažindina Tarybą artimiausiame posėdyje ir įvertinęs iniciatyvą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo iniciatyvos pateikimo gali paskelbti apklausą.

266. Paskelbti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto klausimo) turi būti svarstomi artimiausiame Tarybos posėdyje. Apklausos rezultatus Tarybai pristato apklausos komisijos pirmininkas. Jeigu Taryboje turi būti svarstomas apklausai pateiktas klausimas, šį klausimą Tarybai teikia meras.

XXVII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

267. Tarybos veiklos klausimai, neaptarti šiame Reglamente, sprendžiami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma, jei Taryba nenusprendžia kitaip.