



## **PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO TVIRTINIMO**

2012 m. gegužės 31 d. Nr. T-161  
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, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Tvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2011 m. spalio 27 d. sprendimą Nr. T-297 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Merė

Asta Jasiūnienė

## **PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) reglamentuoja savivaldybės tarybos veiklos tvarką ir formas įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir Europos vietos savivaldos chartijos nuostatas ir principus, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatas, Savivaldybės tarybos sprendimus ir funkcijas.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Europos vietos savivaldos chartijos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatomis.

3. Visa savivaldybės tarybos ir atskirų savivaldybės tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir Reglamento nuostatų.

4. Savivaldybės tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati Savivaldybės taryba. Kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti pagal kompetenciją Savivaldybės taryba.

5. Savivaldybės taryba teisės aktuose apibrėžtos kompetencijos klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

6. Savivaldybės tarybos kompetencija yra apibrėžta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

7. Savivaldybės taryba gali priimti sprendimą sudaryti Savivaldybės tarybos kolegiją.

### **II. TARYBOS POSĖDŽIAI, JŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA**

8. Pagrindinė Savivaldybės tarybos veiklos forma yra tarybos posėdis.

9. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma.

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

11. Dėl savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytus atvejus, kada privalomas slaptas balsavimas:

11.1. kai renkamas meras, skiriamas mero pavaduotojas, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas;

11.2. sprendžiamas nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas.

12. Slaptas balsavimas galimas ir šiais atvejais, kai:

12.1. skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Administracinės komisijos pirmininkas, Etikos komisijos pirmininkas;

12.2. sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Administracinės komisijos pirmininku, Etikos komisijos pirmininku klausimas.

13. Sprendimą ar bus balsuojama slaptai Reglamento 12 punkte nustatytais atvejais, Savivaldybės taryba priima prieš nagrinėdama šį klausimą atviru balsavimu.

14. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slaptai, yra vieši ir skelbiami savivaldybės interneto tinklalapyje.

### **Pirmasis naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdis**

15. Pirmąjį išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdį šaukia apygardos rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos savivaldybės tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos savivaldybės tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Konstitucijos 119 straipsniu. O jeigu savivaldybės tarybos rinkimai vyko, kai savivaldybėje 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.

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 išrinktos naujos savivaldybės tarybos pirmojo posėdžio nesušaunkia iki šioje dalyje nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos savivaldybės tarybos nariai renkas patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja vyriausias pagal amžių tarybos narys.

18. Pirmajam ir kitiems naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdžiams, iki bus išrinktas meras, pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas arba, šio Reglamento 17 punkte numatytu atveju, vyriausias pagal amžių tarybos narys (toliau apygardos rinkimų komisijos pirmininkas arba vyriausias pagal amžių tarybos narys vadinami posėdžio pirmininku).

19. Patalpas posėdžiui parengia savivaldybės administracija (turi būti parengtos vietos naujai išrinktiems tarybos nariams bei kitiems posėdžio dalyviams, patalpos aprūpintos garso bei įrašų aparatūra, turi būti parengta balsadėžė bei atskira patalpa slaptam balsavimui). Atsakingas už tinkamą pasirengimą pirmajam posėdžiui yra savivaldybės administracijos direktorius.

20. Posėdžio metu salėje naujai išrinkti tarybos nariai turi sėdėti atskirai nuo kitų posėdžio dalyvių.

21. Posėdį pradeda posėdžio 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, posėdžio pirmininkas paskelbia kito posėdžio datą. Kitas posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas.

22. Pirmajame išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdyje:

22.1. prisiekia savivaldybės tarybos nariai;

22.2. gali būti posėdžio pirmininkui įteikiami vieši pareiškimai dėl savivaldybės tarybos narių vienijimosi į frakcijas, dėl Savivaldybės tarybos daugumos ir Savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) sudarymo Reglamento IV skyriuje nustatyta tvarka;

22.3. 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;

22.4. renkamas savivaldybės meras (toliau – meras), gali būti skiriami mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius.

23. Mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu pirmajam posėdyje meras neišrenkamas.

24. 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.

25. Meras renkamas, o mero pavaduotojas mero siūlymu skiriamas slaptu balsavimu.

26. Savivaldybės taryba gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka

visuomeniniais pagrindais.

27. Laikoma, kad meras išrinktas, o mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jų kandidatūras balsavo visų Savivaldybės tarybos narių dauguma.

28. Su meru ir mero pavaduotoju darbo sutartys nesudaromos.

29. Mero rinkimų procedūra:

29.1. rinkimų komisijos pirmininkas supažindina tarybos narius su mero rinkimų procedūra;

29.2. išrenkama slaptos balsavimo balsų skaičiavimo komisija (iš ne mažiau kaip iš trijų narių) iš posėdyje dalyvaujančių tarybos narių, į kurią kiekviena rinkimus laimėjusi partija, frakcija ar tarybos narių grupė, jei ją sudaro ne mažiau kaip 3 tarybos nariai, deleguoja savo atstovą (atstovus). Atsisakius deleguoti atstovą, atsisakymas fiksuojamas tarybos posėdžio protokole. Atstovo nedelegavimas į slaptos balsavimo skaičiavimo komisiją, nedaro balsų skaičiavimo komisijos sudarymo procedūros neteisėtos. Balsų skaičiavimo komisija sudaroma iš posėdyje dalyvaujančių atstovų. Balsų skaičiavimo komisijos nariai išsirenka komisijos pirmininką;

29.3. mero kandidatūrą gali siūlyti rinkimus į tarybą laimėjusios partijos ir tarybos nariai. 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;

29.4. baigus siūlyti kandidatus, posėdžio pirmininkas perskaito visų kandidatų pavardes ir paklausia, ar jie sutinka kandidatuoti.

29.5. 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);

29.6. vėliau posėdžio 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 tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 savivaldybės tarybos nariai, vardu, gali pasisakyti iki 5 minučių;

29.7. pasibaigus diskusijai, posėdžio pirmininkas suteikia kandidatams baigiamąjį žodį (iki 5 minučių), kurio metu kandidatas gali atsisakyti balotiruotis rinkimuose į mero pareigas;

29.8. Savivaldybės taryba tvirtina savivaldybės administracijos parengtą slaptos balsavimo biuletenio pavyzdį;

29.9 visų sutikusių balotiruotis kandidatų vardai ir pavardės abėcėlės tvarka įrašomi į slaptos balsavimo biuletenius;

29.10. už balsavimo organizavimą atsakinga Savivaldybės tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Ji antspauduoja savivaldybės tarybos patvirtinto pavyzdžio slaptos balsavimo biuletenius pasirinktu antspaudu, išdalina juos tarybos nariams, kurie pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo sąraše;

29.11. kiekvienas tarybos narys balsavimo biuletenyje pažymi (pagal žymėjimo pavyzdį) prie pavardės kandidato, už kurį jis balsuoja.

29.12. negaliojančiais laikomi biuleteniai:

29.12.1. nenustatytos formos;

29.12.2. neantspauduoti;

29.12.3. antspauduoti ne pasirinktu antspaudu;

29.12.4. nepažymėtas nė vieno kandidatas;

29.12.5. pažymėtas daugiau kaip vienas kandidatas;

29.12.6. pagal padarytą žymą neįmanoma nustatyti tarybos nario valios;

29.12.7. jeigu ant rinkimų biuletenio yra pakartojančių žymų: pažymėjimų rašymo priemone, užlenkimų, įplėšimų, leidžiančių padaryti išvadą, kad tai yra sutartiniai ženklai, leidžiantys identifikuoti balsavusį tarybos narį.

29.13. kai meras renkamas iš vienos kandidatūros, tarybos narys balsavimo biuletenyje pažymi „už“ arba „prieš“. Papildomai įrašytos į balsavimo biuletenį pavardės neskaičiuojamos;

29.14. užpildytus balsavimo biuletenius tarybos nariai sumeta į balsadėžę. Balsadėžę prieš balsavimą užkliauja ir užantspauduoja balsų skaičiavimo komisija. Pasibaigus balsuoti skirtam

laikui, balsų skaičiavimo komisija išima balsavimo biuletenius iš balsadėžės ir suskaičiuoja balsus, atiduotus už kiekvieną kandidatą, surašo protokolą ir apie balsavimo rezultatus balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas informuoja Savivaldybės tarybą;

29.15. jeigu vienas iš balsavimo biuletenyje įrašytų kandidatų gavo daugiau kaip pusę visų Savivaldybės tarybos narių balsų, jis laikomas išrinktu meru;

29.16. jeigu balsuojant nei vienas kandidatas nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, posėdžio pirmininkas skelbia naują balsavimą, kuriame dalyvauja 2 daugiausia balsų surinkę kandidatai;

29.17. jeigu dalyvaujant 2 daugiausia balsų surinkusiems kandidatams, nei vienas iš jų nesurinko daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos narių balsų, Savivaldybės taryba priima sprendimą dėl kito tarybos posėdžio datos. Tarybos posėdis turi vykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas;

29.18. kito savivaldybės tarybos posėdžio metu kandidatai siūlomi iš naujo ir procedūros kartojamos;

29.19. taryba balsavimu priima sprendimą dėl mero išrinkimo patvirtinimo, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas; patvirtinus mero išrinkimą, išrinktasis meras perima pirmininkavimą tarybos posėdžiui.

30. Mero pavaduotojo skyrimo procedūra:

30.1. meras supažindina tarybos narius su mero pavaduotojo skyrimo procedūra ir pateikia Savivaldybės tarybai tvirtinti savivaldybės administracijos parengtą slapto balsavimo biuletenio pavyzdį;

30.2. išrenkama slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisija (iš ne mažiau kaip iš trijų narių), į kurią kiekviena rinkimus laimėjusi partija, frakcija ir tarybos narių grupė, jei ją sudaro ne mažiau kaip 3 tarybos nariai deleguoja savo atstovą (atstovus). Atsisakius deleguoti atstovą, atsisakymas fiksuojamas tarybos posėdžio protokole. Atstovo nedelegavimas į slapto balsavimo skaičiavimo komisiją, nedaro balsų skaičiavimo komisijos sudarymo procedūros neteisėtos. Balsų skaičiavimo komisijos nariai išsirenka komisijos pirmininką. Jeigu mero pavaduotojas skiriamas tame pačiame tarybos posėdyje, kuriame buvo išrinktas meras, slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisija nėra pakartotinai renkama. Šiuo atveju balsus skaičiuoja Reglamento 29.2 punkte sudaryta komisija;

30.3. mero pavaduotojo kandidatūrą Savivaldybės tarybai siūlo meras;

30.4. kandidatui į mero pavaduotojus suteikiamas žodis savo būsimos veiklos programai pristatyti (iki 15 minučių) ir atsakymams į tarybos narių klausimus (iki 20 minučių);

30.5. vėliau skelbiama diskusija dėl kandidato į mero pavaduotojo ir jo pristatytos programos. Diskusijoje turi teisę kalbėti (iki 3 minučių) visi tarybos nariai. Tarybos nariai, kalbantys partijos, frakcijos ar tarybos narių grupė, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 savivaldybės tarybos nariai, vardu, gali pasisakyti iki 5 minučių;

30.6. pasibaigus diskusijai, suteikiamas kandidatui baigiamasis žodis (iki 5 minučių), kurio metu kandidatas gali atsakyti balotiruotis rinkimuose į mero pavaduotojo pareigas;

30.7. už balsavimo organizavimą atsakinga savivaldybės tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Ji antspauduoja savivaldybės tarybos patvirtinto pavyzdžio slapto balsavimo biuletenius pasirinktu antspaudu, išdalina juos tarybos nariams, kurie pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo sąrašę;

30.8. kiekvienas tarybos narys balsavimo biuletenyje pažymi (pagal žymėjimo pavyzdį) „už“ arba „prieš“ prie kandidato į mero pavaduotojus pavardės.

30.9. negaliojančiais laikomi biuleteniai:

30.9. 1. nenustatytos formos;

30.9. 2. neantspauduoti;

30.9. 3. antspauduoti ne pasirinktu antspaudu;

30.9. 4. nepažymėtas nė vienas variantas arba pažymėti abu variantai;

30.9. 5. pagal padarytą žymą neįmanoma nustatyti tarybos nario valios;

30.9.6. jeigu ant balsavimo biuletenių yra pakartojančių žymų: pažymėjimų rašymo

priemone, užlenkimų, įplėšimų, leidžiančių padaryti išvadą, kad tai yra sutartiniai ženklai, leidžiantys identifikuoti balsavusių tarybos narių.

30.10. užpildytus balsavimo biuletenius tarybos nariai sumeta į balsadėžę. Balsadėžę prieš balsavimą užklijuoja ir užantspauduoja balsų skaičiavimo komisija. Pasibaigus balsuoti skirtam laikui, balsų skaičiavimo komisija išima balsavimo biuletenius iš balsadėžės ir suskaičiuoja balsus, atiduotus už kandidatą, surašo protokolą ir apie balsavimo rezultatus balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas informuoja Savivaldybės tarybą;

30.11. jeigu kandidatas gavo daugiau kaip pusę visų Savivaldybės tarybos narių balsų, taryba balsavimu priima sprendimą dėl mero pavaduotojo skyrimo patvirtinimo, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas;

30.12. jeigu balsuojant kandidatas nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, mero pavaduotojo skyrimo procedūra kartojama kitame posėdyje.

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

32. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas į pareigas skiriamas savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu savivaldybės tarybos sprendimu politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu.

33. Savivaldybės administracijos direktoriaus ir savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo skyrimo procedūrai taikomos Reglamento 30 punkto normos.

### **Eiliniai Tarybos posėdžiai**

34. Kitus savivaldybės 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 (reglamento nustatytais atvejais), – mero pavaduotojas. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas privalo sušaukti savivaldybės tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas savivaldybės tarybos posėdžio nesušaunkia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių. Jeigu meras ar jo pavaduotojas posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys.

35. Meras ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio sudaro Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę, įtraukdamas svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais. Jei meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Savivaldybės taryba.

36. Posėdžio pradžioje darbotvarkė yra tvirtinama, ji gali būti papildyta ar pakeista Savivaldybės tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ir 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jei tarybos sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios ir buvo publikuoti Pakruojo rajono savivaldybės interneto svetainėje.

37. Tarybos nariai dėl Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projekto ir sprendimų projektų gali merui ir rengėjams pateikti pastabas. Iš tarybos narių gautos pastabos apsvarstomos Savivaldybės tarybos posėdyje.

38. Apie Savivaldybės tarybos posėdžio laiką, vietą bei svarstyti parengtus sprendimų projektus meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai ir jų nėra – įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys, pateikia informaciją:

38.1. savivaldybės interneto svetainėje, o visiems tarybos nariams ir Vyriausybės atstovui apskrityje – elektroniniu paštu. Informacija pateikiama posėdžio organizatoriaus vardu ne vėliau kaip prieš 6 kalendorines dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio dienos. Esant tarybos nario prašymui darbotvarkės bei sprendimų projektų kopijos jam gali būti įteikiamos prieš komitetų

posėdžius;

38.2. gyventojams ir seniūnaičiams – vietinėje spaudoje ir savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

39. Pateikti sprendimų projektai yra registruojami. Juos registruoja, tvarko apskaitą ir saugo posėdžio sekretorius vadovaudamasis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbia savivaldybės interneto svetainėje, nurodydami skelbiamo projekto rengėjus ir iniciatorius.

40. Jeigu gaunami keli alternatyvūs Savivaldybės tarybos sprendimo projektai tuo pačiu klausimu, jie į darbotvarkę įrašomi vienu punktu ir nagrinėjami kartu.

41. Kiekvieno savivaldybės tarybos posėdžio pradžioje tarybos nariai registruojami vardiniame registracijos sąrašė. Tarybos narius registruoja posėdžio sekretorius.

42. Jeigu tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai jis raštu arba kitais būdais praneša posėdžio sekretoriui ne vėliau kaip prieš posėdį, nuroydamas priežastį.

43. Į savivaldybės tarybos posėdžius kviečiami savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius, klausimus posėdžiui rengusių komisijų pirmininkai (arba jų įgalioti komisijų nariai), su svarstomu klausimu susijusių savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų atstovai, seniūnai. Į savivaldybės tarybos posėdžius gali būti kviečiami seniūnaičiai, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, bei kiti asmenys.

44. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šiame Reglamente IX skyriuje nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai. Ekstremalių situacijų atvejais meras turi teisę pateikti Savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

45. Savivaldybės tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas. Jeigu meras ir mero pavaduotojas posėdyje nedalyvauja ar dėl kitų priežasčių negali pirmininkauti tarybos posėdžiui, iš tarybos narių išrenkamas savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas.

46. Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas:

46.1. skelbia tarybos posėdžio pradžią ir pabaigą, po 1,5 val. darbo – posėdžio pertrauką, prireikus, arba frakcijos prašymu (bet ne daugiau kaip du kartus) skelbia darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką, bet ne ilgesnę kaip 15 minučių. Taryba gali nustatyti ilgesnę pertraukos trukmę bei tęsti tarybos posėdį po pertraukos kitą dieną, bet ne vėliau kaip per 3 darbo dienas;

46.2. tikrina, ar posėdyje dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma ;

46.3. prižiūri, kad posėdyje būtų laikomasi šio Reglamento reikalavimų;

46.4. suteikia žodį tarybos nariams arba kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja darbotvarkės klausimų svarstymui;

46.5. kontroliuoja pasisakymų trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o jam nepaklusus nutraukia pasisakymą;

46.6. jeigu klausimas svarbus ir tarybos nariai neprieštarauja, gali pratęsti pasisakymo laiką;

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

46.8. pagal klausimo svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis šiuo Reglamentu nustato balsavimo tvarką ir pagal balsų skaičiavimo komisijos (balsus skaičiuojančio tarybos nario) pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

46.9. pareiškia tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko šio Reglamento arba kelia triukšmą salėje, įžeidinėja tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo tarybos darbui, ir, esant reikalui, gali perduoti juos svarstyti Etikos komisijai;

46.10. pasiūlo pasišalinti iš posėdžių salės kviestiesiems arba kitiems asmenims, jeigu jie trukdo posėdžiui.

47. Savivaldybės tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus ir savivaldybės tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jo pavaduotojas ar kitas tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir savivaldybės tarybos

sekretorius, o jeigu jo nėra, – savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį.

48. Jeigu posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų tarybos narių, posėdžio pirmininkas skelbia posėdžio pradžią.

49. Iš tarybos narių skiriami 3 tarybos nariai skaičiuoti balsus arba sudaroma slapto balsavimo balsų skaičiavimo komisija Reglamento 30.2 punkte nustatyta tvarka.

50. Meras pateikia tarybos nariams tvirtinti savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę.

51. Į patvirtintą tarybos posėdžio darbotvarkę įrašytus klausimus tarybos posėdyje pristato (iki 10 minučių, esant reikalui Taryba gali pristatymo laiką pratęsti) klausimo rengėjas arba kitas asmuo (toliau – pranešėjas).

52. Vėliau pranešėjas atsako į tarybos narių klausimus (iki 10 minučių). Vienas tarybos narys vienu svarstomu klausimu gali paklausti pranešėjo ne daugiau kaip 2 kartus.

53. Diskusijoje, kuri gali vykti kiekvienu svarstomu klausimu, gali pasisakyti vieną kartą (iki 3 minučių) kiekvienas tarybos narys. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos vardu turi teisę pasisakyti (iki 5 minučių) jos įgaliotas atstovas.

54. Posėdžio pirmininkas, tarybai sutikus, svarstomu klausimu iki 3 minučių gali leisti pasisakyti ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims.

55. Vyriausybės atstovas gali dalyvauti savivaldybės kolegialių administravimo subjektų posėdžiuose ir, kai yra pagrindas, pranešti savivaldybės tarybos nariams, kad svarstomi projektai neatitinka įstatymų ar Vyriausybės sprendimų.

56. Posėdžio pirmininkui leidus, tarybos narys turi teisę pasisakyti asmeniniu klausimu iki 2 minučių. Jei posėdžio pirmininkas nesutinka, tarybos narys turi teisę prašyti, kad dėl leidimo jam pasisakyti asmeniniu klausimu būtų balsuojama. Žodis asmeniniu klausimu tarybos nariui suteikiamas apsvarsčius darbotvarkės klausimus.

57. Tarybos nariui leidžiama pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją, padaryti ne daugiau kaip 3 minučių trukmės pareiškimą posėdžio pradžioje arba pabaigoje.

58. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis, pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais gali pateikti raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo.

59. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių).

60. Baigus diskusijas svarstomu klausimu, balsavimu yra priimamas tarybos sprendimas. Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

61. Sprendimai gali būti tokie:

61.1. priimti pateiktą tarybos sprendimo projektą;

61.2. atmesti tarybos sprendimo projektą;

61.3. priimti naują suredaguotą (su pataisomis) tarybos sprendimo projektą;

61.4. atidėti tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos).

62. Galutiniam tarybos sprendimo projektui parengti gali būti sudaroma laikinoji komisija ir mero teikimu paskiriamas komisijos pirmininkas iš tarybos narių, kuris praneša Savivaldybės tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato tarybai sprendimo projektą.

63. Tarybos sprendimai priimami atviru ar slaptu balsavimu. Balsuoti gali tik posėdyje dalyvaujantys tarybos nariai.

64. Atvirai balsuojama rankos pakėlimu.

65. Slapta balsuojama, tarybos patvirtintą, atitinkamai tarybos nario pažymėtą biuletenį įmetant į specialiai tam pastatytą balsadėžę.

66. Balsuojant slapta, balsus skaičiuoja tarybos Reglamento 29.2 punkte nustatyta tvarka išrinkta balsų skaičiavimo komisija.

67. Slapta balsuojama šio Reglamento 11 punkte nustatytais atvejais. 12 punkte nustatytais atvejais slapta balsuojama nusprendus Savivaldybės tarybai, kai to pageidauja ne mažiau kaip 1/3



tarybos narių. Šiuo būdu balsuojama naudojant specialios formos balsavimo biuletenius. Pirmininkas skelbia pertrauką, kurios metu organizuojamas slapto balsavimo parengimas (parengiami balsavimo biuleteniai, balsavimo vietoje pastatoma balsadėžė) ir, pasibaigus pertraukai, balsavimo biuletenių pavyzdį tvirtina Savivaldybės taryba.

68. Balsų skaičiavimo komisija antspauduoja Savivaldybės tarybos patvirtinto pavyzdžio slapto balsavimo biuletenius pasirinktu antspaudu, išdalina juos tarybos nariams, kurie pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo sąraše.

69. Negaliojančiais laikomi biuleteniai:

69. 1. nenustatytos formos;

69. 2. neantspauduoti;

69. 3. antspauduoti ne pasirinktu antspaudu;

69. 4. nepažymėtas nė vienas variantas arba pažymėtas daugiau kaip vienas variantas;

69. 5. pagal padarytą žymą neįmanoma nustatyti tarybos nario valios;

69.6. jeigu ant balsavimo biuletenių yra pakartojančių žymų: pažymėjimų rašymo priemone, užlenkimų, iplėšimų, leidžiančių padaryti išvadą, kad tai yra sutartiniai ženklai, leidžiantys identifikuoti balsavusį tarybos narį.

70. Viename biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti rašomos kandidatų pavardės tik į vienas pareigas.

71. Visais atvejais biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai turi būti nurodyta, dėl ko balsuojama.

72. užpildytus balsavimo biuletenius tarybos nariai sumeta į balsadėžę. Balsadėžę prieš balsavimą užkliauja ir užantspauduoja balsų skaičiavimo komisija. Pasibaigus balsuoti skirtam laikui, balsų skaičiavimo komisija išima balsavimo biuletenius iš balsadėžės ir suskaičiuoja balsus, surašo protokolą .

73. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

74. Jei nagrinėtu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti svarstomas tik kitame savivaldybės tarybos posėdyje.

75. Balsavimui gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs pateiktam projektui klausimo tarybos sprendimo projektai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Antruoju atveju tarybos narys balsuoja tik už vieną pasirinktą sprendimo projektą. Kai balsuojama biuleteniais, kiti pasiūlymai išbraukiami.

76. Pirmiausia balsuojama dėl pateikto tarybos sprendimo projekto. Jeigu pateiktas tarybos sprendimo projektas nepriimamas, balsavimui pateikiami alternatyvūs pasiūlymai (pagal pateikimo svarstyti eilės tvarką). Tarybos sprendimo projekto teisės normos, už kurias balsavo daugiausiai (bet ne daugiau nei pusė) tarybos narių, teikiamos pakartotiniam balsavimui.

77. Tarybos sprendimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas.

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

79. Pasibaigus kiekvienam posėdžiui, posėdžių protokolus pasirašo tarybos posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

80. Tarybos priimtus sprendimus pasirašo posėdžiui pirmininkavęs meras, mero pavaduotojas ar posėdžiui pirmininkavęs tarybos narys. Tarybos posėdžio garso įrašas, tarybos narių balsavimo rezultatai saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

### **Neiliniai Tarybos posėdžiai**

81. Meras savo iniciatyva, kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai jų nėra – įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys, privalo sušaukti neilinį tarybos posėdį jeigu to raštu

reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių pateikdami svarstytinus klausimus ir jų sprendimų projektus, ne vėliau kaip per 14 kalendorinių dienų nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas posėdžio nesušaunkia, jį gali šaukti įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys.

82. Meras, kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai jų nėra – įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys per savivaldybės tarybos posėdžio sekretorių organizuoja, kad informacija apie neeilinio tarybos posėdžio laiką, vietą, svarstyti parengtus sprendimų projektus ir posėdžio darbotvarkę ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas būtų:

82.1. paskelbta gyventojams ir seniūnaičiams vietinėje spaudoje ir savivaldybės interneto svetainėje;

82.2. išsiųsta elektroniniu paštu tarybos nariams ir Vyriausybės atstovui Šiaulių apskrityje.

83. Neeilinio posėdžio darbo organizavimo tvarką reglamentuoja šio Reglamento II skyriaus poskyrio „Eiliniai Tarybos posėdžiai“ normos.

### **III. MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS PRIEŠ TERMINĄ**

84. Meras, mero pavaduotojas prieš terminą netenka savo įgaliojimų Savivaldybės tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų tarybos narių dauguma:

84.1. Vyriausybės arba valstybės kontrolės institucijos siūlymu, už įstatymų ar kitų teisės aktų pažeidimus, dėl kurių padaryta esminės žalos valstybės ar savivaldybės interesams bei nuosavybei;

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

84.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą;

85. Meras, mero pavaduotojas netenka savo įgaliojimų, jeigu ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių pareiškia nepasitikėjimą jais, Savivaldybės taryba priima sprendimą atleisti merą, mero pavaduotoją ir už tokį sprendimą balsavo ne mažiau kaip 1/2 visų tarybos narių.

86. Jeigu sprendimas atleisti merą, mero pavaduotoją dėl nepasitikėjimo nepriimamas, šį klausimą pakartotinai svarstyti galima tik po pusės metų.

87. Mero pavaduotojas mero teikimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už tai balsuoja visų tarybos narių dauguma.

88. Mero, mero pavaduotojo įgaliojimai nutraukiami, jeigu jie netenka Lietuvos Respublikos pilietybės ar netenka tarybos nario mandato.

89. Pasibaigus Savivaldybės tarybos įgaliojimams, baigiasi ir šios tarybos išrinkto mero bei mero pavaduotojo įgaliojimai.

90. Savivaldybės taryba, kai ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių pareiškia nepasitikėjimą meru arba mero pavaduotoju, privalo šį klausimą svarstyti pirmame planuotame tarybos posėdyje arba šaukti neeilinį tarybos posėdį.

91. Nepasitikėjimo meru klausimas svarstomas posėdžio pradžioje. Pirmininkauja mero pavaduotojas. Jeigu mero pavaduotojas nedalyvauja posėdyje ar dėl kitų priežasčių negali pirmininkauti tarybos posėdžiui, tuo atveju pirmininkauja Savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys.

92. Pirmiausia Savivaldybės taryba supažindinama (iki 10 minučių) su pasiūlymu, raštu ar prašymu dėl nepasitikėjimo meru, kurį pateikia jo iniciatoriai.

93. Vėliau meras, jeigu jis dalyvauja tarybos posėdyje, išdėsto (iki 10 minučių) savo argumentus svarstomu klausimu.

94. Posėdžio pirmininkas skelbia diskusiją, kurios metu gali kalbėti (iki 5 minučių) visi tarybos nariai. Baigus diskusiją, žodis suteikiamas (po 5 minutes) klausimo iniciatoriui ir merui, jeigu jis dalyvauja posėdyje.

95. Sprendimas dėl mero, mero pavaduotojo atleidimo iš pareigų tarybos sprendimu gali būti priimtas tik slaptu balsavimu.

96. Jeigu už pareikštą nepasitikėjimą meru, mero pavaduotoju balsavo mažiau kaip pusė visų tarybos narių, meras, mero pavaduotojas tęsia darbą.

97. Posėdyje, kuriame svarstomas nepasitikėjimo mero pavaduotoju klausimas, pirmininkauja meras arba kitas posėdyje išrinktas tarybos narys.

98. Nepasitikėjimo mero pavaduotoju klausimas svarstomas analogiškai kaip ir nepasitikėjimo meru klausimas.

#### **IV. SAVIVALDYBĖS TARYBOS DAUGUMOS (MAŽUMOS) IR FRAKCIJŲ SUDARYMO TVARKA**

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

100. Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) – savivaldybės tarybos narių frakcija ir (ar) savivaldybės tarybos narių grupė, pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravusios (deklaravusi), kad nesiūlo savo kandidato sudarant savivaldybės vykdomąją instituciją, nedelegavusios (nedelegavusi) savo kandidatų į mero, mero pavaduotojo pareigas ir pateikusios (pateikusi) savo veiklos kryptis.

101. Savivaldybės tarybos narių frakcija – ne mažiau kaip trys savivaldybės tarybos nariai, pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruoję, kad veiklą Savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją.

102. Vieši pareiškimai dėl Savivaldybės tarybos daugumos ir Savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) sudarymo, dėl savivaldybės tarybos narių vienijimosi į frakcijas pateikiami tarybos posėdžio metu.

103. Savivaldybės tarybos daugumą, Savivaldybės tarybos mažumą (opoziciją) ir frakcijas Savivaldybės taryba įregistruoja pagal bendrą visų Savivaldybės tarybos daugumą, Savivaldybės tarybos mažumą (opoziciją) ar frakcijas sudarančių tarybos narių pasirašytą pareiškimą.

104. Savivaldybės tarybos daugumą, mažumą (opoziciją) ir frakcijų įregistravimo faktas užfiksuojamas savivaldybės tarybos posėdžio protokole.

105. Kiekvienas tarybos narys gali priklausyti tik vienai frakcijai, tarybos daugumai ar mažumai (opozicijai). Tarybos narių frakcijų, tarybos daugumos ar mažumos (opozicijos) įgaliojimai:

105.1. frakcijos, tarybos dauguma ar mažuma (opozicija) pačios nustato darbo tvarką, neprieštaraujančią teisės aktams, išsirenka seniūną;

105.2. frakcijos, tarybos daugumos ar mažumos (opozicijos) seniūnas, jo pavaduotojas arba frakcijos, tarybos daugumos ar mažumos (opozicijos) įgaliotas narys turi teisę atstovauti Savivaldybės taryboje savo frakcijai, tarybos daugumai ar mažumai (opozicijai).

106. Frakcijos, tarybos dauguma ar mažuma (opozicija) turi teisę siūlyti savo atstovus į Savivaldybės tarybos komitetus bei komisijas.

#### **V. TARYBOS KOMITETAI**

107. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 tarybos narių savivaldybės tarybos sprendimu. Meras negali būti Savivaldybės tarybos sudaromų komitetų nariu.

108. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po jų

patvirtinimo paskelbiamos savivaldybės interneto svetainėje.

109. Savivaldybės tarybos komitetai sudaromi Savivaldybės tarybai teikiams klausimams preliminariai nagrinėti ir išvados bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi savivaldybės tarybos sprendimai, mero potvarkiai.

110. Taryba sudaro 6 komitetus: Ekonomikos ir finansų, Kaimo reikalų ir aplinkos apsaugos, Sveikatos apsaugos ir socialinių reikalų, Kontrolės, Švietimo, kultūros ir sporto, Vietinio ūkio ir statybos. Komitetų sudėtį (išskyrus Kontrolės komitetą) Tarybai teikia meras, laikydamasis proporcingo daugumos ir mažumos atstovavimo principo, atsižvelgdamas į tarybos narių pageidavimus bei tarybos daugumos, mažumos (opozicijos) ar frakcijų pasiūlymus. Komitetų sudėtį tvirtina Taryba.

111. Taryba gali sudaryti ir kitus komitetus. Dėl komitetų skaičiaus ir jų pavadinimų sprendimą priima Savivaldybės taryba.

112. Kontrolės komiteto sudarymo tvarka:

112.1. į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų savivaldybės tarybos narių frakcijų ir savivaldybės tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 savivaldybės tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius;

112.2. Kontrolės komiteto pirmininką Savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) raštu pateiktu siūlymu, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu pateiktu raštu skiria Savivaldybės taryba. Jeigu Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba nėra paskelbta Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Savivaldybės taryba mero siūlymu, kurį meras pateikia raštu.

113. Kontrolės komitetas sprendimus priima komiteto posėdyje, kuriame dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių.

114. 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.

115. Kontrolės komiteto siūlymus ir teikimus pagal jo kompetenciją Taryba privalo svarstyti tarybos posėdyje.

116. Kontrolės komiteto įgaliojimai:

116.1. siūlo Savivaldybės tarybai atleisti savivaldybės kontrolierių, kai yra Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;

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

116.3. svarsto savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, šio Reglamento V skyriuje nustatyta tvarka iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos, grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

116.4. 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 ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos;

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

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

116.7. dirba pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą ir už savo veiklą atsiskaito Savivaldybės tarybai kiekvienų metų pabaigoje;

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

117. Kiekvieno komiteto kompetencija nustatyta tarybos patvirtintuose nuostatuose.

118. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai.

119. Komitetų posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių.

120. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus.

121. 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.

122. Kiekvienas tarybos narys privalo būti vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto nariu.

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

124. Komiteto pirmininkas:

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

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

124.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

124.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

124.5. organizuoja komiteto sprendimų vykdymą;

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

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

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

127. Komiteto posėdžiai paprastai šaukiami kartą per mėnesį.

128. Komitetas priima rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus ir išvadas, kurie priimami komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko balsas.

129. Komiteto rekomendacinius sprendimus ir komiteto posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, o jam nesant, – komiteto pirmininko pavaduotojas, o jei ir jo nėra, – komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių sprendimu išrinktas komiteto narys, pirmininkavęs komiteto posėdžiui.

130. Komitetas turi teisę pasiūlyti Tarybai papildyti arba pakeisti tarybos posėdžio darbotvarkę šio Reglamento 36 punkte nustatyta tvarka.

131. Sprendimą dėl komiteto pasiūlymo priima Taryba.

132. Komitetai, jų pirmininkų susitarimu, gali sušaukti bendrą posėdį.

133. Bendram komitetų posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Posėdžio rekomendacinį sprendimą ir protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas.

134. Komiteto posėdžiai yra protokoluojami. Komiteto posėdžio sekretorius yra savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

135. Komitetų pirmininkai arba komitetų atstovai tarybos posėdžiuose daro pranešimus komiteto kompetencijos klausimais ir gali daryti papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais. Komiteto teikiamus Tarybai svarstyti klausimus pristato arba komiteto pasiūlymus bei išvadas pateikia dėl kitų svarstomų klausimų komiteto pirmininkas arba jo įgaliotas narys.

136. Komitetai, bendrame posėdyje svarstę klausimus ir kartu rengę tarybos sprendimų

projektus, gali daryti bendrą pranešimą arba atskirai pateikti savo pastabas bei pasiūlymus.

137. Komitetų rekomendaciniai sprendimai teikiami savivaldybės administracijai, jos padaliniams, savivaldybės biudžetinėms ir viešosioms įstaigoms bei savivaldybės kontroliuojamoms įmonėms, kurie su jų veikla susijusius komitetų sprendimus per 2 savaites nuo jų gavimo dienos privalo apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus informuoti komitetą. Taip pat komitetų rekomendaciniai sprendimai, merui pritarus, gali būti teikiami savivaldybės teritorijoje esančioms valstybės įstaigoms bei visų nuosavybės formų įmonėms.

138. Komitetai turi teisę reikalauti iš savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės kontroliuojamų įstaigų, įmonių vadovų ataskaitinių duomenų ar kitos klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, o savivaldybės administracijos direktorius ir įstaigų bei įmonių vadovai privalo reikalaujamus duomenis pateikti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų.

139. Komitetų darbe patarimojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys.

140. Visuomenės atstovus nurodytus Reglamento 139 punkte kviečia į posėdį komiteto pirmininkas.

141. Komiteto posėdžio metu kviestiniai asmenys atsako į tarybos narių klausimus, pateikia informaciją ir savo nuomonę (išvadą) nagrinėjamu posėdyje klausimu.

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

143. 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.

144. Komiteto narys, kurio pasiūlymams komitetas nepritarė, gali juos pateikti svarstyti tarybai, jeigu tam pritaria dar bent vienas tarybos narys.

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

## VI. TARYBOS KOMISIJOS

146. Taryba sudaro nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) ir laikinąsias (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijas.

147. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Administracinę komisiją ir Etikos komisiją.

148. Savivaldybės taryba šių komisijų pirmininkus mero raštu pateiktu teikimu skiria iš tarybos narių. Jeigu yra paskelbta Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos pirmininko kandidatūrą meras teikia Savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) raštu pateiktu siūlymu. Jeigu Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos komisijos pirmininko kandidatūros, Etikos komisijos pirmininką Savivaldybės taryba skiria mero teikimu.

149. Nuolatinių ir laikinųjų komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai (darbuotojai), šios funkcijos įrašomos į jų pareigybių aprašymą.

150. Sudarydama Reglamento 146 ir 147 punktuose nurodytas komisijas, Savivaldybės taryba:

150.1. nustato komisijos narių skaičių ir skiria komisijos pirmininkus iš tarybos narių;

150.2. savo sprendimu skiria komisijai užduotį ir nustato jai darbo trukmę;

150.3. tvirtina sudaromų nuolatinių komisijų veiklos nuostatus (šis punktas netaikomas laikinosioms komisijoms).

151. Savivaldybės taryba Administracinės komisijos pirmininku mero teikimu skiria savivaldybės tarybos narį.

152. Taryba sudaro Etikos komisiją. Etikos komisijų nariais gali būti tarybos nariai, valstybės tarnautojai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti

savivaldybės bendruomenės nariai. Etikos komisijoje gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių. Po vieną kandidatą į Etikos komisijos narius gali siūlyti kiekviena frakcija ir tarybos narių grupė, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 tarybos nariai. Jeigu kandidatų pasiūloma daugiau negu taryba nusprendė skirti narių į Etikos komisiją, tarybos posėdyje balsuojama ir Etikos komisijos nariais tampa tie kandidatai, kurie surinko daugiausia balsų.

153. Etikos komisijos pirmininko pavaduotojo kandidatūrą iš komisijos narių Tarybai tvirtinti teikia komisijos pirmininkas. Jeigu Taryba nepatvirtina teiktų kandidatų, siūlomoms naujos kandidatūros.

154. Etikos komisija:

154.1. prižiūri, kaip savivaldybės tarybos nariai laikosi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, Reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių savivaldybės tarybos narių veiklą ir elgesį, reikalavimų;

154.2. analizuoja savivaldybės tarybos narių nedalyvavimo Savivaldybės tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatytų pareigų nevykdymo priežastis;

154.3. nagrinėja gautą informaciją dėl savivaldybės tarybos nario veiklos ar jo viešųjų ir privačių interesų nesuderinamumo;

154.4. nagrinėja savivaldybės bendruomenės narių, valstybės institucijų, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ar bendruomeninių organizacijų atstovų siūlymus ir pastabas dėl savivaldybės tarybos narių veiklos skaidrumo;

154.5. teikia Vyriausiajai rinkimų komisijai siūlymą dėl savivaldybės tarybos nario įgaliojimų nutraukimo, jeigu šis tarybos narys yra praleidęs iš eilės tris savivaldybės tarybos posėdžius be pateisinamos priežasties.

155. Sudėtingiems, svarbiems, skubiems klausimams spręsti ir pasiūlymams bei išvadoms parengti taryba gali sudaryti laikinąsias komisijas (darbo grupes). Į komisiją skiriami savivaldybės tarybos komitetų nariai, tarybos narių siūlymu gali būti skiriami kompetentingi savivaldybės valstybės tarnautojai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai ir ekspertai, jiems sutikus. Laikinosios komisijos pirmininką skiria Savivaldybės taryba iš tarybos narių.

156. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti Savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovai kiti savivaldybės bendruomenės nariai.

## **VII. TARYBOS KOLEGIJA**

157. Taryba savo įgaliojimų laikui mero teikimu iš savivaldybės tarybos narių gali sudaryti Savivaldybės tarybos kolegiją (toliau – Kolegija) iš 8 narių. Kolegijos nariai tvirtinami atviru balsavimu.

158. Kolegijos nariai pagal pareigas yra meras ir mero pavaduotojas. Kitų kolegijos narių kandidatūras Savivaldybės tarybai tvirtinti teikia meras.

159. Kolegija yra Savivaldybės tarybos patariamasis organas. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

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

159.2. 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;

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

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

160. Kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai išrinktos tarybos

nariai.

161. Kolegijos narys praranda savo statusą praradus tarybos nario įgaliojimus.

162. Pareikšti nepasitikėjimą Kolegijos nariais, išskyrus nepasitikėjimą meru ir mero pavaduotojais, gali 1/3 išrinktų tarybos narių. Kolegijos nariai iš Kolegijos atleidžiami, jeigu už nepasitikėjimą balsuoja visų išrinktų tarybos narių dauguma. Jeigu sprendimas atleisti atskirus Kolegijos narius iš pareigų dėl nepasitikėjimo nepriimamas, šis klausimas pakartotinai gali būti svarstomas tik po metų ta pačia tvarka.

163. Kolegijos posėdžiai rengiami, jeigu yra svarstytinų klausimų. Klausimus teikia meras, mero pavaduotojai, savivaldybės kontrolierius, Tarybos komitetai, frakcijos, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės administracijos padalinių vadovai ir į struktūrinius padalinius neįeinantys viešojo administravimo valstybės tarnautojai.

164. Kolegija rekomendacinius sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių.

165. Kolegijos posėdžio datą ir darbotvarkę nustato meras. Posėdžiuose svarstomi tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai. Posėdžio pradžioje meras arba posėdžiui pirmininkaujantis kitas Kolegijos narys pateikia tvirtinti darbotvarkės projektą. Mero, Kolegijos nario, savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu Kolegija gali priimti sprendimą pakeisti darbotvarkę ir siūlyti priimti sprendimą ne pagal nustatytą tvarką, jei rengėjas yra paruošęs sprendimo projektą. Kolegijos protokoliniu sprendimu darbotvarkę gali būti papildyta kitais nenumatytais klausimais.

166. Ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio sprendimo projekto rengėjas pateikia paruoštą sprendimo projektą ir užpildytą informacinį lapą tarybos posėdžio sekretoriui.

167. Posėdžio medžiagą tarybos posėdžio sekretorius ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas iki posėdžio išsiunčia Kolegijos nariams, Vyriausybės atstovui ir kviestiesiems asmenims. Sprendimo projekto rengėjui, kviestiesiems asmenims įteikiama posėdžio darbotvarkė ir sprendimo projektas.

168. Pranešėjams kalbėti svarstomu klausimu skiriama iki 5 min., klausimams ir atsakymams į klausimus – iki 2 min. Kiekvienas kolegijos narys dėl kiekvieno klausimo gali kalbėti ne daugiau kaip du kartus, kiti kviestieji asmenys – vieną kartą. Kolegijai leidus gali pasisakyti ir kiti kviestieji asmenys.

169. Kolegijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Kai narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero ar kito pirmininkaujančio posėdžiui nario balsas. Kolegijos sprendimai, kuriuos pasirašo posėdžio metu meras ar posėdžiui pirmininkavęs kitas Kolegijos narys, įsigalioja nuo jų priėmimo.

170. Jeigu svarstant sprendimo projektą Kolegijos posėdyje buvo pateikta pastabų, papildymų ar pakeitimų, sprendimo projektą posėdžio metu redaguoja pats rengėjas.

171. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Protokolą pasirašo to posėdžio pirmininkas – meras ar posėdžiui pirmininkavęs kitas Kolegijos narys ir posėdžio sekretorius.

172. Posėdžio protokole nurodoma data, posėdžio eilės numeris, posėdžio pirmininko ir protokolą rašiusio asmens vardai ir pavardės, dalyvavusių Kolegijos narių vardai ir pavardės, kviestųjų asmenų vardai ir pavardės, svarstomieji klausimai, kalbėjusių asmenų vardai ir pavardės, jų pateikti pasiūlymai, pageidavimai, priimtas sprendimas. Nurodomi balsavimo rezultatai (pažymima, kiek balsavo „už“, „prieš“ ar „susilaikė“).

173. Priimtų Kolegijos sprendimų kopijas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas tarybos posėdžio sekretorius įteikia arba išsiunčia adresatams.

## **VIII. MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI**

174. Meras yra atskaitingas Savivaldybės tarybai ir bendruomenei už Savivaldybės veiklą.

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. Įgalioto atstovauti Savivaldybei teismuose, ikiteisminio tyrimo ir teisėsaugos institucijose asmens teisės ir pareigos surašomos įstatymų nustatyta tvarka įgaliojime. Atstovauti Savivaldybei gali būti įgalioti šie asmenys:

175.2.1. visų instancijų bendrosios kompetencijos teismuose – Savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus valstybės tarnautojai ir (ar) savivaldybės administracijos padalinių atitinkamos srities specialistai, turintys aukštąjį universitetinį teisinį išsilavinimą;

175.2.2. administraciniuose teismuose, ikiteisminio tyrimo bei kitose teisėsaugos institucijose – savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus valstybės tarnautojai ar savivaldybės administracijos padalinių atitinkamos srities specialistai;

175.2.3. bendraujant su kitomis savivaldybėmis ar kitais juridiniais ar fiziniais asmenimis - Savivaldybės administracijos padalinių specialistai, tarybos nariai;

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, 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 veiklos sričių nustatymo projektą;

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

175.7. 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);

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

175.9. vadovauja Savivaldybės tarybos sekretoriato darbui;

175.10. gali siūlyti Savivaldybės tarybai sprendimu 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, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą Savivaldybės tarybos komitetų ir Savivaldybės tarybos posėdžiuose;

175.11. kontroliuoja ir prižiūri savivaldybės administracijos bei savivaldybės kontroliuojamų įstaigų, bendrovių ir įmonių vadovų veiklą, kaip jie įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus bei savivaldybės tarybos sprendimus;

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

175.13. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai ir ją organizuoja;

175.14. naudoja mero fondo lėšas reprezentacijos reikmėms ir už jas atsiskaito pagal atskiru Savivaldybės tarybos sprendimu nustatytą tvarką.

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, nevyriausybinėmis organizacijomis, užsienio valstybių savivaldybėmis.

177. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

178. Meras savo kompetencijos klausimais gali sudaryti darbo grupes iš savivaldybės tarybos narių šių 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 ne rečiau kaip kartą per metus iki gegužės 1 d. atsiskaito Savivaldybės tarybai už savo veiklą ir rinkėjams už savivaldybės veiklą.

180. Mero pavaduotojas atlieka Savivaldybės tarybos nustatytas funkcijas ir mero pavedimus. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas atlieka visas jo pareigas, išskyrus Reglamento 175.4–175.8 punktuose numatytus įgaliojimus. Merui negalint eiti pareigų (trumpam išvykus iš darbo vietos į Savivaldybei pavaldžias įstaigas ir pan., komandiruočių, nedarbingumo, atostogų laikotarpiu) mero pavaduotojas atlieka mero pareigas be atskiro įgaliojimo. Kai meras ir mero pavaduotojas negali eiti mero pareigų, jas atlieka be atskiro įgaliojimo Ekonomikos ir finansų komiteto pirmininkas, o jam negalint eiti pareigų Vietinio ūkio ir statybos komiteto pirmininkas.

181. Kasmetinės ir tikslinės atostogos merui, mero pavaduotojui, pagal jų pateiktus prašymus, suteikiamos mero potvarkiu. Mero tarnybinės komandiruotės įforminamos mero potvarkiu. Mero pavaduotojo ir tarybos narių atstovavimas Savivaldybei už savivaldybės ribų ir tarnybinės komandiruotės įforminamos mero potvarkiu.

## **IX. TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS**

182. Savivaldybės tarybos posėdžiams klausimus rengia Savivaldybės tarybos komitetai bei komisijos savo posėdžiuose, tarybos narių frakcijos ir grupės pasitarimuose, atskiri tarybos nariai ir savivaldybės administracija.

183. Asociacijos, gyventojai ar jų įgalioti atstovai dėl siūlomo svarstyti savivaldybės tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, Savivaldybės tarybos komitetą ar atskirą tarybos narį.

184. Savivaldybės kontrolierius, tarybos komitetai, tarybos komisijos, frakcijos, tarybos narių grupės ir atskiri tarybos nariai (toliau – rengėjai) gali patys rengti savivaldybės tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba kreiptis į merą dėl jų rengimo.

185. Aiškinamuosiuose raštuose, kurie pateikiami kartu su sprendimų projektais, turi būti nurodyti vykdytojai ir įvykdymo terminai bei lėšų poreikis, reikalingas sprendimui įgyvendinti, jeigu tai nėra nustatyta sprendimo projekte, pateikiamas paaiškinimas dėl siūlomo sprendimo projekto turinio.

186. Tarybos sprendimo projektai turi būti įvertinti antikorupeciniu požiūriu vadovaujantis Savivaldybės tarybos patvirtinta tvarka.

187. Numatomų svarstyti savivaldybės tarybos posėdyje sprendimų projektai, turi būti suderinti su Savivaldybės administracijos Juridinio skyriaus specialistu, kalbos tvarkytoju, su Finansų skyriaus ar Buhalterijos specialistais, jeigu sprendimo projekte yra numatytos lėšos iš savivaldybės biudžeto, su administracijos direktoriumi.

188. Suderintas tarybos sprendimo projektas su savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų pastabomis ir tarybos komitetų išvadomis, jeigu jos yra, užregistruojami tarybos

posėdžio sekretoriaus ir pateikiami merui likus ne mažiau kaip 6 kalendorinėms dienoms iki posėdžio pradžios.

189. Tarybos nariai sprendimų projektus ir elektroninius jų variantus pateikia tarybos sekretoriui registruoti likus ne mažiau kaip 6 kalendorinėms dienoms iki posėdžio.

190. Meras, gavęs iš projektų rengėjų medžiagą, parengia Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, kuriame nurodo pranešėjus.

191. Meras, parengęs savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, per savivaldybės administraciją organizuoja jo paskelbimą savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 6 kalendorines dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio.

192. Tarybos nariai dėl savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projekto ir sprendimų projektų gali merui ir tarybos sprendimų projektų rengėjams raštu pateikti pastabas.

193. Tarybos narių pastabos apsvaustomos Savivaldybės tarybos posėdyje.

194. Jeigu meras į Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės projektą neįrašo iš tarybos nario gauto parengto klausimo, jis apie tai per 3 darbo dienas privalo informuoti tarybos narį, nurodydamas motyvus, kodėl klausimas nebuvo įrašytas į posėdžio darbotvarkės projektą. Tarybos narys per komitetus, komisijas, frakcijas ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių šiuos klausimus gali pasiūlyti įrašyti į darbotvarkę savivaldybės tarybos posėdyje, svarstant darbotvarkę.

195. Informacija apie savivaldybės tarybos posėdžių šaukimą savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje skelbiama, nurodant posėdyje svarstomus sprendimų projektus.

196. Internetinėje svetainėje gyventojai turi būti informuojami kam pateikti atsiliepimus bei pastabas dėl projektų.

197. Informacijoje turi būti nurodyti savivaldybės tarybos sprendimų projektų iniciatoriai ir rengėjai.

## **X. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVIRTINIMAS**

198. Savivaldybė turi savarankišką biudžetą (toliau – biudžetas) sudaromą ir tvirtinamą vieneriems metams.

199. Biudžeto projektą rengia savivaldybės administracija, vadovaudamasi Savivaldybės tarybos atskiru sprendimu patvirtinta tvarka bei savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais biudžeto projekto rengimo terminais.

200. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

200.1. biudžeto projektas teikiamas svarstyti Tarybos frakcijoms, komitetams, jis taip pat skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje bei vietinėje spaudoje gyventojams viešai svarstyti. Taip pat su biudžeto projektu galima susipažinti Savivaldybės administracijos Finansų skyriuje (toliau – Finansų skyrius). Rajono gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto teikia 7 kalendorines dienas nuo projekto paskelbimo dienos elektroniniu paštu adresu (savivaldybe@pakruojis.lt) arba raštu Finansų skyriui. Komitetai privalo išnagrinėti biudžeto projektą ir savo sprendimus ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo biudžeto projekto gavimo dienos pateikti Ekonomikos ir finansų komitetui. Į komitetų, kuriuose svarstomas biudžeto projektas, posėdžius kviečiami savivaldybės administracijos atstovai, taip pat gali būti kviečiami komitetų nariai;

200.2. Savivaldybės tarybos frakcijos ar tarybos nariai savo nuomonę dėl biudžeto projekto pateikia Ekonomikos ir finansų komitetui per 7 kalendorines dienas nuo projekto gavimo dienos;

200.3. per Reglamento 200.1 punkte nustatytą laiką gautus gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus apibendrina Savivaldybės administracijos Finansų skyrius ir pateikia Ekonomikos ir finansų komitetui;

200.4. pasiūlymai didinti Biudžeto projekte numatytus asignavimus arba numatyti naujus asignavimus svarstomi tik tada, kai pasiūlymo iniciatoriai nurodo šių išlaidų finansavimo šaltinį;

200.5. Ekonomikos ir finansų komitetas, gavęs frakcijų, komitetų išvadas bei gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus apsvaustos biudžeto projektą ir pateikia apie jį išvadą savivaldybės

administracijos direktoriui. Išvadoje turi būti nurodomos frakcijų, komitetų teikiamos pastabos ir pagrindinės išvados. Jeigu Ekonomikos ir finansų komitetas nepritaria siūlomoms biudžeto projekto pataisoms, savo išvadoje turi nurodyti konkrečius nepritarimo motyvus;

201. Apsvarsčius biudžeto projektą visuose komitetuose ir įvykus viešam biudžeto svarstymui, savivaldybės administracijos direktorius teikia biudžeto projektą svarstyti Savivaldybės tarybai.

202. Jei Savivaldybės taryba priima sprendimą keisti biudžeto projektą, jo tolesnis svarstymas atidedamas artimiausiam Savivaldybės tarybos posėdžiui. Per šį laiką pataisytas biudžeto projektas turi būti apsvarstytas komitetuose šiame skyriuje nustatyta tvarka.

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

204. Biudžetinais metais Savivaldybės taryba biudžetą gali tikslinti.

205. Jeigu savivaldybės biudžetas laiku nepatvirtinamas, išlaidos metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžeto asignavimų. Asignavimų valdytojo išlaidos kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir skiriamos tik tęstinei veiklai finansuoti bei įsiskolinimams dengti.

## **XI. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI**

206. Tarybos nario paklausimu (toliau — paklausimas) laikomas toks savivaldybės institucijų kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys ar jų grupė Savivaldybės tarybos posėdžio metu kreipėsi į merą, mero pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, savivaldybės administracijos direktorių, savivaldybės kontroliuojamų įmonių, įstaigų ar organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus dėl informacijos, susijusios su Savivaldybės taryboje nagrinėjamais klausimais. Į tuos pačius pareigūnus ir vadovus su paklausimu tarybos narys arba jų grupė gali raštu kreiptis ir ne posėdžio metu. Raštiški paklausimai pateikiami merui arba administracijos direktoriui.

207. Raštiškus paklausimus registruoja savivaldybės administracija.

208. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų paklausimo gavėją, į kurį jis kreipiasi, ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia.

209. Jeigu paklausime nenurodyta, kaip atsakyti, atsakymas ruošiamas raštu. Į paklausimą raštu reikia atsakyti per 20 darbo dienų, o žodžiu – artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje. Jei yra galimybė, gali būti atsakoma iš karto.

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

211. Tarybos narys turi teisę bet kada atšaukti savo paklausimą.

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

213. Paklausimas Tarybos posėdyje nagrinėjamas šia tvarka:

213.1. paklausimo teikėjo pasisakymas – iki 5 minučių;

213.2. vadovo arba valstybės tarnautojo, kuriam pateiktas paklausimas, atsakymas – iki 15 minučių;

213.3. diskusija – iki 15 minučių, jeigu jos reikalauja kuris nors komitetas, frakcija. Jeigu Taryba nesutaria dėl diskusijos, leidžiama pasisakyti ne daugiau kaip 4 tarybos nariams.

214. Paklausimo pateikėjas negali pirmininkauti Savivaldybės tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

215. Apsvarsčiusi tarnautojo ar vadovo, kuriam pateiktas tarybos nario (narių) paklausimas, atsakymą, Savivaldybės taryba priima sprendimą. Sprendimo projektą pateikia paklausimo autorius (autoriai).

216. Sprendimų dėl paklausimų vykdymą pagal kompetenciją kontroliuoja meras arba administracijos direktorius. Jie nuolat turi informuoti Savivaldybės tarybą, kaip vykdomi sprendimai dėl tarybos narių paklausimų.

## **XII. TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS, SKELBIMAS IR KONTROLĖ**

217. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius, o savivaldybės tarybos sprendimus, protokolinius sprendimus – posėdžio pirmininkas.

218. Savivaldybės tarybos posėdžio protokole nurodoma: Savivaldybės tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, visų tarybos narių, iš jų dalyvavusių ir nedalyvavusių posėdyje, skaičius, vardai bei pavardės, kviestųjų asmenų bei svečių vardai ir pavardės, posėdžio pirmininko ir sekretoriaus vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė, diskusijoje dalyvavusių asmenų vardai, pavardės, taip pat asmenų, pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams, vardai ir pavardės, trumpas šių kalbų ar paklausimų išdėstymas, priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai. Tarybos posėdžio garso įrašas, tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto tinklapyje.

219. Prie posėdžio protokolo pridedama: savivaldybės tarybos priimti sprendimai, su sprendimo projektu susiję dokumentai, posėdžio sekretoriui tarybos narių raštu perduoti siūlymai ir pastabos, posėdyje dalyvavusių tarybos narių sąrašas, tarybos posėdžio garso įrašas ir tarybos narių balsavimo rezultatai.

220. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako posėdžio sekretorius.

221. Daromas posėdžio įrašas. Įrašai saugomi 5 metus savivaldybės administracijoje.

222. Savivaldybės tarybos sprendimus posėdžio pirmininkas turi pasirašyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po jų priėmimo.

223. Savivaldybės tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 2 savaites po įvykusio posėdžio.

224. Savivaldybės tarybos nariai gali pareikšti pretenzijas dėl protokolo artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje. Jei yra ginčytinų klausimų, po praėjusio posėdžio pirmininko paaiškinimo Savivaldybės taryba priima atitinkamą sprendimą.

225. Savivaldybės tarybos posėdžio protokolo kopija arba išrašas daromas komiteto, frakcijos arba tarybos nario prašymu.

226. Savivaldybės tarybos sprendimus atitinkamoms valstybės institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms bei pareigūnams savivaldybės administracija perduoda ne vėliau kaip per savaitę nuo jų įsigaliojimo dienos.

227. Savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo vietinėje spaudoje arba kitą dieną po oficialaus informacinio pranešimo vietinėje spaudoje apie norminio teisės akto priėmimą ir viso norminio teisės akto paskelbimo savivaldybės interneto svetainėje, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

228. Oficialiame informaciniame pranešime apie teisės akto priėmimą nurodoma teisės akto priėmimo data, numeris, antraštė, jei ji yra, išdėstoma priimto sprendimo esmė ir nurodomas interneto tinklalapio, kuriame paskelbtas teisės aktas, adresas.

229. Savivaldybės tarybos bei mero priimti individualūs teisės aktai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

230. Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą ir įgyvendinimo kontrolę organizuoja savivaldybės administracija arba Savivaldybės tarybos komitetai.

231. Apie Savivaldybės tarybos sprendimų įvykdymą savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito merui.

### **XIII. TARYBAI PAVALDŽIŲ SUBJEKTŲ ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKA**

232. Savivaldybės meras, savivaldybės administracijos direktorius ir Savivaldybės kontrolieriaus tarnyba 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.

233. Savivaldybės tarybai patvirtinus savivaldybės mero, savivaldybės administracijos direktoriaus ir savivaldybės kontrolieriaus veiklos ataskaitas, ataskaitų santraukos paskelbiamos vietinėje spaudoje bei savivaldybės interneto svetainėje.

234. Savivaldybės biudžeto ir savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinys bei turto naudojimo ataskaita Savivaldybės tarybai tvirtinti pateikiama iki kiekvienų metų spalio 1 d.

235. Biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), savivaldybės kontroliuojamų akcinių bendrovių vadovų pateiktas veiklos ataskaitas Savivaldybės taryba turi apsvarstyti (patvirtinti) iki kiekvienų metų gegužės 1 dienos.

236. Savivaldybės taryba išklauso savivaldybės kontrolieriaus pateiktas išvadas:

236.1. dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo Savivaldybės taryba apsvarsto kasmet iki rugsėjo 1 d.;

236.2. dėl viešųjų pirkimų, reikalingų partnerystei su privačiais subjektais įgyvendinti, paskelbimo, viešųjų pirkimų sąlygų, būdo ir pagrindinių sutarties dėl partnerystės su privačiais subjektais sąlygų tvirtinimo;

236.3. dėl Savivaldybės naudojimosi bankų kreditais, paskolų ėmimo ir teikimo, garantijų suteikimo ir laidavimo kreditoriams už savivaldybės kontroliuojamų įmonių imamas paskolas;

236.4. dėl koncesijos konkurso paskelbimo, koncesijos konkurso sąlygų ir pagrindinės koncesijos sutarties sąlygų tvirtinimo, konkurso etapų nustatymo;

236.5. dėl galutinio koncesijos sutarties projekto iki koncesijos sutarties pasirašymo;

236.7. dėl skolininkų ir skolininkų, už kurių įsipareigojimų įvykdymą garantuoja valstybė, ūkinės ir finansinės būklės, taip pat dėl iš valstybės vardu pasiskolintų lėšų, teikiamų paskolų ir valstybės garantijų teikimo, paskolų naudojimo pagal tikslinę paskirtį ir paskolų gražinimo;

237. Sprendimų projektus su įstaigų ir bendrovių veiklos ataskaitomis savivaldybės tarybai teikia Savivaldybės administracija.

### **XIV. TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

238. 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.

239. Savivaldybės tarybos narys turi teisę pasirinkti vieną iš šių priesaikos tekstų:

239.1. „Aš (vardas, pavardė), prisiekiu gerbti ir vykdyti Lietuvos Respublikos Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai atlikti visas savivaldybės tarybos nario pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių gyventojų teises ir viešuosius interesus. Tepadeda man Dievas.“;

239.2. „Aš (vardas, pavardė), prisiekiu gerbti ir vykdyti Lietuvos Respublikos Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai atlikti visas savivaldybės tarybos nario pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių gyventojų teises ir viešuosius interesus.“

240. Tarybos nario priesaikos priėmimo tvarka:

240.1. tarybos nario priesaiką priima apygardos rinkimų komisijos pirmininkas;

240.2. tarybos narys prisiekia stovėdamas priešais priimančią priesaiką asmenį – padėjęs ranką ant Lietuvos Respublikos Konstitucijos, skaito priesaiką;

240.3. baigęs skaityti priesaiką, tarybos narys pasirašo vardinį priesaikos lapą;

240.4. priesaikos tekstas netaisomas ir nekeičiamas. Šios nuostatos nesilaikymas, taip pat atsisakymas pasirašyti vardinį priesaikos lapą arba pasirašymas su išlyga reiškia, kad savivaldybės tarybos narys nepriesiekė;

240.5. vardiniai priesaikos lapai perduodami priėmusiam priesaiką asmeniui, šis juos patikrina ir paskelbia savivaldybės tarybos narių, įgijusių visas tarybos nario teises ir pareigas, pavardes;

240.6. tarybos narys turi prisiekti tame posėdyje, kuriame jis dalyvauja pirmą kartą po savivaldybės tarybos rinkimų. Tuo atveju, kai tarybos narys prisiekia ne pirmajame savivaldybės tarybos posėdyje, priesaiką priima Vyriausiosios rinkimų komisijos narys pagal Vyriausiosios rinkimų komisijos pirmininko pavedimą.

241. Tarybos narys, Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka nepriesiekęs, netenka savivaldybės tarybos nario mandato. Asmuo, priimančias priesaiką, apie tai praneša Vyriausiajai rinkimų komisijai ir ši priima atitinkamą sprendimą. Šis Vyriausiosios rinkimų komisijos sprendimas gali būti skundžiamas Vyriausiajam administraciniam teismui.

242. Tarybos narys gauna savivaldybės tarybos nario pažymėjimą. Šį pažymėjimą po tarybos nario priesaikos jam įteikia priesaiką priimančias asmuo.

243. Draudžiama tarybos narių persekioti už balsavimą ar pareikštą nuomonę Savivaldybės tarybos ar jos komitetų posėdžiuose. Už asmens įžeidimą ar šmeižtą, už asmens garbę ir orumą žeminančios ir tikrovės neatitinkančios informacijos paskleidimą tarybos narys gali būti traukiamas atsakomybėn įstatymų nustatyta tvarka.

244. Tarybos nario pareigos ir teisės nustatytos Konstitucijoje, Vietos savivaldos ir kituose įstatymuose, Reglamente.

245. Tarybos narys privalo:

245.1. veikti sąžiningai ir teisėtai, neturint išankstinio nusistatymo, nedemonstruojant savo simpatijų ar antipatijų, išskirtinio dėmesio atskiriems asmenims ar jų grupėms;

245.2. svarstydamas ir priimdamas sprendimus, savivaldybės institucijų sandorius ir kitoje veikloje turi elgtis taip, kad nebūtų įtarimo, jog teikia teisės aktais nepagrįstą pirmenybę vieniems asmenims, ignoruoja ar diskriminuoja kitus asmenis arba jų grupes;

245.3. nenaudoti savo įtakos tam, kad, prisidengdamas bendruomenės interesu, gautų tiesioginę ar netiesioginę finansinę ar kitą turtinę naudą pats ar tą naudą gautų susiję asmenys arba susiję ūkio subjektai;

245.4. vengti korupcijos užslėpta forma – politikai ir su jais susiję asmenys negali iš jokio asmens ar ūkio subjekto priimti arba pažadėti priimti pinigų, nemokamas arba pusiau nemokamas transporto, turizmo ar kitokias paslaugas, arba kitokią naudą;

245.5. leisti suprasti aiškiai arba sprendimų ir atsakymų vilkinimu, dviprasmiškais aiškinimais apie beveik neįveikiamas kliūtis ar kita paslėpta forma duoti suprasti, jog savo pareigų atlikimą ar neatlikimą nesieja su pinigų ar kitokios naudos gavimu tiesiogiai ar netiesiogiai per kitą asmenį arba per susijusį ūkio subjektą;

245.6. neatskleisti informacijos viešųjų pirkimų, konkursų ir panašiais atvejais, kai informacijos atskleidimas gali suteikti pranašumą, kad nebūtų pažeistas teisingumas ir viešas interesas, o iš to naudą tiesiogiai ar netiesiogiai per susijusius asmenis ar ūkio subjektus gautų jis, susiję asmenys ar politinės partijos atstovai;

245.7. nesudaryti tiesiogiai ar netiesiogiai naudingo sandorio, kurio kita šalis yra savivaldybė, jos institucijos, įstaigos ir įmonės arba kiti asmenys, disponuojantys savivaldybės lėšomis ar turtu arba savivaldybės turinėmis teisėmis;

245.8. dalyvauti Savivaldybės tarybos posėdžiuose;

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

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

245.11. nebalsuoti Savivaldybės tarybos ir jos komitetų posėdžiuose, kai jo balsavimas svarstomu klausimu prieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymui;

245.12. ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams (susitikimuose arba skelbiant ataskaitą vietinėje spaudoje);

245.13. pasibaigus ar nutrūkus tarybos nario įgaliojimams per 7 kalendorines dienas grąžinti jam pagal panaudos sutartį suteiktą tarybos nario įgaliojimams vykdyti savivaldybės administracijai priklausantį turtą – nešiojamą kompiuterį.

246. Tarybos narys turi teisę:

246.1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas savivaldybės institucijose;

246.2. likus ne mažiau kaip 9 kalendorinėms dienoms iki posėdžio pradžios raštu siūlyti Savivaldybės tarybai svarstyti klausimus, parengtus savivaldybės tarybos sprendimų projektus;

246.3. gauti savivaldybės tarybos sprendimų projektus iš savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės kontroliuojamų įmonių, įstaigų ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, bei informaciją, susijusią su Savivaldybės taryboje nagrinėjamais klausimais;

246.4. dalyvauti diskusijoje svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl savivaldybės tarybos sprendimų projektų likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės paskelbimo;

246.5. posėdžio metu teikti pastabas dėl Savivaldybės tarybos darbo tvarkos, klausti pranešėjus, pasisakyti dėl vedimo tvarkos,

246.6. 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;

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

246.8. jungtis į frakcijas;

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

247. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta prieš terminą arba jis netenka teisės eiti tarybos nario pareigas, kai:

247.1. jis atsistatydina, – pagal savivaldybės tarybos nario pareiškimą atsistatydinti. Savivaldybės tarybos nario pareiškimas atsistatydinti turi būti patvirtintas notarine tvarka arba pasirašytas savivaldybės mero ir tarybos narį iškėlusios partijos skyriaus vadovo, arba savivaldybės tarybos nario asmeniškai įteiktas Vyriausiajai rinkimų komisijai;

247.2. teismas pripažįsta jį neveiksniu, - pagal įsiteisėjusį teismo sprendimą;

247.3. įsiteisėja teismo apkaltinamasis nuosprendis, – pagal įsiteisėjusį teismo nuosprendį;

247.4. jis išvyksta nuolat gyventi už savivaldybės, kurios tarybos nariu yra išrinktas, teritorijos ribų, – pagal savivaldybės mero pranešimą ir gyventojų registro duomenis;

247.5. paaiškėja, kad jis pažeidęs Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimo įstatymo 89 straipsnį, – pagal įsiteisėjusį teismo sprendimą arba nuosprendį;

247.6. jis miršta, – pagal Lietuvos Respublikos gyventojų registro duomenis;

247.7. teismas priima sprendimą dėl tarybos nario ne Lietuvos Respublikos piliečio išsiuntimo iš Lietuvos Respublikos, – pagal įsiteisėjusį teismo sprendimą;

247.8. jis pereina į pareigas, nesuderinamas su tarybos nario pareigomis, arba tokių pareigų neatsisako;

247.9. jeigu savivaldybės teritorijoje įstatymų nustatyta tvarka Lietuvos Respublikos Seimo sprendimu laikinai įvedamas tiesioginis valdymas, išskyrus atvejus, kai laikinas tiesioginio valdymo įvedimas susijęs su nepaprastosios padėties įvedimu savivaldybės teritorijoje (tarybos narių įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi).

247.10. jis be pateisinamos priežasties praleidžia iš eilės 3 savivaldybės tarybos posėdžius, – pagal savivaldybės tarybos Etikos komisijos teikimą ir Vyriausiosios rinkimų komisijos sprendimą;

247.11. jis, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 90



straipsniu, atsistatydina prieš pradėdamas eiti pareigas, nesuderinamas su savivaldybės tarybos nario pareigomis.

## XV. TARYBOS NARIŲ VEIKLOS APMOKĖJIMAS

248. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją už darbą atliekant Savivaldybės tarybos nario pareigas yra apmokama. Šis atlyginimas apskaičiuojamas pagal skelbiamą VMDU dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

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

250. Atlyginimas mokamas kartą per mėnesį.

251. 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 nariui pavėlavus į posėdį, posėdžio sekretorius užrašo jo atvykimo laiką, taip pat išvykimo laiką, kai tarybos narys išvyksta nepasibaigus posėdžiui.

252. 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.

253. 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 tarybos sekretoriui savo veiklos protokolą, kuriame nurodomas 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).

254. Tarybos sekretorius pagal tarybos narių darbo laiko duomenis rengia tabelį, kurį pasirašo meras.

255. Tarybos sekretorius tabelį ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio trečios dienos pateikia Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui (toliau – Apskaitos skyrius).

256. Tarybos narys, pateikęs prašymą tarybos sekretoriui, turi teisę atsisakyti darbo užmokesčio.

257. Tarybos nariams, vykstantiems į komandiruotes pagal mero potvarkį, komandiruočių išlaidos apmokamos vadovaujantis Vyriausybės nustatyta tvarka. Išlaidas pateisinantys dokumentai turi būti pateikiami Apskaitos skyriui per 3 darbo dienas. Tarybos narys, grįžęs iš komandiruotės, per 5 darbo dienas privalo raštu pateikti merui ataskaitą apie komandiruotės užduočių vykdymą.

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

259. Reglamento 258. punkte numatyta išmoka gali būti naudojama:

259.1. sumokėti už fiksuoto ir (ar) mobiliojo telefono ryšio tinklais teikiamas nacionalinių ir tarptautinių tarybos nario telefoninių pokalbių paslaugas;

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

259.3. pašto prekėms ir paslaugoms įsigyti;

259.4. 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;

259.5. kanceliarinėms prekėms įsigyti;

259.6. ataskaitų gyventojams skelbimą vietinėje spaudoje.

260. Kad gautų išmoką, kiekvienas tarybos narys raštu pateikia Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui savo sąskaitos banke rekvizitus. Reglamento 258. punkte nurodyto dydžio išmoka kiekvieną mėnesį pervedama visiems tarybos nariams į jų nurodytas sąskaitas banke. Tarybos narys už išmokų naudojimą atsiskaito Apskaitos skyriui iki kito mėnesio 5 dienos.

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

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

263. 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.

264. 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.

265. Jeigu pagal mero potvarkį tarybos narys atstovauja savivaldybei už savivaldybės ribų, savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruotės išlaidas. Grįžęs iš užsienio komandiruotės, tarybos narys ne vėliau kaip per 10 darbo dienų turi raštu pateikti merui ataskaitą apie komandiruotės užduočių vykdymą.

## **XVI. BENDRAVIMO SU RINKĖJAIS IR ATASKAITOS PATEIKIMO TVARKA**

266. Savivaldybės taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus pateikia savivaldybės bendruomenei viešą savo veiklos ataskaitą. Ataskaitą savivaldybės tarybos vardu pateikia savivaldybės meras. Siekdama garantuoti vietos savivaldos principų ir teisių įgyvendinimą bendruomenės interesais, Taryba, bendraudama su gyventojais taiko šias formas ir būdus:

266.1. savivaldybės tarybos, komitetų ir nuolatinių komisijų posėdžių darbotvarkės skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje, o savivaldybės tarybos posėdžių darbotvarkės papildomai skelbiamos vietinėje spaudoje;

266.2. savivaldybės tarybos posėdžių grafikas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje;

266.3. savivaldybės tarybos sprendimai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje;

266.4. meras kasmet iki gegužės 1 d. atsiskaito rinkėjams už Savivaldybės ir Savivaldybės tarybos veiklą. Ataskaitos skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje, jų santrauka papildomai skelbiama vietinėje spaudoje;

266.5. Kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaita skelbiama savivaldybės interneto svetainėje, jos santrauka skelbiamos vietinėje spaudoje;

266.6. Savivaldybės tarybos sudaryta Peticijų komisija nagrinėja gyventojų kreipimusis į Savivaldybės tarybą ir merą dėl priimtų sprendimų pakeitimo arba dėl naujų priėmimo;

266.7. gyventojų pareiškimai nagrinėjami pagal kompetenciją ir pareiškėjams atsakoma ne vėliau kaip per 20 darbo dienų;

266.8. tarybos nariai priima gyventojus ir dalyvauja susitikimuose su jais. Susitikimai vyksta frakcijų nustatytu laiku ir tvarka. Jeigu priėmimams ir susitikimams surengti reikalingos savivaldybės administracijos patalpos, telefono ryšys ir kt., frakcijos arba joms nepriklausantys tarybos nariai priėmimų ir susitikimų laiką ir vietą derina su administracijos direktoriumi. Priėmimų ir susitikimų vieta, data ir laikas skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje, seniūnijų skelbimų lentose;

266.9. tarybos narys turi nagrinėti gautus rinkėjų pasiūlymus, pareiškimus, skundus ir, jeigu reikia, kreiptis į savivaldybės teritorijoje esančių įmonių, organizacijų, įstaigų vadovus dėl keliamų klausimų sprendimo;

266.10. tarybos nario kreipimasi, taip pat jo persiūstus rinkėjų pasiūlymus, pareiškimus ir skundus valstybės tarnautojai, kuriems jie adresuoti, privalo išnagrinėti ir atsakyti tarybos nariui ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo gavimo dienos.

## **XVII. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA**

267. Vietos gyventojų apklausa (toliau – apklausa) vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatomis. Reglamentas nustato apklausos paskelbimo iniciatyvos teisės įgyvendinimo tvarką, kai šią iniciatyvos teisę realizuoja savivaldybės tarybos narių grupė, taip pat apklausos rezultatų svarstymo savivaldybės tarybos posėdyje tvarką.

268. Savivaldybės taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Savivaldybės tarybos narių reikalavimu. Grupės atstovas pateikia merui prašymą paskelbti apklausą. Prašyme turi būti nurodyta: apklausai teikiamo(-ų) klausimo(-ų) tekstas bei siūlomas apklausos būdas. Prašyme taip pat gali būti pasiūlyta apklausos teritorija. Prašymą pasirašo visi savivaldybės tarybos narių iniciatyvinės grupės nariai. Prašymas įregistruojamas savivaldybės administracijoje ir svarstomas artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje. Savivaldybės taryba ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo prašymo įregistravimo dienos priima sprendimą dėl apklausos paskelbimo. Jeigu apklausai teikiami klausimai priskirtini savivaldybės funkcijoms, Savivaldybės taryba privalo priimti sprendimą paskelbti apklausą.

269. Sprendime paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo(-ų) klausimo(-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Savivaldybės tarybos narių grupė, inicijavusi apklausą, turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą. Savivaldybės tarybos sprendimas paskelbti apklausą turi būti paskelbtas vietinėje spaudoje.

270. Įvykus apklausai bei jos rezultatus paskelbus vietinėje spaudoje ne vėliau kaip per vieną mėnesį apklausos rezultatai svarstomi artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje. Iki tarybos posėdžio tarybos nariai su apklausos rezultatais turi būti supažindinti komitetuose. Atskiras tarybos sprendimas dėl apklausos rezultatų nėra priimamas. Tarybos posėdžio metu, atsižvelgiant į apklausos rezultatus, protokolinais tarybos nutarimais yra suformuluojamos užduotys administracijos direktoriui dėl apklausai pateiktų klausimų sprendimo ar jų įgyvendinimo.

271. Apklausos rezultatai yra patariamąjį pobūdžio. Savivaldybės tarybai priimant sprendimą dėl apklausai teikto(-ų) klausimo(-ų), į apklausos rezultatus paprastai atsižvelgiama.

## **XVIII. ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS IR DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS**

272. Administracijos direktoriui negalint eiti pareigų (trumpam išvykus iš darbo vietos, komandiruočių, nedarbingumo, atostogų laikotarpiu) administracijos direktoriaus pavaduotojas atlieka administracijos direktoriaus pareigas be atskiro įgaliojimo. Kai administracijos direktorius ir administracijos direktoriaus pavaduotojas negali eiti administracijos direktoriaus pareigų, jas atlieka be atskiro įgaliojimo Statybos ir strateginės plėtros skyriaus vedėjas, o jam nesant – Žemės ūkio skyriaus vedėjas.

273. Kasmetinės ir tikslinės atostogos administracijos direktoriui, administracijos direktoriaus pavaduotojui, pagal jų pateiktus prašymus, suteikiamos administracijos direktoriaus įsakymu, suderinus jį su meru.

## **XIX. SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIUS**

274. Savivaldybės kontrolieriui negalint eiti pareigų (trumpam išvykus iš darbo vietos, komandiruočių, nedarbingumo, atostogų laikotarpiu), jas atlieka be atskiro įgaliojimo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos vyriausiasis specialistas.

275. Kasmetinės ir tikslinės atostogos Savivaldybės kontrolieriui, pagal jo pateiktą prašymą, suteikiamos Savivaldybės kontrolieriaus įsakymu, suderinus jį su meru.

## **XIX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

276. Reglamento pakeitimus, papildymus ar naują redakciją tvirtina Savivaldybės taryba.

277. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas ar papildomas tarybos sprendimu, kai už jį balsuoja visų tarybos narių dauguma. Tarybos patvirtinto Reglamento nuostatos galioja ir naujai išrinktai Tarybai.

278. Reglamento normos prieštaraujančios galiojantiems Lietuvos Respublikos įstatymams netaikomos, kol bus pakeistos Savivaldybės tarybos sprendimu.

---