



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2008 m. gruodžio 29 d. Nr. T-437
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 str. 2 dalies 1 punktu, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiais galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimus:
 - 2.1. 2006 m. sausio 26 d. sprendimą Nr. T-19 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“;
 - 2.2. 2006 m. rugpjūčio 24 d. sprendimą „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos reglamento, patvirtinto 2006 m. sausio 26 d. sprendimu Nr. T-19, dalinio pakeitimo“;
 - 2.3. 2006 m. gruodžio 21 d. sprendimą Nr. T-355 „Dėl rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento papildymo“.

Meras

Saulius Gegieckas

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2008 m. gruodžio 29 d. sprendimu Nr. T-437

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos (toliau – savivaldybės taryba arba taryba) veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato savivaldybės tarybos veiklos tvarką ir formas įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir Europos vietos savivaldos chartijos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatas.
2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Europos vietos savivaldos chartijos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir kitų įstatymų nuostatomis.
3. Visa savivaldybės tarybos ir atskirų savivaldybės tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir reglamento nuostatų.

II. SAVIVALDYBĖS TARYBA

4. Savivaldybės taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų savivaldybės bendruomenės 25 atstovų – savivaldybės tarybos narių.
5. Savivaldybės tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tarybos nariai.
6. Tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo 22 straipsnio 2 ir 3 dalyse nustatyta tvarka.
7. Per du mėnesius nuo pirmojo naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos turi būti išrinktas savivaldybės meras, paskirtas mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius, sudaryta Savivaldybės tarybos kolegija, jei nusprendžiama ją sudaryti.
8. Jeigu naujai išrinktos savivaldybės tarybos rinkimų rezultatai pripažinti negaliojančiais, esamos savivaldybės tarybos įgaliojimai tęsiasi iki savivaldybės tarybos, kuri bus išrinkta per pakartotinius rinkimus, pirmojo posėdžio arba tiesioginio valdymo laikino įvedimo savivaldybės teritorijoje.
9. Kai savivaldybės teritorijoje laikinai įvedamas tiesioginis valdymas, savivaldybės taryba netenka įgaliojimų arba savivaldybės tarybos įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi.
10. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei savivaldybės meras, nei savivaldybės mero pavaduotojas (pavaduotojai) negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, savivaldybės tarybos posėdžius šaukia ir laikinai eina mero pareigas savivaldybės tarybos patvirtintas vienas iš tarybos narių.

III. SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS FORMOS

11. Savivaldybės taryba savo įgaliojimus įgyvendina priimdama sprendimus ar protokolinius nutarimus kolegialiai savivaldybės tarybos posėdžiuose. Savivaldybės tarybos posėdžiams klausimus rengia savivaldybės tarybos komitetai (toliau – komitetai) ir komisijos, savivaldybės tarybos narių frakcijos ir grupės, tarybos nariai, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės meras ir

savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės taryba dėl svarstomų klausimų priima sprendimus bei nutarimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

12. Savivaldybės taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus pateikia savivaldybės bendruomenei viešą savo veiklos ataskaitą. Ją tarybos vardu pateikia meras. Ataskaita skelbiama savivaldybės interneto svetainėje, o sutrumpintas jos variantas – vietinėje spaudoje.

13. Savivaldybės tarybos veikla tarp savivaldybės tarybos posėdžių tęsiama komitetuose ir komisijose, taip pat tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.

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

14. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma. Jeigu tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai jis raštu arba telefonu praneša posėdžio organizatoriui ne vėliau kaip prieš dieną, ir nurodo priežastį.

15. Pirmąjį naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdį šaukia Apygardos rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu rinkimai vyktų po to, kai buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai, Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per dvi savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. Šiam posėdžiui pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas.

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

17. Jeigu Apygardos rinkimų komisijos pirmininkas naujai išrinktos savivaldybės tarybos pirmojo posėdžio nesušaunkia iki šioje dalyje nustatyto termino pabaigos, naujai išrinktos savivaldybės tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja pagal amžių vyriausias tarybos narys.

18. Pirmajam ir kitiems naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdžiams, kol bus išrinktas savivaldybės meras, pirmininkauja Apygardos rinkimų komisijos pirmininkas.

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

20. Pirmojo naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdžio metu svarstomi du klausimai:

20.1. priimamas sprendimas dėl savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir pavedimo jam eiti pareigas tol, kol bus paskirtas savivaldybės administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai.

20.2. renkamas savivaldybės meras (toliau – meras), gali būti skiriamas mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas negali būti skiriami, jeigu pirmajame posėdyje meras neišrenkamas. Jeigu per pirmąjį posėdį meras neišrenkamas, savivaldybės taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Jis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, jam taip pat pirmininkauja Apygardos rinkimų komisijos pirmininkas.

21. Mero rinkimų procedūra:

21.1. Apygardos rinkimų komisijos pirmininkas supažindina tarybos narius su mero rinkimų procedūra ir pateikia tarybai tvirtinti savivaldybės administracijos parengtą slaptą balsavimo biuletenio pavyzdį.

21.2. Išrenkama Balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekviena rinkimus laimėjusi partija ar koalicija gali deleguoti savo atstovą. Balsų skaičiavimo komisijos nariai išsirenka komisijos pirmininką.

21.3. Mero kandidatūrą gali siūlyti partijos, frakcijos, koalicijos ir atskiri tarybos nariai. Atskiro tarybos nario pasiūlytai kandidatūrai turi pritarti dar bent vienas tarybos narys. Tarybos narys gali siūlyti tik vieną ir pritarti tik vienam kandidatui. Tarybos narys gali siūlyti ir savo kandidatūrą.

21.4. Baigus siūlyti kandidatus, posėdžio pirmininkas perskaito visų kandidatų pavardes ir paklausia, ar jie sutinka balotiruotis.

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

21.6. Vėliau pirmininkas skelbia diskusiją dėl pasiūlytų kandidatų ir jų pristatytų programų. Diskusijoje turi teisę kalbėti (iki 3 minučių) visi tarybos nariai. Tarybos nariai, kalbantys partijos frakcijos ar koalicijos vardu, gali pasisakyti iki 5 minučių.

21.7. Pasibaigus diskusijai, pirmininkas suteikia kandidatams baigiamąjį žodį (iki 5 minučių); kandidatas gali atsisakyti balotiruotis rinkimuose į mero pareigas.

21.8. Visų sutikusių balotiruotis kandidatų vardai ir pavardės abėcėlės tvarka įrašomi į slapto balsavimo biuletenius.

21.9. Už balsavimo organizavimą atsakinga tarybos išrinkta Balsų skaičiavimo komisija. Ji antspauduoja tarybos patvirtinto pavyzdžio slapto balsavimo biuletenius Apygardos rinkimų komisijos antspaudu, išdalina juos tarybos nariams, kurie pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo sąrašė.

21.10. Kiekvienas tarybos narys balsavimo biuletenyje palieka pavardę to kandidato, už kurį balsuoja, kitas išbraukia. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, neužpildyti biuleteniai, taip pat biuleteniai, kuriuose palikta daugiau kaip viena kandidato pavardė. Papildomai įrašytos pavardės neskaičiuojamos.

21.11. Balsavimo biuletenius tarybos nariai užpildę tam skirtose kabinose sumeta į balsadėžę. Pasibaigus balsuoti skirtam laikui, Balsų skaičiavimo komisija išima balsavimo biuletenius iš balsadėžės ir suskaičiuoja balsus, atiduotus už kiekvieną kandidatą, surašo protokolą, kurį pasirašo visi Balsų skaičiavimo komisijos nariai. Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas informuoja tarybą apie balsavimo rezultatus.

21.12. Jeigu vienas iš biuletenyje įrašytų kandidatų gavo daugiau kaip pusę visų tarybos narių balsų, laikoma, jog jis išrinktas meru, ir posėdžio pirmininkas teikia tarybai tvirtinti mero rinkimų rezultatus.

21.13. Jeigu balsuojant nė vienas kandidatas nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, skelbiamas antras balsavimas, kuriame dalyvauja 2 daugiausia balsų surinkę kandidatai.

21.14. Jeigu antrame ture dalyvaujant 2 daugiausia balsų surinkusiems kandidatams nė vienas iš jų nesurenka daugiau kaip pusės visų tarybos narių balsų, skelbiami nauji rinkimai, kurie turi vykti per kitą tarybos posėdį. Tarybos posėdis turi vykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas, posėdžiui pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas.

21.15. Kito tarybos posėdžio metu kandidatai siūdomi iš naujo ir procedūros kartojamos.

21.16. Taryba balsavimu patvirtina rinkimų rezultatus.

22. Mero pavaduotojo kandidatūrą siūlo meras tarybos posėdyje. Paprastai siūlomas vienas kandidatas.

23. Pasiūlius kandidatą į mero pavaduotojus, paprašoma jo sutikimo balotiruotis.

24. Tarybos nariai išklauso kandidato veiklos programą.

25. Biuletenio pavyzdį paruošia Balsų skaičiavimo komisija, o tvirtina taryba. Į biuletenį įrašoma mero pasiūlyto kandidato į mero pavaduotojus pavardė.

26. Už pavaduotojo paskyrimą balsuojantys tarybos nariai palieka biuletenyje įrašytą pavardę. Balsuojantys „prieš“ įrašytą pavardę išbraukia. Papildomai įrašytos pavardės neskaičiuojamos.

27. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, subraukti biuleteniai, taip pat biuleteniai, kuriuose, įrašius papildomą pavardę, neišbraukiama įrašyta iš anksto.

28. Mero pavaduotojas laikomas paskirtu, jeigu už jį balsavo visų išrinktų tarybos narių dauguma.

29. Jeigu mero kandidatūra nesurinko reikalingos balsų daugumos, kitą kandidatūrą meras gali siūlyti kitame tarybos posėdyje.

30. Kitus tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas. Savivaldybės tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra – išvykęs, serga, atostogose arba merui pavedus, – mero pavaduotojas. Savivaldybės tarybos posėdžiuose pirmininkaujančiam merui padeda mero pavaduotojas.

31. Tarybos posėdis gali būti šaukiamas ir kitais vietos savivaldos įstatymo 13 str. 2 dalies, 4 punkte nurodytais atvejais.

32. Išankstinius prašymus dėl atitinkamų klausimų įrašymo į darbotvarkę (be sprendimų projektu) ruošėjai pateikia mero padėjėjui (patarėjui) likus ne mažiau kaip 10 dienų iki tarybos posėdžio. Mero padėjėjas (patarėjas) iš gautų prašymų sudaro darbotvarkės projektą ir pateikia merui. Merui pritarus, svarstyti darbotvarkės klausimai skelbiami vietinėje spaudoje ir savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 6 dienas iki posėdžio.

33. Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia komitetai, komisijos, tarybos nariai, tarybos narių frakcijos ir grupės, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius, kiti klausimų ruošėjai. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai. Numatomų svarstyti savivaldybės tarybos posėdyje sprendimų projektai, suderinti su savivaldybės administracijos direktoriumi, jeigu jo nėra – jo pavaduotoju, juristu, kalbos tvarkytoju, užregistruoti savivaldybės mero padėjėjo, merui pateikiami likus ne mažiau kaip 8 kalendorinių dienoms iki posėdžio pradžios ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami savivaldybės interneto tinklalapyje www.pakruojis.lt. Prie sprendimų projektų gali būti pridedami aiškinamieji raštai.

34. Rengėjai paruoštus ir suderintus sprendimų projektus tą pačią dieną siunčia informatikos specialistui.

35. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras įtraukia į posėdžio darbotvarkę. Jeigu gaunami keli alternatyvūs savivaldybės tarybos sprendimo projektai tuo pačiu klausimu, jie į darbotvarkę įrašomi vienu punktu ir svarstomi kartu. Jei meras kai kurių svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia savivaldybės taryba.

36. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę gali būti papildyta ar pakeista savivaldybės 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. Ekstremalių įvykių atvejais meras turi teisę pateikti savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

37. Apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir mero padėjėjo (patarėjo) įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu praneša visiems tarybos nariams ir gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovui – seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene. Apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką taip pat skelbiama vietinėje spaudoje ir savivaldybės tinklalapyje www.pakruojis.lt ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas.

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

yra saugomi skaitmeninėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto tinklalapyje www.pakruojis.lt.

V. NEEILINIAI TARYBOS POSĖDŽIAI

39. Neeilinius tarybos posėdžius šaukia meras savo iniciatyva, kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai jų nėra, – įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys.

40. Svarbių finansinių, ekologinių, stichinių, ekonominių ir socialinių situacijų rajone atvejais meras turi teisę kviešti neplanuotą tarybos posėdį ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka. Mero padėjėjas organizuoja darbą taip, kad informacija apie neeilinio tarybos posėdžio laiką, vietą, svarstyti parengtus sprendimų projektus ir posėdžio darbotvarkę ne vėliau kaip prieš 2 kalendorines dienas praneša tarybos nariams ir suinteresuotiems asmenims.

41. Apie neeilinį posėdį meras paskelbia savivaldybės interneto tinklalapyje www.pakruojis.lt

42. Sprendimų projektai elektroninių paštu išsiunčiami tarybos nariams ir vyriausybės atstovui Šiaulių apskrityje.

43. Neeilinio posėdžio darbotvarkė, jei reikia, gali būti papildyta ar pakeista. Pateikti tarybos sprendimų projektai gali būti svarstomi neapsvarsčius jų komitetuose.

VI. TARYBOS POSĖDŽIO VEDIMO TVARKA

44. Iki kiekvieno posėdžio pradžios mero padėjėjas (patarėjas) įregistruoja tarybos narius, o savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius – posėdyje dalyvaujančius suinteresuotus asmenis. Tvirtinamas posėdžio reglamentas.

45. Posėdžio pirmininkas:

45.1. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

45.2. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, jei reikia, gali paskelbti tarybos posėdžio reglamente nenumatytą posėdžio pertrauką;

45.3. stebi, kad būtų laikomasi tarybos posėdžio reglamento;

45.4. suteikia žodį tarybos nariams ir, jeigu taryba neprieštarauja, kitiems asmenims;

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

45.6. jeigu klausimas svarbus ir taryba neprieštarauja, gali pratęsti pasisakymo laiką;

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

45.8. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui;

45.9. nustato balsavimo tvarką ir pagal balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

45.10. pasiūlo tarybos nariams pašalinti iš posėdžių salės kviestuosius ar kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui;

45.11. daro tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko posėdžio reglamento, kelią triukšmą salėje, įžeidinėja tarybą, kitus asmenis ar kitaip trukdo tarybos posėdžio darbui.

46. Pranešėjų bei papildomų pranešėjų kalbos laiką pasiūlo posėdžio pirmininkas ir tvirtina taryba.

47. Po klausimo pristatymo pranešėjai atsako į tarybos narių klausimus. Klausinėjimo laiką nustato taryba.

48. Pranešėjams skiriama iki 10 min., tarybos narių pasisakymams skiriamos 5 minutės. Svarstomu klausimu tarybos narys gali kalbėti vieną kartą. Jam papildomai gali būti suteiktos 2 minutės. Tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbantįjį.

49. Norintys kalbėti tarybos nariai iš anksto gali registruotis pas posėdžio sekretorių. Pirmiausia kalba užsiregistravę tarybos nariai ir tokia tvarka, kaip užsiregistravo. Posėdžio

pirmininkas gali leisti pasisakyti iš anksto neužsiregistravusiems tarybos nariams po to, kai baigia kalbėti visi užsiregistravę. Jeigu tarybos narys be įspėjimo išėjo iš posėdžių salės ir jo nėra, kai pirmininkaujantis suteikia jam žodį, laikoma, jog jis atsisakė pasisakyti. Kitiems asmenims, dalyvaujantiems posėdyje, leidžiama pasisakyti iki 5 min. tarybos nariams leidus.

50. Diskusijos baigiamos, kai pasibaigia klausimui svarstyti skirtas laikas arba to pageidauja tarybos nariai ir nusprendžia taryba. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį.

51. Pasiūlymus dėl tarybos sprendimo projekto pataisų tarybos nariai pateikia posėdžio pirmininkui raštu. Tarybos nariui suteikiamas žodis pagrįsti pataisą. Už kiekvieną pateiktą pataisą balsuojama atskirai.

52. Prieš balsavimą tarybos nariui leidžiama pasisakyti dėl balsavimo motyvų. Balsavimo pradžia skelbia posėdžio pirmininkas. Balsavimo metu replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

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

54. Tarybos sprendimai priimami atviru, slaptu ar vardiniu balsavimu. Tvarkomaisiais klausimais gali būti priimami protokoliniai nutarimai.

55. Slaptai balsuojama nusprendus tarybai, kai pageidauja ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių. Balsavimo biuletenių formas tvirtina taryba, o tarybos nariams juos išduoda balsų skaičiavimo komisija.

56. Balsavimo vietoje turi būti slapto balsavimo kabina ir balsadėžė.

57. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių skaičius viršija renkamų pareigūnų skaičių arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys. Papildomai įrašytos pavardės ir teiginiai neskaičiuojami.

58. Visais atvejais biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodoma, dėl ko balsuojama. Be antraštės biuletenis negalioja.

59. Slapto balsavimo rezultatus skelbia Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

60. Balsavimas gali būti vardinis, jeigu to pageidauja ne mažiau kaip 1/3 posėdyje dalyvaujančių tarybos narių. Šiuo atveju kiekvienas tarybos narys turi užpildyti balsavimo biuletenį, jį pasirašyti ir įteikti Balsų skaičiavimo komisijai. Posėdžio pirmininkas skelbia, kaip balsavo kiekvienas tarybos narys, o šis atsistojęs tai patvirtina.

61. Balsuojant rankos pakėlimu ar biuleteniais, balsus skaičiuoja tarybos paskirta Balsų skaičiavimo komisija. Jei nagrinėtu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti nagrinėjamas tik kitame tarybos posėdyje.

62. Alternatyvūs teiginiai paprastai pateikiami balsuoti pagal pateikimo svarstyti eilę.

63. Dėl atskirų sprendimo punktų, nuostatų, teiginių, posėdžio darbotvarkės klausimais sprendimai gali būti priimami be balsavimo (visų pritarimu), jei po to, kai į posėdžio pirmininko klausimą „Ar yra prieštaraujančių?“ niekas neatsako ir posėdžio pirmininkas paskelbia „Priimta“.

64. Daromas posėdžio garso įrašas. Įrašai saugomi vienus metus.

65. Posėdžio pabaigoje tarybos nariams suteikiama teisė padaryti įvairius pareiškimus.

66. Savivaldybės tarybos posėdžiuose gali pasisakyti valstybinių institucijų atstovai.

VII. BIUDŽETO SVARSTYMO TVARKA

67. Biudžeto rengimo pagrindas – socialinės, ekonominės, kultūrinės ir kitos programos. Biudžeto projektą bei biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį rengia savivaldybės administracijos Finansų skyrius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu, kitais teisės aktais.

68. Visuomenei biudžeto projektas pristatomas savivaldybės interneto svetainėje. Svarstymams ir pasiūlymams pateikti skiriamos 7 kalendorinės dienos. Gyventojų pasiūlymus

apibendrina savivaldybės administracijos Finansų skyrius ir kartu su biudžeto projektu pateikia savivaldybės administracijos direktoriui.

69. Savivaldybės biudžetas rengiamas ir tvirtinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros, Valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatymais ir poįstatyminiais aktais.

70. Savivaldybės administracijos direktorius parengtą savivaldybės biudžeto projektą perduoda merui, komitetams ir frakcijoms.

71. Komitetai privalo išnagrinėti savivaldybės biudžeto projektą, suformuluoti išvadas bei pataisas ir savo sprendimus pateikti Ekonomikos ir finansų komitetui. Tam turi būti skirta ne mažiau kaip 14 dienų.

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

73. Komitetai, frakcijos ir tarybos nariai visose savivaldybės biudžeto projekto svarstymo stadijose gali siūlyti didinti projekte numatytas išlaidas tik nurodydami šių išlaidų finansavimo šaltinius. Tačiau negalima siūlyti mažinti tų išlaidų, kurios į biudžeto projektą įrašytos pagal įstatymus, kitus Seimo, Vyriausybės priimtus norminius aktus.

74. Pasiūlymai didinti arba mažinti biudžeto projekte numatytas pajamas arba išlaidas, kurias numato anksčiau priimti savivaldybės tarybos sprendimai, turi būti pateikiami kaip tarybos sprendimų projektai, reglamentuojantys savivaldybės pajamas arba išlaidas. Taryba šiuos projektus svarsto bendra tvarka kartu su savivaldybės biudžeto projektu.

75. Ekonomikos ir finansų komitetas, gavęs kitų komitetų išvadas, frakcijų nuomonę, siūlomas pataisas, kartu su frakcijų ir kitų komitetų atstovais apsvarsto savivaldybės biudžeto projektą ir formuluoja apie jį savo išvadas.

76. Ekonomikos ir finansų komitetas privalo arba priimti kito komiteto siūlomas pataisas, jeigu atitinka šio komiteto kompetenciją, arba pateikti motyvuotą atsakymą.

77. Komitetas turi teisę teikti pasiūlymus koreguoti ir tuos biudžeto straipsnius, kurie nepriklauso jo kompetencijai.

78. Savivaldybės biudžeto projektas gali būti svarstomas tarybos posėdyje po to, kai jis yra apsvarstytas komitetuose šio reglamento nustatyta tvarka.

79. Tarybos posėdyje išklausomas Ekonomikos ir finansų komiteto pranešimas, pateikiamos kitų komitetų išvados, jei jos nepaminėtos Ekonomikos ir finansų komiteto pranešime, taip pat frakcijų ir atskirų tarybos narių nuomonė bei pastabos.

80. Jei svarstant tarybos posėdyje savivaldybės biudžeto projektą jis nepatvirtinamas tarybos sprendimu, ne vėliau kaip per 14 dienų nuo pirmojo svarstymo skiriamas antrasis, kuriame pristatomas pataisytas projektas pagal gautus pasiūlymus ir pastabas.

81. Posėdžio metu savivaldybės administracijos direktorius informuoja, kurie iš komitetų, frakcijų ir tarybos narių pasiūlymų bei pataisų įrašyti į biudžeto projektą, kurie atmesti, motyvuoja atmetimo priežastis, atsako į tarybos narių klausimus.

82. Kol savivaldybės biudžetas nepatvirtintas, jo išlaidos biudžetinių metų pradžioje kiekvieną mėnesį negali viršyti praėjusių metų savivaldybės biudžeto 1/12 išlaidų kiekvienam asignavimo valdytojui atskirai.

83. Biudžetiniais metais taryba gali keisti biudžetą ar sudaryti papildomą ta pačia tvarka, kokia jis sudaromas ir tvirtinamas.

84. Jeigu prireikia lėšų, kurių negalima skirti iš savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo, ar papildomų lėšų, susidarantių biudžeto vykdymo metu, administracijos direktorius pateikia tarybai sprendimo dėl papildomų asignavimų projektą. Jame nurodoma trūkstamų lėšų paskirtis ir kiekis bei jų finansavimo šaltinis.

85. Gyventojai per bendruomenių atstovus gali pateikti pasiūlymus raštu dėl biudžeto lėšų panaudojimo. Bendruomenių atstovai svarstant biudžetą gali dalyvauti tarybos ir jos komitetų posėdžiuose.

86. Ekstremalių situacijų atveju arba kai svarstomu klausimu reikia išlaikyti komercinę paslaptį, sprendimai priimami uždaruose posėdžiuose, o dokumentai neviešinami. Šiuo atveju meras turi teisę pateikti savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą ne pagal nustatytą tvarką.

87. Taryba bet kuriame savo posėdyje, jei reikia, gali išklausti savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitas bei atsakymus į tarybos narių paklausimus ir priimti dėl jų sprendimus.

VIII. TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS

88. Mero padėjėjas (patarėjas) tarybos sprendimus pateikia merui pasirašyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po tarybos posėdžio.

89. Tarybos sprendimus meras pasirašo per 7 darbo dienas po įvykusio posėdžio, o protokolą meras pasirašo ne vėliau kaip per dvi savaites po įvykusio posėdžio.

90. Tarybos nariai ir savivaldybės teritorijos gyventojai gali susipažinti su posėdžių protokolais ir jų priedais pas mero padėjėją.

91. Tarybos nariai gali pareikšti pretenzijas dėl protokolo artimiausiame tarybos posėdyje. Jei protokole yra ginčytinų teiginių, po posėdžio pirmininko paaiškinimo taryba priima atitinkamą sprendimą.

92. Tarybos posėdžio protokolas ar sprendimas tarybos nariui pateikiamas jo prašymu, kitais atvejais, vadovaujantis Teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymu.

93. Apie normatyvinių dokumentų priėmimą trumpai informuojama vietinėje spaudoje, o jų visas tekstas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

94. Tarybos sprendimus, kuriuos privalo vykdyti atitinkami fiziniai ir juridiniai asmenys, mero padėjėjas (patarėjas) ne vėliau kaip per 2 dienas po jų pasirašymo pateikia Bendrajam skyriui, kad juos išsiųstų suinteresuotiems asmenims. Bendrasis skyrius, juos gavęs, ne vėliau kaip per 2 dienas išsiunčia juos minėtiems subjektams.

IX. TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

95. Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą kontroliuoja meras, o savivaldybės administracijos direktorius tiesiogiai atsako už tarybos sprendimų įgyvendinimą.

96. Savivaldybės tarybos sprendimai perduodami už vykdymą atsakingam administracijos padaliniui.

97. Visi sprendimai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

98. Savivaldybės administracijos padalinio vadovas už įvykdymą atsiskaito savivaldybės administracijos direktoriui.

99. Apie savivaldybės tarybos sprendimų įvykdymą savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito merui.

100. Savivaldybės tarybos sprendimas laikomas įvykdytas, kai yra išspręsti visi jame pateikti klausimai.

101. Apie tarybos sprendimų vykdymą meras informuoja savo ataskaitoje.

X. TARYBOS KOMITETAI

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

103. Komitetų skaičių nustato taryba. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 tarybos narių.

104. Taryba nustato komitetų ir jų narių skaičių bei kiekvieno komiteto įgaliojimus.

105. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų savivaldybės taryboje atstovaujamų partijų arba koalicijų deleguotų atstovų skaičius. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

106. Kontrolės komiteto pirmininką savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu skiria savivaldybės taryba priimdama sprendimą. Jeigu nėra paskelbta savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria savivaldybės taryba mero siūlymu. Kontrolės komiteto pirmininkas, jo pavaduotojas laikomas paskirtu, jei už jo kandidatūrą balsuoja išrinktų tarybos narių dauguma.

107. Kontrolės komitetas:

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

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

107.3. svarsto savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą, kurį savivaldybės kontrolierius pateikia iki einamųjų metų spalio 20 d., ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo ir iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

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

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

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

107.7. pirmajame einamųjų metų ketvirtyje svarsto savivaldybės kontrolieriaus parengtą ataskaitą dėl praėjusių metų veiksmų plano įvykdymo. Ataskaitos pagrindu, rengia ir teikia savivaldybės tarybai išvadas dėl savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo, efektyvumo ir savivaldybės kontrolieriaus veiklos;

107.8. dirba pagal savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pabaigoje už savo veiklą atsiskaito savivaldybės tarybai.

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

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

109. Kiekvienas komitetas:

109.1. savo iniciatyva arba tarybos pavedimu pagal savo kompetenciją gali rengti tarybos sprendimų projektus;

109.2. svarsto parengtus tarybos sprendimų projektus, teikia tarybai pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

109.3. nagrinėja komiteto gautus gyventojų, juridinių asmenų ir visuomeninių organizacijų pasiūlymus bei skundus savo veiklos srityse ir, jei reikia, su atitinkamomis rekomendacijomis perduoda administracijos direktoriui, merui arba pateikia svarstyti tarybai.

110. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai, kuriuos savo nuožiūra kviečia komitetų pirmininkai.

111. Komitetų darbe patariamojo balso teise pagal šio reglamento XII skyriumi nustatytą tvarką gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, ekspertai ir valstybės tarnautojai.

112. Kiekvienas tarybos narys privalo būti vieno komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) nariu. Kiekvienas tarybos narys gali būti tik vieno komiteto nariu. Komitetų sudėtis patvirtina taryba.

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

114. Komiteto pirmininkas:

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

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

114.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

114.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

114.5. organizuoja komiteto sprendimų vykdymą;

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

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

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

117. Komiteto posėdis šaukiamas prieš paskelbtą tarybos posėdį arba posėdžio dieną. Posėdyje svarstomi tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir priimamos pastabos bei pasiūlymai dėl parengtų tarybos sprendimų projektų. Taip pat svarstomi komitetams pagal jų kompetenciją mero vizuoti raštai bei prašymai, kurie nėra įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkę.

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

119. Komiteto rekomendacinius sprendimus ir posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, o jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui. Posėdžių protokolus pasirašo ir posėdžio sekretorius.

120. Komiteto posėdžiai yra protokoluojami. Komitetų posėdžiams gali sekretoriauti vienas iš komiteto narių arba savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas už protokolus atsakingas tarnautojas arba administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

121. Komitetas gali turėti tarybos patvirtintus nuostatus, kuriuose taryba nustatytų jo specialiąją kompetenciją.

122. Komitetai savo iniciatyva jų pirmininkų susitarimu gali sušaukti bendrą posėdį. Bendram posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Posėdžio protokolą pasirašo visų komitetų, sušaukusių bendrą posėdį, pirmininkai.

123. Komitetai, svarstydami savo kompetencijos klausimus, turi lygias teises.

124. Komitetų pirmininkai arba komitetų atstovai tarybos posėdžiuose daro pranešimus komiteto kompetencijos klausimais ir gali daryti papildomus pranešimus visais svarstomais

klausimais. Komitetas skiria pranešėjus, kurie pristato tarybai teikiamus svarstyti klausimus arba pateikia komiteto pasiūlymus bei išvadas dėl kitų svarstomų klausimų.

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

126. Komitetų sprendimai, protokoliniai išrašai, jei reikia, teikiami savivaldybės administracijai, savivaldybės įstaigoms bei kontroliuojamoms įmonėms.

127. Komitetas savo kompetencijos klausimais turi teisę pakviesti į posėdžius savivaldybės administracijos direktorių arba jo įgaliotą atstovą, savivaldybės įstaigų bei savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovus ir pareikalauti iš jų pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais.

128. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviešti į posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti iš jų paaiškinimų. Komitetas apie klausimų svarstymą ir kvietimą į posėdį turi pranešti kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas.

129. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę reikalauti iš savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės įstaigų ir kontroliuojamų įmonių vadovų informacijos ar kitos klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos.

130. Komitetai pagal savo kompetenciją turi teisę teikti paklausimus visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms ir pareigūnams.

131. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę tikrinti, kaip vykdomi tarybos sprendimai, kaip atsižvelgiama į rekomendacijas ir pasiūlymus.

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

133. Komitetų veiklos organizacinę, informacinę ir techninę aptarnavimą atlieka savivaldybės administracija.

XI. TARYBOS KOMISIJOS IR JŲ SUDARYMO TVARKA

134. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Administracinę ir Etikos komisijas, o merui, komitetui, administracijos direktoriui pasiūlius ir vadovaudamasi valstybinių institucijų juridiniais aktais gali sudaryti kitas nuolatinės bei laikinas komisijas.

135. Balsavimu nustatomas komisijos narių skaičius.

136. Etikos komisijoje gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

137. Taryba Administracinės ir Etikos komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš tarybos narių. Jeigu yra paskelbta tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos pirmininko kandidatūrą meras teikia jos pasiūlymu. Mažuma pirmininko kandidatūrą turi pateikti ne vėliau, kaip prieš 10 dienų iki tarybos posėdžio. Nepateikus minėtu laiku, pirmininko kandidatūrą siūlo meras. Jeigu pasiūlytos kandidatūros nesurenka posėdyje dalyvaujančių tarybos narių daugumos, siūlomos kitos kandidatūros. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai. Šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą.

138. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui, merui, komitetui, tarybos nariui, frakcijai, savivaldybės administracijos direktoriui pasiūlius, gali sudaryti ir kitas nuolatinės bei laikinas komisijas.

139. Kandidatus į komisijos narius siūlo tarybos nariai, komitetai, frakcijos, savivaldybės administracijos direktorius. Siūlyti galima tiek kandidatūrų, koks numatytas komisijos narių skaičius.

140. Šių komisijų pirmininkų kandidatūras siūlo meras.

141. Komisijų veiklos nuostatus tvirtina savivaldybės taryba.

XII. DALYVAVIMO KOMITETŲ IR KOMISIJŲ POSĖDŽIUOSE PATARIAMOJO BALSO TEISE TVARKA

142. Komitetų ir komisijų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti:

142.1. turintys įgaliojimus nevyriausybinių, politinių organizacijų atstovai, savivaldybės tarnautojai, jeigu jie kviečiami ar pageidauja;

142.2. pagal sutartį dirbantys ekspertai bei sudarytų komisijų nariai, valstybės tarnautojai, seniūnaičiai atitinkamoms problemoms analizuoti;

142.3. savivaldybės tarnautojų, jeigu jie kviečiami į minėtus posėdžius, dalyvavimas būtinas, kitais atvejais dalyvauja savo nuožiūra.

143. Ekspertams, komisijos nariams, savivaldybės tarnautojams, dalyvavimas komitetų ir komisijų posėdžiuose privalomas, jeigu tai pageidauja šios formuotės.

144. Minėti posėdžio dalyviai pasisakyti gali tik komitetų ar komisijų nariams leidus.

XIII. TARYBOS KOMPETENCIJA

145. Savivaldybės tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji.

145.1. išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija:

145.1.1. Reglamento tvirtinimas. Reglamente, be kitų klausimų, turi būti numatytos pagrindinės bendravimo su gyventojais formos ir būdai, užtikrinantys vietos savivaldos principų ir teisės įgyvendinimą bendruomenės interesais;

145.1.2. mero rinkimai, jo atleidimas iš pareigų prieš terminą, mero darbo užmokesčio nustatymas;

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

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

145.1.5. sprendimo dėl savivaldybės tarybos Kolegijos sudarymo priėmimas ir savivaldybės tarybos Kolegijos sudarymas mero teikimu;

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

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

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

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

savivaldybės administracijos direktoriaus ir savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo darbo užmokesčio nustatymas;

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

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

145.1.12. 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;

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

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

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

145.1.16. sprendimo dėl Mero fondo sudarymo, Mero fondo dydžio ir naudojimo priėmimas;

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

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

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

145.1.20. pasiūlymų valstybės institucijoms dėl savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo teikimas, prireikus šių padalinių vadovų išklausymas Reglamento XI skyriuje nustatyta tvarka;

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

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

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

145.1.24. sprendimų dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo savivaldybės įstaigose ar savivaldybės kontroliuojamose įmonėse priėmimas;

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

145.1.26. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

145.1.43. savivaldybės tarybos narių delegavimas į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir įgaliojimų jiems suteikimas savivaldybės tarybos sprendimu;

145.1.44. sprendimų skelbti vietos gyventojų apklausą priėmimas;

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

145.2. paprastoji savivaldybės tarybos kompetencija;

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

145.2.2. savivaldybės biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

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

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

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

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

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

145.2.8. specialiųjų ir detaliųjų planų tvirtinimas;

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

145.2.10. sprendimų dėl savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teisių atkūrimo religinėms bendrijoms ir bendruomenėms bei fininiams asmenims priėmimas.

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

145.4. Savivaldybės taryba Reglamento XXV skyriuje nustatyta tvarka prižiūri savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines, perduotas savivaldybėms funkcijas.

145.5. Išimotinei savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų savivaldybės taryba negali perduoti jokiai kitai savivaldybės institucijai ar įstaigai.

145.6. Konkrečius įgaliojimus, numatytus Vietos savivaldos įstatymo 16 str. 3 dalies 7 punkte, savivaldybės taryba sprendimu gali pavesti vykdyti savivaldybės administracijos direktoriui arba savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui. Šiuos įgaliojimus, merui pasiūlius, suteikia savivaldybės taryba. Jeigu savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti 16 str. 3 dalies 7 punkte nustatytų ir savivaldybės tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo savivaldybės taryba.

XIV. ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKA

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

147. Savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės mero, savivaldybės administracijos direktoriaus ir Savivaldybės kontrolės ir vidaus audito tarnybos veiklos ataskaitas, ataskaitų santraukos paskelbiamos vietinėje spaudoje bei savivaldybės interneto svetainėje.

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

149. Savivaldybės taryba išklauso:

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

149.2. Savivaldybės kontrolierius:

149.2.1. kiekvienais metais iki liepos 1 d. teikia savivaldybės tarybai išvadas dėl pateiktos tvirtinti metinės biudžeto įvykdymo apyskaitos, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo;

149.2.2. kiekvienais metais iki spalio 1 d. teikia savivaldybės tarybai išvadą dėl savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto ir patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaitos;

149.3. Savivaldybės tarybai pareikalavus, administracijos direktorius ir kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, vadovai atsiskaito atitinkamo pagal kompetenciją komiteto arba tarybos posėdyje.

150. Savivaldybės administracijos parengtos metinės savivaldybės biudžeto įvykdymo ir finansinės ataskaitos tvirtinamos iki kiekvienų metų rugpjūčio 1 dienos.

151. Savivaldybės administracija parengia savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto bei patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaitą kasmet iki einamųjų metų spalio 1 dienos.

152. Sprendimų projektus dėl įmonių, įstaigų ir bendrovių ataskaitų savivaldybės tarybai teikia savivaldybės administracija.

XV. PASIŪLYMŲ DĖL SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE ESANČIŲ VALSTYBĖS INSTITUCIJŲ PADALINIŲ VEIKLOS GERINIMO TEIKIMAS

153. Taryba gali pateikti pasiūlymus dėl savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklos gerinimo.

154. Motyvuotus pasiūlymus dėl valstybinių institucijų veiklos gerinimo tarybos nariai, kontrolieriaus tarnyba, savivaldybės administracija raštu pateikia merui.

155. Meras paveda administracijos direktoriui pagal gautus pasiūlymus parengti sprendimo projektą ir pateikti savivaldybės tarybai.

156. Svarstant pasiūlymą, turi dalyvauti atitinkamas valstybinės institucijos padalinio vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

157. Tarybos sprendimas įteikiamas atitinkamos valstybinės institucijos padalinio vadovui.

158. Tarybai pageidaujant, valstybinės institucijos padalinio vadovas apie savo veiklą turi pateikti raštišką ataskaitą. Ataskaita savivaldybei pateikiama likus ne mažiau kaip 10 dienų iki tarybos posėdžio.

XVI. SAVIVALDYBĖS NARIŲ DELEGAVIMO TVARKA

159. Savivaldybės tarybos sprendimu, įstatymų nustatytais atvejais tarybos nariai deleguojami į regionines tarybas, komisijas. Delegatus siūlo meras.

160. Deleguotam tarybos nariui taryba gali nurodyti konkrečius įgaliojimus.

XVII. SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOLEGIJA

161. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš 7 tarybos narių gali sudaryti Savivaldybės tarybos kolegiją (toliau – Kolegija). Kolegija yra savivaldybės tarybos patariamasis organas.

162. Kolegijos nariai pagal pareigas yra meras ir mero pavaduotojas (pavaduotojai). Kolegijos narių kandidatūras tarybai tvirtinti teikia meras. Kolegijos vadovas – meras.

163. Kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai išrinktos tarybos nariai. Iki naujos kadencijos kolegijos sudarymo jos įgaliojimus laikinai vykdo meras.

164. Kolegijos narys savo statusą praranda praradęs tarybos nario įgaliojimus.

165. Kolegija sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja dauguma jos narių. Posėdžiui pirmininkauja meras arba jo pavaduotojas.

166. Kolegijos posėdžio datą ir darbotvarkę nustato meras.

167. Kolegijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Kai narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Kolegijos sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo.

168. Priimtų Kolegijos sprendimų kopijas ne vėliau kaip per 4 darbo dienas mero padėjėjas (patarėjas) įteikia arba išsiunčia nurodytiems rengėjų adresatams.

169. Kolegijos posėdžius protokoluoja mero padėjėjas. Posėdžių protokolus pasirašo meras ar posėdžiui pirmininkavęs Kolegijos narys.

170. Kolegijos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius.

171. Posėdžio pradžioje meras arba posėdžiui pirmininkaujantis kitas Kolegijos narys pateikia tvirtinti darbotvarkės projektą ir posėdžio darbo tvarką.

172. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

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

172.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl savivaldybės teritorijos raidos analizės, dėl bendrųjų ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių, demografinių, nusikaltimų kontrolės ir prevencijos, ekologinių, sveikatos ir kitų programų projektų rengimo organizavimo;

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

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

XVIII. MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI

173. Meras yra atskaitingas savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savivaldybės veiklą.

174. Meras yra savivaldybės vadovas.

175. Meras:

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

175.2. atstovauja pats arba įgalioja kitus asmenis atstovauti savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais

juridiniais ir fiziniais asmenimis. Kiti asmenys įgaliojami atstovauti mero potvarkiu arba specialios formos įgaliojimu;

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

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

175.5 teikia savivaldybės tarybai sprendimo dėl mero pavaduotojo (pavaduotojų) veiklos sričių nustatymo projektą;

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

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

175.8. vadovauja sekretoriato darbui;

175.9. teikia savivaldybės tarybai siūlymą dėl Savivaldybės tarybos kolegijos sudarymo;

175.10. gali siūlyti savivaldybės tarybai pavesti savivaldybės kontrolieriui (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai) atlikti veiklos plane nenumatytą savivaldybės administracijos, savivaldybės administravimo subjektų ar savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prirėikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą savivaldybės tarybos komitetų ir savivaldybės tarybos posėdžiuose. Siūlymai įforminami mero potvarkiu.

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

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

175.13. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai ir ją organizuoja;

175.14. pagal savivaldybės tarybos nustatytą tvarką reprezentacijos reikmėms naudoja Mero fondo lėšas.

176. Meras rūpinasi, kad:

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

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

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

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

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

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

177. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

178. Meras savo kompetencijos klausimais gali sudaryti darbo grupes iš savivaldybės tarybos narių šiuo sutikimu, savivaldybės administracijos direktoriaus deleguotų savivaldybės

administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų.

179. Meras negali būti savivaldybės tarybos sudaromų komitetų nariu.

180. Meras Reglamento XIV skyriuje nustatyta tvarka ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito savivaldybės tarybai už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir visai savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą.

181. Mero pavaduotojas atlieka savivaldybės tarybos nustatytas funkcijas ir mero pavedimus. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas atlieka visas jo pareigas, išskyrus vietos savivaldos įstatymo 20 str. 4 ir 8 punktuose numatytus įgaliojimus. Merui negalint eiti pareigų iki penkių darbo dienų (išvykus, sergant, trumpalaikių komandiruočių metu ir kt.), mero pavaduotojas atlieka mero pareigas be atskiro įgaliojimo. Kitais atvejais mero pavadavimas įforminamas mero potvarkiu.

182. Merui ir mero pavaduotojui atostogos suteikiamos tarybos sprendimu pagal jų raštišką prašymą.

183. Viena atostogų dalis neturi būti mažesnė kaip 14 kalendorinių dienų.

184. Meras ir jo pavaduotojas negali išeiti atostogų tuo pačiu metu.

185. Mero ir mero pavaduotojui gali būti suteiktos tikslinės atostogos arba nemokamos atostogos visuomeninėms pareigoms atlikti.

186. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti tarybos nario pareigas.

XIX. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIAI

187. Savivaldybės tarybos narys yra Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka savivaldybės nuolatinių gyventojų išrinktas savivaldybės bendruomenės atstovas. Išrinktos naujos savivaldybės tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią išrinkta nauja savivaldybės taryba susirenka į pirmąjį posėdį ir šios tarybos narys jame prisiekia Vietos savivaldos įstatymo 22 straipsnio 2 ir 3 dalyse nustatyta tvarka.

188. Tarybos nario pareigos ir teisės nustatytos Konstitucijoje, įstatymuose ir šiame Reglamente.

189. Tarybos narys privalo:

189.1. dalyvauti savivaldybės tarybos posėdžiuose;

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

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

189.4. nebalsuoti arba susilaikyti savivaldybės tarybos ir jos komitetų posėdžiuose, kai jo balsavimas svarstomu klausimu prieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymui;

189.5. nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams. Tarybos nariai atsiskaito su rinkėjais susitikimuose su gyventojais arba per masines informavimo priemones. Apie susitikimo laiką ir vietą gyventojus informuoja tarybos narys asmeniškai.

190. Tarybos narys turi teisę:

190.1. įstatymų nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas savivaldybės institucijose;

190.2. Reglamento IV skyriuje numatyta tvarka siūlyti savivaldybės tarybai svarstyti klausimus, rengti savivaldybės tarybos sprendimų projektus, iš savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių gauti visą tarybos nario veiklai reikalingą su savivaldybės taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomų klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl savivaldybės tarybos sprendimų projektų, dėl savivaldybės tarybos darbo tvarkos ir kt., per savivaldybės tarybos posėdį klausiti 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;

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

190.4. jungtis į frakcijas.

XX. FRAKCIJŲ SUDARYMAS

191. Norėdami įgyvendinti savo politinius tikslus, 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 gali jungtis į koalicijas ir veikti kaip viena frakcija. Frakcijos pačios nustato darbo tvarką, išsirenka vadovą.

192. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją, teikia merui prašymą. Apie frakcijos įkūrimą meras turi paskelbti artimiausiame tarybos posėdyje.

193. Pasikeitus frakcijos pavadinimui, sudėčiai ar vadovui, frakcijai iširus ar nutraukus veiklą, taip pat susidarius koalicijai, turi būti raštu pranešta merui, kuris tai paskelbia artimiausiame tarybos posėdyje.

XXI. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA

194. Paklausimu laikomas toks savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys ar jų grupė tarybos posėdžio metu kreipėsi į savivaldybės merą, administracijos direktorių, savivaldybės kontrolierių, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, įmonių ir organizacijų vadovus. Paklausimu gali būti laikomas ir toks klausimas, kurio reikšmingumą balsuodama pripažįsta posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

195. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų pareigūną, į kurį jis kreipiasi ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia. Paklausimus raštu registruoja mero padėjėjas. Atsakymo į paklausimą terminas negali viršyti 10 darbo dienų.

196. Jeigu pareigūnas, 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.

197. Ar paklausimo svarstymą įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkę, sprendžia taryba.

198. Nagrinėjant paklausimą, gali dalyvauti jo pateikėjas (pateikėjai) arba bent vienas iš pateikėjų.

XXII. TARYBOS DARBO PLANAVIMAS

199. Tarybos darbas planuojamas pusmečiais. Tarybos komitetai, komisijos, frakcijos, tarybos nariai, kontrolierius, savivaldybės administracija ne vėliau kaip prieš mėnesį iki kito pusmečio pradžios pateikia pasiūlymus dėl posėdžiuose svarstytinų klausimų bei kitų priemonių savivaldybės mero padėjėjui.

200. Mero padėjėjas parengia tarybos darbo plano projektą ir pateikia savivaldybės merui.

201. Savivaldybės meras parengia galutinį savivaldybės tarybos darbo plano projektą ir pateikia savivaldybės tarybai svarstyti bendra tvarka.

202. Darbo planas siunčiamas tarybos komitetams, frakcijoms, administracijos direktoriui bei administracijos padalinių vadovams.

203. Darbo planai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje

XXIII. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO VEIKLOS APMOKĖJIMAS

204. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbą atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas (užmokestis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą vidutinį mėnesinį darbo užmokesčio dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką. Atlyginimo dydį nustato savivaldybės taryba atskiru sprendimu.

205. Laikas, praleistas minėtuose posėdžiuose, skaičiuojamas fiksuojant atitinkamų posėdžių protokoluose posėdžio pradžią ir pabaigą.

206. Apie laiką darbo metu, praleistą vykdant tarybos nario pareigas, kitoms tarybos nario veiklos formoms (susitikimai, skundų nagrinėjimas, tarybos nario mokymas, komandiruotės ir kt.), savivaldybės administraciją raštiškai informuoja pats tarybos narys. Minėtais atvejais tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo.

207. Tarybos nariams (išskyrus merą ir mero pavaduotoją) su jų veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, transporto išlaidoms padengti kas mėnesį mokama 100 Lt išmoka.

208. Mero pavaduotojo komandiruotė įforminama mero potvarkiu, kurios turinys yra toks pat kaip ir įforminant mero komandiruotę.

209. Meras ir mero pavaduotojas vietoj savęs į komandiruotę gali siųsti kitą kompetentingą savivaldybės darbuotoją arba tarybos narį.

210. Tarybos nariui, kuris pagal mero potvarkį atstovauja savivaldybei už savivaldybės ribų, savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka komandiruotės išlaidas.

XXIV. MERO IR MERO PAVADUOTOJO KOMANDIRUOTĖS

211. Meras prieš vykdamas į komandiruotę parašo potvarkį, kuriame nurodo, į kokią Lietuvos Respublikos vietovę arba į kokią šalį vyksta ir kuriam laikui, išvykos motyvus, nurodo atitinkamus dokumentus. Jeigu išvykstama žodiniu kvietimu, nurodoma įstaigos ar organizacijos, į kurią vykstama, pavadinimas.

212. Mero pavaduotojo arba tarybos nario komandiruotės įforminamos mero potvarkiu, kurio turinys yra toks pat, kaip ir įforminant mero komandiruotę.

213. Meras ir mero pavaduotojas vietoj savęs į komandiruotę gali siųsti kitą kompetentingą savivaldybės darbuotoją.

XXV. SAVIVALDYBĖS VYKDOMOSIOS INSTITUCIJOS IR KITŲ SUBJEKTŲ, IGYVENDINANČIŲ SAVIVALDYBEI PERDUOTAS VALSTYBINES FUNKCIJAS, PRIEŽIŪRA

214. Savivaldybės vykdomoji institucija – savivaldybės administracijos direktorius ir jo pavaduotojas.

215. Taryba vieną kartą per metus išklauso savivaldybės administracijos veiklos ataskaitą. Ataskaitą tarybai pateikia administracijos direktoriaus.

216. Taryba gali išklaudyti ir kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, kurios nurodytos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 7 straipsnyje, ataskaitas.

217. Tarybos nariai turi teisę susipažinti su savivaldybės administracijos direktoriaus ir jo padalinių vadovų ir kitų subjektų, įgyvendinančių savivaldybei perduotas valstybines funkcijas, vadovų įsakymais ir kitais tvarkomaisiais dokumentais.

218. Administracijos direktorius iki kiekvienų metų gegužės 1 d. informuoja rajono gyventojus apie savo veiklą susitikimuose. Sutrumpintą ataskaitą skelbia spaudoje ir savivaldybės interneto puslapyje.

XXVI. SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADAVIMO TVARKA

219. Savivaldybės administracijos direktorius (toliau direktorius) atostogų ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, savivaldybės direktoriaus pareigas, nustatytas teisės aktuose, atlieka administracijos direktoriaus pavaduotojas.

220. Direktorius apie negalėjimą eiti pareigų informuoja merą ir visus reikalus perduoda direktoriaus pavaduotojui.

XXVII. SAVIVALDYBĖS TARYBOS GYVENTOJŲ APKLAUSOS PASKELBIMO INICIATYVOS TEISĖS ĮGYVENDINIMO TVARKA

221. Savivaldybės taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip ¼ savivaldybės tarybos narių grupės (toliau – grupės) reikalavimu.

222. Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 10 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę rinkti šios savivaldybės tarybą, reikalavimu. Reikalavimas pateikiamas raštu.

223. Grupės reikalavimas adresuojamas savivaldybės tarybai, įteikiamas savivaldybės merui.

224. Reikalavime turi būti nurodyta:

224.1. teikiamo apklausai klausimo tekstas, kurį pasirašo visi grupės nariai;

224.2. siūlomas apklausos būdas;

224.3. grupės koordinatorius;

224.4. apklausos teritorija.

225. Gavus reikalavimą, jis pateikiamas svarstyti savivaldybės tarybai. Savivaldybės taryba reikalavimą privalo apsvarstyti ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo jo įteikimo savivaldybės merui.

226. Savivaldybės tarybai priėmus teigiamą sprendimą, jis perduodamas vykdytojams pagal kompetenciją.

XXVIII. GYVENTOJŲ APKLAUSOS REZULTATŲ SVARSTYMO TVARKA

227. Rajono savivaldybės taryba, gavusi apklausos koordinatoriaus sprendimą apie įvykusią apklausą, jos rezultatus apsvarsto artimiausiame posėdyje.

228. Savivaldybės tarybos sprendime dėl gyventojų apklausos rezultatų turi būti nurodyta, ar bus atsižvelgta į apklausos rezultatus priimant atitinkamą sprendimą.

229. Jeigu savivaldybės taryba nusprendžia neatsižvelgti į gyventojų apklausos rezultatus, sprendime turi būti įrašyti argumentai.
