

Suvestinė redakcija nuo 2023-05-30 iki 2023-07-04

Sprendimas paskelbtas: TAR 2023-04-11, i. k. 2023-06933



**TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO
PATVIRTINIMO**

2023 m. kovo 30 d. Nr. T1-51
Telšiai

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

1. Patvirtinti Telšių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja kai naujai išrinkta 2023–2027 metų kadencijos Telšių rajono savivaldybės taryba susirenka į pirmąjį posėdį.
3. Pripažinti netekusiu galios Telšių rajono savivaldybės tarybos 2021 m. birželio 23 d. sprendimą Nr. T1-260 „Dėl Telšių rajono savivaldybės tarybos reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
4. Nustatyti, kad Telšių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento nuostatos dėl Telšių rajono savivaldybės ir Telšių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinių tvirtinimo taikomos 2023 metų ir vėlesnių ataskaitinių laikotarpių ataskaitų rinkiniams. Rengiamiems 2022 metų ataskaitinio laikotarpio Telšių rajono savivaldybės ir Telšių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ataskaitų rinkiniams taikomas iki šio sprendimo įsigaliojimo galiojęs Telšių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas.

Savivaldybės meras

Kęstutis Gusarovas

TELŠIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Telšių rajono savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) veiklos formas ir tvarką, Tarybos kolegijos (toliau – Kolegija), Tarybos komitetų (toliau –Komitetas) darbo tvarką, Tarybos laikinųjų ir nuolatinių komisijų sudarymo tvarką, reglamentuoja Telšių rajono savivaldybės mero (toliau – Meras) veiklą ir jo pavadavimo procedūrą, pagrindines bendravimo su gyventojais formas ir būdus, taip pat kitus klausimus, įstatymų priskiriamus Reglamento reguliavimo sričiai.

2. Telšių rajono savivaldybė yra Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymo nustatytas valstybės teritorijos administracinis vienetas, kurio bendruomenė turi Lietuvos Respublikos Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę, įgyvendinamą per to valstybės teritorijos administracinio vieneto nuolatinių gyventojų Lietuvos Respublikos rinkimų kodekso nustatyta tvarka išrinktus Tarybą ir Merą. Telšių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė) yra viešasis juridinis asmuo.

3. Taryba, Meras, kolegija, komitetai ir komisijos, kiti Tarybos sudaryti dariniai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Vietos savivaldos įstatymas), kitais įstatymais ir įstatymų įgyvendinamaisiais teisės aktais, Reglamentu.

4. Reglamento sąvokos atitinka Vietos savivaldos įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS TARYBOS VEIKLOS FORMOS

5. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Tarybos posėdžiuose. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja, kaip jie įgyvendinami.

6. Tarybos veikla tarp Tarybos posėdžių tęsiama Tarybos kolegijoje, Tarybos komitetuose, komisijose, Tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, taip pat Tarybos nariams priimant savivaldybės nuolatinius gyventojus Reglamento nustatyta tvarka.

III SKYRIUS TARYBOS OPOZICIJA, TARYBOS OPOZICIJOS LYDERIS

7. Tarybos opozicija – Tarybos mažumai priklausančių ir Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, opozicinėmis pasiskelbusių Tarybos narių frakcijų, Tarybos narių grupių, į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių Tarybos narių visuma, pateikusi savo veiklos kryptis.

8. Tarybos opozicijos lyderis (toliau – Opozicijos lyderis) – daugiau nei pusės tarybos narių, priklausančių tarybos opozicijai, tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruotas tarybos opozicijai atstovaujantis tarybos narys. Jis atlieka Vietos savivaldos įstatymu ir šiame skyriuje jam pavestas funkcijas, turi Vietos savivaldos įstatyme ir šiame skyriuje nustatytas teises.

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-119](#), 2023-05-25, paskelbta TAR 2023-05-29, i. k. 2023-10245

9. Pasikeitus frakcijos ar grupės pavadinimui, sudėčiai ar vadovui, frakcijai ar grupei iširus ar nutraukus veiklą, sudarius koaliciją, taip pat pasikeitus opozicijos lyderiui, apie tai turi būti viešai pranešta artimiausiam Tarybos posėdyje.

10. Opozicijos lyderis atlieka jam Vietos savivaldos įstatymu ir šiuo reglamentu numatytas funkcijas, įgyvendina Vietos savivaldos įstatymu ir šiuo reglamentu nustatytas teises.

11. Opozicijos lyderio funkcijos:

11.1. atstovauti tarybos opozicijai tarybos posėdžių, komitetų ir komisijų posėdžių metu;

11.2. atstovauti tarybos opozicijai susitikimuose su nuolatiniais rajono gyventojais metu;

11.3. atstovauti tarybos opozicijai ir kitais atvejais ir tokia apimtimi, kai opozicijos lyderis yra tarybos opozicijos įgaliotas tą daryti.

12. Opozicijos lyderio teisės:

12.1. Pateikti tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui reglamento VI skyriaus nustatyta tvarka“.

12.2. Siūlyti tarybos posėdžio metu tvirtinant posėdžio darbotvarkę tarybos sprendimu papildyti ar pakeisti parengtą tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, jeigu dėl siūlomų papildomai įtraukti klausimų sprendimų projektai yra įregistruoti ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki posėdžio pradžios, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme numatytas išimtis.

12.3. Tarybos posėdžio metu pirmam užduoti klausimus pranešėjams ir pirmam pasisakyti kiekvienu svarstomu darbotvarkės klausimu.

12.4. Tarybos mažumos valandos metu pirmam užduoti iki 2 klausimų.

12.5. Siūlyti kolegijai svarstyti tarybos mažumos valandos ir tarybos mažumos darbotvarkės svarstymo datas.

12.6. Teikti siūlymus tarybai ir merui įtraukti tarybos narius, valstybės tarnautojus, ekspertus, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovus, kitus savivaldybės bendruomenės narius į komisijų ir darbo grupių sudėtį.

12.7. Teikti siūlymus tarybai išklausti savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų atstovus.

12.8. Teikti Merui pastabas ir pasiūlymus dėl savivaldybės biudžeto projekto.

IV SKYRIUS FRAKCIJŲ IR GRUPIŲ SUDARYMAS

13. Savo politiniams tikslams įgyvendinti Savivaldybės tarybos nariai gali jungtis į Frakcijas ir Grupes. Kiekvienas Savivaldybės tarybos narys gali būti tik vienos Frakcijos ar Grupės nariu. Frakcijos ar Grupės gali jungtis į koalicijas ir veikti kaip viena Frakcija ar Grupė. Koalicijos sudarymas neužkerta kelio Frakcijų ar Grupių veiklai. Frakcijos ar Grupės pačios nustato savo darbo tvarką, išsirenka vadovą – Frakcijos ar Grupės seniūną.

14. Frakciją sudaro ne mažiau kaip du Savivaldybės tarybos nariai, pirmajame ar kitame Savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruojant, kad veiklą Savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į Frakciją. Grupę sudaro ne mažiau kaip du Savivaldybės tarybos nariai, nesusivieniję į Savivaldybės tarybos narių Frakcijas, pirmajame ar kitame Savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruojant, kad veiklą Savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į Grupę.

Punkto pakeitimai:

Nr. [11-119](#), 2023-05-25, paskelbta TAR 2023-05-29, i. k. 2023-10245

15. Pasikeitus Frakcijos ar Grupės pavadinimui, sudėčiai, Frakcijos ar Grupės seniūnui, frakcijai iširus ar nutraukus veiklą, taip pat susidarius koalicijai, turi būti raštu pranešta Merui, kuris tai paskelbia artimiausiam Savivaldybės tarybos posėdyje.

16. Į Kolegijos, Tarybos sprendimu sudaromų komisijų ir darbo grupių sudėtis, Mero potvarkiu sudaromų komisijų ir darbo grupių sudėtis Frakcijų ir (ar) Grupių atstovai deleguojami Frakcijos ir (ar) Grupės seniūno raštu, adresuotu Merui.

V SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIAI

17. Tarybos posėdžius prireikus, ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia Meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys (toliau – paskirtas Tarybos narys).

18. Tarybos posėdžiai transliuojami tiesiogiai vaizdo įrašų svetainėje „Youtube.com“ ir Savivaldybės interneto svetainėje www.telsiai.lt, skiltyje „Vaizdo transliacija“. Tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai yra vieši, Reglamento (ES) 2016/679 bei Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi neribotą laiką informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.telsiai.lt, skiltyje „Posėdžiai“.

19. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Savivaldybės tarybos posėdžiai negali vykti Savivaldybės tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Savivaldybės tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Prisijungimas prie Savivaldybės tarybos posėdžio vyksta naudojant sugeneruotą nuorodą, kurią Savivaldybės administracijos Teisės ir administravimo skyrius persiunčia į Savivaldybės tarybos narių nurodytus elektroninių paštų adresus ne vėliau kaip prieš 2 valandas iki Savivaldybės tarybos posėdžio pradžios. Nuotoliniu būdu vykstančiame savivaldybės tarybos posėdyje svarstyti sprendimų projektai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatyme ir Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant Savivaldybės tarybos sprendimus, turi būti užtikrintas Savivaldybės tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Nuotoliniu būdu organizuotame Savivaldybės tarybos posėdyje svarstomais klausimais Savivaldybės tarybos nariai savo Savivaldybės tarybos nario teises ir pareigas privalo įgyvendinti asmeniškai.

Nuotoliniu būdu registruojant Savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančius Savivaldybės tarybos narius ir Savivaldybės tarybos nariui balsuojant Savivaldybės tarybos narys turi būti matomas. Jei nepaisoma šio reikalavimo, laikoma, kad Savivaldybės tarybos narys nesiregistruoja Savivaldybės tarybos posėdyje ir (ar) nebalsuoja.

20. Tarybos posėdyje svarstytinų klausimų sprendimų projektai skelbiami Teisės aktų informacinėje sistemoje ir Savivaldybės interneto svetainėje.

21. Dėl šaukiamo Tarybos posėdžio, jo laiko, vietos ir Tarybai svarstyti teikiamų klausimų darbotvarkės projekto Meras priima potvarkį likus ne mažiau kaip 4 darbo dienoms iki Tarybos posėdžio. Sudarytas Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas kartu su parengtais sprendimų projektais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

22. Tarybos posėdžio laiko ir Tarybos posėdžio darbotvarkės projekto kartu su parengtais sprendimų projektais paskelbimas Savivaldybės interneto svetainėje yra laikomas pranešimu visiems Tarybos nariams, gyventojams, seniūnui ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (-ams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (-ų) klausimo (-ų) apie būsimą Tarybos posėdį. Tarybos nariams informacija papildomai teikiama elektroniniu paštu.

23. Tarybos posėdžiai protokoluojami pagal Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių reikalavimus.

24. Tarybos posėdžių protokolai paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po Tarybos posėdžio.

VI SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIAMS TEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

25. Savivaldybės tarybos posėdžių laikas tvirtinamas Savivaldybės tarybos sprendimu. Savivaldybės tarybos posėdžių laikas tvirtinamas kas pusmetį.

26. Tarybos posėdžius, komitetus, merą, kiek mero veikla susijusi su tarybos posėdžiais, aptarnauja, taip pat tarybos sprendimų projektus rengia, nagrinėja ir išvadas dėl tarybos sprendimų projektų rengia Tarybos posėdžių sekretorius (-iai). Padėti jam (jiems) atlikti priskirtas funkcijas jis (jie) gali pasitelkti savivaldybės administraciją.

27. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais Tarybos posėdžių sekretoriui (-iams) pateikia Meras, komitetai, komisijos, tarybos nariai, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję tarybos nariai, savivaldybės kolegija, opozicijos lyderis, savivaldybės kontrolierius. Su sprendimų projektais pateikiamas aiškinamasis raštas.

Taryba turi teisę deleguoti Tarybos narius į regiono plėtros tarybos kolegiją, įstatymų nustatytas komisijas ir suteikti jiems įgaliojimus. Sprendimo projektą su pasiūlymais dėl Tarybos narių delegavimo ir įgaliojimų jiems suteikimo Tarybai pateikia Meras. Įgaliojimai suteikiami Tarybos kadencijos laikotarpiui. Taryba sprendimu gali atšaukti deleguotą narį ir paskirti kitą. Deleguojant Tarybos narius į regiono plėtros tarybos kolegiją, įstatymų nustatytas komisijas laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

28. Aiškinamajame rašte nurodoma:

28.1. sprendimo projekto iniciatorius;

28.2. sprendimo projekto rengėjas;

28.3. sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai;

28.4. siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos, laukiami rezultatai;

28.5. atitiktis Telšių rajono savivaldybės strateginio lygmens planavimo dokumentams;

28.6. sprendimo neigiamos pasekmės;

28.7. šiuo metu esantis teisinis reglamentavimas, kokie šios srities teisės aktai tebegalioja, kokius teisės aktus būtina pakeisti arba pripažinti netekusiu galios, priėmus teikiamą projektą

28.8. biudžeto lėšų poreikis ir šaltiniai;

28.9. kiti sprendimui priimti reikalingi grindimai, skaičiavimai ir paaiškinimai;

28.10. sprendimo projekto lyginamasis variantas;

28.11. Prie sprendimo projekto pridedami dokumentai;

28.12. sprendimą įteikti;

28.13. sprendimą skelbti teisės aktų registre;

28.14. sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas;

29. Kai rengiamas sprendimo ir juo tvirtinamų teisės aktų (nuostatų, taisyklių, tvarkos aprašų ir pan.) projektas, pateikiamas sprendimo projekto lyginamasis variantas. Sprendimo projekto lyginamasis variantas nerengiamas, kai sprendimas ir juo tvirtinami teisės aktai dėstomi nauja redakcija ir kai siūloma juos pripažinti netekusiais galios.

30. Jeigu antikorupcinis vertinimas atliekamas – jis kaip priedas privalo būti prijungiamas prie atitinkamo tarybos sprendimo projekto.

31. Visi kaip Tarybos sprendimų projektai neįregistruoti rengiami sprendimų projektai, yra laikomi sprendimų projektų rengimo medžiaga ir viešai neskelbiami.

32. Jeigu pateikti sprendimų projektai atitinka šio reglamento 27-30 punktus ir Vietos savivaldos įstatyme nurodytus reikalavimus, Tarybos posėdžių sekretorius juos registruoja tarybos sprendimų projektų registre ir elektroninėje dokumentų registravimo sistemoje.

33. Ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos, sprendimų projektus Tarybos posėdžių sekretorius paskelbia savivaldybės interneto svetainėje. Svarstyti klausimai ir dėl jų parengti sprendimų projektai įgyja Tarybos sprendimo projekto statusą ir teikiami komitetams svarstyti ir Merui darbotvarkės projektui sudaryti tik po to, kai įregistruojami Teisės aktų informacinėje sistemoje (TAIS).

34. Jeigu tarybos sprendimo projektas neatitinka šio reglamento 27-30 punktuose nurodytų reikalavimų, Tarybos posėdžių sekretorius sprendimo projektą grąžina projekto rengėjui patikslinti.

35. Visi projektų rengėjai pateikia Tarybos posėdžių sekretoriui pasirašytą sprendimo projekto rengimo medžiagą (elektronine forma) ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų iki Tarybos posėdžių grafike skelbiamo numatomo Tarybos posėdžio. Sprendimo projekto rengimo medžiaga

derinama ir teikiama registruoti naudojantis automatizuota Savivaldybės dokumentų valdymo sistema (toliau – DVS). Alternatyvaus jau parengtam ir paskelbtam sprendimo projektui rengimo medžiaga pateikiama Tarybos posėdžių sekretoriui registruoti ne vėliau kaip 6 kalendorinių dienų iki Tarybos posėdžio.

36. Mero sutikimu sprendimų projekto rengimo medžiaga gali būti pateikiama Tarybos posėdžių sekretoriui ir registruojama Tarybos sprendimų projektų registre vėliau, nei 35 punkte nustatytais terminais.

37. Mero teikiamų registruoti sprendimų projektų rengimo medžiaga iki jų registravimo turi būti suderinta Mero nustatyta tvarka.

38. Kitų teikėjų parengta ir teikiama Tarybos posėdžių sekretoriui registruoti sprendimų projektų rengimo medžiaga turi būti suderinta su Savivaldybės teisininku, Savivaldybės administracijos kalbos tvarkytoju, taip pat su Meru, jei teikiama vėliau nei Reglamente nustatytais terminais. Kai sprendimui įgyvendinti reikalingos papildomos lėšos, sprendimo projekto rengimo medžiaga turi būti derinama su Savivaldybės administracijos Finansų skyriaus vadovu (-ais).

Kitų teikėjų parengtos sprendimų projektų rengimo medžiagos derinimo procedūrą organizuoja Tarybos posėdžių sekretorius.

39. Tarybos posėdžių darbotvarkės projekto rengimo tvarka:

39.1. į Tarybos posėdžių darbotvarkę registruoti tarybos sprendimų projektai įrašomi pagal jų registracijos eiliškumą;

39.2. Tarybai teikiamos informacijos ar kiti klausimai, kurie nėra tarybos sprendimų projektai tarybos darbotvarkės projekte įrašomi jos pabaigoje;

39.3. į tarybos posėdžio darbotvarkę Tarybos posėdžių sekretorius įtraukia tik tuos sprendimo projektus, kurie užregistruoti ne vėliau kaip likus 4 darbo dienoms iki tarybos posėdžio, išskyrus išimtis kai:

39.3.1. Tarybos posėdžio metu tvirtinant posėdžio darbotvarkę parengtas tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti papildytas ar pakeistas tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos, grupės, mišrios grupės, savivaldybės kolegijos, opozicijos lyderio ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jeigu dėl siūlomų papildomai įtraukti klausimų sprendimų projektai yra įregistruoti ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su vicemero (-ų), Kontrolės komiteto ar Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo vicemeru, savivaldybės administracijos direktoriumi, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytos komisijos pirmininku pareiškimu. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais Meras teikia Tarybai svarstyti klausimą ir siūlo priimti sprendimą skubos tvarka.

39.3.2. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus, o sprendimo nepriėmimas ar delsimas nedelsiant jį priimti lemtų neigiamus padarinius savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, Mero sprendimu tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti sudaromas ir paskelbiamas savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais, negu nustatyta reglamente terminais, o apie tarybos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus ir reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais visais šiais atvejais gali būti pranešama per trumpesnę, negu reglamente nustatytą terminą, bet ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki tarybos posėdžio pradžios.

39.4. Galutinį tarybos posėdžių darbotvarkės projektą Tarybos posėdžių sekretorius perduoda Merui.

40. Meras, atsižvelgdamas į tarybos sprendimų projektų svarbą, turinį, paskirtį, tarybos mažumos valandai ir darbotvarkei keliamus reikalavimus, sudaro galutinį tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, kurį patvirtina savo potvarkiu.

41. Meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir reglamento nustatyta

tvarka įregistruotus klausimus praneša ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pradžios savivaldybės internetiniame puslapyje, vietinėje spaudoje ir/ar informaciniais pranešimais visiems tarybos nariams, gyventojams, seniūnui ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (-ams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (-ų) klausimo (-ų). Tarybos nariams informacija papildomai teikiama elektroniniu paštu.

42. Šio reglamento 39.3.1 papunkčio reikalavimus atitinkantys sprendimų projektai įrašomi posėdžio darbotvarkės projekto pabaigoje, pagal jų gavimo datą. Dėl jų įtraukimo į tarybos posėdžio darbotvarkę sprendžia Taryba.

43. Šio reglamento 39.3.1 papunkčio reikalavimus atitinkančius sprendimų projektus tarybos posėdžių sekretorius tarybos nariams išsiunčia elektroniniu paštu ne vėliau kaip 24 valandas iki tarybos posėdžio pradžios.

44. Likus mažiau nei 24 valandoms iki tarybos posėdžio pradžios, nauji sprendimų projektai, sprendimų projektų pakeitimai, papildymai ar alternatyvūs sprendimų projektai šiam tarybos posėdžiui neregistruojami.

45. Rengiant, registruojant, svarstant (iki komitetų svarstymo, komitetų svarstymo metu bei po komitetų svarstymo) Tarybai paruoštus sprendimų projektus, taip pat Tarybai posėdžio metu svarstant tarybos sprendimų projektus galima tarybos sprendimų projektuose atlikti ir fiksuoti gramatinio ir techninio pobūdžio pakeitimus (gramatinių klaidų (iš)taisymą, pasikartojančių žodžių išbraukimą, vardų ar pavardžių supainiojimą ir pan.); patikslinti pateikiamus skaičius ir skaičiavimus (jeigu buvo pateikti netikslūs skaičiai ir atitaisymas nereikštų esminio sprendimo projekto pakeitimo).

46. Siūlymai pakeisti, papildyti ar panaikinti svarstomų tarybos sprendimų projektų nuostatas, neatitinkančias teisės aktų reikalavimų, kurie buvo fiksuoti rengiant, registruojant, svarstant (iki komitetų svarstymo, komitetų svarstymo metu bei po komitetų svarstymo) Tarybai paruoštus sprendimų projektus, taip pat Tarybai posėdžio metu svarstant tarybos sprendimų projektus gali būti priimami tarybos posėdžio metu bendru sutarimu arba atskirai dėl to balsuojant.

47. Meras, Tarybos komitetai, komisijos, frakcijos, grupės gali siūlyti Tarybos posėdyje išklausti valstybės institucijų padalinių, esančių savivaldybės teritorijoje, vadovų informaciją dėl jų veiklos ir teikti pasiūlymus dėl šių institucijų padalinių veiklos gerinimo. Toks siūlymas registruojamas pas Tarybos posėdžių sekretorių ne vėliau kaip prieš 16 kalendorinių dienų iki Tarybos posėdžio. Mero sutikimu siūlymas gali būti pateikiamas Tarybos posėdžių sekretoriui ir registruojamas vėliau, nei šiame punkte nustatytu terminu. Institucijų vadovų pasisakymai ir Tarybos narių pasiūlymai yra fiksuojami Tarybos posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Tarybos posėdžio protokolo pasirašymo perduodami institucijų vadovams.

48. Tarybos posėdžiuose svarstomi sprendimų projektai, pagal suteiktus įgaliojimus, turi būti apsvarstyti bent viename komitete. Sprendimų projektų svarstymas komitete nėra privalomas Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais. Sprendimų projektus, nagrinėtinus konkrečiame komitete, pasirenka atitinkamo komiteto pirmininkas (jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas) pagal to komiteto veiklos sritį. Jei lieka sprendimo projektų, kurių nepasirinko nė vienas iš komitetų pirmininkų, tokių klausimų priskyrimo nagrinėti atitinkamam komitetui klausimą išsprendžia Tarybos posėdžių sekretorius. Komitetų išvados ir pasiūlymai dėl sprendimo projektų pateikiami Tarybos posėdžių sekretoriui, kuris juos perduoda Merui.

49. Komitetams nepritarus sprendimo projektui, turi būti raštu nurodomi motyvai, kurie išdėstomi Komiteto posėdžio protokole.

50. Jei Tarybos narys dėl teikiamo sprendimo projekto turi pasiūlymų, kurie nebuvo svarstyti arba kuriems nebuvo pritarta komitete, jis juos išdėsto raštu ir, likus ne mažiau kaip 24 valandoms iki Tarybos posėdžio pradžios, gali pateikti Tarybos posėdžių sekretoriui. Tarybos posėdžių sekretorius gautą ir užregistruotą Tarybos nario siūlymą paskelbia prie sprendimo projekto rengimo medžiagos. Sprendimo priėmimo metu galimos tik redakcinio pobūdžio pataisos, kurios nesvarstomos ir dėl jų nebalsuojama, o tik įrašomos į posėdžio protokolą.

51. Projekto teikėjai iki Tarybos posėdžio darbotvarkės patvirtinimo gali atsiimti projektą. Vėliau projekto teikėjas gali prašyti Tarybos nesvarstyti teikiamo sprendimo projekto ir grąžinti jį rengėjui tobulinti.

52. Jeigu pateikiami keli alternatyvūs to paties sprendimo projektai, jie nagrinėjami kartu ir komitetais, ir Tarybos posėdžiuose. Alternatyvūs sprendimo projektai yra rengiami, registruojami, teikiami Tarybai ir svarstomi bendra tvarka.

53. Siekiant užtikrinti sprendimų projektų rengimo atvirumą ir skaidrumą, sužinoti visuomenės nuomonę apie teisinio reguliavimo problemas ir jų sprendimo būdus, sudaryti visuomenei galimybę daryti įtaką teisės akto projekto turiniui, komiteto siūlymu ir (ar) Mero pavedimu gali būti konsultuojamasi su bendruomene vadovaujantis Vietos savivaldos įstatyme nustatytais konsultavimosi su vietos gyventojais reikalavimais. Konsultavimąsi Mero nurodytu būdu organizuoja Savivaldybės administracija.

VII SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIŲ TVARKA IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

54. Tarybos posėdžiai vyksta valstybine kalba. Posėdžio metu galima kalbėti ir žemaičių kalba. Svečiai turi teisę kalbėti kita kalba, bet turi būti užtikrintas vertimas į valstybinę kalbą. Tarybos posėdžių sekretorius turi būti informuojamas apie tai, kad bus reikalingas vertėjas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Tarybos posėdžio dienos. Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) atstovas turi teisę, kai yra pagrindas, pranešti Tarybos nariams, kad svarstomi projektai galimai neatitinka Konstitucijos, įstatymų ar Vyriausybės nutarimų.

55. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti Tarybos posėdyje kalbėti Savivaldybės kontrolieriui, Administracijos direktoriui, Vyriausybės atstovui ir kviestiesiems asmenims. Kviestiesiems asmenims apie kvietimą dalyvauti Tarybos posėdyje praneša Tarybos posėdžių sekretorius sprendimo projekto rengėjo (pranešėjo) prašymu ir Mero sutikimu. Tarybos nariai po kviestųjų asmenų pranešimų turi teisę jiems užduoti klausimus. Jeigu Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimų pranešėjams ir kalbėti bendra tvarka.

56. Kai dėl Tarybos posėdyje svarstomo klausimo yra norinčių pasisakyti asmenų, jiems leidžiama pasisakyti svarstomu klausimu, jeigu jie ne vėliau kaip 1 val. iki posėdžio pradžios informavo Tarybos posėdžių sekretorių.

57. Tarybos posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

58. Prieš kiekvieną posėdį Tarybos nariai registruojami.

59. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau nei pusė Tarybos narių. Kворumas nustatomas posėdžio pradžioje. Tarybos narys per posėdį gali prašyti nustatyti kворumą.

60. Tarybos posėdžiuose svarstomi į Tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukti klausimai, dėl kurių Reglamento nustatyta tvarka yra užregistruoti ir laiku paskelbti sprendimų projektai. Ekstremalių įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais Meras turi teisę sušaukti Tarybos posėdį ir (ar) pateikti Tarybai svarstyti klausimą, ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

61. Posėdžiams pirmininkauja Meras, o kai jo nėra ligos, komandiruotės, atostogų ir kitais nebuvimą darbe pateisinančiais atvejais, – paskirtas Tarybos narys.

62. Kai svarstomi su Mero asmeniu susiję klausimai ar Meras nusišalina nuo pirmininkavimo svarstant jam interesų konfliktą sukeliantį klausimą, posėdžiui pirmininkauja paskirtas Tarybos narys.

63. Posėdžio pirmininkas:

63.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus savo iniciatyva arba frakcijos, grupės vadovo ar opozicijos lyderio reikalavimu skelbia darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

63.2. tikrina, ar posėdyje yra kворumas;

63.3. stebi, kad būtų laikomasi Reglamento;

63.4. suteikia žodį Tarybos nariams ir kitiems asmenims, vadovauja svarstymo eigai. Tarybos pritarimu gali nutraukti diskusijas svarstomu klausimu;

63.5. stebi kalbėjimo trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antro įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

63.6. jeigu Taryba neprieštarauja, gali pratęsti kalbėjimo laiką arba nutraukti diskusijas svarstomu klausimu;

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

63.8. gali nutraukti kalbėtoją, jeigu kalbama ne tuo klausimu, dėl kurio buvo suteiktas žodis;

63.9. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis Reglamentu, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir atviro balsavimo rezultatus;

63.10. pasiūlo Tarybos nariams priimti sprendimą pašalinti iš posėdžių salės kviestuosius ar kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiauti;

63.11. reiškia Tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko Reglamento, kelia triukšmą salėje, įžeidinėja Tarybą, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybai dirbti, o prireikus informuoja apie jų elgesį etikos klausimus nagrinėjančią komisiją;

63.12. priimdamas procedūrinius sprendimus, Tarybos narių reikalavimu paskelbia, koku Reglamentu punktu vadovaujasi;

63.13. informuoja Tarybą apie gautus Tarybos narių pareiškimus dėl nusišalinimo svarstant jam interesų konfliktą sukeliantį klausimą;

63.14. pasirašo Tarybos posėdžio protokolą, posėdyje priimtus sprendimus.

64. Klausimus Tarybos posėdyje pristato posėdžio pirmininkas arba atitinkamo komiteto pirmininkas. Mero potvarkyje dėl darbotvarkės sudarymo nurodomas atitinkamo klausimo pranešėjas.

65. Pranešėjui svarstomam klausimui ir (ar) įregistruoto sprendimo projektui pateikti skiriama 3 minutės. Posėdžio pirmininkui leidus atsižvelgiant į pristatomo klausimo pobūdį šis laikas gali būti pratęstas. Po klausimo pristatymo pranešėjas atsako į Tarybos narių klausimus. Tarybos narys gali pateikti pranešėjui du klausimus. Klausimui pateikti skiriamos ne ilgiau kaip 2 minutės, atsakymui – ne ilgiau kaip 3 minutės.

66. Pranešėjui atsakius į klausimus, Tarybos nariams suteikiama teisė kalbėti svarstomu klausimu: komitetų, frakcijų ir Tarybos narių grupės vardu bei kitiems – ne ilgiau kaip 3 minutes. Posėdžio pirmininkui leidus, kalbėtojams gali būti suteiktos papildomai 2 minutės. Tik pirmininkas gali nutraukti kalbą.

67. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę užduoti klausimus.

68. Tarybos nariui replikuoti po balsavimo suteikiamos 2 minutės.

69. Kalbėti galima tik pranešėjui baigus kalbėti.

70. Per posėdį kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus.

71. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę pasisakyti Tarybos posėdyje svarstomais klausimais.

72. Suteikti žodį posėdžio svečiams posėdžio pradžioje ar pabaigoje, nusprendžia posėdžio pirmininkas arba jo prašymu dėl to balsuoja Taryba.

73. Tarybos nariui leidžiama pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją, padaryti ne ilgesnį kaip 3 minučių trukmės pareiškimą posėdžio pradžioje, pabaigoje arba prieš pradedant svarstyti naują klausimą.

74. Kai Tarybos nario pageidaujama pranešti informacija nesusijusi su svarstomais posėdyje klausimais, jam leidžiama kalbėti tuo atveju, jei Tarybos narys apie tai paskelbė posėdžio pradžioje ir Taryba nusprendė įtraukti tokią informaciją į posėdžio darbotvarkę.

75. Klausimo svarstymo metu, posėdžio pirmininkui ar 1/3 Tarybos narių pasiūlius, Taryba gali nuspręsti grąžinti sprendimo projektą rengėjui tobulinti, jeigu yra pateikta pataisų ir alternatyvių pasiūlymų arba to prašo sprendimo projekto rengėjas.

76. Prieš balsavimą komiteto, frakcijos, narių grupės ar opozicijos lyderio reikalavimu daroma ne ilgesnė kaip 15 minučių neeilinė pertrauka. Dėl ilgesnės neeilinės pertraukos paskelbimo nusprendžia Taryba. Daryti tokias pertraukas galima iš viso tik 2 kartus per posėdį, o tame pačiame posėdyje daroma tik viena to paties klausimo svarstymo neeilinė pertrauka.

77. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį, kurio trukmė negali viršyti 3 minučių. Posėdžio pirmininkas po diskusijų ir kalbų dėl balsavimo motyvų skelbia balsavimo pradžią ir praneša balsavimo rezultatus. Balsuojant replikos ar pastabos neleidžiamos.

78. Balsavimo būdai ir tvarka:

78.1. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, nustatytus Vietos savivaldos įstatyme. Balsuoti gali tik posėdyje dalyvaujantys Savivaldybės tarybos nariai. Balso teisė negali būti perduota kitiems asmenims. Dėl Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų atvirai balsuojama elektronine balsų skaičiavimo sistema, o atsiradus elektroninės balsavimo sistemos gedimams arba nesant techninių galimybių balsuoti elektronine balsų skaičiavimo sistema – pakeliant ranką. Balsuojant elektronine balsų skaičiavimo sistema, dalyvaujančiais balsavime laikomi tie Savivaldybės tarybos nariai, kurie užsiregistravo elektroninėje balsavimo sistemoje. Kaip naudotis elektronine balsų skaičiavimo sistema, nustato atskira Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu patvirtinta instrukcija.

78.2. Kai nenaudojama elektroninė balsų skaičiavimo sistema, balsavimą organizuoja ir balsus skaičiuoja Balsų skaičiavimo komisija. Ji taip pat padeda posėdžio pirmininkui patikrinti, kiek salėje dalyvauja Savivaldybės tarybos narių, ir patikslinti jų registraciją. Balsų skaičiavimo komisija sudaroma Savivaldybės tarybos sprendimu. Į balsų skaičiavimo komisiją įeina vienodas visų Savivaldybės tarybos narių frakcijų ir Savivaldybės tarybos narių grupių deleguotų atstovų skaičius.

78.3. Kai balsuojama pakeliant ranką, balsavimas gali būti vardinis, jeigu to pageidauja ne mažiau kaip 1/3 posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių. Šiuo atveju turi būti patvirtinamas vardinio balsavimo biuletenis, kiekvienas Savivaldybės tarybos narys turi užpildyti balsavimo biuletenį, jį pasirašyti ir įteikti Balsų skaičiavimo komisijai. Gavę vardinio balsavimo biuletenius Savivaldybės tarybos nariai pasirašo vardinio balsavimo biuletenių išdavimo registracijos lape. Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas skelbia, kaip balsavo kiekvienas Savivaldybės tarybos narys, o šis atsistojęs tai patvirtina. Balsavimo rezultatus patvirtina Taryba dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių balsų dauguma.

78.4. Slapta balsuojama šio Vietos savivaldos įstatymo nurodytais atvejais. Slapta balsuojama paprastai pertraukos metu naudojant specialios formos balsavimo biuletenius. Balsavimo biuletenius tvirtina Taryba, o Savivaldybės tarybos nariams juos išduoda Balsų skaičiavimo komisija. Gavę slapto balsavimo biuletenius Savivaldybės tarybos nariai pasirašo slapto balsavimo biuletenių išdavimo registracijos lape. Balsavimo vietoje turi būti slapto balsavimo kabina ir balsadėžė. Balsavimo procedūroje dalyvauja tik Balsų skaičiavimo komisijos nariai ir tuo metu balsuojantis Savivaldybės tarybos narys. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių skaičius viršija renkamų pareigūnų skaičių arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys. Papildomai įrašytos pavardės ir teiginiai neskaičiuojami. Viena biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti rašomos kandidatų pavardės tik į vienas pareigas. Visais atvejais biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama. Slapto balsavimo rezultatus skelbia Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas. Balsavimo rezultatus patvirtina Taryba dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių balsų dauguma.

78.5. Balsuojant rankos pakėlimu ar biuleteniais, balsus skaičiuoja Savivaldybės tarybos paskirta Balsų skaičiavimo komisija. Balsų skaičiavimo komisija iš savo narių išsirenka komisijos pirmininką. Prieš kiekvieną balsavimo procedūrą Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas patikslina posėdyje dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių skaičių.

79. Dėl pateikto sprendimo projekto gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs pasiūlymai.

80. Posėdžio pirmininkas nustato balsavimo dėl alternatyvių pasiūlymų eilės tvarką.

81. Jeigu yra daugiau kaip du pasiūlymai, posėdžio pirmininkas juos sugrupuoja pagal prasmę taip, kad balsavimui būtų pateikiami visi pasiūlymai.

82. Jeigu iš dviejų pateiktų pasiūlymų vienas surenka dalyvaujančių Tarybos narių balsų daugumą, jis yra priimamas.

83. Jeigu pateikti daugiau kaip du pasiūlymai, tai dėl daugiausia balsų surinkusio pasiūlymo teikiama balsuoti atskirai.

84. Balsų dauguma atrinktas pasiūlymas įrašomas į sprendimo projektą ir Tarybos nariai balsuoja už visą sprendimo projektą.

85. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu antrą kartą po balsavimo dėl tarybos sprendimo projekto tarybos narių balsai pasiskirsto po lygiai, skelbiama pertrauka, kurios metu Tarybos frakcijų, grupių vadovai (atstovai), opozicijos lyderis, kiti Tarybos nariai kartu su posėdžio pirmininku aptaria nesutarimus dėl sprendimo projekto, derina pozicijas ir siekia kompromiso. Pertraukos trukmė negali būti ilgesnė nei 90 min. Konkrečią pertraukos trukmę nustato Taryba. Po pertraukos balsavimas tęsiamas balsuojant dar vieną kartą. Jei ir po šio balsavimo balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose. Atvirojo balsavimo rezultatai yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

86. Tarybos paprastajai kompetencijai priskiriami klausimai gali būti pavesti vykdyti Merui. Dėl tokio pavidimo yra rengiamas ir priimamas Tarybos sprendimas.

87. Savivaldybės tarybos narys Savivaldybės tarybos posėdyje, prieš pradėdamas svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Savivaldybės tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Savivaldybės tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.telsiai.lt ir per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

88. Nusišalinimo tvarka:

88.1. prieš pradėdamas svarstyti klausimą pranešti, kad nusišalina nuo šio klausimo svarstymo;

88.2. iš elektroninio balsavimo įrenginio ištraukti elektroninio balsavimo kortelę ir išeiti iš posėdžių salės;

88.3. teisės aktų nustatyta tvarka papildyti savo privačių interesų deklaraciją (jei aplinkybės, dėl kurios nusišalina, nėra deklaruojamos anksčiau);

88.4. kai sprendimas yra susijęs su daugumos Savivaldybės tarybos narių privačiais interesais, sprendimas (jeigu tai įmanoma) turėtų būti išskaidomas į dalis, dėl kiekvienos dalies balsuojama atskirai, o Savivaldybės tarybos narys privalo nusišalinti nuo tos sprendimo dalies, kuria yra suinteresuotas. Kai tokio sprendimo neįmanoma išskaidyti į dalis, o sprendimas yra susijęs su daugumos Savivaldybės tarybos narių privačiais interesais ir jiems nusišalinus sprendimą priimti būtų neįmanoma (pavyzdžiui, sprendžiant klausimą dėl centralizuotai tiekiamos šilumos energijos kainos ar jos kompensavimo gyventojams, visiems gyventojams aktualių mokesčių, lengvatų ir pan.), Savivaldybės tarybos nariai balsų dauguma gali nuspręsti dalyvauti tolesnėje procedūroje ir klausimą spręsti iš esmės.

89. Savivaldybės tarybos narys komiteto, komisijos, Savivaldybės tarybos kolegijos posėdyje prieš pradėdamas svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti atitinkamo komiteto, komisijos, Savivaldybės tarybos kolegijos pirmininką apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu komitetas, komisija, Savivaldybės tarybos kolegija nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Komitetas, komisija, Savivaldybės tarybos kolegija gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Savivaldybės tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Apie nusišalinimą pažymima posėdžio protokole.

90. Nusišalinimo procedūra pažymima posėdžio protokole, kai Savivaldybės tarybos posėdis nėra transliuojamas Savivaldybės interneto svetainėje www.telsiai.lt.

91. Šio Reglamento 88 punkto nustatyta tvarka taip pat nusišalinama nuo klausimų rengimo bei svarstymo komitetuose, komisijose ir darbo grupėse.

VIII SKYRIUS

TARYBOS PRIIMTO TEISĖS AKTO GRĄŽINIMAS PAKARTOTINAI SVARSTYTI, JO SVARSTYMAS IR PRIĖMIMAS

92. Meras turi teisę ne vėliau kaip per 5 darbo dienas savo potvarkiu motyvuotai grąžinti tarybos priimtus teisės aktus Tarybai pakartotinai svarstyti.

93. Meras, motyvuotai grąžinęs Tarybai jos priimtą teisės aktą pakartotinai svarstyti, šaukia tarybos posėdį.

94. Grąžinamam tarybos priimtam teisės akto svarstymui, tarybos posėdžio šaukimui taikomos visos šio reglamento nuostatos.

95. Mero motyvuotai grąžintą teisės aktą Taryba pakartotinai svarsto iš naujo arba priima sprendimą laikyti jį nepriimtą.

96. Grąžinto teisės akto priėmimo metu balsuojama, ar priimti teisės aktą su Mero teikiamomis pataisomis, ar be pakeitimų.

97. Pakartotinai tarybos apsvarstytas teisės aktas laikomas priimtu su Mero teikiamomis pataisomis, jeigu už jį balsavo daugiau kaip pusė tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių.

98. Pakartotinai savivaldybės tarybos apsvarstytas teisės aktas laikomas priimtu be Mero teikiamų pataisų, jeigu už jį balsavo daugiau kaip 1/2 visų tarybos narių.

IX SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

99. Paklausimu laikomas toks savivaldybės kompetencijai priskirtas konkretus klausimas, dėl kurio Savivaldybės tarybos narys, Frakcija ar Grupė kreipiasi į Savivaldybės instituciją, Savivaldybės administraciją, kitų Savivaldybės valdomų įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus.

100. Paklausimo teikėjas turi teisę bet kuriuo metu savo paklausimą atšaukti. Paklausimu nelaikomas prašymas pateikti ataskaitas, aktus, revizinius dokumentus ar kitus vidaus dokumentus.

101. Su paklausimu Savivaldybės tarybos narys, frakcija ar grupė gali raštu kreiptis į Merą, Savivaldybės tarybos renkamus ar skiriamus darbuotojus, Savivaldybės valdomų įmonių bei organizacijų vadovus. Paklausimas jo adresatui turi būti pateiktas likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki Savivaldybės tarybos posėdžio.

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

103. Paklausimus raštu registruoja Tarybos posėdžių sekretorius.

104. Jei Savivaldybės tarybos narys atsakymą į paklausimą pageidauja gauti raštu, atsakymo į paklausimą terminas negali viršyti 10 dienų.

105. Jeigu paklausimo nagrinėjimas gali užtrukti ilgiau kaip 10 dienų nuo paklausimo gavimo institucijoje dienos, institucijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo turi teisę pratęsti šį terminą dar iki 10 dienų. Pratęsus paklausimo nagrinėjimo terminą, institucija per 2 darbo dienas nuo institucijos vadovo ar jo įgalioto asmens tokio sprendimo priėmimo dienos išsiunčia Savivaldybės tarybos nariui pranešimą raštu ir nurodo paklausimo nagrinėjimo pratęsimo priežastis.

106. Nagrinėjant paklausimą turi dalyvauti jo pateikėjas (pateikėjai arba bent vienas iš pateikėjų).

107. Paklausimai nagrinėjami Tarybos posėdžio metu pasibaigus Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimams ne ilgiau kaip 30 min. Paklausimai nagrinėjamas tokia tvarka:

107.1. paklausimo teikėjo kalba (iki 3 minučių);

107.2. pareigūno, kuriam pateiktas paklausimas, atsakymas (iki 10 minučių);

107.3. diskusija, jeigu jos reikalauja kuris nors komitetas ar Frakcija ar Grupė.

X SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOLEGIJA

108. Tarybos įgaliojimų laikui iš Mero, vicemerų, savivaldybės administracijos direktoriaus, tarybos komitetų pirmininkų, Etikos komisijos pirmininko, Antikorupcijos komisijos pirmininko ir opozicijos lyderio tarybos sprendimu sudaroma savivaldybės kolegija (toliau – kolegija).

109. Kolegija yra tarybos patariamasis organas, kurio posėdžiams pirmininkauja Meras, jam nesant – vicemeras, o jam nesant – kitas Mero pareigas laikinai einantis tarybos narys.

110. Kolegija paprastai:

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

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

110.3. numato Mero ir Tarybos narių kvalifikacijos tobulinimo prioritetus (kiekvienais metais);

110.4. svarsto klausimus dėl Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybų skaičiaus nustatymo;

110.5. susipažįsta su specialiųjų ir detaliųjų planų projektais, dėl jų gali teikti rekomendacijas Merui;

110.6. svarsto savivaldybės įstaigų metinių ataskaitų rinkinius ir savivaldybės valdomų įmonių metinių finansinių ataskaitų rinkinius, metinius pranešimus ir (arba) veiklos ataskaitas;

110.7. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl savivaldybės tarybos posėdžių darbotvarkių papildymo;

110.8. teikia savivaldybės tarybos sprendimų projektus.

111. Kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai išrinktos Tarybos nariai.

112.. Kolegijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja Kolegijos narių dauguma.

113. Kolegijos pagrindinė veiklos forma yra Kolegijos posėdžiai. Kolegijos posėdžiams gali būti skirtas nuolatinis laikas.

114. Kolegijos posėdžiai yra atviri. Juose turi teisę pasisakyti Tarybos nariai, Vyriausybės atstovas, Savivaldybės kontrolierius, kviesti asmenys.

115. Kolegijos posėdyje, Kolegijai neprieštaraujant, gali dalyvauti klausimus jam rengę Savivaldybės administracijos tarnautojai bei suinteresuoti svarstomais klausimais gyventojai arba jų atstovai, juridinių asmenų atstovai, visuomeninių organizacijų vadovai arba jų atstovai. Posėdžio pirmininkas svarstomu klausimu gali leisti jiems pasisakyti, tačiau ne daugiau kaip 2 kartus po 3 minutes vienu klausimu.

116. Klausimus svarstyti Kolegijai teikia Meras, Tarybos nariai, Komitetai, Komisijos, Savivaldybės kontrolierius.

117. Kolegijos posėdžius prireikus šaukia Meras, o kai jo nėra – vicemeras, jam nesant kitas Mero pareigas laikinai einantis tarybos narys. Jei nurodyti asmenys Kolegijos posėdžio nešaukia, jis privalo būti šaukiamas, jei to raštu prašo daugiau nei ½ Kolegijos narių. Apie šaukiamo Kolegijos posėdžio vietą ir laiką, jame numatomus svarstyti klausimus (pridedamas Kolegijos posėdžio darbotvarkės projektas ir parengti Kolegijos sprendimų projektai numatomais Kolegijos posėdyje svarstyti klausimais) Meras (o kai jo nėra – vicemeras, jam nesant kitas Mero pareigas laikinai einantis tarybos narys) elektroniniu būdu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas informuoja kiekvieną Kolegijos narį.

118. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro Meras, jam nesant – vicemeras, o jam nesant – kitas Mero pareigas laikinai einantis tarybos narys.

119. Posėdžio pradžioje Meras arba posėdžiui pirmininkaujantis pateikia tvirtinti darbotvarkės projektą. Papildomus klausimus įrašyti į posėdžio darbotvarkę arba išbraukti klausimus iš darbotvarkės gali pasiūlyti kiekvienas Kolegijos narys, raštu pateikęs Kolegijos sprendimo projektą

siūlomą svarstyti klausimu arba argumentus, kodėl klausimą reikia išbraukti iš darbotvarkės. Kolegija posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma patvirtina posėdžio darbotvarkę.

120. Kiekvienas Kolegijos narys dėl kiekvieno klausimo gali kalbėti ne daugiau kaip du kartus po 5 minutes.

121. Per posėdį galima kalbėti tik posėdžio pirmininkui leidus.

122. Kolegijos sprendimai priimami dalyvaujančių kolegijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai lemia posėdžio pirmininko balsas.

123. Jeigu nagrinėtu klausimu Kolegijos sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti teikiamas kitame Kolegijos posėdyje.

124. Kolegijos sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas.

125. Kolegijos sprendimai yra registruojami tam skirtame žurnale po to, kai juos pasirašo posėdžio pirmininkas. Už Kolegijos sprendimų registravimą atsakingas Tarybos posėdžių sekretorius.

126. Kolegijos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio protokolus ir sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas ir Tarybos posėdžių sekretorius ar kitas Mero paskirtas valstybės tarnautojas (darbuotojas).

127. Kolegiją techniškai aptarnauja Administracija.

XI SKYRIUS

TARYBOS KOMITETAİ, KOMITETŲ KOMPETENCIJA, VEIKLOS TVARKA

128. Savivaldybės tarybos komitetai sudaromi Tarybai teikiams klausimams preliminarai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Vyriausybės nutarimai, Tarybos, Mero sprendimai.

129. Savivaldybės tarybos komitetai sprendimų projektus, kuriems pagal Vietos savivaldos įstatymą būtina pateikti savivaldybės administracijos išvadas, svarsto tik gavę šias išvadas.

130. Savivaldybės tarybos komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 savivaldybės tarybos narių savivaldybės tarybos sprendimu. Sudarant komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo, išskyrus Kontrolės komitetą, kuris sudaromas iš vienodo visų Tarybos narių frakcijų, grupių ir į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių deleguotų savivaldybės tarybos narių skaičiaus.

131. Komitetai svarsto Tarybos sprendimų projektus pagal Tarybos nustatytas funkcijas, o komiteto pirmininko siūlymu – ir kitus, komiteto funkcijoms nepriskirtus Tarybos sprendimų projektus. Jei bent du komiteto nariai pageidauja svarstyti klausimą, kuris nėra įtrauktas į komiteto darbotvarkę, komiteto pirmininkas turi šį klausimą įtraukti į artimiausio posėdžio darbotvarkę.

132. Komiteto pirmininkas:

132.1. šaukia komiteto posėdžius, organizuoja jiems reikalingų dokumentų ir kitos medžiagos parengimą, ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki komiteto posėdžio sudaro darbotvarkę;

132.2. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

132.3. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

132.4. kontroliuoja sprendimų vykdymą;

132.5. informuoja komiteto narius, kaip vykdomi komiteto sprendimai, kaip atsižvelgiama į komiteto pasiūlymus.

133. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje, išskyrus atvejus, kai pasiūlymai dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės ar joje numatytų svarstyti klausimų pateikiami likus mažiau nei 2 darbo dienoms iki Tarybos posėdžio. Apie komiteto posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu pranešama visiems komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims.)

134. Komiteto posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę sudaro komiteto pirmininkas. Darbotvarkė tvirtinama atsižvelgiant į komiteto narių pasiūlymus. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip

artimiausią dieną po jų patvirtinimo, bet ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios, paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje www.telsiai.lt. Kartu su posėdžio darbotvarke skelbiama informacija ir apie komiteto posėdžio laiką. Posėdį taip pat gali sušaukti bent du komiteto nariai, raštišku pareiškimu pateikę darbotvarkės klausimą. Svarstyti parengti klausimai ir, esant reikalui, papildoma medžiaga pateikiami komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims elektroniniu būdu ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios. Komitetų posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Posėdis būtinai šaukiamas prieš paskelbtą Savivaldybės tarybos posėdį. Šiame komiteto posėdyje svarstomi Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir priimami pasiūlymai, išvados.

135. Komitetai sprendimų projektus, kuriems pagal Vietos savivaldos įstatymą būtina pateikti Savivaldybės administracijos bei savivaldybės tarybos posėdžio sekretoriaus išvadas, svarsto tik gavę šias išvadas.

136. Komiteto darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista pasiūlius komiteto nariams.

137. Jeigu komiteto pirmininkas negali eiti pareigų, jas eina pavaduotojas, o jei pareigų eiti negali ir pavaduotojas, tai pirmininko pareigas eina kitas komiteto posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma paskirtas narys. Komiteto pirmininko pavaduotojas, o jo nesant – komiteto paskirtas narys tame posėdyje turi visas komiteto pirmininko teises ir pareigas.

138. Komitetai privalo laiku apsvarstyti ir pateikti išvadas dėl jiems pavestų nagrinėti klausimų, atlikti kitus Tarybos pavedimus. Komitetų išvados dėl Tarybos posėdyje svarstomų klausimų turi būti pateiktos ne vėliau kaip iki Tarybos posėdžio darbotvarkės projekto sudarymo. Išimtiniais atvejais, kai klausimai nebuvo įtraukti Tarybos posėdžio darbotvarkės sudarymo metu, komitetų išvados turi būti pateiktos ne vėliau kaip prieš valandą iki Tarybos posėdžio.

139. Komitetų posėdžiai, išskyrus Kontrolės komitetą, paprastai rengiami ne mažiau kaip kartą per mėnesį, išskyrus tą mėnesį, kai nešaukiamas Tarybos posėdis. Posėdžiai šaukiami komiteto pirmininko arba ne mažiau kaip 1/2 komiteto narių reikalavimu, arba Tarybos pavedimu. Konkretų posėdžio laiką nustato komiteto pirmininkas.

140. Komitetų posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų narių. Nesusirinkus komiteto kvorumui, posėdis nevyksta. Tai įrašoma į protokolą. Jei komiteto posėdis neįvyko, laikoma, kad Tarybos narys, atvykęs į neįvykusį komiteto posėdį, faktiškai dirbo 1 val. Jei komiteto posėdžio metu nelieka daugiau kaip pusės visų narių, posėdis nutraukiamas, likę sprendimų projektai nebesvarstomi, tokiu atveju apmokama už faktiškai dirbtą laiką, bet ne mažiau kaip už 1 val.

141. Komitetų sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininkaujančio balsas. Komiteto narys privalo nusišalinti, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Apie nusišalinimą posėdžio metu galima pareikšti žodžiu arba apie tai raštu informuoti komiteto pirmininką.

142. Kelių komitetų bendrame posėdyje sprendimai priimami, jeigu jiems pritariama visų posėdyje dalyvaujančių komitetų narių balsų dauguma.

143. Tarybos posėdžiuose, tarybos komitetų posėdžiuose sekretoriauja Tarybos posėdžių sekretorius (-iai). Tarybos posėdžių sekretorius (-iai) yra atsakingi už šių posėdžių protokolų rašymą, jų kokybę, autentiškumą, protokolų saugojimą pagal šio reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimus, protokolų nuorašų išdavimą. Protokolas surašomas pagal Reglamente nurodytus reikalavimus ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po posėdžio. Pasibaigus kalendoriniams metams, posėdžio protokolai ir kiti posėdžio dokumentai vienus metus, bet ne ilgiau kaip iki Tarybos kadencijos pabaigos, saugomi komitetų, o po to perduodami į Savivaldybės archyvą.

144. Komitetų išvados ir pasiūlymai dėl Tarybos sprendimų projektų pateikiami Tarybai raštu. Komiteto posėdžio metu Tarybos nario pareikšti prašymai iš Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Tarybos nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, taip pat kreipimaisi 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 yra fiksuojami komiteto posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Tarybos posėdžio protokolo pasirašymo perduodami atsakingiems asmenims įvykdyti ir (ar) atsakymams parengti.

145. Komitetai pagal savo kompetenciją:

145.1. savo iniciatyva arba Tarybos pavedimu rengia Tarybos sprendimų projektus pagal savo kuruojamą sritį;

145.2. svarsto Tarybai pateiktų sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

145.3. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir metinių ataskaitų rinkinį;

145.4. nagrinėja ir vertina seniūnaičių sueigos (išplėstinės seniūnaičių sueigos) sprendimus, gyventojų, įmonių, įstaigų ir organizacijų pasiūlymus pagal savo veiklos sritis ir teikia išvadas dėl jų.

146. Komitetai turi teisę:

146.1. kviešti į posėdžius Savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės teritorijoje esančių valstybės ir savivaldybės įmonių, kurių steigėja yra Taryba, biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovus ar atstovus. Komiteto kvietimu valstybės tarnautojai jų darbo laiku privalo atvykti į komiteto posėdį ir duoti paaiškinimus svarstomais klausimais;

146.2. gauti komiteto įgaliojimams vykdyti reikalingą informaciją iš savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar Savivaldybės valdomų įmonių;

146.3. tikrinti, kaip vykdomi Tarybos sprendimai, kaip atsižvelgiama į jų išvadas ir pasiūlymus;

146.4. teikti paklausimus visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms, įmonėms, organizacijoms ir pareigūnams;

146.5. kviešti į posėdžius kitus Tarybos narius, valstybinių institucijų, visuomeninių organizacijų atstovus, taip pat specialistus ir kitus asmenis.

147. Komitetų posėdžius techniškai aptarnauja Tarybos posėdžių sekretorius. Komitetų posėdžiai transliuojami tiesiogiai Savivaldybės interneto svetainėje. Komitetų posėdžių daromas vaizdo ir garso įrašas. Komitetų posėdžių vaizdo ir garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose ir yra viešai prieinami visuomenei.

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

149. Kontrolės komitetas dirba pagal Tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje už savo praėjusių metų veiklą atsiskaito Tarybai pateikdamas veiklos ataskaitą ne vėliau kaip iki vasario 28 d., dėl kurios Taryba priima sprendimą artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje. Taryba Kontrolės komiteto veiklos programą patvirtina per vieną mėnesį nuo Kontrolės komiteto sudarymo, o kai Kontrolės komitetas sudarytas, – per vieną mėnesį nuo kalendorinių metų pradžios;

150. Kontrolės komitetas iki einamų metų kovo 31 d. atsiskaito Tarybai pateikdamas praėjusių metų veiklos ataskaitą. Kontrolės komitetas ataskaitą perduoda Tarybos posėdžių sekretoriui, kuris paskelbia ją Savivaldybės interneto svetainėje ir išsiunčia kiekvienam Tarybos nariui elektroniniu paštu.

151. Kontrolės komitetas, dalyvaujant Savivaldybės kontrolieriui ar jo įgaliotam atstovui, svarsto Telšių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Kontrolės ir audito tarnyba) kitų metų veiklos plano projektą, teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo ir su Kontrolės komiteto išvada iki einamųjų metų lapkričio 5 d. grąžina jį Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti.

152. Tarybos narys, pretenduojantis tapti Tarybos sudaromo komiteto pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama Merui. Tarybai priėmus sprendimą dėl komiteto pirmininko skyrimo, komiteto pirmininko

deklaracija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas paskelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje ir skelbiama tol, kol Tarybos narys eina komiteto pirmininko pareigas. Už deklaracijos paskelbimą Savivaldybės interneto svetainėje atsako Tarybos posėdžių sekretorius.

153. Komitetų darbe gali dalyvauti visi suinteresuoti asmenys. Norėdami pasisakyti komiteto posėdyje, suinteresuoti asmenys turi užsiregistruoti pas Tarybos posėdžių sekretorių likus ne mažiau kaip valandai iki komiteto posėdžio. Apie užsiregistravusius pasisakyti asmenis Tarybos posėdžių sekretorius nedelsiant informuoja komiteto pirmininką. Komiteto posėdyje dalyvaujančių suinteresuotų asmenų kalbėjimo trukmę ir laiką nustato posėdžio pirmininkas.

154. Tarybos komitetų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti jiems nepriklausantys Tarybos nariai, suinteresuoti asmenys. Šie asmenys gali užduoti klausimus, pasisakyti, bet neturi balsavimo teisės.

155. Sudaromi šie Tarybos komitetai:

155.1. Kontrolės;

155.2. Sveikatos apsaugos ir socialinių reikalų komitetas;

155.3. Švietimo, kultūros ir sporto komitetas;

155.4. Verslo, ekonomikos ir finansų komitetas;

155.5. Vietinio ūkio, ekologijos ir kaimo reikalų komitetas.

156. Kontrolės komiteto įgaliojimai yra nustatyti Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 4 dalyje.

157. Sveikatos apsaugos ir socialinių reikalų komitetas:

157.1. savo iniciatyva ar Savivaldybės tarybos pavedimu rengia pasiūlymus dėl rajono gyventojų socialinės rūpybos problemų ir numato bei siūlo jų įgyvendinimo kryptis;

157.2. svarsto ir teikia pasiūlymus gyventojų sveikatos apsaugos klausimais bei kontroliuoja jų įgyvendinimą;

157.3. svarsto, nagrinėja ir teikia pasiūlymus dėl socialinių, sveikatos ir panašaus profilio nevyriausybinių įstaigų veiklos;

157.4. prižiūri sveikatos ir socialinės apsaugos institucijų darbą, teikia pasiūlymus ir rekomendacijas dėl jų veiklos.

157.5. svarsto kitus klausimus, susijusius su išvardytais 105 p., Mero pavedimu – ir su jais nesusijusius.

158. Švietimo, kultūros ir sporto komitetas:

158.1. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl racionalaus rajono švietimo, kultūros ir sporto įstaigų tinklo panaudojimo ir prižiūri švietimo, kultūros ir sporto įstaigų veiklą;

158.2. svarsto nevalstybinių švietimo, kultūros ir sporto įstaigų veiklą ir teikia pasiūlymus bei išvadas;

158.3. nagrinėja ir teikia pasiūlymus bei išvadas dėl švietimo, kultūros ir sporto ir ugdymo programų;

158.4. nagrinėja ir rengia pasiūlymus dėl rajono švietimo, kultūros ir sporto vystymo;

158.5. rengia pasiūlymus dėl švietimo, kultūros ir sporto institucijų iniciatyvos skatinimo, finansuojant programas.

158.6. svarsto kitus klausimus, susijusius su išvardytais 102 p., o Mero pavedimu – ir su jais nesusijusius.

159. Verslo, ekonomikos ir finansų komitetas:

159.1. svarsto Mero pateiktą Tarybai tvirtinti biudžeto projektą ir teikia apibendrintas visų komitetų išvadas;

159.2. atlieka bendrąją nuolatinę biudžeto lėšų skirstymo kontrolę;

159.3. savo iniciatyva ar Savivaldybės tarybos pavedimu rengia išvadas kartu su kitais komitetais dėl biudžeto įvykdymo apyskaitų;

159.4. teikia pasiūlymus dėl papildomų biudžeto lėšų skirstymo;

159.5. svarsto ir rengia pasiūlymus dėl specialių fondų sudarymo ir naudojimo;

159.6. svarsto ir rengia išvadas bei pasiūlymus dėl kainų ir tarifų už Savivaldybės įmonių ir bendrovių teikiamas gyventojams paslaugas tvirtinimo įstatymų nustatyta tvarka;

- 159.7. teikia pasiūlymus dėl vietinių rinkliavų nustatymo;
- 159.8. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl finansinių lengvatų Savivaldybės biudžeto sąskaita įmonėms, steigiančioms naujas darbo vietas, tenkinančioms kitus būtiniausius gyventojų poreikius;
- 159.9. teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės ir jos institucijų kreditų ir paskolų ėmimo bei suteikimo;
- 159.10. savo iniciatyva ar Savivaldybės tarybos pavedimu rengia projektus bei pasiūlymus ekonominės ir socialinės raidos planavimo klausimais;
- 159.11. svarsto ir teikia išvadas dėl investicinių projektų rengimo ir įgyvendinimo;
- 159.12. teikia pasiūlymus dėl Savivaldybės nuosavybės ir akcijų bendrovėse efektyvesnio panaudojimo.
- 159.13. Svarsto ir teikia pasiūlymus kitais finansiniais ir ekonominiais klausimais.
- 159.14. svarsto kitus klausimus, susijusius su išvardytais 103 p., Mero pavedimu – ir su jais nesusijusius.
- 160. Vietinio ūkio, ekologijos ir kaimo reikalų komitetas svarsto ir teikia pasiūlymus šiais klausimais:
 - 160.1. dėl detaliųjų planų rengimo ir įgyvendinimo;
 - 160.2. dėl žemės naudojimo;
 - 160.3. dėl rajono planavimo, statybos ir gamtos saugos;
 - 160.4. dėl eismo (automobilių, dviračių, pėsčiųjų) infrastruktūros;
 - 160.5. dėl visuomeninio transporto;
 - 160.6. dėl geriamojo vandens tiekimo ir valymo;
 - 160.7. dėl energetikos (šilumos ir karšto vandens tiekimo);
 - 160.8. dėl komunalinių atliekų tvarkymo;
 - 160.9. dėl švaros palaikymo rajone;
 - 160.10. dėl želdinių ir žaliųjų plotų;
 - 160.11. dėl atvirųjų vandens telkinių priežiūros;
 - 160.12. dėl paplūdimių priežiūros;
 - 160.13. dėl miestų, miestelių ir kaimų apšvietimo;
 - 160.14. dėl gyvūnų laikymo tvarkos.
 - 160.15. valstybės, savivaldybės ir kito Savivaldybės valdomo ar numatomo valdyti turto valdymo, naudojimo ir disponavimo klausimais;
 - 160.16. formuojant rajono kaimo plėtros politiką;
 - 160.17. dėl Savivaldybės tarybos sprendimų galimos įtakos rajono žemės ūkiui ir kitai kaime vykstančiai veiklai.
 - 160.18. dėl žemės ir žemės nuomos ne mieste mokesčio lengvatų;
 - 160.19. dėl biudžeto ir fondų naudojimo kaimo žmonių, žemdirbių ir jų organizacijų rėmimo;
 - 160.20. dėl kaimo gyvenviečių infrastruktūros plėtojimo, kaimo žmonių darbo ir užimtumo gerinimo, kitais kaime gyvenantiems žmonėms aktualiais klausimais.
 - 160.21. svarsto kitus klausimus, susijusius su išvardytais 104 p., Mero pavedimu – ir su jais nesusijusius.

XII SKYRIUS

NUOLATINIŲ IR LAIKINŲ KOMISIJŲ, DARBO GRUPIŲ SUDARYMO TVARKA

- 161. Tarybos sprendimu arba Mero siūlymu, išskyrus Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją, gali būti sudaromos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos. Komisijų nuostatus tvirtina Taryba.
- 162. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar

savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai.

163. Savivaldybės tarybos sudaromos komisijos pirmininku tarybos sprendimu gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos tarybos narys. Komisijos pirmininkas, išskyrus Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką, komisijos narių siūlymu komisijos sprendimu nesuėjęs terminui netenka savo įgaliojimų, jeigu jis neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų. Jeigu Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų įgaliojimai nutrūksta nesuėjęs terminui, per 2 mėnesius nuo jų įgaliojimų nutrūkimo dienos Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka turi būti paskirti nauji Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkai.

164. Savivaldybės tarybos komisijos pirmininkas turi teisę gauti komisijos įgaliojimams vykdyti reikalingą informaciją iš valstybės ar savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar savivaldybės valdomų įmonių.

165. Savivaldybės tarybos komisijų darbe patariamąjį balso teisę reglamento nustatyta tvarka gali dalyvauti joms nepriklausantys tarybos nariai, suinteresuoti asmenys.

166. Savivaldybės tarybos komisijų, išskyrus Etikos komisijos posėdžius, posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Komisijų posėdžiai, išskyrus Etikos komisijos ir komisijų uždarus posėdžius, transliuojami tiesiogiai ir komisijų posėdžių garso ir vaizdo įrašai Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami viešai reglamento nustatyta tvarka savivaldybės interneto svetainėje. Antikorupcijos komisijai šios dalies nuostatos taikomos, jeigu ji nenusprendžia kitaip. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusią informaciją ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžių garso ir vaizdo įrašai neviešinami.

167. Savivaldybės tarybos komisijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima komisijos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs komisijos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą komisijos posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta komisijos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriuoju būdu organizuojamame posėdyje kiti komisijos nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į komisijos posėdžių salę. Komisijos posėdžiai nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių, išskyrus:

167.1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komisijos posėdžiai negali vykti savivaldybės tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

167.2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vyksiantį komisijos posėdį.

168. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vyksiančio savivaldybės tarybos komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų šiame Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priimant komisijos sprendimus, turi būti užtikrinamas komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

169. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariai, kurie nėra savivaldybės tarybos nariai, komisijų posėdžių metu atleidžiami nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jiems darbo vietą ir už darbą savivaldybės tarybos sudaromose komisijose jiems apmokant Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka.

170. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją. Ši komisija sudaroma laikantis proporcinio savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komisijos sudėtis, išlaikant proporcinio savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principą, turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos pasikeitimo.

Etikos komisijos pirmininką iš šios komisijų narių – savivaldybės tarybos narių – deleguoja savivaldybės tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui. Šios komisijos pirmininko pavaduotoją komisijos narių siūlymu iš šios komisijos narių – savivaldybės tarybos narių daugumos – skiria Taryba. Jeigu savivaldybės tarybos opozicija per 2 mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos nedeleguoja Etikos komisijos pirmininko arba deleguoja savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta savivaldybės tarybos opozicija, Etikos komisijos pirmininką Taryba komisijos narių siūlymu skiria iš šios komisijos narių – savivaldybės tarybos narių mažumos. Jeigu visi savivaldybės tarybos nariai sudaro savivaldybės tarybos daugumą, Etikos komisija, sudaryta iš savivaldybės tarybos daugumos atstovų, veikia tol, kol savivaldybės taryboje susidaro savivaldybės tarybos mažuma ar savivaldybės tarybos opozicija. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka Mero paskirtas valstybės tarnautojas, ši funkcija įrašoma į jo pareigybės aprašymą.

171. Jeigu Etikos komisijos pirmininkas neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, jis netenka įgaliojimų nesuėjęs terminui komisijos narių siūlymu savivaldybės tarybos sprendimu, o jeigu Etikos komisijos pirmininkas buvo deleguotas savivaldybės tarybos opozicijos, – jį savivaldybės tarybos opozicijos raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu artimiausio savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui, atšaukus. Jeigu artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje savivaldybės tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Etikos komisijos pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito savivaldybės tarybos nario ar deleguoja savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Etikos komisijos pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo komisijos pirmininko skyrimo komisijos narių siūlymu priima Taryba.

172. Etikos komisija:

172.1. prižiūri, kaip Meras ir savivaldybės tarybos nariai laikosi Vietos savivaldos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių savivaldybės tarybos narių veiklą ir elgesį, reikalavimų;

172.2. analizuoja savivaldybės tarybos narių nedalyvavimo savivaldybės tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose ir Vietos savivaldos įstatymo nustatytų pareigų nevykdymo priežastis;

172.3. tiria ir priima sprendimus dėl Mero ir Tarybos narių veiklos atitikties Vietos savivaldos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių mero ir savivaldybės tarybos narių veiklą ir elgesį, nuostatoms;

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

172.5. analizuoja Vietos savivaldos įstatymo nustatytų Mero pareigų nevykdymo priežastis;

172.6. teikia Vyriausiajai rinkimų komisijai siūlymą priimti sprendimą dėl savivaldybės tarybos nario įgaliojimų nutūkimo, jeigu šis tarybos narys yra praleidęs iš eilės 3 savivaldybės tarybos posėdžius be pateisinamos priežasties;

172.7. Tarybos narių, Mero ir savo iniciatyva teikia tarybos nariams rekomendacijas dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų įgyvendinimo;

172.8. Tarybos narių ir savo iniciatyva teikia Merui rekomendacijas dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų įgyvendinimo.

173. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Antikorupcijos komisiją. Ši komisija sudaroma laikantis proporcinio savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komisijos sudėtis, išlaikant proporcinio savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principą, turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos pasikeitimo. Antikorupcijos komisijos pirmininką iš šios komisijos narių deleguoja savivaldybės tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui. Šios komisijos pirmininko pavaduotoją

komisijos narių siūlymu iš šios komisijos narių – savivaldybės tarybos narių daugumos – skiria Taryba. Jeigu savivaldybės tarybos opozicija per 2 mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos nedeleguoja Antikorupcijos komisijos pirmininko arba deleguoja savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta savivaldybės tarybos opozicija, Antikorupcijos komisijos pirmininką Taryba komisijos narių siūlymu skiria iš šios komisijos narių – savivaldybės tarybos narių mažumos. Jeigu visi savivaldybės tarybos nariai sudaro savivaldybės tarybos daugumą, Antikorupcijos komisija, sudaryta iš savivaldybės tarybos daugumos atstovų, veikia tol, kol savivaldybės taryboje susidaro savivaldybės tarybos mažuma ar savivaldybės tarybos opozicija. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka Mero paskirtas valstybės tarnautojas, ši funkcija įrašoma į jo pareigybės aprašymą.

174. Jeigu Antikorupcijos komisijos pirmininkas neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, netenka įgaliojimų nesuėjus terminui komisijos narių siūlymu savivaldybės tarybos sprendimu, o jeigu Antikorupcijos komisijos pirmininkas buvo deleguotas savivaldybės tarybos opozicijos, – jį savivaldybės tarybos opozicijos raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu artimiausio savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui, atšaukus. Jeigu artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje savivaldybės tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Antikorupcijos komisijos pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito komisijos pirmininko ar deleguoja savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Antikorupcijos komisijos pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo komisijos pirmininko skyrimo komisijos narių siūlymu priima Taryba.

175. Antikorupcijos komisija:

175.1. Tarybos protokoliniu pavedimu ar Mero potvarkiu dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų teisės aktų projektų antikorpacinį vertinimą Antikorupcijos komisijos nuostatuose nustatyta tvarka;

175.2. dalyvauja rengiant savivaldybės korupcijos prevencijos veiksmų planą ir teikia išvadas Merui ir Tarybai dėl šio veiksmų plano ir jo įgyvendinimo;

175.3. nagrinėja savivaldybės bendruomenės narių, valstybės institucijų, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ar bendruomeninių organizacijų atstovų siūlymus ir pastabas dėl kovos su korupcija priemonių vykdymo;

175.4. informuoja visuomenę apie savo veiklą, vykdomas korupcijos prevencijos priemones savivaldybėje, taip pat apie kovos su korupcija rezultatus;

175.5. korupcijos prevencijos tikslais analizuoja savivaldybės administracijos, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė, ir savivaldybės valdomų įmonių atliktus viešuosius pirkimus ir apie galimus korupcijos atvejus informuoja Merą, Tarybą, kompetentingas institucijas ar įstaigas. Antikorupcijos komisijos pirmininkas ir nariai turi teisę susipažinti su visa analizuojamų viešųjų pirkimų informacija;

175.6. atlieka kitas kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su savivaldybėje įgyvendinama valstybės politika korupcijos prevencijos srityje.

176. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą.

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

178. *Neteko galios nuo 2023-05-30*

Punkto naikinimas:

Nr. [T1-119](#), 2023-05-25, paskelbta TAR 2023-05-29, i. k. 2023-10245

179. Savivaldybės tarybos komisijų nuostatus tvirtina Taryba.

180. Komisijos pirmininkas iki kiekvienų metų kovo mėnesio Savivaldybės tarybos posėdžio pateikia praėjusių metų komisijos veiklos ataskaitą.

181. Sudėtingiems, svarbiems, skubiems ar kitiems klausimams spręsti ir pasiūlymams bei išvadoms parengti Taryba gali sudaryti laikinasias komisijas. Laikinosios komisijos pirmininką Mero siūlymu skiria Taryba. Ta pačia tvarka gali būti skiriamas ir laikinosios komisijos pirmininko pavaduotojas. Savivaldybės taryba skiria komisijai užduotį ir nustato jai darbo trukmę. Komisija savo veikloje vadovaujasi įstatymais ir šiuo Reglamentu.

182. Komisijos narių dalyvavimas komisijos posėdžiuose yra būtinas. Neatvykimas į komisijos posėdį turi būti pagrįstas svarbiomis priežastimis. Jeigu yra priežasčių, dėl kurių komisijos narys negali dalyvauti komisijos posėdyje, jis apie tai turi informuoti komisijos pirmininką, jo nesant – komisijos pirmininko pavaduotoją ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną iki posėdžio, o jei atsirado aplinkybių, dėl kurių komisijos narys negali dalyvauti komisijos posėdyje likus mažiau kaip 1 (vienai) darbo dienai iki komisijos posėdžio – nedelsdamas, nurodydamas nedalyvavimo priežastį, jeigu komisijos veiklos nuostatai nenumato kitaip. Kai komisijos narys praleidžia iš eilės tris komisijos posėdžius be pateisinamos priežasties, komisijos pirmininkas, jo nesant – pavaduotojas, raštu, kuriame nurodo visas aplinkybes, susijusias su komisijos nario nedalyvavimu komisijos posėdžiuose, apie tai informuoja Merą. Meras, gavęs raštą, Reglamento nustatyta tvarka organizuoja Savivaldybės tarybos sprendimo projekto parengimą dėl komisijos nario atšaukimo iš komisijos. Taryba šį klausimą privalo svarstyti bei dėl jo balsuoti.

183. Taryba taip pat gali sudaryti Savivaldybės delegacijas, kurios turi tokias pačias teises kaip ir laikinosios komisijos.

184. Komisijų posėdžiai protokoluojami. Protokole turi būti nurodytas posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, dalyvaujančių komisijų narių vardai, pavardės. Protokolai saugomi Savivaldybės administracijos Teisės ir administravimo skyriuje. Už protokolų surašymą ir perdavimą saugoti atsakingi komisijų pirmininkai arba kitas komisijos įgaliotas komisijos narys. Pasibaigus Savivaldybės tarybos kadencijai posėdžių protokolai perduodami į Savivaldybės administracijos archyvą.

185. Sudarant laikinąją ar nuolatinę komisiją, pirmiausia apibrėžiami komisijos įgaliojimai, nustatomas komisijos sudarymo principas, komisijos narių skaičius, jos įgaliojimų terminas arba sąlygos, kurioms esant pasibaigia komisijai suteikti įgaliojimai, terminas kandidatams siūlyti į komisijos narius. Jei iki nustatyto laiko nėra pateiktas reikiamas kandidatų į komisijos narius skaičius, juos gali siūlyti kiekvienas Savivaldybės tarybos narys posėdžio metu. Kiekvienas kandidatas turi duoti sutikimą dirbti komisijoje. Taryba balsuoja už visą taip sudarytą komisijos narių sąrašą. Jei jis nepatvirtinamas, procedūra kartojama.

186. Komisijos (nuolatinės ar laikinos) yra atsakingos ir atskaitingos Savivaldybės tarybai.

187. Meras prireikęs savo kompetencijos klausimais gali iš Savivaldybės tarybos narių, Savivaldybės administracijos, įmonių, įstaigų, organizacijų pareigūnų, specialistų ir visuomenės atstovų sudaryti nuolatinės ir laikinasias komisijas ar darbo grupes:

187.1. organizuoti įstatymų ir kitų Seimo priimtų teisės aktų, Vyriausybės nutarimų, Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą;

187.2. Savivaldybės ekonominės ir socialinės raidos problemoms nagrinėti ir spręsti;

187.3. Savivaldybės tarybos sprendimų projektams rengti ir nesutarimams dėl šių projektų svarstyti;

187.4. Savivaldybės renginiams organizuoti;

187.5. kitiems aktualiems klausimams nagrinėti ir pasiūlymams rengti.

188. Prireikęs į komisijų posėdžius kviečiami suinteresuotų valstybės ir Savivaldybės institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų, taip pat politinių, profesinių ir visuomeninių organizacijų atstovai. Komisijos darbui vadovauja Mero skiriamas asmuo.

189. Mero sudaromų komisijų, darbo grupių uždavinius, funkcijas, veiklos tvarką nustato Meras.

190. Komisijų sprendimai prireikęs įforminami protokolais, kuriuos pasirašo komisijos pirmininkas ir sekretorius. Komisijos savo išvadas ir pasiūlymus (prireikęs ir atitinkamą projektą) teikia Merui.

191. Jeigu sudarant laikinąją komisiją nebuvo nurodytas jos įgaliojimų laikas, komisijos veikla nutraukiama Mero sprendimu arba ji baigia savo veiklą, kai įvykdo iškeltus uždavinius.

192. Meras pagal savo kompetenciją gali sudaryti darbo grupes Savivaldybės tarybos ir Kolegijos sprendimų projektams rengti.

193. Komisijos (darbo grupės) turi teisę gauti iš Savivaldybės administracijos padalinių, Savivaldybės įmonių, įstaigų ir organizacijų reikalingą informaciją ir kitą medžiagą nagrinėjama (rengiamais) klausimais.

194. Komisijas (darbo grupes) techniškai aptarnauja Administracijos padaliniai, kurių vadovai ar kiti pareigūnai paskirti komisijų pirmininkais ar nariais.

195. Visi nuolatinių komisijų dokumentai kasmet iki vasario 1 d., taip pat ir jas panaikinus, o laikinųjų komisijų dokumentai per 10 dienų nuo jų įgaliojimų pabaigos turi būti perduoti į Savivaldybės administracijos Teisės ir administravimo skyrių saugoti. Už dokumentų perdavimą atsakingas komisijos pirmininkas ar kitas komisijos sprendimu paskirtas komisijos narys.

XIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS

196. Savivaldybės tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus ir Savivaldybės tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs Meras, jeigu nepasinaudoja Vietos savivaldos įstatymo 28 straipsnyje nustatyta tvarka, arba savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius, o jeigu jo nėra, – Mero paskirtas valstybės tarnautojas arba savivaldybės administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Posėdžio protokolas paskelbiamas savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po savivaldybės tarybos posėdžio.

197. Savivaldybės tarybos posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Savivaldybės tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai, siekiant veiklos viešumo ir skaidrumo, yra vieši ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai neskelbiami viešai, kai tai gali atskleisti valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, pažeisti fizinių asmenų teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą ir teisę į asmens duomenų apsaugą.

198. Kai Savivaldybės tarybos posėdis transliuojamas interneto svetainėje www.telsiai.lt, Savivaldybės tarybos posėdžio protokole nurodoma: Savivaldybės tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, Savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių narių skaičius, posėdžio pirmininko ir posėdžio sekretoriaus vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė. Prie posėdžio protokolo turi būti pridėta Savivaldybės tarybos posėdžio dalyvių ataskaita, Savivaldybės tarybos narių sąrašas, dalyvaujančiųjų (išskyrus Savivaldybės tarybos narius) posėdyje sąrašas ir vardinių balsavimų ataskaita.

199. Kai Savivaldybės tarybos posėdis nėra transliuojamas interneto svetainėje www.telsiai.lt, Savivaldybės tarybos posėdžio protokole nurodoma: Savivaldybės tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, Savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių narių skaičius, dalyvavusių svečių ir kviestųjų asmenų pavardės ir pareigos, posėdžio pirmininko ir posėdžio sekretoriaus vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai ir pavardės, taip pat pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams vardai ir pavardės, trumpas šių kalbų ir paklausimų išdėstymas, priimtų sprendimų sąrašas ir balsavimo rezultatai. Prie posėdžio protokolo pridėdama: Savivaldybės tarybos priimti sprendimai, Savivaldybės tarybos narių sąrašas, pranešimai ir papildomi pranešimai, posėdžio pirmininkui raštu perduoti siūlymai ir pastabos tų Savivaldybės tarybos narių, kurie buvo užsirašę kalbėti, tačiau negavo žodžio dėl to, kad diskusijos buvo nutrauktos. Posėdis stenografuojamas arba daromas jo garso įrašas. Stenogramos ir įrašai saugomi dvejus metus.

200. Už priimtų dokumentų įforminimą ir Savivaldybės tarybos posėdžio protokolo sutvarkymą atsako Savivaldybės tarybos posėdžio sekretorius.

201. Savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai, taip pat Mero priimti teisės aktai, kuriuos skelbti Teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, oficialiai skelbiami Teisės aktų registre Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka ir savivaldybės interneto svetainėje www.telsiai.lt. Šiame punkte nurodytų norminių teisės aktų įsigaliojimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymas. Savivaldybės tarybos sprendimai, Mero priimti teisės taikymo aktai (individualūs teisės aktai) įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

202. Savivaldybės tarybos sprendimai skelbiami Savivaldybės administracijos patalpose (Žemaitės g. 14, Telšiuose) esančioje skelbimų lentoje ir interneto svetainėje www.telsiai.lt. Savivaldybės tarybos sprendimai gali būti skelbiami vietinėje spaudoje per savaitę po jų priėmimo Savivaldybės tarybos posėdyje. Savivaldybės tarybos sprendimus Meras pasirašo ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po Savivaldybės tarybos posėdžio.

203. Savivaldybės administracijos Teisės ir administravimo skyriuje Savivaldybės gyventojai gali susipažinti su Savivaldybės tarybos sprendimais.

204. Savivaldybės tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po įvykusio posėdžio.

205. Savivaldybės tarybos nariai gali pareikšti pretenzijas dėl protokolo artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje. Jei yra ginčytinų klausimų, po praėjusio Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininko paaiškinimo, Taryba priima sprendimą paprasta balsavusiųjų dauguma.

206. Savivaldybės tarybos posėdžio protokolo išrašas konkrečiu klausimu pareiškėjui parengiamas jo rašytiniu prašymu, kitais atvejais – Mero sprendimu.

207. Savivaldybės tarybos sprendimai gali būti skelbiami spaudoje, per radiją, televiziją.

208. Savivaldybės tarybos sprendimus atitinkamoms valstybinėms institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms bei pareigūnams Savivaldybės administracija perduoda ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio.

XIV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS DARBO PLANAVIMAS

209. Taryba savo darbą planuoja einamaisiais klausimais mėnesiui. Savivaldybės tarybos metų darbo plano projektą rengia Meras, gavęs Savivaldybės tarybos komitetų, Frakcijų, Grupių, komisijų, opozicijos lyderio ar Savivaldybės tarybos narių pasiūlymus. Metų darbo planas tvirtinamas Savivaldybės tarybos sprendimu.

210. Planas sudaromas tokia tvarka: Savivaldybės tarybos komitetai, komisijos, administracijos skyriai, frakcijos bei Savivaldybės tarybos nariai ne vėliau kaip prieš mėnesį iki kitų metų pradžios pateikia Merui savo pasiūlymus dėl Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstytinų klausimų bei kitų renginių, Meras apibendrina pasiūlymus, parengia metų darbo plano projektą ir per dvi savaites pateikia svarstyti komitetams.

211. Savivaldybės tarybos posėdžių laikas tvirtinamas Savivaldybės tarybos sprendimu. Savivaldybės tarybos posėdžių laikas tvirtinamas kas pusmetį.

212. Darbo plane nurodoma: numatomi svarstyti klausimai bei asmenys, atsakingi už jų parengimą; komitetų posėdžiai ir numatomi svarstyti klausimai; kiti renginiai

213. Darbo planas siunčiamas Savivaldybės tarybos komitetams, frakcijoms, Opozicijos lyderiui, Savivaldybės administracijai ir skelbiamas spaudoje.

XV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS VEIKLOS ATASKAITA

214. Tarybos nariai ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito savivaldybės nuolatiniais gyventojams pateikdami bendrą visos Savivaldybės metinę veiklos ataskaitą, kurioje

atsispindi kiekvieno Tarybos nario veiklos duomenys. Tarybos nario veiklos ataskaita yra sudėtinė Savivaldybės metinė veiklos ataskaitos dalis. Savivaldybės bendruomenei teikiamas savivaldybės metinių ataskaitų rinkinys. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį sudaro: savivaldybės veiklos ataskaita, finansinių ataskaitų rinkinys ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys.

215. Savivaldybės metinė veiklos ataskaita savivaldybės gyventojams rengiama ir teikiama tokia tvarka:

215.1. Savivaldybės metinės veiklos ataskaitos projektą, pasitelkdamas Savivaldybės administraciją, rengia Tarybos posėdžių sekretorius pagal turimus statistinius duomenis;

215.2. neturint ar trūkstant duomenų apie Tarybos nario veiklą, šiuos duomenis Tarybos posėdžių sekretoriaus prašymu Tarybos narys pateikia ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos;

215.3. praėjusių metų Savivaldybės metinės veiklos ataskaitos projektas parengiamas iki einamųjų metų kovo 30 dienos;

215.4. parengtas Savivaldybės metinės veiklos ataskaitos projektas pateikiamas komitetams (išskyrus Kontrolės komitetą) susipažinti. Komitetai savo pastabas ir pasiūlymus išreiškia pateikdami komiteto išvadą. Tarybos narys gali pareikšti savo vardu atskiras pastabas ir pasiūlymus dėl savo, kaip Tarybos nario, veiklos duomenų patikslinimo. Komitetai išvadas dėl Savivaldybės metinės veiklos ataskaitos projekto, o Tarybos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl savo asmeninių veiklos duomenų Savivaldybės metinės veiklos ataskaitos projekte pateikia ne vėliau kaip per 21 darbo dieną nuo Savivaldybės metinės veiklos ataskaitos projekto pateikimo komitetams svarstyti dienos;

215.5. Tarybos posėdžių sekretorius, atsižvelgdamas į gautas komitetų išvadas ir Tarybos nario (-ių) pareikštas pastabas bei pasiūlymus dėl Savivaldybės metinės veiklos ataskaitos, koreguotą ataskaitą paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje iki balandžio 30 dienos.

216. Nepriklausomai nuo parengtos ir Savivaldybės interneto svetainėje paskelbtos Savivaldybės metinės veiklos ataskaitos, Tarybos nariai gali rengti savo individualias veiklos ataskaitas. Tokios ataskaitos perduodamos Tarybos posėdžių sekretoriui iki balandžio 30 dienos ir paskelbiamos kartu su Savivaldybės metine veiklos ataskaita.

217. Meras ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito už savo veiklą Tarybai ir bendruomenei. Ši informacija apie Mero veiklos rezultatus įtraukiama į Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio rengimo, pasirašymo, teikimo, skelbimo ir audito reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.

XVI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

218. Taryba kontroliuoja, kaip įgyvendinami jos priimti sprendimai.

219. Visus Tarybos priimtus sprendimus registruoja Tarybos posėdžių sekretorius. Tarybos sprendimus Tarybos posėdžių sekretorius perduoda Administracijos direktoriui, kuris skiria už vykdymą atsakingą Savivaldybės administracijos padalinį (tarnautoją), nustato įvykdymo terminą.

220. Administracijos direktorius tiesiogiai ir asmeniškai Merui atsako už įstatymų, įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų, Vyriausybės, Tarybos, Mero sprendimų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais.

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

222. Taryba vykdo Mero ir kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, priežiūrą, kviesdama juos į komitetų ir komisijų posėdžius, užduodama klausimus raštu, taip pat pateikdama klausimus Merui ir kviesiems kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, vadovams žodžiu per Tarybos mažumos valandą.

XVII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PARENGIMAS, TVIRTINIMAS, VYKDYMAS IR KONTROLĖ

223. Savivaldybės biudžeto projektas (toliau – Biudžeto projektas) rengiamas Mero nustatyta tvarka.

224. Biudžeto projektas svarstomas ir priimamas šia tvarka:

224.1. Tarybos posėdyje Merui pristatius sprendimo projektą dėl Savivaldybės biudžeto tvirtinimo, pradedama Biudžeto projekto svarstymo procedūra.

224.2. Po pristatymo Biudžeto projektas teikiamas svarstyti komitetams, skelbiamas Teisės aktų informacinėje sistemoje ir Savivaldybės interneto svetainėje www.telsiai.lt, kur pateikiama informacija, kokia tvarka ir iki kada Savivaldybės gyventojai gali teikti pasiūlymus/sprendimus.

224.3. Savivaldybės administracija apibendrina Savivaldybės gyventojų pasiūlymus/sprendimus ir teikia juos Merui.

224.4. Meras teikia Tarybos komitetams svarstyti Biudžeto projektą kartu su pasiūlymais, į kuriuos Savivaldybės gyventojų pasiūlymus/sprendimus rekomenduojama atsižvelgti.

224.5. Tarybos komitetai per 14 kalendorinių dienų Biudžeto projektą išnagrinėja, įvertina papildomai gautų prašymų ir (ar) pasiūlymų keisti Biudžeto projektą pagrįstumą ir pagal savo kompetenciją suformuoja išvadas dėl Biudžeto projekto pataisų. Savivaldybės direktorius turi užtikrinti, kad Savivaldybės administracijos padaliniai laiku pateiktų komitetams visus reikalingus duomenis, kuriais pagrįstas Biudžeto projektas.

224.6. Komitetai, frakcijos, grupės ir mišrios grupės, Tarybos nariai gali siūlyti didinti Biudžeto projekte numatytas išlaidas arba įtraukti naujų, tik nurodydami šių išlaidų finansavimo šaltinius. Pasiūlymai didinti arba mažinti Biudžeto projekte numatytas pajamas arba išlaidas, kurių nenumato anksčiau priimti Savivaldybės tarybos sprendimai, turi būti pateikiami kaip galiojančių Savivaldybės tarybos sprendimų, reglamentuojančių Savivaldybės pajamas arba išlaidas, pataisos. Jie svarstomi bendra tvarka su Biudžeto projektu.

224.7. Gavęs galutinę išvadą, Savivaldybės Meras patikslina (jeigu reikia) Biudžeto projektą ir teikia Tarybai, kad priimtų sprendimą.

225. Tarybai nepatvirtinus pirmą kartą pateikto Biudžeto projekto pataisytas projektas turi būti svarstomas artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje.

226. Biudžetiniiais metais Taryba Mero siūlymu gali tikslinti patvirtintą Savivaldybės biudžetą įprastine Reglamento nustatyta Savivaldybės tarybos sprendimų priėmimo tvarka.

227. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį, sudarytą iš Savivaldybės metinių finansinių ataskaitų rinkinio, Savivaldybės metinių biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio ir Savivaldybės metinės veiklos ataskaitos (toliau – Rinkinys), parengia Meras ir per 3 darbo dienas po Rinkinio sudarymo pateikia Savivaldybės kontrolieriui.

228. Meras parengtą Savivaldybės tarybos sprendimo dėl Rinkinio patvirtinimo projektą teikia svarstyti komitetams.

229. Komitetai, atsižvelgdami į Savivaldybės kontrolieriaus pateiktą išvadą dėl Rinkinio, artimiausiame posėdyje apsvarto Mero parengtą Savivaldybės tarybos sprendimo dėl Rinkinio patvirtinimo projektą bei pateikia siūlymus.

230. Taryba, atsižvelgdama į komitetų siūlymus ir Savivaldybės kontrolieriaus išvadą, artimiausiame posėdyje priima sprendimą dėl Rinkinio patvirtinimo.

231. Pasibaigus biudžetiniams metams Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti atliekamas nepriklausomas finansinis ir (ar) veiklos auditas.

232. Jeigu nepriklausomas auditas atliekamas, audito ataskaita turi būti viešai apsvarstyta Savivaldybės tarybos posėdyje ne vėliau kaip iki atitinkamų biudžetinių metų rugsėjo 1 dienos.

XVIII SKYRIUS GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PAREIŠKIMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

233. Kiekvienas tarybos narys, vykdydamas jam, kaip tarybos nariui Vietos savivaldos įstatyme numatytas pareigas, veiklą tarp tarybos posėdžių tęsia komitetuose, komisijose, savivaldybės tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, taip pat priimdamas savivaldybės nuolatinį gyventojus.

234. Savivaldybės nuolatinių gyventojų priėmimą kiekvienas tarybos narys vykdo ir už jį atsiskaito šio reglamento nustatyta tvarka savarankiškai.

235. Bendravimas su gyventojais gali vykti gyventojams raštu kreipiantis į Tarybos narius arba asmeniškai susitinkant Tarybos narių pasirinktu laiku.

236. Tarybos nariai į gautą gyventojų kreipimąsi privalo atsakyti raštu ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.

237. Tarybos narys, pageidaujantis gyventojų priėmimą organizuoti savivaldybės administracijos patalpose, jo laiką, konkrečią vietą derina su savivaldybės administracijos direktoriumi, o jeigu jis nepaskirtas ar negali vykdyti savo pareigų – su administracijos direktoriaus pareigas eiti paskirtu savivaldybės administracijos valstybės tarnautoju.

238. Tarybos narys, pageidaujantis gyventojų priėmimą organizuoti savivaldybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje, savivaldybės valdomoje įmonėje, jo laiką, konkrečią vietą derina su atitinkamu įstaigos ar įmonės vadovu ar jį pavaduojančiu asmeniu. Organizuojant šiame reglamento punkte numatytus priėmimus privaloma atsižvelgti į įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus, kuriais tokie priėmimai yra draudžiami ar ribojami.

239. Tarybos nariai Tarybos posėdžių sekretoriui pateikia informaciją apie gyventojams priimti skiriamą laiką, vietą ir bent vieną iš būdų, kuriuo galima su juo susisiekti (telefono numerį arba elektroninio pašto adresą). Tarybos nario teikiamoje informacijoje turi būti tiksliai nurodomos mėnesio dienos ir valandos, kuriomis jie priima gyventojus, taip pat priėmimo vieta arba informacija, kad susitikimai su rinkėjais derinami individualiai.

240. Savivaldybės nuolatinių gyventojų priėmimą vienu metu gali vykdyti keli tarybos nariai.

241. Savivaldybės interneto svetainėje nuolat skelbiama informacija apie Tarybos narių priėmimo laiką ir vietą.

XIX SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBOS RAŠTVEDYBA

242. Raštvedyba Savivaldybėje tvarkoma valstybine kalba, laikantis įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

243. Savivaldybės Tarybos posėdžių sekretorius:

243.1. peržiūri gautą korespondenciją, registruoja dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“, kontroliuoja užduočių vykdymą, dokumentų originalus paskirsto pagal Mero rezoliuciją vykdytojams;

243.2. tvarko siunčiamą korespondenciją, registruoja dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“, išsiunčia adresatams. Siunčiamus dokumentus, savo kompetencijos ribose, pasirašo Meras, Vicemerai, administracijos direktorius;

243.3. atsako už dokumentų saugojimą iki jų perdavimo į archyvą, už jo žinioje esančių antspaudų, spaudų saugumą ir jų naudojimą pagal paskirtį.

XX SKYRIUS MERO VEIKLOS TVARKA IR ĮGALIOJIMAI

244. Meras yra Savivaldybės vykdomoji institucija (savivaldybės vadovas), vadovas, turinti Savivaldybės valdžios ir viešojo administravimo įgaliojimus, atsakinga už įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir savivaldybės tarybos sprendimų tiesioginį įgyvendinimą.

245. Išrinktas Meras įgyja įgaliojimus ir pradeda eiti Mero pareigas po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Meras tiesiogiai ir asmeniškai atsako už įstatymų,

Vyriausybės, Tarybos, savo sprendimų įgyvendinimą Savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais. Meras yra atskaitingas Tarybai ir savivaldybės bendruomenei už savo ir Savivaldybės veiklą.

246. Meras turi įgaliojimus, įtvirtintus Vietos savivaldos įstatyme ir šiame Reglamente. Vykdydamas įgaliojimus, Meras leidžia potvarkius.

247. Meras savo įgaliojimų laikui paskiria Savivaldybės administracijos direktorių, savivaldybės tarybos posėdžių sekretorių ir vicemerus. Vicemerų skaičius gali būti ne daugiau kaip du. Savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius ir vicemerais yra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

248. Meras teikia Tarybai vicemero (-ų) kandidatūras tokia tvarka:

248.1. Meras Tarybai teikia kandidatūrą į vicemero pareigas;

248.2. Teikimas įforminamas mero potvarkiu;

248.3. Tarybos posėdžio metu, svarstant kandidatą (-us) į vicemero (-ų) poziciją, jį (juos) pradžioje pristato Meras, vėliau atsako į tarybos narių klausimus;

248.4. Vėliau tarybos nariams prisistato kandidatas (-ai) į vicemero (-ų) poziciją, vėliau atsako į tarybos narių klausimus;

248.5. Jeigu Taryba du kartus iš eilės nepritaria teikiamai kandidatūrai į vicemero pareigas, Meras turi teisę savo sprendimu Tarybai teiktą kandidatą paskirti vicemeru;

248.6. Jeigu Meras, Tarybai pirmą kartą nepritarus jo teiktai kandidatūrai, teikė kito asmens kandidatūrą į vicemero pareigas, Meras turi teisę savo sprendimu vicemeru paskirti pasirinktinai vieną iš Tarybai teiktų kandidatų į vicemero pareigas.

249. Vicemerui užtikrinama teisė grįžti į iki paskyrimo vicemeru eitas pareigas, *mutatis mutandis* taikant normas, nustatančias administracijos direktoriaus teisę grįžti į iki paskyrimo administracijos direktoriumi eitas pareigas.

250. Vicemerai atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus.

251. Merą pavaduoja mero paskirtas vicemerai, kai:

251.1. Meras dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai neina savo pareigų;

251.2. Mero įgaliojimai sustabdyti teismo nutartimi;

252. Merą pavaduojantis vicemerai vykdo visus Mero įgaliojimus, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme numatytas išimtis:

252.1. savivaldybės tarybos posėdžių darbotvarkių projektų sudarymas ir savivaldybės tarybos sprendimų projektų teikimas, savivaldybės tarybos posėdžių šaukimas ir jiems pirmininkavimas, kuriuos vykdo laikinai savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys;

252.2. savivaldybės tarybos sprendimų ir posėdžių, kuriems pirmininkavo, protokolų pasirašymas, kuriuos pasirašo laikinai savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys;

252.3. savivaldybės biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vadovų priėmimas į pareigas ir atleidimas iš jų, kitų funkcijų, susijusių su savivaldybės biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vadovų darbo santykiais įgyvendinimas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, kuriuos vykdo laikinai savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys;

252.4. detaliųjų planų ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas, kuriuos tvirtina savivaldybės taryba;

252.5. žemėtvarkos planavimo dokumentų tvirtinimas įstatymų nustatytais atvejais, kuriuos tvirtina savivaldybės taryba;

252.6. savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teisių religinėms bendruomenėms ir bendrijoms atkūrimas, kuriuos atkuria savivaldybės taryba;

252.7. mero fondo lėšų naudojimas ir atsiskaitymas už jų naudojimą pagal savivaldybės tarybos nustatytą tvarką atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms apmokėti;

252.8. vicemero (-ų) kandidatūros (-ų) teikimas savivaldybės tarybai šio reglamento nustatyta tvarka;

252.9. siūlymų savivaldybės tarybai teikimas dėl Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo.

253. Mero pareigas laikinai eina tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma paskirtas tarybos narys, kai:

253.1. Mero įgaliojimai nutrūksta nesuėjus terminui;

253.2. išrinktas nepriešiekęs Meras netenka mandato ar Mero rinkimų rezultatai pripažįstami negaliojančiais.

254. Mero pareigas laikinai einantis savivaldybės Tarybos paskirtas tarybos narys vykdo visus Mero įgaliojimus, išskyrus nustatytuosius Vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 12, 13, 15, 20 ir 21 punktuose. Šiuo atveju mero įgaliojimus, nustatytus Vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 12, 13 ir 15 punktuose, vykdo savivaldybės taryba.

255. Tarybos nariui laikinai einant mero pareigas jo kaip savivaldybės tarybos nario teisės ir pareigos laikinai sustabdomos.

256. Mero pareigas laikinai einančio tarybos nario darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina Taryba.

257. Mero įgaliojimai gali būti sustabdomi teismo nutartimi. Mero įgaliojimus sustabdžius teismo nutartimi, įgaliojimų sustabdymo laikotarpiu Merui mokamas 0,5 VMDU dydžio atlyginimas.

258. Mero įgaliojimai taip pat gali būti sustabdomi Tiesioginio valdymo savivaldybės teritorijoje įstatyme nustatytu pagrindu.

259. Mero sprendimai įforminami potvarkiais. Mero potvarkių projektus rengia Savivaldybės administracijos padaliniai ir Tarybos posėdžių sekretorius. Potvarkio projektus, išskyrus tuos, kuriuos rengia Tarybos posėdžių sekretorius, turi vizuoti Savivaldybės administracijos padalinių, su kuriais susijęs klausimas, vedėjai, teisininkas, direktorius. Mero priimti teisės aktai, kuriuos skelbti Teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, oficialiai skelbiami Teisės aktų registre Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka ir Savivaldybės interneto svetainėje.

260. Meras atstovauja pats arba raštu įgalioja atstovauti kitus asmenis Savivaldybei teisme, taip pat bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ir užsienio šalių institucijomis, juridiniais ir fiziniiais asmenimis. Mero pavedimas atstovauti Savivaldybei įforminamas Mero potvarkiu.

261. Meras gali siūlyti Tarybai pavesti Kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą savivaldybės administravimo subjektų ar savivaldybės valdomų įmonių atitikties, finansinį ir veiklos auditą. Dėl tokio siūlymo yra parengiamas Tarybos sprendimo projektas, kuris teikiamas ir svarstomas Tarybos posėdyje bendra Reglamento nustatyta tvarka.

262. Meras priima Kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto atitikties, finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą Tarybos komitetų ir Tarybos posėdžiuose. Kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas Meras priima įrašydamas rezoliuciją.

263. Įmonių, įstaigų, organizacijų ir gyventojų raštus priima, registruoja, paskirsto Savivaldybės administracijos skyrius, organizuojantis dokumentų tvarkymą, ir vėliausiai kitą darbo dieną perduoda Merui.

264. Savivaldybės administracijos skyrius, organizuojantis dokumentų tvarkymą, raštus pagal Mero rezoliucijas paskirsto vykdytojams.

265. Interesantų apskaitą tvarko, Mero potvarkių ir pavedimų vykdymą kontroliuoja, apibendrintą informaciją Merui pateikia Administracijos direktorius ir Savivaldybės administracijos skyrius, organizuojantis dokumentų tvarkymą.

266. Meras išeina atostogų išleisdamas potvarkį.

267. Atostogų suteikimo Merui tvarka:

267.1. atostogų suteikimą Merui sprendžia pats Meras;

267.2. atostogos Merui suteikiamos Mero potvarkiu;

267.3. Mero ir vicemero (-ų) atostogų laikotarpiai negali sutapti.

268. Meras į komandiruotes siunčiamas mero potvarkiais. Komandiruotės pradžia, pabaiga

ir komandiruotės vieta skelbiama savivaldybės internetiniame puslapyje, Mero darbotvarkėje.

XXI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIAI

269. Savivaldybės tarybos narys yra Lietuvos Respublikos rinkimų kodekso nustatyta tvarka Savivaldybės nuolatinių gyventojų išrinktas savivaldybės bendruomenės atstovas.

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

271. Savivaldybės tarybos narys turi teisę gauti Savivaldybės tarybos nario pažymėjimą. Šį pažymėjimą po Savivaldybės tarybos nario priesaikos jam įteikia priesaiką priimančias asmuo.

272. Savivaldybės tarybos nario įgaliojimų nutūkimas prieš terminą nustatomas įstatymuose.

273. Savivaldybės tarybos nariai kartą per metus viešai atsiskaito rinkėjams: iki kiekvienų metų balandžio 1 d. už praėjusių metų veiklą. Atsiskaitymo gyventojams organizavimu rūpinasi pats Savivaldybės tarybos narys, savarankiškai pasirinkdamas ataskaitos formą ir turinį.

274. Savivaldybės tarybos narys turi teisę gauti iš Savivaldybės administracijos, Mero ar kitų savivaldybės įstaigų, savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Savivaldybės tarybos nario veiklai reikalingą su Savivaldybės taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją. Informacija Savivaldybės tarybos nariui pateikiama ne vėliau kaip per savaitę. Jei nurodytoje informacijoje yra asmens duomenų, nenuasmeninta informacija teikiama tik tiems Savivaldybės tarybos nariams, kurie pasirašę Mero potvarkiu patvirtintą Konfidencialumo pasižadėjimą, kuriuo Savivaldybės tarybos narys įsipareigoja saugoti asmens duomenų paslaptį. Savivaldybės tarybos nariui nepasirašius Konfidencialumo pasižadėjimo siunčiama nuasmeninta informacija. Informacija neteikiama, jei informacijos nuasmeninimas būtų susijęs su neproporcingai didelėmis darbo ir laiko sąnaudomis. Su informacija, kurioje yra asmens duomenų, Savivaldybės tarybos narys gali susipažinti atitinkamame savivaldybės administracijos kabinete ir (ar) šią informaciją siunčiant Savivaldybės tarybos nariui jo nurodytu elektroninio pašto adresu.

275. Kiekvienas Savivaldybės tarybos narys savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių padėjėjų, kurie Savivaldybės tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją.

XXII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ VEIKLOS APMOKĖJIMAS

276. Savivaldybės tarybos nariams už darbą atliekant Savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama):

276.1. už darbą Savivaldybės tarybos posėdžių metu;

276.2. už darbą Savivaldybės tarybos kolegijos, Savivaldybės tarybos komitetų, Savivaldybės tarybos sprendimu sudarytų komisijų ir Savivaldybės tarybos sprendimu sudarytų darbo grupių posėdžių metu;

276.3 už darbą tarybos narių frakcijos, grupės, ar mišrios grupės, kurios jis yra nariu, posėdžiuose;

276.4 už darbą tarybos nariui priimant savivaldybės nuolatinius gyventojus.

277. Šis atlyginimas apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio bruto darbo užmokesčio (toliau – VMDU) dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką. Tarybos narių atlyginimas nustatomas 1,0 VMDU dydžio; savivaldybės tarybos opozicijos lyderio ir nuolatinių savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkų – 1,2 VMDU dydžio; nuolatinių savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkų pavaduotojų – 1,1 VMDU dydžio.

278. Faktiškai dirbtas laikas – tai laikas, praleistas Savivaldybės tarybos, kolegijos, komitetų, komisijų, tarybos narių frakcijos, grupės, ar mišrios grupės ir Savivaldybės tarybos

sprendimu sudarytų darbo grupių posėdžiuose pagal jų protokoluose fiksuotą laiką. Savivaldybės tarybos nario darbo laikas kiekviename posėdyje skaičiuojamas nuo posėdžio pradžios arba nuo Savivaldybės tarybos nario atvykimo momento (jei jis vėluoja į posėdį) iki posėdžio pabaigos arba iki jo išvykimo momento (kai Savivaldybės tarybos narys išvyksta nesibaigus posėdžiui):

278.1. tarybos posėdžio pradžia ir pabaiga protokole fiksuojama pagal tą laiką, kuriuo posėdį pradėtu ir pabaigtu paskelbia posėdžio pirmininkas;

278.2. jeigu tarybos posėdis vyksta trumpiau nei 0,5 valandos – faktinis darbo laikas tarybos nariui skaičiuojamas 0,5 valandos;

278.3. jeigu tarybos posėdis vyksta ilgiau nei 0,5 valandos – tokiu atveju tarybos nariui darbo laiko apskaitos žiniaraštyje fiksuojamos faktiškai dirbto laiko valandos sveikąja išraiška, o prireikus jos yra apvalinamos. Darbo laiko valandų apvalinimas skaičiuojamas taip: jeigu nuo sveikojo skaičiaus trukmė yra nuo 1 min iki 29 min – tokiu atveju apvalinama link mažesnio sveikojo skaičiaus; jeigu nuo sveikojo skaičiaus trukmė yra nuo 31 min iki 59 min – tokiu atveju apvalinama link didesnio sveikojo skaičiaus.

279. Analogiškai skaičiuojama tarybos nario faktinė darbo laiko kolegijos, komitetų, komisijų, tarybos narių frakcijos, grupės, ar mišriosios grupės posėdžiuose trukmė.

280. Savivaldybės tarybos, kolegijos, komitetų, komisijų ir Savivaldybės tarybos sprendimu sudarytų darbo grupių posėdžiuose faktiškai praleistą laiką fiksuoja Tarybos posėdžių sekretorius. Tarybos posėdžių sekretorius pildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kuriame pažymimas kiekvieno Savivaldybės tarybos nario posėdžio metu sugaištas laikas valandomis. Žiniaraštį pasirašo Tarybos posėdžių sekretorius.

281. Už darbą tarybos narių frakcijos, grupės ar mišrios grupės posėdžiuose apmokama ne daugiau kaip už 10 val. per mėnesį. Darbo laiką tarybos narių frakcijos, grupės ar mišrios grupės posėdžių metu fiksuoja frakcijos, grupės ar mišrios grupės vadovas. Frakcijos, grupės ar mišrios grupės vadovas pildo ir pasirašo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kuriame pažymimas kiekvieno Savivaldybės tarybos nario posėdžio metu sugaištas laikas valandomis. Užpildytą žiniaraštį ne vėliau kaip paskutinę mėnesio darbo dieną pateikia Tarybos posėdžių sekretoriui.

282. Faktinė kiekvieno tarybos nario darbo laiko tarybos nariui priimant savivaldybės nuolatinis gyventojus trukmė paskaičiuojama vadovaujantis šiomis nuostatomis:

282.1. už tarybos nario laiką priimant savivaldybės nuolatinis gyventojus mokamas atlyginimas (apmokama ne daugiau kaip už 10 val. per mėnesį) šio reglamento 281 punkte nustatyta tvarka;

282.2. darbo laiką priimant savivaldybės nuolatinis gyventojus tarybos narys deklaruoja savarankiškai, pildydamas ataskaitą (forma pateikiama 1 priede). Šią ataskaitą ne vėliau kaip paskutinę mėnesio darbo dieną tarybos narys pateikia Tarybos posėdžių sekretoriui. Ataskaitoje privaloma nurodyti priėmimo tikslą ir esmę, dalyvavusių gyventojų skaičių ir priėmimo trukmę;

282.3. žiniaraštį pildo ir pasirašo Tarybos posėdžių sekretorius;

282.4. tarybos nario ataskaitinio mėnesio darbo laikas yra apvalinamas iki sveiko valandų skaičiaus ir darbo užmokesčio dydis apskaičiuojamas šio reglamento 281 punkte nustatyta tvarka;

283. Užpildytą bendrą Savivaldybės tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštį Tarybos posėdžių sekretorius teikia patvirtinti Merui ir ne vėliau kaip sekančio mėnesio pirmą darbo dieną perduoda jį Savivaldybės administracijos Būhalterinės apskaitos skyriui. Pagal pateiktą darbo laiko apskaitos žiniaraštį, vadovaujantis šio reglamento 281 punkte nustatyta tvarka, apskaičiuojamas 1 val. įkainis ir kiekvienam Savivaldybės tarybos nariui priklausantis atlyginimas.

284. Savivaldybės tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo, pateikdamas Būhalterinės apskaitos skyriui prašymą dėl Savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiui Savivaldybės tarybos nariui 281 punkte nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

285. Savivaldybės tarybos nariui su jo, kaip Savivaldybės tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti,

kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį gali būti skiriama išmoka. 2023 metais skiriama 280 Eur. dydžio išmoka. Vėlesniais metais, atsižvelgiant į vidutinį vartotojų kainų indeksą, išmokos dydis indeksuojamas. Išmokos dydis kiekvienais metais, prieš tvirtinant biudžetą, perskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos statistikos departamento praėjusių kalendorinių metų vidutinį vartotojų kainų indekso pokytį. Ši išmoka kiekvieną mėnesį avansu pervedama visiems tarybos nariams į jų nurodytas banko sąskaitas. Nustatyto dydžio išmokų limitas sumuojamas kiekvieną ketvirtį. Per praėjusį ketvirtį nepanaudotos lėšos vėliau negali būti naudojamos. Jeigu nustatoma, kad tarybos narys išmokas panaudojo ne pagal šiame reglamente nurodytą paskirtį, savivaldybės administracija ne ginčo tvarka išskaičiuoja ne pagal paskirtį panaudotos išmokos dalį iš artimiausio mėnesio tarybos nariui mokėtinų išmokų.

286. 285 punkte numatyta išmoka gali būti naudojama:

Punkto pakeitimai:

Nr. [T1-119](#), 2023-05-25, paskelbta TAR 2023-05-29, i. k. 2023-10245

286.1. fiksuoto ir (ar) mobiliojo telefono ryšio tinklais teikiamų nacionalinių ir tarptautinių Savivaldybės tarybos nario telefoninių pokalbių paslaugoms apmokėti bei šio ryšio įrangai įsigyti, kai Savivaldybės tarybos nariui tokios įrangos nesuteikia ir paslaugų neapmoka Savivaldybės administracija;

286.2. Savivaldybės tarybos nario interneto ryšio paslaugoms (t. y. už vienkartinį ar nuolatinį interneto ryšio paslaugų teikimą) apmokėti bei interneto įrangai įsigyti, kai Savivaldybės tarybos nariui tokios įrangos nesuteikia ir paslaugų neapmoka Savivaldybės administracija;

286.3. pašto prekėms (vokams, pašto ženklams) ir paslaugoms apmokėti;

286.4. Savivaldybės tarybos nario veiklai naudojamų transporto priemonių eksploatavimui (degalams, techninei priežiūrai, remontui (tik pateikus detalizuotą sąskaitą), atsarginėms dalims, padangoms (iki 2 komplektų kadencijai), akumuliatoriams (iki 1 vnt. kadencijai), transporto priemonių valdytojų civilinės atsakomybės draudimui (neviršijant Tarybos nario kadencijos laikotarpio), statymui ir (ar) saugojimui), taksi paslaugoms apmokėti. Apmokamos Savivaldybės teritorijos ribose teikiamos transporto paslaugos;

286.5. kanceliarinėms prekėms įsigyti (nusipirkti ar išsinuomoti). Kanceliarinėms prekėms priskiriamos visos biuro priemonės, įskaitant biuro įrangos (technikos) prekes (spausdintuvai, skaičiuotuvai, kompiuteriai) kai Savivaldybės tarybos nariui tokios įrangos nesuteikia ir paslaugų neapmoka Savivaldybės administracija;

286.6. biuro patalpų nuomos išlaidoms (įskaitant ir mokesčius už šaltą ir karštą vandenį, elektros energiją, dujas, šiluminę energiją bei komunalines paslaugas) apmokėti. Savivaldybės tarybos narys, kuris Savivaldybės tarybos nario veiklai nuomojasi biuro patalpas, Savivaldybės administracija turi pateikti nuomos sutartį;

286.7 viešosios informacijos rengėjų teikiamoms paslaugoms, viešinant Tarybos nario veiklą, apmokėti;

286.8 Tarybos nario ataskaitų rengimui ir platinimui apmokėti.

287. Savivaldybės tarybos narys už išmokų panaudojimą atsiskaito už kiekvieną ketvirtį pateikdamas ketvirčio tarybos nariams skirtų išmokų panaudojimo apyskaitą (forma pateikiama 2 priede) Savivaldybės administracijos Būhalterinės apskaitos skyriui. Kartu su ketvirčio išmokų apyskaita Savivaldybės administracijos Būhalterinės apskaitos skyriui pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams. Apyskaita su išlaidas patvirtinančiais dokumentais teikiama ne vėliau kaip iki ketvirčio, už kurį atsiskaitoma, kito ketvirčio pirmo mėnesio 10 dienos. Pasibaigus ketvirčiui, lėšos už kitus mėnesius gali būti skiriamos tik šiame punkte nustatyta tvarka atsiskaičiusiems už gautų lėšų panaudojimą Savivaldybės tarybos nariams. Būhalterinės apskaitos skyrius informuoja Tarybos posėdžių sekretorių apie atsiskaičiusius Tarybos narius. Tarybos posėdžių sekretorius ruošia Mero potvarkį dėl išmokų ir ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 15 dienos pateikia Savivaldybės administracijos Būhalterinės apskaitos skyriui.

288. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio reglamento 281. punkte nustatytos išmokos, pateikdamas Savivaldybės administracijos Būhalterinės apskaitos skyriui laisvos formos rašytinį

prašymą dėl atsisakymo gauti išmoką. Tokį prašymą pateikusiame tarybos nariui šio reglamento 281. punkte nurodyta išmoka neskaičiuojama ir nemokama.

289. Jeigu Savivaldybės tarybos narys atstovauja Savivaldybei už Savivaldybės ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruočių išlaidas. Tarybos nario Savivaldybės atstovavimas už savivaldybės ribų forminamas Tarybos sprendimu.

290. Savivaldybės tarybos, kolegijos, komitetų, komisijų ir darbo grupių posėdžių laiku, taip pat kitais Reglamento nustatytais atvejais Savivaldybės tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jam darbo vietą.

XXIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIUS, SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

291. Savivaldybės kontrolės ir audito funkciją, t.y. prižiūri ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Savivaldybės turtas ir patikėjimo teise valdomas valstybės turtas, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai, atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Šiai tarnybai vadovauja ir už jos veiklą atsako Savivaldybės kontrolierius.

292. Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojai negali būti Tarybos nariais ir darbo laiku negali dalyvauti politinių organizacijų veikloje. Savivaldybės kontrolieriaus ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojo pareigos nesuderinamos su jokiais renkamomis pareigomis valstybės ir savivaldybių institucijose, įstaigose ir įmonėse.

293. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki gegužės 15 dienos rengia ir raštu teikia Tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo.

294. Meras gali siūlyti Tarybai pavesti Savivaldybės kontrolieriui (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai) atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės valdomų įmonių atitikties, finansinį ir veiklos auditą, priimti Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto atitikties, finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą komitetų ir tarybos posėdžiuose. Mero siūlymas atlikti veiklos plane nenumatytą auditą suformuojamas Tarybos sprendimo projekte, kurį Meras teikia Tarybai.

295. Savivaldybės kontrolierius išvadas perduoda susipažinti Merui.

296. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki einamųjų metų gegužės 1 dienos teikia Tarybai Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinį ir Taryba priima dėl jo sprendimą. Savivaldybės kontrolierius rengia sprendimo projektą dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinio, o Tarybai priėmus sprendimą, paskelbia jį Savivaldybės interneto svetainėje.

XXIV SKYRIUS

VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

297. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, Tarybai, Merui bei seniūnui ir yra įgyvendinama Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu. Šis reikalavimas registruojamas Tarybos posėdžių sekretoriaus ir pateikiamas Merui. Meras apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina priimdamas Mero potvarkį dėl apklausos paskelbimo.

298. Seniūnas seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Ši iniciatyva pateikiama Merui, o joje turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, kitos

svarbios apklausai vykdyti aplinkybės.

299. Meras, įvertinęs pateiktą seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų gali paskelbti apklausą. Meras dėl apklausos paskelbimo priima potvarkį, kuris paskelbiamas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose inicijuojama apklausa, skelbimų lentose. Mero potvarkis dėl atsisakymo paskelbti apklausą išsiunčiamas apklausą inicijuojančiam seniūnui.

300. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos Apklauskos komisija pateikia Merui ir jis paskelbia juos Savivaldybės interneto svetainėje, per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose. Tarybos sprendimo projektą rengia ir artimiausiam Tarybos posėdžiui pateikia Meras.

XXV SKYRIUS

PASIŪLYMŲ NUSTATYTI AR PANAIKINTI GYVENAMĄSIAS VIETOVES, NUSTATYTI IR KEISTI JŲ TERITORIJŲ RIBAS, SUTEIKTI IR KEISTI PAVADINIMUS GYVENAMOSIOMS VIETOVĖMS TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA

301. Iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus Tarybai dėl siūlymų Vyriausybei nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau – pasiūlymai) turi tų gyvenamųjų vietovių gyventojai, jose veikiantys juridiniai asmenys ir jose esančio nekilnojamojo turto savininkai. Iniciatyvos teisę šiais klausimais turi ir savivaldybės institucijos.

302. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti Tarybą. Gyventojai pasiūlymus teikia Merui, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašų. Gyventojai, pritarantys pasiūlymams, pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gimimo metus, gyvenamąją vietą ir pasirašyti.

303. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, kartu su pasiūlymais Merui turi pateikti atitinkamo savo valdymo organo, kuris pagal atitinkamų juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas atstovauti juridiniam asmeniui, rašytinį kreipimąsi, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymai turi būti argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumas. Juridiniai asmenys su pasiūlymais Merui pateikia duomenis, kurie pagrįstų, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, teritorijoje.

304. Meras iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus įgyvendina pateikdamas Tarybai sprendimo projektą dėl pritarimo pasiūlymams.

305. Taryba pasiūlymų iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių reikalavimu, kuriame pagrindžiamas pasiūlymų aktualumas ir reikalingumas, atitiktis teisės aktų reikalavimams ir nurodoma, kokios yra galimybės įgyvendinti šiuos pasiūlymus. Reikalavimą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai.

306. Pateiktus pasiūlymus preliminarai nagrinėja Meras ir prireikus raštu paprašo pasiūlymus pateikusių subjektų per 5 dienas ištaisyti trūkumus. Jei trūkumai nustatytu laiku nepašalinami, pasiūlymai paliekami nenagrinėti.

307. Tarybos sprendimo projektas dėl pritarimo pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms rengiamas, teikiamas ir svarstomas Reglamento VI ir VII skyriuose nustatyta tvarka.

308. Įsigaliojus Tarybos sprendimui dėl pritarimo pasiūlymams ir vietos gyventojų apklausos paskelbimo, Meras organizuoja vietos gyventojų apklausą.

XXVI SKYRIUS

SENIŪNAIČIŲ SUEIGŲ SPRENDIMŲ VERTINIMO TVARKA

309. Seniūnaičių ir išplėstinių seniūnaičių sueigų veiklos organizavimą nustato Vietos savivaldos įstatymas.

310. Sueigoje seniūnaičiai aptaria ir priima sprendimus dėl seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyvenamųjų vietovių ar jų dalių bendruomenės rūpimų klausimų, dėl seniūnijos metinio veiklos plano projekto ir dėl šio plano įgyvendinimo ataskaitos.

311. Sprendžiant klausimus, susijusius su seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyvenamųjų vietovių ar jų dalių (seniūnaitijų) bendruomenių viešųjų poreikių ir iniciatyvų finansavimo tikslingumu, seniūnijos metinio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitos projekto svarstymu ir vertinimu, atstovų delegavimu į pretendentų į seniūno pareigas konkurso komisijos narius, atstovų delegavimu dalyvauti savivaldybės tarybos sudaromų komitetų darbe, atstovų delegavimu į savivaldybės tarybos sudaromų komisijų narius, bendruomeninės veiklos ir partnerystės su savivaldybių institucijomis stiprinimu, viešųjų paslaugų, už kurių teikimą yra atsakinga savivaldybė, teikimo perdavimu bendruomeninėms ir kitoms nevyriausybinėms organizacijoms, vietos verslumo skatinimu ir su kitais visiems tos teritorijos gyventojams svarbiais reikalais, bei dėl papildomų ir biudžeto planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo organizuojama išplėstinė seniūnaičių sueiga. Išplėstinėje seniūnaičių sueigoje gali būti svarstomi klausimai dėl seniūnijos bei seniūno veiklos gerinimo ir teikiami pasiūlymai savivaldybės administracijos direktoriui ir Merui.

312. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendaciniai. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos priimti rekomendaciniai sprendimai turi būti įvertinti atitinkamos Savivaldybės institucijos. Jeigu seniūnaičių sueigos ar išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Tarybos kompetencija, jie vertinami ir sprendimas priimamas artimiausiame Tarybos posėdyje. Seniūnijos seniūnas per 5 darbo dienas pateikia sueigos sprendimą ir kitą su inicijuojamu klausimu susijusią medžiagą Merui. Meras teikia sueigos sprendimą svarstyti Tarybai šio Reglamento nustatyta tvarka.

XXVII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

313. Pasikeitus Vietos savivaldos įstatymui Reglamento normos taikomos tiek, kiek neprieštarauja Vietos savivaldos įstatymui.

Pakeitimai:

1.

Telšių rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T1-119](#), 2023-05-25, paskelbta TAR 2023-05-29, i. k. 2023-10245

Dėl Telšių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 30 d. sprendimo Nr. T1-51 „Dėl Telšių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo