



## PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2011 m. spalio 27 d. Nr. T-297

Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290; 2011, Nr. 52-2504) 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, Pakruojis rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Pakruojis rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
  2. Pripažinti netekusiais galios:
    - 2.1. Pakruojis rajono savivaldybės tarybos 2008 m. gruodžio 29 d. sprendimą Nr. T-437 „Dėl Pakruojis rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“;
    - 2.2. Pakruojis rajono savivaldybės tarybos 2010 m. sausio 28 d. sprendimą Nr. T-6 „Dėl Pakruojis rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patikslinimo“;
    - 2.3. Pakruojis rajono savivaldybės tarybos 2010 m. rugsėjo 30 d. sprendimą Nr. T-307 „Dėl Pakruojis rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento XXIII skyriaus pakeitimo“;
    - 2.4. Pakruojis rajono savivaldybės tarybos 2010 m. spalio 21 d. sprendimą Nr. T-337 „Dėl Pakruojis rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento 145.1.16 ir 175.14 punktų pakeitimo“.
- Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Saulius Gegieckas

PATVIRTINTA  
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos  
2011 m. spalio 27 d.  
sprendimu Nr. T- 297

## PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

### I SKYRIUS. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba yra renkama Savivaldybės atstovaujamoji institucija. Savivaldybės taryba (toliau – taryba) Pakruojo rajono teritorijoje įgyvendina Lietuvos Respublikos Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę.

2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija (toliau – Konstitucija), Lietuvos Respublikos vietos savivaldos (toliau – Vietos savivaldos įstatymas) ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, taip pat kitais Savivaldybės veiklą reglamentuojančiais teisės aktais ir Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentu (toliau – Reglamentas).

3. Taryba, įgyvendindama savarankiškasias savivaldybės funkcijas, turi Konstitucijos ir įstatymų nustatytą sprendimų iniciatyvos, jų priėmimo bei įgyvendinimo laisvę, yra atsakinga už jų vykdymą ir jas vykdo pagal įstatymų suteiktą kompetenciją, išipareigojimus bendruomenei ir jos interesams.

4. Taryba, įgyvendindama valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms) funkcijas, turi įstatymų nustatytą sprendimų priėmimo laisvę. Atskirais atvejais valstybinės funkcijos gali būti perduotos Savivaldybei įgyvendinti sutarčių pagrindu. Savivaldybė tokią sutartį gali sudaryti tik tuo atveju, kai pritaria taryba.

5. Bendriems tikslams pasiekti Savivaldybė gali sudaryti jungtinės veiklos sutartis arba bendrų viešųjų pirkimų sutartis su valstybės institucijomis ir (arba) kitomis savivaldybėmis.

6. Savivaldybė gali perduoti įgyvendinti administracinių ir viešųjų paslaugų funkcijas kitai savivaldybei abipusiu savivaldybių tarybų sutarimu sutarčių pagrindu, tačiau už šių funkcijų įgyvendinimą atsakinga yra funkcijas perduodanti savivaldybė.

### II SKYRIUS. TARYBOS NARIAI

7. Tarybos narys yra Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo (toliau – Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymas) nustatyta tvarka gyventojų išrinktas savivaldybės bendruomenės atstovas. Taryba susideda iš 25 tarybos narių.

8. Tarybos narys turi teisę:

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

8.2. balsuoti dėl visų svarstomų klausimų tarybos, komiteto ir komisijų, kurių narys jis yra, posėdžiuose, išskyrus tuos atvejus, kai sprendžiami su juo susiję klausimai;

8.3. gauti iš Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės įstaigų, organizacijų bei Savivaldybės kontroliuojamų įmonių visą tarybos nario veiklai reikalingą su taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti siūlymus, pastabas, pataisas dėl tarybos sprendimų projektų, tarybos darbo tvarkos ir kitais klausimais;

8.4. perduoti tarybos posėdžio pirmininkui pasakytos savo kalbos tekstą, kad šis būtų įrašytas į posėdžio protokolą;

8.5. siūlyti tarybai svarstyti klausimus;

8.6. rengti ir teikti svarstyti tarybos sprendimų projektus;

8.7. gauti užregistruotų tarybos sprendimų ar mero potvarkių projektų, tarybos, mero, Savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – administracijos direktorius), Savivaldybės kontrolieriaus priimtų dokumentų kopijas;

8.8. tarybos posėdžių metu klausti pranešėjų;

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

8.10. daryti pareiškimus, sakyti replikas, kalbėti dėl balsavimo motyvų, teikti siūlymus dėl posėdžio vedimo tvarkos, procedūros;

8.11. dalyvauti ir kalbėti tarybos komitetų ir komisijų posėdžiuose, kai svarstomi jo pateikti arba su jo elgesiu susiję klausimai;

8.12. tarybos patvirtinta tvarka naudotis spaudos puslapiiais ir eterio laiku, kuriais naudojasi Savivaldybė pagal atskiras sutartis;

8.13. jungtis į frakcijas ir grupes;

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

9. Tarybos narys privalo:

9.1. dalyvauti tarybos posėdžiuose, taip pat komitetų, komisijų, kurių narys jis yra, posėdžiuose. Jeigu tarybos narys negali dalyvauti posėdyje, apie tai jis turi pranešti merui, jo pavaduotojui arba komiteto ar komisijos pirmininkui ir nurodyti priežastis;

9.2. būti, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, kurio nors vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto narys ir dalyvauti jo darbe. Tarybos narys negali būti daugiau kaip vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto narys;

9.3. nagrinėti gautus rinkėjų pareiškimus, pasiūlymus bei skundus ir prireikus persiųsti juos svarstyti valstybės bei savivaldybės institucijoms, įmonėms ar įstaigoms. Rinkėjų pareiškimai, pasiūlymai ir skundai negali būti siunčiami toms institucijoms, kuriomis skundžiamasi. Tarybos nario kreipimasi, taip pat jo persiųstus rinkėjų pareiškimus, pasiūlymus ir skundus Savivaldybės tarnautojai, kuriems jie adresuoti, privalo išnagrinėti ir atsakyti tarybos nariui ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo gavimo datos;

9.4. nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus viešai atsiskaityti rinkėjams;

9.5. nebalsuoti tarybos ir jos komitetų posėdžiuose, kai jo balsavimas svarstomu klausimu prieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymui.

10. Tarybos nario skaičiuojamas darbo laikas už ataskaitinį mėnesį yra apvalinamas iki sveiko valandų skaičiaus.

11. Atlyginimas mokamas kartą per mėnesį.

12. Tarybos nario darbo laikas kiekviename tarybos posėdyje skaičiuojamas nuo posėdžio pradžios arba nuo tarybos nario atvykimo momento (jei jis vėluoja į posėdį) iki posėdžio pabaigos arba iki jo išvykimo momento (kai tarybos narys išvyksta nesibaigus posėdžiui). Tarybos narys, atvykęs į posėdį, pasirašo registracijos lape. Tarybos narys, išvykdamas iš posėdžio jam dar nepasibaigus, turi pasirašyti registracijos lape (išsiregistruoti). Tarybos nariui pavėlavus į posėdį, posėdžio sekretorius užrašo jo atvykimo laiką, taip pat išvykimo laiką, kai tarybos narys išvyksta nepasibaigus posėdžiui.

13. Tarybos narių darbas komitetuose, komisijose, darbo grupėse, tarybos frakcijose bei komitetų pavedimai fiksuojami komiteto, komisijos, darbo grupės ar tarybos frakcijos posėdžių protokoluose. Tarybos nario darbo laikas, vykdant šiuos pavedimus, nustatomas pagal komiteto, komisijos, darbo grupės pirmininko ar frakcijos vadovo teikimą, kuriame nurodomas tikslus laikas.

14. Tarybos nariai laiką, sugaištą ruošiantis tarybos, komitetų, frakcijų ar atskirų darbo grupių posėdžiams, taip pat susitikimuose su rinkėjais praleistą laiką (toliau – savarankiškai deklaruojamas laikas) deklaruoja asmeniškai. Tarybos narys, savarankiškai deklaruojantis laiką, iki kito mėnesio pirmos dienos pateikia Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus (toliau – Juridinis skyrius) paskirtam atsakingam tarnautojui savo veiklos protokolą,

kuriame atsispindėtų laikas, sugaištas ruošiantis tarybos, komitetų ar atskirų darbo grupių posėdžiams, bei laikas, praleistas susitikimuose su rinkėjais. Už tarybos nario savarankiškai deklaruojamą laiką mokamas atlyginimas (ne daugiau kaip už 8 val. per mėnesį).

15. Juridinio skyriaus paskirtas atsakingasis specialistas pagal tarybos narių darbo laiko duomenis rengia mero potvarkį dėl apmokėjimo už tarybos narių darbą. Tabelį ir mero potvarkį pasirašo meras.

16. Juridinio skyriaus paskirtas atsakingas specialistas tabelį ir mero potvarkį ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio trečios dienos pateikia Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui (toliau – Apskaitos skyrius).

17. Tarybos narys, pateikęs prašymą Juridiniam skyriui, turi teisę atsisakyti darbo užmokesčio.

18. Tarybos nariams, vykstantiems į komandiruotes pagal mero potvarkį, komandiruočių išlaidos apmokamos vadovaujantis Vyriausybės nustatyta tvarka ir mokama kompensacija už darbo dienas. Išlaidas pateisinantys dokumentai turi būti pateikiami Apskaitos skyriui. Tarybos narys, grįžęs iš komandiruotės, per 5 darbo dienas privalo raštu pateikti merui komandiruotės ataskaitą. Tarybos narys, pateikęs prašymą Apskaitos skyriui, turi teisę atsisakyti kompensacijos už darbo dienas.

19. Tarybos nariams su jų, kaip tarybos narių, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto paslaugoms, kiek jų nesuteikia ar neapmoka tiesiogiai Savivaldybės administracija, apmokėti kas mėnesį skiriama ne didesnė kaip 150 Lt išmoka atsiskaitytinai.

20. Reglamento 19 punkte numatyta išmoka gali būti naudojama:

20.1. sumokėti už fiksuoto ir/ar mobiliojo telefono ryšio tinklais teikiamas nacionalinių ir tarptautinių tarybos nario telefoninių pokalbių paslaugas;

20.2. sumokėti už tarybos nariui teikiamas interneto ryšio paslaugas (t. y. sumokėti už vienkartinį ar nuolatinį interneto ryšio paslaugų teikimą);

20.3. pašto prekėms ir paslaugoms įsigyti;

20.4. tarybos nario veiklai naudojamos transporto priemonės nuomai, eksploatavimui (kurui, tepalams ir kt.), techninei priežiūrai, remontui, draudimui (neviršijant tarybos nario kadencijos laiko), taksi paslaugoms, viešojo transporto bilietui įsigyti ir kitoms transporto paslaugoms. Mokama už savivaldybės teritorijoje teikiamas transporto paslaugas;

20.5. kanceliariinėms prekėms įsigyti.

21. Kad gautų išmoką, kiekvienas tarybos narys raštu pateikia Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui savo sąskaitos banke rekvizitus. Reglamento 19 punkte nurodyto dydžio išmoka kiekvieną mėnesį (tarybos nariui pageidaujant, išmoka gali būti mokama kas ketvirtį) pervedama visiems tarybos nariams į jų nurodytas sąskaitas banke. Tarybos narys už išmokų naudojimą atsiskaito Apskaitos skyriui iki kito mėnesio 5 dienos. Ketvirčiui skiriamos lėšos gali būti panaudotos iki einamojo ketvirčio paskutinio mėnesio pabaigos.

22. Kartu su mėnesio (ketvirčio) išmokų ataskaita Apskaitos skyriui pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

23. Paslaugų ir prekių pirkimo dokumentai (sąskaitos, kvitai ir pan.) turi būti patvirtinti juos išdavusios įstaigos antspaudu.

24. Jeigu nustatoma, kad tarybos narys išmokas panaudojo ne pagal nurodytą paskirtį, tarybos narys, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, šią sumą turi sumokėti iš asmeninių lėšų. Jeigu per du mėnesius pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui tarybos narys ne pagal nurodytą paskirtį panaudotos išmokos dalies nesumoka, savivaldybės tarybos sprendimu Savivaldybės administracija ne ginčo tvarka išskaičiuoja jas iš tarybos nariui mokėtinų artimiausio mėnesio išmokų.

25. Tarybos narių su jų, kaip tarybos narių, veikla susijusių išlaidų ataskaitų suvestinės yra viešos. Apskaitos skyrius tarybos narių su jų, kaip tarybos narių, veikla susijusių išlaidų ataskaitų suvestines suinteresuotiems asmenims teikia teisės aktų nustatyta tvarka.

### III SKYRIUS. TARYBOS KOMPETENCIJA IR STRUKTŪRA

26. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinktų tarybos narių dauguma. Kvorumą sudaro 13 tarybos narių.

27. Taryba savo sprendimu deleguoja tarybos narius į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir suteikia jiems įgaliojimus. Į įstatymų nustatytas regionines tarybas ar komisijas tarybos nariai gali būti deleguojami esant jų sutikimui. Sprendimo projektą dėl pasiūlymo deleguoti tarybos narius ir įgaliojimų jiems suteikimo tarybai gali teikti meras, komitetai ar komisijos.

28. Konkretus deleguojamų tarybos narių skaičius ir jų įgaliojimai nustatomi kiekvienu konkrečiu atveju, atsižvelgiant į kokią regioninę tarybą ar komisiją tarybos nariai deleguojami. Taip pat jie atleidžiami nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

29. Tarybos sprendime nurodoma, kuriam laikui tarybos nariai deleguojami į regionines tarybas ar komisijas. Jei įgaliojimų terminas nenurodomas, laikoma kad įgaliojimai suteikti tarybos kadencijos laikotarpiui.

30. Taryba sprendimu gali atšaukti deleguotą tarybos narį ir paskirti kitą.

31. Mero, komiteto arba savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu konkrečius įgaliojimus, pagal Vietos savivaldos įstatymą priskirtus paprastajai tarybos kompetencijai, taryba atskiru tarybos sprendimu gali pavesti vykdyti savivaldybės administracijos direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui. Jeigu savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti pagal Vietos savivaldos įstatymą priskirtų paprastajai tarybos kompetencijai ir tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo taryba.

32. Savo rinkimų programos tikslams įgyvendinti tarybos nariai gali jungtis į frakcijas.

33. Frakciją gali sudaryti ne mažesnė kaip 3 tarybos narių grupė, viename iš tarybos posėdžių viešu pareiškimu deklaravusi, kad veiklą taryboje tęsia susivienijusi į frakciją.

34. Tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją, įteikia merui pareiškimą su savo parašais. Pareiškime turi būti nurodytas frakcijos pavadinimas, jos vadovo bei jo pavaduotojo pavardės. Jeigu kuriama frakcija atitinka Reglamento reikalavimus, meras privalo per artimiausią tarybos posėdį pranešti apie frakcijos įkūrimą. Apie frakcijos pavadinimo, sudėties ar vadovų pasikeitimą, frakcijos iširimą, veiklos nutraukimą arba koalicijos susidarymą turi būti raštu pranešta merui, kuris apie tai paskelbia per artimiausią tarybos posėdį.

35. Frakcija pati nustato savo darbo tvarką, neprieštaraujančią Reglamentui. Frakcijos vadovas, jo pavaduotojas arba frakcijos įgaliotas narys turi teisę taryboje atstovauti tokiai tarybos narių daliai, kokią ši frakcija sudaro taryboje.

36. Frakcijos gali jungtis į koalicijas, kurios gali veikti kaip viena frakcija.

37. Ne mažiau kaip 3 tarybos nariai, siekdami geriau atstovauti profesiniams, vietiniams ar kitiems interesams, gali laisva valia jungtis į grupes. Apie tarybos narių grupės sudarymą, jos sudėtį ir vadovą turi būti raštu pranešta merui, o šis apie tai privalo paskelbti per artimiausią tarybos posėdį.

38. Grupės vadovas (jo įgaliotas narys) turi teisę papildomai pasisakyti, kai tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su grupėje nagrinėtais klausimais.

39. Tarybos veikla tarp tarybos posėdžių tęsiama tarybos komitetuose ir komisijose bei tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.

40. Taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus turi pateikti savivaldybės bendruomenei viešą savo veiklos ataskaitą. Šią ataskaitą, tarybai pritarus, tarybos vardu pateikia meras ne vėliau kaip iki kiekvienų metų gegužės 1 d. Ataskaita skelbiama Savivaldybės interneto tinklapyje, jos santrauka gali būti skelbiama vietinėje spaudoje. Ataskaita gali būti skelbiama ir kitu būdu.

#### IV SKYRIUS. PAKLAUSIMAI

41. Paklausimu laikomas toks Savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys ar jų grupė tarybos posėdžio metu raštu kreipėsi į Savivaldybės pareigūną, Savivaldybės įmonės, įstaigos ar organizacijos vadovą. Paklausimu gali būti laikomas ir toks posėdžio metu žodžiu pateiktas klausimas, kurio reikšmingumą balsuodama pripažįsta posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

42. Paklausimus užregistruoja mero politinio pasitikėjimo tarnautojas ir perduoda juos atitinkamam pareigūnui.

43. Paklausimo teikėjas turi teisę bet kuriuo metu savo paklausimą atšaukti.

44. Atsakymo į paklausimą terminas negali būti ilgesnis kaip 10 darbo dienų. Jei pareigūnas, kuriam pateiktas paklausimas, negali laiku atsakyti, jis privalo tai motyvuoti raštu ir pasiūlyti savo terminą, bet ne vėliau kaip per mėnesį nuo paklausimo gavimo. Jeigu paklausimo teikėjai su tokiu pasiūlymu nesutinka, sprendimą dėl atsakymo termino priima meras.

45. Paklausimų teikėjų pageidavimu paklausimai nagrinėjami tarybos posėdžiuose ir dėl jų priimami sprendimai.

46. Nagrinėjant paklausimą, turi dalyvauti jo teikėjas. Jei paklausimo teikėjas posėdyje nedalyvauja, paklausimo nagrinėjimas atidedamas, o jeigu apie savo nedalyvavimą paklausimo teikėjas iš anksto nepranešė, paklausimas anuliuojamas.

47. Paklausimo teikėjas negali pirmininkauti posėdžiui, kuriame svarstomas jo paklausimas.

48. Paklausimas tarybos posėdyje nagrinėjamas tokia tvarka:

48.1. paklausimo teikėjo kalba (ne ilgiau kaip 5 minutes);

48.2. pareigūno, kuriam pateiktas paklausimas, atsakymas (ne ilgiau kaip 10 minučių);

48.3. diskusija, jeigu jos reikalauja kuris nors komitetas ar frakcija. Diskusijoje žodis paprastai suteikiamas paeiliui pritariantiems ir nepritariantiems atsakymui į paklausimą tarybos nariams. Jeigu taryba nenusprendžia diskusijos pratęsti, leidžiama kalbėti ne daugiau kaip 4 tarybos nariams.

49. Jeigu paklausimo teikėjų nepatenkina atsakymas į paklausimą, jie turi pateikti tarybai svarstyti rezoliuciją, kurioje taryba įvertina atsakymą, arba tarybos sprendimo projektą.

#### V SKYRIUS. MERAS IR MERO PAVADUOTOJAS

50. Meras atstovauja pats arba įgalioja kitus asmenis atstovauti Savivaldybei teismuose, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio valstybių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis. Įgaliojimai atstovauti Savivaldybei įforminami mero potvarkiais;

51. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei savivaldybės meras, nei savivaldybės mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių (liga, ekstremalioji situacija ar įvykis) ir nėra galimybių pavaduojančio asmens paskirti mero potvarkiu, savivaldybės tarybos posėdžius šaukia ir laikinai visuomeniniais pagrindais mero pareigas eina Ekonomikos ir finansų komiteto pirmininkas. Merui ir mero pavaduotojui negalint eiti pareigų daugiau kaip 10 dienų sprendimą dėl mero pavadavimo priima savivaldybės taryba.

52. Teikiamų merui pasirašyti mero potvarkių projektus vizuoja atitinkamas administracijos skyriaus vedėjas, taip pat Juridinio skyriaus vedėjas, kiti suinteresuoti administracijos skyrių vedėjai ir/ar administracijos direktorius.

53. Mero potvarkiai įforminami jų pasirašymo dieną ir ne vėliau kaip per vieną darbo dieną perduodami adresatams. Potvarkiui suteikiamas eilės numeris pagal bendrąją numeraciją nuo metų pradžios iki pabaigos.

54. Tarybai priėmus sprendimą dėl mero atleidimo iš pareigų, buvęs meras tarybos sprendime nurodytu laiku turi perduoti įgaliojimus naujam merui ar kitam tarybos įgaliotam asmeniui, dalyvaujant tarybos paskirtam atstovui (atstovams).

55. Perduodant įgaliojimus, turi būti surašomas perdavimo ir perėmimo aktas, kuriame turi būti pateikti svarbiausieji duomenys, apibūdinantys faktinę tarybos būklę.

56. Įgaliojimo perdavimo ir perėmimo aktą pasirašo įgaliojimus perduodantis ir juos perimantis asmenys. Jei įgaliojimus perduodantis arba juos perimantis asmuo nesutinka su kai kuriais akto skyriais (punktais), apie tai jis nurodo raštu, pasirašydamas aktą.

57. Įgaliojimų perdavimo ir perėmimo aktas surašomas dviem egzemplioriais, kurie lieka taryboje. Buvęs meras turi teisę gauti akto kopiją.

58. Analogiškai įgaliojimų perdavimas ir perėmimas įforminamas Seimui priėmus sprendimą dėl tiesioginio valdymo įvedimo.

## VI SKYRIUS. TARYBOS KOMITETAIR KOMISIJOS

59. Komitetų skaičių ir pavadinimus (išskyrus Kontrolės komiteto), jų narių skaičių ir sudėtį tarybai siūlo meras, atsižvelgęs į tarybos narių pageidavimus ir jų kompetenciją bei frakcijų pasiūlymus. Komitetų sudėtį bei komitetų (išskyrus Kontrolės komitetą) įgaliojimus tvirtina taryba, balsuodama už visą komiteto narių sąrašą.

60. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus renka komitetų nariai. Jei komitetas dviejuose posėdžiuose neišsirenka komiteto pirmininko ir pirmininko pavaduotojo, komiteto nariai juos skiria mero siūlymu.

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

62. Kontrolės komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi paskirtais, jeigu už juos balsuoja visų tarybos narių dauguma. Jei už pasiūlytas kandidatūras nebalsuoja tarybos narių daugumą, kitame tarybos posėdyje kartojama komiteto pirmininko ir/ar pirmininko pavaduotojo skyrimo procedūra. Tą pačią kandidatūrą galima siūlyti ne daugiau kaip du kartus.

63. Iki komiteto pirmininko, išskyrus Kontrolės komiteto pirmininką, išrinkimo, pirmajam komiteto posėdžiui vadovauja vyriausias pagal amžių komiteto narys.

64. Taryboje sudaromi šie komitetai:

64.1. Ekonomikos ir finansų;

64.2. Kaimo reikalų ir aplinkos apsaugos;

64.3. Sveikatos apsaugos ir socialinių reikalų;

64.4. Švietimo, kultūros ir sporto;

64.5. Vietinio ūkio ir statybos;

64.6. Kontrolės.

65. Komitetai privalo ne vėliau kaip vieną dieną iki tarybos posėdžio apsvarstyti ir pateikti išvadas dėl pagal savo kompetenciją svarstytų klausimų, atlikti kitus tarybos pavedimus. Komitetų darbą koordinuoja meras arba kitas asmuo, kuriam meras suteikia šiuos įgaliojimus.

66. Komitetai savo veiklą organizuoja ir savo veiklą vykdo vadovaudamiesi tarybos patvirtintų nuostatų nustatyta tvarka.

67. Parengtų tarybos sprendimų projektų papildoma medžiaga teikiama pagal kompetenciją pagrindinio komiteto pirmininkui. Kelių komitetų kompetencijai priklausančius klausimus komitetai gali rengti ir nagrinėti kartu. Pagrindinis komitetas turi teisę siūlyti nagrinėjamus klausimus svarstyti ir kitiems komitetams. Komitetas turi teisę pateikti savo nuomonę kito komiteto nagrinėjamu klausimu.

68. Komitetų sprendimai Savivaldybės institucijoms, įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms yra rekomendaciniai.

69. Komiteto pirmininkas ar komiteto įgaliotas asmuo per tarybos posėdžius gali daryti pranešimus tais klausimais, kuriuos jis rengė arba kuriuos nagrinėjant buvo pagrindinis, ir papildomus pranešimus tais klausimais, kurie jam perduoti nagrinėti. Visais kitais klausimais komiteto nariai diskusijoje dalyvauja bendra tvarka.

70. Komitetų posėdžiai yra vieši, išskyrus tuos atvejus, jei svarstomi asmeninio pobūdžio klausimai.
71. Komitetai ir komisijos rašo savo posėdžių protokolus. Komitetų ir komisijų sprendimus, išvadas bei posėdžių protokolus pasirašo komitetų ir komisijų pirmininkai. Komiteto posėdžio sekretorius yra savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas.
72. Taryba savo įgaliojimų laikui prie tarybos sudaro Administracinę komisiją ir Etikos komisiją. Taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš tarybos narių. Jeigu yra paskelbta savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Administracinės ir Etikos komisijos pirmininkų kandidatūras meras teikia savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu. Jei už pasiūlytas kandidatūras nebalsuoja tarybos narių daugumą, kitame tarybos posėdyje kartojama komisijos pirmininko skyrimo procedūra. Tą pačią kandidatūrą galima siūlyti ne daugiau kaip du kartus. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas eina administracijos direktoriaus paskirti Savivaldybės administracijos tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą.
73. Įstatymų nustatytais atvejais ar tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos. Šių komisijų veiklos nuostatus tvirtina taryba.
74. Sudarant laikinąją ar nuolatinę komisiją, pirmiausia apibrėžiami komisijos įgaliojimai, nustatomas jos įgaliojimų terminas arba sąlygos, kurioms esant pasibaigia komisijai suteikti įgaliojimai, taip pat komisijos narių skaičius. Kiekvienas kandidatas turi duoti sutikimą dirbti komisijoje. Taryba balsuoja už visą taip sudarytą komisijos narių sąrašą. Jei jis nepatvirtinamas, procedūra kartojama.
75. Laikinosios komisijos pirmininkas ir jo pavaduotojas tvirtinami tarybos sprendimu.
76. Laikinosios komisijos darbo trukmė – ne ilgiau kaip 6 mėnesiai.
77. Inicijatyvos teisę sudaryti komisiją turi meras, komitetai, frakcijos. Iniciatoriai turi pateikti tarybai sprendimo projektą dėl laikinosios komisijos sudarymo, kuriame nurodomas komisijos sudarymo tikslas, uždaviniai ir jos įgaliojimai.
78. Laikinosios komisijos posėdžiai komisijos sprendimu gali būti uždari ir atviri.
79. Laikinoji komisija, atlikusi darbą, surinktus ir apibendrintus duomenis, išvadas teikia tarybai.

## **VII SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIUS**

80. Kiekvienais metais savivaldybės kontrolierius turi parengti išvadą dėl Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto ir patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaitos ir išvadą dėl pateikto tvirtinti biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio. Šias išvadas savivaldybės kontrolierius teikia Kontrolės komitetui svarstyti ir, jam pritarus, teikia tarybai tvirtinti. Išvada dėl pateikto tvirtinti biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio turi būti patvirtinta iki kiekvienų metų liepos 1 d. Išvada dėl Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto ir patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaitos turi būti patvirtinta iki kiekvienų metų spalio 31 d.
81. Kontrolės komitetas svarsto savivaldybės kontrolieriaus parengtą ir iki balandžio 15 d. pateiktą Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą. Savivaldybės kontrolierius Kontrolės komiteto kvietimu turi dalyvauti Kontrolės komiteto posėdyje svarstant Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą. Kontrolės komitetas, išnagrinėjęs Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos programos įvykdymo ataskaitą, rengia ir teikia tarybai išvadas dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos. Kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaita ir Kontrolės komiteto išvada tarybai turi būti pateiktos iki gegužės 1 d. Tarybai pritarus, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaita arba jos santrauka skelbiama vietinėje spaudoje, Savivaldybės interneto tinklalapyje.
82. Savivaldybės kontrolieriui kasmetinės ir tikslinės atostogos suteikiamos mero potvarkiu šalių susitarimu. Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už personalo klausimus, gavęs savivaldybės kontrolieriaus prašymą dėl atostogų suteikimo, ne vėliau kaip per 2



darbo dienas parengia mero potvarkio projektą ir pateikia merui pasirašyti. Potvarkyje dėl atostogų turi būti nurodoma, kam pavedama pavaduoti savivaldybės kontrolierių ir pavadavimo terminas.

## **VIII SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS IR DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS**

83. Administracijos direktorius ne vėliau kaip iki kiekvienų metų gegužės 1 d. raštu pateikia tarybai ir merui savo ir savivaldybės administracijos veiklos ataskaitą. Šią ataskaitą administracijos direktorius gali pateikti kaip pranešimą tarybos posėdžio metu.

84. Kiekvienais metais administracijos direktorius viešai informuoja gyventojus apie savo veiklą. Ataskaita skelbiama Savivaldybės interneto tinklalapyje. Ataskaitos santrauka gali būti skelbiama spaudoje.

85. Savivaldybės administracijos direktoriui ir jo pavaduotojui kasmetinės ir tikslinės atostogos suteikiamos mero potvarkiu šalių susitarimu. Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už personalo klausimus, gavęs savivaldybės administracijos direktoriaus ar jo pavaduotojo prašymą suteikti atostogas, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas parengia mero potvarkio projektą ir pateikia merui pasirašyti. Potvarkyje dėl atostogų turi būti nurodoma, kam pavedama pavaduoti savivaldybės administracijos direktorių ir pavadavimo terminas.

86. Kai administracijos direktorius atostogauja ar serga, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, administracijos direktoriaus pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kituose įstatymuose bei kituose teisės aktuose, mero potvarkiu pavedama atlikti administracijos direktoriaus pavaduotojui, o jo nesant, vienam iš administracijos skyriaus vedėjų.

## **IX SKYRIUS. TARYBOS POSĖDŽIAI**

87. Posėdis yra pagrindinė Tarybos veiklos forma.

88. Eiliniai Tarybos posėdžiai šaukiami prireikus, bet ne rečiau kaip vieną kartą per 3 mėnesius. Apie Tarybos posėdžio laiką bei parengtus svarstyti ir užregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas arba iš 1/3 išrinktų Tarybos narių įgaliojimus gavęs Tarybos narys.

89. Neeilinius tarybos posėdžius šaukia meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas, pavaduojantis merą, jei to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių, pateikę svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais.

90. Meras privalo sušaukti posėdį ir teikti svarstyti pasiūlytus klausimus ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo dienos. Jeigu per nustatytą laiką posėdis nesušaukiamas, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių, apie tai raštu pranešę kitiems tarybos nariams, žiniasklaidos priemonėms ir gyventojams.

91. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas. Mero pavaduotojas pirmininkauja tarybos posėdžiui, jei svarstomi su mero asmeniu susiję klausimai. Jeigu meras ar jo pavaduotojas posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo tarybos paskirtas tarybos narys.

92. Posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma. Tarybos narys, atvykęs į posėdį, turi užsiregistruoti registracijos lape. Jei tarybos narys neišsiregistravęs išvyksta iš dar nepasibaigusio posėdžio, jį išregistruoja mero padėjėjas, o jei jo nėra – posėdžio sekretorius.

93. Tarybos posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždaramame posėdyje.

94. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje pasisakyti kviestiems asmenims. Kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims leidžiama pasisakyti tarybai pritarus.

95. Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti valstybės institucijų, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovai, gyventojai, žiniasklaidos priemonių atstovai. Jiems, taip pat tarybos posėdžio svečiams bei Savivaldybės administracijos tarnautojams, kuriems būtina dalyvauti posėdyje svarstant tam tikrus klausimus, posėdžio salėje skiriamas atitinkamas vietų skaičius. Dalyviai registruojami.

96. Išankstinius prašymus dėl atitinkamų klausimų įrašymo į darbotvarkę (be sprendimų projektų) rengėjai pateikia mero padėjėjui likus ne mažiau kaip 9 kalendorinių dienų iki tarybos posėdžio. Mero padėjėjas iš gautų prašymų sudaro darbotvarkės projektą ir pateikia merui. Merui pritarus, darbotvarkė, ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas iki tarybos posėdžio, skelbiama vietinėje spaudoje ir savivaldybės interneto tinklalapyje. Dėl papildomų klausimų įtraukimo į darbotvarkę sprendimą priima taryba. Papildomi klausimai turi būti skelbiami Savivaldybės interneto tinklalapyje ne vėliau kaip 24 valandos iki tarybos posėdžio pradžios.

97. Tarybos sprendimų, rezoliucijų projektus ir pasiūlymus dėl jų priėmimo tarybai svarstyti pateikia institucijos ir asmenys, kurie pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir Reglamentą turi teisę teikti klausimus tarybai. Teikiamą projektą ar pasiūlymą turi pasirašyti jo iniciatoriai ar jų atstovai. Kartu su projektu gali būti pateikiamas aiškinamasis raštas.

98. Sprendimų projektai privalo būti suderinti su administracijos direktoriumi, jei jo nėra, su administracijos direktoriaus pavaduotoju, Juridinio skyriaus vedėju ir kalbos tvarkytoju. Vadovaujantis tarybos patvirtinta tvarka, gali būti atliktas sprendimų projektų antikorporcinis vertinimas.

99. Visi teikiami projektai mero padėjėjo registruojami gautų projektų registravimo žurnale. Projektai pateikiami ne vėliau kaip likus 7 kalendorinėms dienoms iki tarybos posėdžio. Skaitmeninė projekto versija persiunčiama savivaldybės informatikos specialistui ir ne vėliau kaip per artimiausią darbo dieną po registracijos skelbiami Savivaldybės interneto tinklalapyje.

100. Projekto iniciatoriai iki svarstymo tarybos posėdyje turi teisę projektą atšaukti arba prašyti atidėti jo svarstymą. Apie šį sprendimą jie praneša merui.

101. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai. Projektų rengėjai atsakingi, kad posėdžiui reikalinga medžiaga būtų pateikta laiku.

102. Tarybos posėdžio pirmininkas:

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

102.2. rūpinasi tarybos posėdžio darbo tvarka, stebi, kad jame būtų laikomasi Reglamento, kontroliuoja, kaip savo pareigas atlieka Balsų skaičiavimo komisija ir posėdžių sekretorius;

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

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

102.5. jeigu taryba neprieštaruoja, pasisakymo laiką gali pratęsti;

102.6. remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis Reglamentu, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir Balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus, išskyrus slapto balsavimo rezultatus;

102.7. įspėja tarybos narius, jeigu jie nesilaiko Reglamento, triukšmauja salėje, įžeidinėja kitus asmenis ir gali teikti pasiūlymus dėl įspėjimo įrašymo į posėdžio protokolą arba tarybos nario pašalinimo iš salės;

102.8. priima sprendimą pašalinti iš posėdžių salės posėdžio svečius ar klausytojus, jeigu šie trukdo posėdžiui ir nesilaiko nustatytų elgesio taisyklių;

102.9. priimdamas sprendimus ne mažiau kaip 5 tarybos narių reikalavimu paskelbia, kokių Reglamento punktu vadovaujasi;

102.10. pasirašo tarybos posėdžio protokolą, taip pat posėdyje priimtus sprendimus ir dokumentus.

103. Kiekviename posėdyje, paprastai jo pradžioje arba pabaigoje, tarybos narių, frakcijų pareiškimams perskaityti skiriama po 3 minutes.

104. Kiekvienu darbotvarkės klausimu daromas vienas pagrindinis pranešimas, gali būti ir papildomų pranešimų. Pranešimas turi būti ne ilgesnis kaip 10 minučių. Papildomam pranešimui, baigiamajam žodžiui ir kalbai diskusijose komiteto, frakcijos, komisijos, grupės vardu skiriama ne ilgiau kaip 5 minutės, o savo vardu – ne ilgiau kaip 3 minutės.

105. Visi sprendimų projektai tarybos posėdyje, išskyrus tuos, kuriuos pristato tarybos nariai, pristatomi iš centrinės tribūnos.

106. Pranešime išdėstoma: klausimo esmė, paaiškinimai, gali būti pareiškiami komitetų nuomonė ir svarstymo esmė, pagrindinių pasiūlymų apžvalga, informacija, kaip į juos atsižvelgta, ir motyvai.

107. Po pranešimo skiriamas laikas atsakymams į klausimus. Atsakymas į vieną klausimą turi trukti ne ilgiau kaip 3 minutes, o pats klausimas – ne ilgiau kaip 1 minutę. Pateikti galima tik po vieną klausimą. Dar kartą klausti leidžiama tik po to, kai klausiantysis iš naujo sulaukia eilės. Jeigu pasiūlymą nutraukti klausimus palaiko bent trys tarybos nariai, atsakymus į klausimus galima nutraukti anksčiau laiko tarybai nutarus.

108. Kiekvienu darbotvarkės klausimu pasisakyti tarybos nariai turi teisę ne daugiau kaip vieną kartą.

109. Išimtį sudaro klausimai, replikos, pasisakymai dėl balsavimo motyvų ar procedūros, diskusijos nutraukimo klausimai, pasiūlymai atmesti projektą ar atidėti svarstomą klausimą. Tarybos narys turi teisę tik vieną kartą klausti, kalbėti ar pasakyti repliką, o dėl balsavimo motyvų – vieną kartą kalbėti prieš kiekvieną balsavimą. Kalbėti galima ne ilgiau kaip 2 minutes.

110. Diskusija nutraukiama tarybai nutarus.

111. Nutarus diskusiją nutraukti, pranešėjas gali tarti baigiamąjį žodį.

112. Taryba gali iš anksto apriboti bendrą diskusijų kiekvienu klausimu trukmę arba kalbėtojų skaičių. Tuomet teikimai nutraukti diskusiją nepriimami.

113. Svarstant kiekvieną klausimą, iki balsavimo pradžios posėdžio pirmininko, pagrindinio komiteto ar frakcijos reikalavimu, kuriam pritaria ne mažiau kaip 1/3 posėdyje dalyvaujančių tarybos narių, klausimo svarstymo metu daroma neeilinė, bet ne ilgesnė kaip 30 minučių pertrauka. Tokią pertrauką galima daryti tik vieną kartą.

114. Jeigu tarybos nario elgesys ar žodžiai kitų kalbose pateikiami iškreipti, jis turi teisę prašyti posėdžio pirmininko, kad jam leistų kalbėti asmeniniu klausimu ne ilgiau kaip 3 minutes. Jei posėdžio pirmininkas nesutinka, tarybos narys turi teisę prašyti, kad dėl leidimo kalbėti būtų balsuojama.

115. Žodis asmeniniu klausimu tarybos nariui suteikiamas po klausimo svarstymo.

116. Dėl tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama pakeliant ranką, išskyrus slaptą balsavimą.

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

118. Tarybos narys privalo nusišalinti, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimais giminaičiais susiję turtiniai bei finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

119. Balsavimo procedūros pradžią skelbia posėdžio pirmininkas po diskusijos.

120. Balsavimo metu po salę nevaikščiojama. Kol balsavimo procedūra nebaigta, jokie klausimai nesvarstomi, žodis suteikiamas tik dėl balsavimo motyvų ir balsavimo būdo, išskyrus laiką, kai skaičiuojami slapto balsavimo rezultatai.

121. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma, kuri skaičiuojama nuo poziciją pareiškusių, t. y. balsavusiųjų „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“, tarybos narių skaičiaus. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Balsai laikomi pasiskirstę po lygiai, jeigu balsavusiųjų „už“ ir „prieš“ yra vienodas skaičius, o susilaikiusiųjų nėra. Jei meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

122. Slaptai balsuojama tik tada, kai renkamas ir atleidžiamas meras, skiriamas ir atleidžiamas mero pavaduotojas, savivaldybės administracijos direktorius ir direktoriaus

pavadootojai, sprendžiamas nepasitikėjimo meru, mero pavadootoju, kitų personalijų klausimas. Tarybai nutarus, gali būti slaptai balsuojama ir dėl kitų klausimų.

123. Šiuo būdu balsuojama per posėdžio pertrauką. Balsavimo biuletenius antspauduoja ir išduoda Balsų skaičiavimo komisija. Tarybos nariai, gaudami biuletenį, pasirašo biuletenių išdavimo lape.

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

125. Balsavimo biuletenių pavyzdį prieš balsuojant patvirtina taryba.

126. Viename biuletenyje gali būti abėcėlės tvarka surašomos tik kandidatų į tas pačias pareigas pavardės. Visais atvejais biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama. Balsuojantysis biuletenyje pažymi pavardes tų kandidatų, už kuriuos balsuoja, arba tuos teiginius, kurie jam priimtini.

127. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, taip pat tie, kuriuose pažymėta pavardžių daugiau negu renkama pareigūnų arba pažymėtas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys, taip pat jei įrašytos papildomos pavardės ar teiginiai. Šie biuleteniai skaičiuojami bendra tvarka.

128. Dėl kurio nors pareigūno atleidimo ar nepasitikėjimo juo pareiškimo balsuojama biuleteniais, kuriuose įrašyti teiginiai: „pasitikiu“ ir „nepasitikiu“ arba „atleisti“ ir „neatleisti“. Vienu biuleteniu gali būti balsuojama tik dėl vieno pareigūno atšaukimo ar atleidimo arba nepasitikėjimo kolegialia institucija ar jos nariu pareiškimo.

129. Balsų skaičiavimo protokolą pasirašo Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas, sekretorius ir komisijos nariai.

130. Balsavimo biuleteniai saugomi Pakruojo rajono savivaldybėje iki tarybos kadencijos pabaigos. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi internetinėse laikmenose iki tarybos kadencijos pabaigos ir skelbiami Savivaldybės interneto tinklalapyje.

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

132. Dėl alternatyvių teiginių balsuojama pagal jų pateikimo svarstyti eilę. Jeigu teiginių yra daugiau kaip du, posėdžio pirmininkas turi juos pagal prasmę sugrupuoti taip, kad per keletą balsavimų po vieną ar du teiginius būtų išspręsti visi. Daugiausia balsų surinkęs teiginys, jeigu surinkta reikiama balsų dauguma, yra priimtas, priešingu atveju jis pateikiamas papildomai balsuoti dėl sprendimo patvirtinimo. Jeigu to nepavyksta padaryti, tarybos nariai gali pasiūlyti kompromisinią sprendimą arba klausimą atidėti.

133. Dėl sprendimo atidėti ar atmesti klausimą balsuojama pirmiau negu dėl klausimo esmės. Dėl skaičių balsuojama jų didėjimo tvarka. Prireikus posėdžio pirmininkas gali keisti balsavimo tvarką, jeigu neprieštarauja pasiūlymų teikėjai.

134. Dėl balsavimo motyvų galima kalbėti po to, kai posėdžio pirmininkas paskelbia, dėl ko bus balsuojama, ir paklausia, ar yra norinčių kalbėti dėl balsavimo motyvų. Dėl balsavimo motyvų gali pasisakyti „už“ ir „prieš“ ne daugiau kaip po du tarybos narius.

135. Balsavimą organizuoja ir balsus skaičiuoja Balsų skaičiavimo komisija. Ji taip pat padeda posėdžio pirmininkui patikrinti, kiek salėje dalyvauja tarybos narių, ir patikslinti jų registraciją. Balsų skaičiavimo komisijos nariai balsuoja bendrąja tvarka.

136. Į Balsų skaičiavimo komisiją tarybos narius vienam posėdžiui skiria taryba.

137. Pirmojo naujos tarybos posėdžio metu į Balsų skaičiavimo komisiją siūloma po vieną atstovą iš kiekvieno tarybos mandatus gavusio kandidatų sąrašo.

138. Taryba, frakcijai pasiūlius, gali posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma pareikšti nepasitikėjimą Balsų skaičiavimo komisija ar jos nariu. Tada skiriama nauja Balsų skaičiavimo komisija arba jos narys. Posėdžio pirmininko sprendimu arba frakcijos reikalavimu, kuriam pritaria ne mažiau kaip 1/3 posėdyje dalyvaujančių tarybos narių, balsavimas, po kurio buvo pareikštas nepasitikėjimas, gali būti pakartotas.

139. Slapto balsavimo rezultatus paskelbia Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

140. Kitų balsavimų rezultatus paskelbia posėdžio pirmininkas, remdamasis Balsų skaičiavimo komisijos pateiktais duomenimis.

141. Balsavimą pakeliant rankas galima vieną kartą pakartoti, kol nepradėtas svarstyti kitas darbotvarkės klausimas, jeigu to motyvuotai reikalauja posėdžio pirmininkas arba frakcija ir šios reikalavimui pritaria ne mažiau kaip 1/3 posėdyje dalyvaujančių tarybos narių. Frakcija pakartotinio balsavimo gali reikalauti, jeigu nebuvo tinkamai ir aiškiai suformuluotas balsuoti teikiamas klausimas.

142. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai renkamas meras, skiriamas mero pavaduotojas, administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojai, sprendžiamas nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, kitų personalijų klausimas, yra vieši. Balsavimo rezultatų suvestinė saugoma kartu su posėdžių protokolais ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo posėdžio protokolo pasirašymo skelbiama Savivaldybės interneto tinklalapyje.

143. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Tarybos posėdžių protokolus rašo posėdžio sekretorius. Posėdžių protokolus ir tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jo pavaduotojas ar kitas tarybos narys. Taip pat tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir posėdžio sekretorius, o jeigu jo nėra – administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas už protokolus atsakingas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis administracijoje pagal darbo sutartį.

144. Protokole išvardijami svarstyti klausimai, kalbėtojai, priimti sprendimai ir dokumentai, balsavimų rezultatai. Prie protokolo pridedama papildoma medžiaga: tarybos narių registracijos duomenys, vardinių balsavimų rezultatai, tarybos narių pareiškimai ir kita.

145. Tarybos posėdžiai įrašinėjami. Garso įrašai saugomi skaitmeninėje laikmenoje visą tarybos kadencijos laiką.

146. Tarybos sprendimus ir dokumentus meras pasirašo per 5 darbo dienas po tarybos posėdžio. Sprendimą dėl mero išrinkimo pasirašo Apygardos rinkimų komisijos pirmininkas. Tarybos posėdžio pirmininkas, pasirašęs sprendimą ar dokumentą, perduoda jį paskelbti.

147. Kalbėti tarybos vardu turi teisę meras ir jo pavaduotojas. Taryba taip pat gali įgalioti jos vardu kalbėti tarybos paskirtus delegacijų tarptautinėse ir savivaldybių organizacijose vadovus ir savivaldybės atstovą spaudai.

148. Tarybos komiteto vardu gali kalbėti komiteto pirmininkas, jo pavaduotojas arba įgaliotas komiteto narys.

149. Oficialius pranešimus apie tarybos, komitetų posėdžius ir kitą informaciją apie tarybos darbą parengia ir, pranešęs merui ar jo pavaduotojams, skelbia mero padėjėjas arba savivaldybės atstovas spaudai.

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

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

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

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

154. Savivaldybės tarybos sprendimas laikomas įvykdytu, kai yra išspręsti visi jame pateikti klausimai.

155. Ne rečiau kaip kartą per metus tarybos posėdyje meras pateikia informaciją apie tarybos sprendimų vykdymą.

## **X SKYRIUS. SAVIVALDYBĖS FINANSAI**

156. Biudžeto projektą bei biudžeto vykdymo ataskaitą sudaro ir teikia tarybai tvirtinti administracijos direktorius.

157. Savivaldybės biudžeto pajamos formuojamos iš pajamų už jos nuosavybei priklausančio turto eksploatavimą, iš jos teritorijoje esančių įmonių, įstaigų ir organizacijų mokamų mokesčių bei kitų pagal Lietuvos Respublikos įstatymus joms priskirtų pajamų šaltinių.

158. 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, taip pat tarybos sprendimus.

159. Pasiūlymai didinti arba mažinti biudžeto projekte numatytas pajamas arba išlaidas, kurias numato anksčiau priimti tarybos sprendimai, turi būti pateikiami kaip tarybos sprendimų, reglamentuojančių savivaldybės pajamas arba išlaidas, pataisų ar galiojimo panaikinimo, taip pat naujų sprendimų projektai.

160. Taryba šiuos projektus svarsto bendra tvarka kartu su savivaldybės biudžeto projektu.

161. Savivaldybės biudžeto projektas gali būti svarstomas tarybos posėdyje po to, kai jis yra apsvaistytas komitetuose.

162. Ekonomikos ir finansų komitetas, gavęs kitų komitetų išvadas, frakcijų nuomonę, siūlomas pataisas, kartu su frakcijų ir kitų komitetų atstovais svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir pateikia apie jį savo išvadas.

163. Jei pirmą kartą svarstant tarybos posėdyje savivaldybės biudžeto projektas nepatvirtinamas tarybos sprendimu, ne vėliau kaip kitame posėdyje pristatomas pagal gautus pasiūlymus ir pastabas pataisytas biudžeto projektas. Posėdžio metu informuojama, kurie iš komitetų, frakcijų ir tarybos narių pasiūlymų bei pataisų įrašyti į biudžeto projektą, kurie atmesti, motyvuojamos atmetimo priežastys, atsakoma į tarybos narių klausimus.

164. Biudžetiniams metams taryba gali biudžetą tikslinti.

165. Jei prireikia lėšų, kurių negalima skirti iš rezervo fondo, ar papildomų lėšų, susidarančių biudžeto vykdymo metu, administracija pateikia tarybai sprendimo projektą dėl papildomų asignavimų. Jame nurodoma trūkstančių lėšų paskirtis ir dydis bei jų finansavimo šaltinis. Komitetai, frakcijos ar pavieniai tarybos nariai, laikydamiesi šiame skyriuje numatytų sąlygų, gali pasiūlyti tarybos sprendimo projektą dėl kai kurių biudžeto išlaidų pakeitimo.

166. Savivaldybės biudžeto vykdymą kontroliuoja Ekonomikos ir finansų bei Kontrolės komitetai.

167. Pasibaigus biudžetiniams metams, tarybos sprendimu gali būti atliekamas nepriklausomas finansų ir (ar) veiklos auditas. Jeigu atliekamas nepriklausomas auditas, audito ataskaita turi būti viešai apsvaistyta tarybos posėdyje ne vėliau kaip iki atitinkamų biudžetinių metų rugsėjo 1 dienos.

168. Kaip vykdomas savivaldybės biudžetas, tarybos posėdyje svarstoma ne rečiau kaip vieną kartą per 6 mėnesius.

169. Administracija praėjusių metų biudžeto vykdymo ataskaitą sudaro iki kovo 31 dienos. Ataskaitos kopijos perduodamos komitetams, frakcijoms ir savivaldybės kontrolieriui. Administracijos direktorius ataskaitą pateikia tvirtinti tarybai.

## **XI SKYRIUS. PAREIGŪNŲ RINKIMAS, SKYRIMAS IR TVIRTINIMAS**

170. Kandidatus į mero pareigas žodiniu pareiškimu gali siūlyti kiekvienas tarybos narys.

171. Kai visi kandidatai į mero pareigas yra pasiūlyti, visi jie iki balsavimo turi pareikšti, ar sutinka balotiruotis.

172. Kiekvienam kandidatui abėcėlės tvarka (pagal pavardes) skiriama ne ilgiau kaip 20 minučių kalbėti ir tiek pat laiko atsakyti į klausimus. Paskui galima pasisakyti. Už kiekvieną kandidatą gali pasisakyti ne daugiau kaip 3 tarybos nariai.

173. Balsuoti pateikiamas tarybos patvirtintas biuletenis su kandidatų sąrašu. Balsuojantysis biuletenyje pažymi pavardę to kandidato, už kurį balsuoja.

174. Kandidatas laikomas išrinktu, jeigu už jį balsavo visų tarybos narių dauguma.

175. Jeigu buvo iškeltas tik vienas kandidatas ir jis nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, mero rinkimo procedūra kartojama tame pačiame tarybos posėdyje.

176. Jeigu buvo iškelti daugiau kaip du kandidatai, kartotiniam balsavimui pateikiami du daugiausiai balsų surinkę kandidatai.

177. Kandidatą į mero pavaduotojo pareigas siūlo meras. Mero pavaduotojas skiriamas slaptu balsavimu ir laikomas paskirtu, jeigu už jį balsavo visų išrinktų tarybos narių dauguma. Taryba gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

178. Jeigu mero pasiūlyta kandidatūra nesurenka reikiamo balsų skaičiaus, meras turi pasiūlyti kitą kandidatūrą.

179. Merui ir mero pavaduotojui kasmetinės ir tikslinės atostogos suteikiamos mero potvarkiu šalių susitarimu. Savivaldybės administracijos skyrius, atsakingas už personalo klausimus, gavęs mero ar mero pavaduotojo prašymą dėl atostogų suteikimo, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas parengia mero potvarkio projektą ir pateikia merui pasirašyti. Potvarkyje dėl mero atostogų turi būti nurodoma, kad mero pavaduotojui pavedama pavaduoti merą, ir pavadavimo terminas.

180. Meras ir mero pavaduotojas į komandiruotes vyksta mero potvarkiu. Komandiruotės išlaidos jiems apmokamos vadovaujantis Vyriausybės nustatyta tvarka bei mokama kompensacija už darbo dienas. Išlaidas pateisinantys dokumentai turi būti pateikiami Apskaitos skyriui.

## **XII SKYRIUS. GYVENTOJŲ APKLAUSA**

181. Gyventojų apklausa atliekama Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

182. Apklausoje rezultatai turi būti svarstomi artimiausiame tarybos posėdyje. Juos tarybai pristato apklausoje komisijos pirmininkas. Jeigu taryba nusprendžia atsižvelgti į apklausoje rezultatus priimančiam sprendimui dėl apklausai teikto (-ų) klausimo (-ų), ji:

182.1. įpareigoja Savivaldybės administracijos skyrių rengti tarybos sprendimo projektą;

182.2. priima sprendimo projektą dėl apklausai teikto (-ų) klausimo (-ų), jeigu jis pateikiamas tame posėdyje.

## **XIII SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

---