

Suvestinė redakcija nuo 2016-12-09 iki 2016-12-31

Sprendimas paskelbtas: TAR 2015-07-02, i. k. 2015-10663



VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2015 m. birželio 25 d. Nr. TS-129

Visaginas

Visagino savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu ir 18 straipsnio 1 dalimi, įvertinusi darbo grupės Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamento projektui rengti ir koreguoti parengtą Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamento projektą, n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Visagino savivaldybės tarybos 2011 m. birželio 27 d. sprendimo Nr. TS-111 „Dėl Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ 1 punktą;

2.2. Visagino savivaldybės tarybos 2012 m. vasario 23 d. sprendimo Nr. TS-16 „Dėl Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Visagino savivaldybės tarybos 2011 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. TS-111, pakeitimo“ 1 punktą;

2.3. Visagino savivaldybės tarybos 2013 m. vasario 28 d. sprendimą Nr. TS-21 „Dėl Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Visagino savivaldybės tarybos 2011 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. TS-111, pakeitimo“;

2.4. Visagino savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 19 d. sprendimo Nr. TS-163 „Dėl Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Visagino savivaldybės tarybos 2011 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. TS-111, pakeitimo“ 1 punktą;

2.5. Visagino savivaldybės tarybos 2014 m. birželio 26 d. sprendimą Nr. TS-90 „Dėl Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Visagino savivaldybės tarybos 2011 m. birželio 27 d. sprendimu Nr. TS-111, pakeitimo“.

Savivaldybės tarybos narė,
laikinais einanti mero pareigas

Tamara Gaivoronskaja

VISAGINO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Visagino savivaldybės tarybos (toliau – savivaldybės taryba) veiklos formas ir tvarką, taip pat kitus klausimus, įstatymų priskiriamus reglamento reguliavimo sričiai.

2. Savivaldybės taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų Visagino savivaldybės bendruomenės atstovų – 25 savivaldybės tarybos narių (toliau – savivaldybės tarybos nariai).

3. Savivaldybės taryba, savivaldybės tarybos narys – savivaldybės meras (toliau – meras), savivaldybės tarybos komitetai (toliau – komitetai) ir savivaldybės tarybos komisijos (toliau – komisijos) savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija (toliau – Konstitucija), Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Vietos savivaldos įstatymas), kitais įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais, šiuo reglamentu.

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

5. Savivaldybėje už savivaldos teisės įgyvendinimą savivaldybės bendruomenės interesais atsakingos institucijos:

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

5.2. savivaldybės vykdomoji institucija (vykdomosios institucijos) – savivaldybės administracijos direktorius (toliau – administracijos direktorius), savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas (kai ši pareigybė steigama ir kai šiai pareigybei suteikiami vykdomosios institucijos įgaliojimai), turintys viešojo administravimo teises ir pareigas.

6. Savivaldybės tarybos sprendimai dėl vietinių rinkliavų ir mokesčių, taip pat savivaldybės tarybos sprendimais patvirtintos taisyklės, už kurių pažeidimą įstatymai numato administracinę atsakomybę, galioja visoje savivaldybės teritorijoje ir jų laikytis privalo visos institucijos, įstaigos, įmonės ir gyventojai, taip pat į savivaldybės teritoriją atvykę kiti fiziniai ir juridiniai asmenys.

7. Reglamento sąvokos atitinka Vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS VIETOS SAVIVALDOS PRINCIPAI

8. Neteko galios nuo 2016-05-03

Punkto naikinimas:

Nr. [TS-77](#), 2016-04-27, paskelbta TAR 2016-05-02, i. k. 2016-10988

III SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBA

9. Savivaldybės tarybos veiklos tvarka ir formos nustatytos Vietos savivaldos įstatyme ir šiame reglamente.

10. Savivaldybės tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti savivaldybės tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti savivaldybės tarybos nariai.

11. Tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

12. Jeigu išrinktos naujos savivaldybės tarybos rinkimų rezultatai pripažinti negaliojančiais, esamos savivaldybės tarybos įgaliojimai tęsiasi iki savivaldybės tarybos, kuri bus išrinkta per pakartotinius rinkimus, pirmojo posėdžio arba tiesioginio valdymo laikino įvedimo savivaldybės teritorijoje.

13. Kai savivaldybės teritorijoje laikinai įvedamas tiesioginis valdymas, savivaldybės taryba netenka įgaliojimų arba savivaldybės tarybos įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi, jeigu savivaldybės taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu savivaldybės teritorijoje.

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

15. Frakcija išsirenka seniūną, kuris atstovauja frakcijai santykiuose su kitomis frakcijomis, su atstovaujamosios institucijos vadovybe ir vykdomąja institucija, vadovauja frakcijos darbui, šaukia jos posėdžius, teikia frakcijos nuomonę atstovaujamosios institucijos posėdžiuose, jeigu pati frakcija nepaskiria kito pranešėjo.

16. Savivaldybės tarybos narių grupė – savivaldybės tarybos nariai, nesusivieniję į savivaldybės tarybos narių frakcijas.

17. Savivaldybės tarybos narių grupė išsirenka grupės vadovą, kuris atstovauja grupei santykiuose su atstovaujamosios institucijos vadovybe ir vykdomąja institucija, teikia grupės siūlymus atstovaujamosios institucijos posėdžiuose.

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

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

IV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS FORMOS

20. Savivaldybės taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai savivaldybės tarybos posėdžiuose.

21. Savivaldybės tarybos posėdžiams klausimus rengia komitetai ir komisijos savo posėdžiuose, savivaldybės tarybos narių frakcijos ir grupė pasitarimuose, savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės kontrolierius, meras ir administracijos direktorius. Savivaldybės taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

22. Savivaldybės taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus reglamento XXIV skyriuje nustatyta tvarka turi pateikti savivaldybės bendruomenei viešą savo veiklos ataskaitą. Ataskaitą savivaldybės tarybos vardu pateikia savivaldybės meras.

23. Savivaldybės administracija suteikia patalpas savivaldybės tarybos nariams susitikimams su gyventojais ir skelbia informaciją apie savivaldybės tarybos narių priėmimo laiką ir vietą.

24. Kiekvienas savivaldybės tarybos narys gali organizuoti susitikimus su gyventojais savarankiškai, savo pasirinktoje vietoje. Savivaldybės administracija nėra įpareigota rengti (ir techniškai aptarnauti) šiuos susitikimus. Kompensacijos už laiką šiuose susitikimuose savivaldybės tarybos nariams nemokamos.

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

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIAI

26. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų savivaldybės tarybos narių dauguma (ne mažiau kaip 13 savivaldybės tarybos narių).

27. Pirmąjį išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdį šaukia savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos savivaldybės tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos savivaldybės tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu savivaldybės tarybos rinkimai vyko savivaldybėje, kurioje buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per dvi savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. Šiam posėdžiui pirmininkauja savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones. Jeigu savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos savivaldybės tarybos pirmojo posėdžio nesusaukia iki šiame punkte nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos savivaldybės tarybos nariai renkami patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

28. Patalpas savivaldybės tarybos posėdžiui parengia savivaldybės administracija (turi būti parengtos vietos išrinktiems naujiems savivaldybės tarybos nariams bei kitiems savivaldybės tarybos posėdžio dalyviams, patalpos aprūpintos garso bei įrašų aparatūra, turi būti parengta balsadėžė bei vieta slaptam balsavimui, gali būti pasirūpinta transliacija per vietinį transliuotoją). Savivaldybės administracija yra atsakinga už tinkamą pasirengimą pirmajam išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžiui.

29. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžiams, iki prisieks tarybos nariai, pirmininkauja šio reglamento 27 punkte nustatyti asmenys.

30. Posėdžio pirmininkas skelbia išrinktos naujos savivaldybės tarybos narių registraciją. Savivaldybės tarybos posėdis pradedamas, jeigu užsiregistravo daugiau kaip pusė išrinktų savivaldybės tarybos narių.

31. Pirmajame išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdyje:

31.1. prisiekia savivaldybės tarybos nariai; jeigu meras neišrinktas, renkamas laikinai mero pareigas einantis tarybos narys;

31.2. gali būti posėdžio pirmininkui įteikiami vieši pareiškimai dėl savivaldybės tarybos narių vienijimosi į frakcijas, dėl savivaldybės tarybos daugumos ir savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) sudarymo;

31.3. priimamas sprendimas dėl savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir mero, o jeigu meras neišrinktas, jo pareigas laikinai einančio savivaldybės tarybos nario siūlymu dėl pavedimo

savivaldybės administracijos direktoriui, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui ar kitam savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas savivaldybės administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai;

31.4. gali būti skiriami mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu meras neišrinktas ar pirmajame posėdyje meras neprisiekė. Jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė, savivaldybės taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio ir jam pirmininkauja šio reglamento 27 punkte nustatyti asmenys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka skiriamas tarybos narys laikinai eiti mero pareigas.

32. Kandidatus į tarybos nario laikinai einančio mero pareigas po vieną atstovą siūlo mandatus gavusios partijos ir komitetai.

33. Dėl kandidato į tarybos nario, laikinai einančio mero pareigas, balsuojama atskirai už kiekvieną kandidatą pagal pasiūlymų eilę atviru balsavimu.

34. Kandidatas į tarybos nario, laikinai einančio mero pareigas, laikomas išrinktu, jei už jo kandidatūrą balsavo savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

35. Savivaldybės tarybos nariui prisiekiant visi savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujantys asmenys stovi.

36. Savivaldybės tarybos nario vardiniai priesaikos lapai saugomi savivaldybės administracijos padalinyje, atsakingame už dokumentų valdymą.

37. Kitus savivaldybės tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra (atostogų, komandiruotės, laikinojo nedarbingumo ir kitais atvejais), – mero pavaduotojas, o kai šio nėra (atostogų, komandiruotės, laikinojo nedarbingumo ir kitais atvejais), – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra (atostogų, komandiruotės, laikinojo nedarbingumo ir kitais atvejais), – mero pavaduotojas, o kai šio nėra (atostogų, komandiruotės, laikinojo nedarbingumo ir kitais atvejais), – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai einantis mero pareigas tarybos narys privalo sušaukti savivaldybės tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Raštišką reikalavimą pasirašo visi savivaldybės tarybos nariai, inicijuojantys savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimą. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys savivaldybės tarybos posėdžio nesušaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 (ne mažiau kaip 9) išrinktų savivaldybės tarybos narių.

38. Savivaldybės tarybos posėdžiai vyksta valstybine kalba. Jos nemokantys kviestieji asmenys turi teisę kalbėti kita kalba, jeigu ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio dienos apie tai praneša merui, mero pavaduotojui ar įgaliojimus iš 1/3 išrinktų savivaldybės tarybos narių gavusiam savivaldybės tarybos nariui, kuris turi pasirūpinti vertimu.

39. Savivaldybės tarybos posėdžiai paprastai vyksta kiekvieno mėnesio paskutinį ketvirtadienį Visagino savivaldybės pastate (Parko g. 14, Visagine) esančioje salėje nuo 10 iki 17 val. Jei nėra Vietos savivaldos įstatymo ir šio reglamento nustatyta tvarka įregistruotų sprendimo projektų, savivaldybės tarybos posėdis gali būti nešaukiamas kas mėnesį.

40. Ypatingais atvejais (pvz., respublikos ir miesto švenčių, jubiliejų ir pan. atvejais) gali būti šaukiamas iškilmingas savivaldybės tarybos posėdis ne Visagino savivaldybės pastate (Parko g. 14, Visagine). Iškilmingų posėdžių metu savivaldybės tarybos sprendimai nepriimami.

41. Esant ypatingoms aplinkybėms, kai nei savivaldybės meras, nei mero pavaduotojas savivaldybės tarybos posėdyje nedalyvauja dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, iš savivaldybės tarybos narių išrenkamas savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas, kuris pirmininkauja savivaldybės tarybos posėdžiui ir pasirašo visus posėdyje priimtus dokumentus.

42. Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininką gali siūlyti savivaldybės tarybos narių frakcijos ir savivaldybės tarybos narių, nesusivienijusių į tarybos narių frakcijas, grupę. Posėdžio pirmininkas išrenkamas balsuojant pagal kandidatų pasiūlymo eilę atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.

43. Apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir šio reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra (reglamento nustatytais atvejais) mero pavaduotojas, arba 1/3 išrinktų savivaldybės tarybos narių įgaliojimus gavęs savivaldybės tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio:

43.1. elektroniniu paštu praneša visiems savivaldybės tarybos nariams ir Vyriausybės atstovui Utenos apskrityje;

43.2. gyventojams ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų), savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės mero potvarkis dėl posėdžio sušaukimo gali būti skelbiamas ir vietinėje spaudoje.

44. Į savivaldybės tarybos posėdžius kviečiami savivaldybės administracijos direktorius ir administracijos direktoriaus pavaduotojas, su svarstomu klausimu susijusių savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų atstovai, gali būti kviečiamas savivaldybės kontrolierius, savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovai arba jų atstovai bei kiti asmenys.

45. Jeigu, likus 2 darbo dienoms iki savivaldybės tarybos posėdžio dienos, iš savivaldybės tarybos narių raštiškų ar kitais būdais gautų pranešimų merui, mero pavaduotojui, laikinai einančiam mero pareigas tarybos nariui arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų savivaldybės tarybos narių gavusiam savivaldybės tarybos nariui paaiškėja, kad savivaldybės tarybos posėdyje nedalyvaus savivaldybės tarybos narių dauguma, meras, mero pavaduotojas, laikinai einantis mero pareigas tarybos narys arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų savivaldybės tarybos narių gavęs savivaldybės tarybos narys paskiria kitą savivaldybės tarybos posėdžio datą ir apie tai šio reglamento nustatyta tvarka praneša savivaldybės tarybos nariams bei savivaldybės interneto svetainėje. Jeigu savivaldybės tarybos narys negali atvykti į savivaldybės tarybos posėdį, apie tai jis raštu arba kitais būdais praneša merui, mero pavaduotojui, laikinai einančiam mero pareigas tarybos nariui arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų savivaldybės tarybos narių gavusiam savivaldybės tarybos nariui ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio dienos, nurodymas priežastį.

46. Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia komitetai, komisijos, savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės tarybos narių frakcijos ir grupė, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai. Pateikti sprendimų projektai registruojami šio reglamento nustatyta tvarka ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

47. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jei meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia savivaldybės taryba.

48. Meras posėdžio pradžioje, patvirtinus posėdžio darbotvarkę, informuoja savivaldybės tarybos narius apie į posėdžio darbotvarkę neįtrauktus įregistruotus sprendimų projektus. Savivaldybės taryba balsavimu sprendžia dėl šių sprendimų projektų įtraukimo į posėdžio darbotvarkę. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

49. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista savivaldybės tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje savivaldybės tarybos narių siūlymu, jei dėl šių siūlymų sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su

norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su mero pavaduotojo (pavaduotojų), savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų), Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju (pavaduotojais), savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju (pavaduotojais), Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų pareiškimu. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-196](#), 2016-12-01, paskelbta TAR 2016-12-08, i. k. 2016-28397

50. Savivaldybės tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių savivaldybės tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Dėl savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas savivaldybės mero pavaduotojas, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas nepasitikėjimo savivaldybės meru, savivaldybės mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas.

51. Slaptas balsavimas reglamento VII skyriuje nustatyta tvarka galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Administracinės komisijos pirmininkas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Administracinės komisijos pirmininku, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta, yra vieši. Kiekvieno savivaldybės tarybos nario balsavimo rezultatai turi būti saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

52. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims. Jeigu savivaldybės tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti reglamento 90 punkte nustatyta tvarka. Savivaldybės tarybos posėdžio metu daromas garso įrašas. Kai yra techninės galimybės, savivaldybės tarybos nustatyta tvarka jos posėdžiai transliuojami savivaldybės interneto svetainėje.

53. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, savivaldybės taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

54. Savivaldybės tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus ir savivaldybės tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jo pavaduotojas ar kitas tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir savivaldybės tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra, – mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį.

VI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIUOSE TEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

55. Inicijuoti klausimus svarstyti savivaldybės tarybos posėdyje gali meras, mero pavaduotojas, savivaldybės tarybos komitetai, frakcijos, savivaldybės tarybos narių grupė, atskiri savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius, visuomeninės organizacijos ir gyventojai ar jų įgalioti atstovai.

56. Visuomeninės organizacijos, gyventojai ar jų įgalioti atstovai dėl siūlomo svarstyti savivaldybės tarybos posėdyje klausimo (dėl jo rengimo) gali raštu kreiptis į merą, komitetą, frakciją ar atskirą savivaldybės tarybos narį, kurie apie siūlomą svarstyti savivaldybės tarybos posėdyje klausimą turi informuoti merą. Savivaldybės kontrolierius, komitetai, frakcijos, tarybos narių grupė ir atskiri savivaldybės tarybos nariai gali patys rengti savivaldybės tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba kreiptis į merą dėl jų rengimo.

57. Savivaldybės taryba siūlomiems svarstyti savivaldybės tarybos posėdyje klausimams parengti gali sudaryti komisiją (darbo grupę), į kurią įrašomi klausimų iniciatoriai, arba įpareigoti savivaldybės administraciją atitinkamu klausimu parengti savivaldybės tarybos sprendimo projektą.

58. Savivaldybės taryboje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia komitetai, komisijos, frakcijos, savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės kontrolierius, administracijos direktorius.

59. Parengti savivaldybės tarybos sprendimų projektai pateikiami savivaldybės tarybos sekretoriui (jo nesant, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojui arba savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtam valstybės tarnautojui). Jie registruojami savivaldybės tarybos sprendimų projektų apskaitos registre ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

60. Savivaldybės tarybos narių, komitetų ar komisijų, frakcijų parengtus sprendimų projektus savivaldybės tarybai teikia pats savivaldybės tarybos narys arba komiteto, komisijos pirmininkas, frakcijos seniūnas.

61. Savivaldybės kontrolieriaus rengiamus sprendimų projektus teikia savivaldybės kontrolierius.

62. Savivaldybės administracijos rengiamų sprendimų projektus teikia administracijos direktorius arba jo pavedimu sprendimo projekto rengėjas.

63. Sprendimų projektai turi būti pateikti su aiškinamuoju raštu, kuriame turi būti ši informacija: projekto iniciatorius; projekto rengėjas ir/ar pranešėjas; parengto savivaldybės tarybos sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai; šiuo metu esantis teisinis reglamentavimas; galimos teigiamos ir neigiamos pasekmės priėmus siūlomą savivaldybės tarybos sprendimo projektą ir pasiūlymai, kokių teisėtų priemonių reikėtų imtis, siekiant išvengti neigiamų pasekmių; finansavimo šaltiniai (esant galimybei, nurodomos preliminaros sumos); projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados; kokie šios srities teisės aktai tebegalioja ir kokius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti priimant ar priėmus teikiamą savivaldybės tarybos sprendimo projektą; ar atliktas sprendimo projekto antikorupecinis vertinimas; apie būtinumą paskelbti Teisės aktų registre dėl norminio teisės akto įsigaliojimo; kiti reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai; teisės akto įgyvendinimo (vykdymo) terminai, jei reikia; priimto sprendimo vykdytojai; priimto sprendimo gavėjai, kita reikalinga informacija.

64. Jeigu rengiamu sprendimu numatoma reguliuoti visuomeninius santykius, atitinkančius Sprendimų projektų antikorupecinio vertinimo metodikoje nustatytus kriterijus, atliekamas sprendimo projekto antikorupecinis vertinimas ir pateikiama antikorupecinio vertinimo pažyma. Individualus administracinis aktas turi būti pagrįstas objektyviais duomenimis (faktais) ir teisės aktų normomis, o taikomos poveikio priemonės (licencijos ar leidimo galiojimo panaikinimas, laikinas uždraudimas verstis tam tikra veikla ar teikti paslaugas, bauda ir kt.) turi būti motyvuotos. Individualiame administraciniame akte turi būti aiškiai suformuluotos nustatytos arba suteikiamos teisės ir pareigos ir nurodyta akto apskundimo tvarka.

65. Sprendimų projektuose turi būti nurodytas teisinis pagrindas, priemonės ir pavedimai, vykdytojai ir įvykdymo terminai bei lėšų, reikalingų sprendimui įgyvendinti, poreikis. Sprendimų, susijusių su savivaldybės lėšų panaudojimu, projektuose turi būti numatytas lėšų, reikalingų sprendimui įgyvendinti, poreikis, vykdytojai ir įvykdymo terminai. Jeigu teikiamas sprendimo projektas dėl galiojančio dokumento pakeitimo, prie sprendimo projekto pridedamas to dokumento lyginamasis variantas arba informacija apie keitimą.

66. Jeigu savivaldybė yra sudariusi bendradarbiavimo sutartį, sprendimo projektas turi būti derinamas atsižvelgiant į sutarties nuostatas.

67. Jeigu teikiamas sprendimo projektas yra svarbus savivaldybės socialiniam, ekonominiam ar politiniam gyvenimui (įstaigų, įmonių steigimas, reorganizavimas ar likvidavimas, savivaldybės turto naudojimas, socialinių bei ekonominių plėtros programų bei planų tvirtinimas, kainų bei tarifų už teikiamas paslaugas tvirtinimas, taisyklių bei tvarkų nustatymas), pridedamame aiškinamajame rašte dokumento rengėjas būtinai pateikia sprendimo įgyvendinimo galimų pasekmių vertinimą. Atsižvelgiant į teisės akte numatomo naujo teisinio reguliavimo pobūdį, mastą, turi būti įvertinamas poveikis ekonomikai, savivaldybės finansams, socialinei aplinkai, viešajam administravimui, teisinei sistemai, kriminogeninei situacijai, korupcijos mastui, aplinkai, administracinei naštai, regionų plėtrai ir kitoms sritims.

68. Teikiami svarstyti savivaldybės tarybai sprendimų projektai turi būti suderinti. Projektų derinimo tvarka nustatyta administracijos direktoriaus patvirtintame dokumente. Paprastai derinama su padalinio, kuriam priklauso projektą rengęs darbuotojas, vadovu, Valstybinės kalbos kontrolės skyriaus, Juridinio skyriaus specialistais, kuriems pareigybės aprašymuose įrašyta derinti savivaldybės tarybos sprendimų projektus, kitų padalinių (kurių kompetencijai priskiriamas teikiamas projektas) vadovais, direktoriaus pavaduotoju (kai projektas susijęs su jam nustatyta veiklos sritimi), savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės tarybos sekretoriumi (jei yra įsteigta pareigybė).

69. Savivaldybės administracijos padaliniais atsisakius derinti sprendimo projektą, turi būti raštu nurodomi motyvai. Savivaldybės taryba sprendžia, ar įtraukti šį klausimą į darbotvarkę.

70. Suderintų ir įregistruotų savivaldybės tarybos sprendimų projektų skaitmeniniai variantai su aiškinamaisiais raštais siunčiami savivaldybės tarybos nariams elektroniniu paštu.

71. Teikiami svarstyti savivaldybės tarybai sprendimų projektai preliminariai svarstomi komitetuose pagal jų įgaliojimus.

72. Tais atvejais, kai už sprendimą turi būti balsuojama slapta arba kai savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkėje yra ne daugiau kaip 3 (trys) klausimai (posėdis šaukiamas ne daugiau kaip 3 (trims) klausimams svarstyti), sprendimų projektai gali būti teikiami savivaldybės tarybai be preliminarus svarstymo komitetuose.

73. Savivaldybės tarybos komiteto, komisijos, tarybos frakcijos ar ne mažiau kaip 1/3 dalyvaujančių posėdyje savivaldybės tarybos narių siūlymu klausimas, kai dėl jo sprendimo projektas įregistruotas ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios, gali būti svarstomas savivaldybės tarybos posėdyje be preliminarus svarstymo komitete (komitetuose), jei savivaldybės tarybos nariai dėl to sutinka ir savivaldybės tarybos posėdžio metu tvirtinant darbotvarkę balsuodami patvirtina sutikimą svarstyti klausimą be preliminarus svarstymo savivaldybės tarybos komitete (komitetuose). Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu.

74. Po savivaldybės tarybos sprendimų projektų svarstymo komitetuose, komitetų rekomendaciniai sprendimai, išvados ir pasiūlymai dėl projektų pateikiami merui.

75. Sprendimo projekto rengėjas iki savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės patvirtinimo turi teisę sprendimo projektą atsiimti apie tai informavęs merą ar savivaldybės tarybos sekretorių (o jeigu jo nėra, – mero paskirtą politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautoją arba savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtą valstybės tarnautoją) raštu.

76. Sprendimų projektų rengėjai yra asmeniškai atsakingi už jų tinkamą parengimą, juose pateiktų pasiūlymų pagrįstumą, pateiktų duomenų ir kitų dokumentų tikrumą, atitikimą įstatymams, kitiems teisės aktams. Sprendimo projekto rengėjas, prieš paskelbiant teisės akto projektą savivaldybės interneto svetainėje, turi nuasmeninti sprendimo projektą, jei jame yra asmens duomenų, kurie negali būti skelbiami viešai pagal Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymą.

77. Jei savivaldybės tarybos narys teikiamam sprendimo projektui turi pasiūlymų, kurie nebuvo svarstyti komitete, jis juos išdėsto raštu ir, likus ne mažiau kaip 24 val. iki savivaldybės tarybos posėdžio pradžios, pateikia merui.

78. Jeigu gaunami keli alternatyvūs savivaldybės tarybos sprendimo projektai tuo pačiu klausimu, jie į savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę įrašomi vienu klausimu ir nagrinėjami kartu.

VII SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIO DARBO TVARKA

79. Savivaldybės tarybos nariai registruojasi kiekvieno posėdžio pradžioje. Prieš kiekvieną posėdį tarybos nariams pasirašytinai išdalijamos elektroninės balsavimo kortelės. Tarybos narys, palikdamas posėdžių salę posėdžio metu, privalo ištraukti elektroninę balsavimo kortelę ir palikti ją darbo vietoje ar informuoti balsų skaičiavimo komisiją.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-250](#), 2015-12-28, paskelbta TAR 2016-02-09, i. k. 2016-02543

80. Nustatęs, kad savivaldybės tarybos posėdyje dalyvauja išrinktų savivaldybės tarybos narių dauguma, meras arba kitas savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas skelbia savivaldybės tarybos posėdį pradėtą ir teikia tvirtinti posėdžio darbotvarkę.

81. Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas:

81.1. skelbia savivaldybės tarybos posėdžio pradžią ir pabaigą, esant reikalui, gali paskelbti savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkėje nenumatytą savivaldybės tarybos posėdžio pertrauką;

81.2. tikrina, ar savivaldybės tarybos posėdyje dalyvauja išrinktų savivaldybės tarybos narių dauguma;

81.3. prižiūri, kad savivaldybės tarybos posėdyje būtų laikomasi šio reglamento reikalavimų;

81.4. suteikia žodį savivaldybės tarybos narių frakcijų seniūnams, savivaldybės tarybos nariams, savivaldybės kontrolieriui, savivaldybės administracijos direktoriui, komitetų ir komisijų pirmininkams ar jų įgaliotiems atstovams, kviestiems ir suinteresuotiems asmenims, Vyriausybės atstovui ir kitiems savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja klausimų svarstymo eigai;

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

81.6. gali pratęsti kalbėtojo pasisakymo laiką, jeigu savivaldybės taryba neprieštarauja;

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-250](#), 2015-12-28, paskelbta TAR 2016-02-09, i. k. 2016-02543

81.7. jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomo savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės klausimo esmės, turi jį įspėti, o po antrojo įspėjimo turi kalbėtoją nutraukti;

81.8. remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus balsuoti, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pagal balsų skaičiavimo komisijos ar elektroninės sistemos pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

81.9. pareiškia savivaldybės tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko dvarbo tvarkos savivaldybės tarybos posėdyje arba triukšmauja salėje, įžeidinėja savivaldybės tarybą, savivaldybės tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo savivaldybės tarybos darbui, gali teikti pasiūlymus dėl savivaldybės tarybos nario elgesio apsvartymo Etikos komisijoje;

81.10. nurodo pasišalinti iš savivaldybės tarybos posėdžių salės asmenims, jeigu šie trukdo savivaldybės tarybos posėdžiui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-250](#), 2015-12-28, paskelbta TAR 2016-02-09, i. k. 2016-02543

82. Patvirtinus savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę, tvirtinama posėdžio darbo tvarka.

83. Į patvirtintą savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę įrašytus klausimus savivaldybės tarybos posėdyje pristato (iki 10 minučių, esant reikalui savivaldybės taryba gali pristatymo laiką pratęsti) klausimo rengėjas arba kitas asmuo (toliau – pranešėjas). Tai gali būti savivaldybės administracijos direktorius arba kitas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, jeigu savivaldybės tarybos sprendimo projektą svarstomu klausimu rengė savivaldybės administracija, komiteto pirmininkas arba atstovas, savivaldybės tarybos sudarytos komisijos pirmininkas ar atstovas, savivaldybės kontrolierius ar savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos atstovas, frakcijos, tarybos narių grupės atstovas arba bet kuris savivaldybės tarybos narys.

84. Pristatęs klausimą pranešėjas atsako į savivaldybės tarybos narių klausimus (iki 10 minučių). Vienas savivaldybės tarybos narys dėl vieno svarstomo savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės klausimo gali paklausti pranešėjo ne daugiau kaip du kartus.

85. Pagrindiniam pranešėjui atsakius į savivaldybės tarybos narių klausimus, žodis suteikiamas (iki 5 minučių) papildomam pranešėjui, jei toks yra numatytas savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkėje. Jis taip pat atsako į savivaldybės tarybos narių klausimus (iki 7 minučių).

86. Pranešėjams atsakius į savivaldybės tarybos narių klausimus, išvadą dėl pateikto savivaldybės tarybos sprendimo projekto gali pateikti (iki 3 minučių) kuriojamos srities komiteto pirmininkas arba kitas komiteto narys.

87. Diskusijoje svarstomu klausimu vienas savivaldybės tarybos narys (iki 3 minučių) gali kalbėti du kartus.

88. Kiekvienu svarstomu klausimu savivaldybės tarybos frakcijos vardu turi teisę pasisakyti (iki 3 minučių) jos įgaliotas atstovas.

89. Savivaldybės tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas Vyriausybės atstovo tarnybos valstybės tarnautojas, kuris, jei yra pagrindas, gali pranešti savivaldybės tarybos nariams, kad svarstomas savivaldybės tarybos sprendimo projektas neatitinka įstatymų ar Vyriausybės nutarimų.

90. Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas pasibaigus savivaldybės tarybos narių klausimams (iki savivaldybės tarybos narių diskusijų) svarstomu klausimu leidžia pasisakyti ar paklausti ir kitiems savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, jeigu jie iki savivaldybės tarybos posėdžio pradžios užsiregistruoja pas savivaldybės tarybos posėdžio sekretorių pateikdami asmens dokumentą arba, jei atstovauja juridiniam asmeniui, teisę atstovauti juridiniam asmeniui įrodantį dokumentą ir, jei pageidauja pasisakyti, nurodydami dėl kurio darbotvarkės klausimo. Posėdyje dalyvaujantiems asmenims leidžiama kalbėti iki 3 minučių ir užduoti klausimus pranešėjams. Suinteresuotas asmuo pranešėjui gali užduoti iki 3 klausimų, kurių trukmė yra iki 1 minutės.

91. Tik savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbėtoją.

92. Jeigu savivaldybės tarybos narys be įspėjimo išėjo iš savivaldybės tarybos posėdžių salės ir jo nėra, kai savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas suteikia jam žodį, jis laikomas atsisakiusiu pasisakyti.

93. Savivaldybės tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis, pastabas ir pasiūlymus svarstomais savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės klausimais pateikia raštu savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui. Šios pastabos ir pasiūlymai pridedami prie savivaldybės tarybos posėdžio protokolo.

94. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių).

95. Baigus diskusijas dėl kiekvieno svarstomo savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės klausimo balsavimu yra priimamas savivaldybės tarybos sprendimas. Balsavimo pradžią skelbia savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

96. Savivaldybės tarybos sprendimai gali būti tokie: pritarti ar nepritarti pateiktam savivaldybės tarybos sprendimo projektui ir motyvuotai atidėti savivaldybės tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos).

97. Savivaldybės tarybos sprendimai priimami atviru, slaptu balsavimu. Balsuoti gali tik savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujantys savivaldybės tarybos nariai.

98. Atvirai balsuojama rankos pakėlimu arba naudojama atviro balsavimo elektroninė sistema. Pastaruoju atveju balsavusių savivaldybės tarybos narių pavardės ir balsavimo rezultatai parodomi ekrane.

99. Slaptai balsuojama pertraukos metu naudojant savivaldybės tarybos patvirtinto pavyzdžio balsavimo biuletenius.

100. Balsavimo biuletenius parengia savivaldybės administracija, o savivaldybės tarybos nariams juos išduoda balsų skaičiavimo komisija. Balsuojant patvirtinto pavyzdžio balsavimo biuleteniais, balsavimo vietoje turi būti balsadėžė ir vieta slaptam balsavimui.

101. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

102. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio, neužpildyti ar neantspauduoti balsavimo biuleteniai, taip pat balsavimo biuleteniai, kuriuose papildomai įrašytos pavardės ar teiginiai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių skaičius viršija renkamų asmenų skaičių arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys.

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

104. Balsuojant rankos pakėlimu ar balsavimo biuleteniais, balsus skaičiuoja savivaldybės tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija.

105. Jei nagrinėtu klausimu savivaldybės tarybos posėdyje buvo balsuojama, bet savivaldybės tarybos sprendimo projektui nepritarta (sprendimas nebuvo priimtas), pakartotinai šis klausimas gali būti svarstomas tik kitame savivaldybės tarybos posėdyje.

106. Jei savivaldybės taryba sprendimo projektui nepitaria (sprendimo nepriima), savivaldybės tarybos nuomonė ar pavedimai gali būti įforminami protokolu.

107. Balsavimui gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs teiginiai (variantai, sprendimo projektai). Balsuojama dėl kiekvieno pateikto alternatyvaus teiginio (varianto, sprendimo projekto). Alternatyvaus balsavimo metu išrenkamas daugiausia posėdyje dalyvaujančių savivaldybės tarybos narių balsų surinkęs teiginys (variantas) ir po to balsuojama dėl sprendimo.

108. Alternatyvūs teiginiai (variantai, sprendimų projektai) paprastai pateikiami balsuoti pagal pateikimo svarstyti eilės tvarką.

109. Prireikus, posėdžio pirmininkas gali keisti balsavimo už pateiktą sprendimo projektą tvarką, jei sutinka pasiūlymo autorius ar autoriai, t.y. nustatyti balsavimą atskirai už kiekvieną kandidatą, kiekvieną punktą.

110. Savivaldybės tarybos posėdžio metu galima keisti savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę (keisti klausimų svarstymo eilę; išbraukti klausimą iš darbotvarkės; papildyti darbotvarkę klausimais, jei dėl jų sprendimų projektai buvo įregistruoti ne vėliau kaip 24 valandos iki posėdžio pradžios (Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu) ir informacinio pobūdžio pranešimais), jei už tai balsuoja savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

111. Savivaldybės tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

VIII SKYRIUS

TEISĖS AKTŲ ĮSIGALIOJIMO TVARKA

112. Savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai, kuriuos skelbti Teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, oficialiai skelbiami Teisės aktų registre Teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka ir savivaldybės interneto svetainėje.

113. Savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

114. Teisės aktų ir jais patvirtintų teritorijų planavimo dokumentų skelbimo ir įsigaliojimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme.

115. Savivaldybės tarybos priimti teisės taikymo aktai (individualūs teisės aktai) įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

IX SKYRIUS

TARYBOS KOMITETŲ SUDARYMO IR DARBO TVARKA

116. Tarybos komitetai sudaromi per 2 mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos savivaldybės tarybai teikiamiems klausimams preliminarieji nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir kaip vykdomi savivaldybės tarybos, mero sprendimai.

117. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 savivaldybės tarybos narių savivaldybės tarybos sprendimu. Sudarant komitetus, išskyrus Kontrolės komitetą, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių, komitetų įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komitetą, nustato savivaldybės taryba.

118. Sudaromi penki komitetai:

118.1. Kontrolės komitetas (privalomas);

118.2. Švietimo, kultūros, savivaldos, jaunimo, teisės ir etikos komitetas;

118.3. Ekonomikos ir finansų komitetas;

118.4. Miesto plėtros, investicijų ir vietinio ūkio komitetas;

118.5. Socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos komitetas.

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

120. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetai. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus.

121. Kontrolės komiteto pirmininką savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu mero teikimu skiria savivaldybės taryba. Jeigu savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria savivaldybės taryba mero siūlymu.

122. Komitetų posėdžiams, iki komiteto, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininko išrinkimo, pirmininkauja vyriausias pagal amžių komiteto narys.

123. Už komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus balsuojama atvirai. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininkaujančio savivaldybės tarybos nario balsas.

124. Komitetų įgaliojimai:

124.1. Švietimo, kultūros, savivaldos, jaunimo, teisės ir etikos – švietimo (formalusis, neformalusis), vaikų ir jaunimo teisių apsaugos, jaunimo užimtumo, kultūros, sporto, turizmo, poilsio organizavimo, kraštovaizdžio, kultūros vertybių apsaugos, savivaldybės tarybos narių įgaliojimų netekimo, savivaldos teisės įgyvendinimo klausimai, įstatymų, Vyriausybės nutarimų, savivaldybės tarybos sprendimų laikymosi kontrolė;

124.2. Ekonomikos ir finansų – finansų, biudžeto valdymo, savivaldybės strateginio veiklos plano ir jo ataskaitų, savivaldybės kontroliuojamų ir įsteigtų įmonių, įstaigų teikiamų paslaugų įkainių ir tarifų, vietinių rinkliavų nustatymo, savivaldybės turto privatizavimo, įmonių, akcinių bendrovių steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo klausimai, savivaldybės įstaigų pusmečio, trijų ketvirčių ir metinių finansinių rinkinių ataskaitų svarstymas;

124.3. Miesto plėtros, investicijų ir vietinio ūkio – savivaldybės turto valdymo bei naudojimo ir disponavimo juo tvarkos, verslo plėtros, strateginio plėtros plano rengimo ir įgyvendinimo, prekybos, transporto, gyventojų užimtumo, viešųjų darbų, komunalinio ūkio, statybos ir vietos ūkio, architektūros ir vietinių kelių planavimo, civilinės saugos, savivaldybės teritorijos plėtojimo generalinio plano ir jo pakeitimų, miesto tvarkymo klausimai, atliekų tvarkymo sistemos, želdinių apsaugos ir švaros taisyklių, stichinių nelaimių metu padarytų nuostolių kompensavimo tvarkos svarstymas;

124.4. Socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos – sveikatos apsaugos, visuomenės sveikatos, gyventojų aprūpinimo būstu, socialinė globos, rūpybos, neįgalųjų gyventojų integracijos, kompensacijų ir socialinės paramos gyventojams, sveikatos priežiūros, aplinkos apsaugos, sanitarijos klausimai;

124.5. Kontrolės komitetas:

124.5.1. teikia savivaldybės tarybai išvadas dėl savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos) veiklos rezultatų;

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

124.5.3. svarsto savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

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

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

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

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

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

125. Komiteto posėdžiai šaukiami esant būtinumui ir gavus savivaldybės tarybos posėdžiui svarstyti pateiktus sprendimų projektus, kitą medžiagą komiteto kompetencijos klausimais ir rekomendaciniais sprendimams, pasiūlymams, išvadoms priimti.

126. Pagrindinė komitetų veiklos forma yra posėdžiai. Komiteto posėdžiai teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių.

127. Komitetų posėdžiuose preliminarai svarstomi tik tie klausimai, kurių sprendimų projektai yra įregistruoti ir suderinti nustatyta tvarka. Kitais atvejais komitetas gali svarstyti tik informacinio pobūdžio klausimus.

128. Savivaldybės tarybos komitetų posėdžių darbotvarkes pagal komitetų įgaliojimus sudaro komitetų pirmininkai. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio paskelbiamos savivaldybės interneto svetainėje.

129. Komiteto posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę komiteto nariams pateikia komiteto pirmininkas, jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas.

130. Komiteto pirmininkas privalo sušaukti posėdį ir tuo atveju, jeigu to raštu reikalauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių.

131. Posėdį nurodyta tvarka taip pat gali sušaukti daugiau kaip pusė visų komiteto narių.

132. Kai komiteto posėdį šaukia ne komiteto pirmininkas (jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas), posėdžio iniciatoriai parengia ir komiteto pirmininkui (jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojui) raštu pateikia darbotvarkę su nustatyta tvarka įregistruotais ir suderintais sprendimų projektais.

133. Teikiamų svarstyti klausimų sąrašą su sprendimų projektais komiteto pirmininkas ir komiteto nariai turi gauti ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki komiteto posėdžio.

134. Komiteto posėdžio darbotvarkė tvirtinama komiteto posėdyje. Komiteto posėdžio darbotvarkė gali būti papildoma ir/ar pakeičiama, tačiau komitetas privalo apsvarstyti visus jo įgaliojimams priskirtinus klausimus.

135. Komiteto darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti ekspertai, savivaldybės administracijos specialistai ir kiti suinteresuoti asmenys, kai komitetas nusprendžia, kad šių asmenų dalyvavimas yra reikalingas sprendžiant svarstomus klausimus. Visuomenės atstovai – seniūnaičiai gali dalyvauti komiteto posėdžiuose patariamojo balso teise, kai svarstomi klausimai, susiję su seniūnaitijos gyventojais, ir pareikšti seniūnaitijos gyventojų nuomonę apie poreikius ir interesus šiais klausimais, siūlyti problemų sprendimo variantus. Komitetas gali prašyti seniūnaičių, ekspertų, savivaldybės administracijos tarnautojų ir kitų suinteresuotų asmenų komiteto posėdyje pateikti nuomonę svarstomais klausimais. Posėdyje dalyvaujantiems seniūnaičiams, ekspertams, savivaldybės administracijos specialistams ir kitiems suinteresuotiems asmenims leidžiama pasisakyti su jų veikla susijusiais svarstomais klausimais. Komiteto pirmininkas kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis. Komiteto posėdyje pageidaujantys dalyvauti seniūnaičiai, ekspertai, savivaldybės administracijos specialistai ir kiti asmenys iki posėdžio pradžios informuoja komiteto pirmininką, kokį darbotvarkės klausimą svarstant nori dalyvauti.. Pageidaujantys pasisakyti, prieš posėdžio pradžią praneša komiteto pirmininkui.

136. Komiteto sprendimai, pasiūlymai ir išvados priimami dalyvaujančių posėdyje komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto posėdžiui pirmininkaujančio savivaldybės tarybos nario balsas.

137. Komitetams apsvarsčius pateiktus savivaldybės tarybos sprendimų projektus, jų išvados ir pasiūlymai teikiami merui.

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

139. Komitetų rekomendacinių sprendimų pateikimą gavėjams organizuoja savivaldybės administracija.

140. Komitetų rekomendacijas jų gavėjai per 2 savaites privalo apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus informuoti komitetą.

141. Komiteto posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, o jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas arba komiteto narys, pirmininkavęs posėdžiui, ir savivaldybės tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra – protokolą surašęs savivaldybės darbuotojas. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas, kuris saugomas informacinėse laikmenose ne mažiau nei 1 metus.

142. Komiteto pirmininko iniciatyva gali būti sušauktas išplėstinis posėdis, kviečiant kitus savivaldybės tarybos narius, ekspertus, visuomenės atstovus. Sprendimas priimamas sušaukusio išplėstinį posėdį komiteto narių balsų dauguma. Kitų dalyvavusių posėdyje savivaldybės tarybos narių nuomonė įrašoma į protokolą.

143. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę gauti iš savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių ataskaitinių duomenų ar kitokios klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos.

144. Komitetai turi teisę savo darbui kviesti į posėdžius kitus savivaldybės tarybos narius, administracijos darbuotojus, valstybės institucijų, visuomeninių organizacijų ir bendruomenės atstovus, informuodami kviečiamuosius asmenis apie kvietimą dalyvauti posėdyje ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

145. Komiteto narys turi sprendžiamojo balso teisę visais komitete svarstomais klausimais, taip pat turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant, teikti pasiūlymus dėl savivaldybės institucijų ir kitų organizacijų patikrinimo.

146. Visi komitetai, siūlydami savivaldybės tarybai sprendimų projektus, turi parengti aiškinamuosius raštus, suderinti ir įregistruoti sprendimo projektą reglamento 59 punkte nustatyta tvarka.

147. Komiteto pirmininkas:

147.1. sudaro komiteto posėdžio dienotvarkę, šaukia komiteto posėdžius ir organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

147.2. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

147.3. kviečia komiteto posėdžiuose dalyvaujančius asmenis;

147.4. kontroliuoja komitetų sprendimų vykdymą ir informuoja komiteto narius apie komiteto rekomendacinių sprendimų įvykdymą.

148. Komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas vykdo pavaduotojas.

149. Kiekvieno komiteto pirmininkas, atsižvelgdamas į komiteto narių pasiūlymus, gali sudaryti pusmetinius/metinius komiteto darbo planus.

X SKYRIUS

FRAKCIJŲ, KOMISIJŲ, DELEGACIJŲ, KITŲ SAVIVALDYBĖS DARBUI ORGANIZUOTI REIKALINGŲ DARINIŲ SUDARYMAS

150. Savo politiniams tikslams įgyvendinti savivaldybės tarybos nariai gali jungtis į frakcijas. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 3 savivaldybės tarybos nariai. Kiekvienas Savivaldybės tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu. Frakcijos gali jungtis į koalicijas ir veikti kaip viena frakcija. Frakcijos pačios nustato darbo tvarką, išsirenka seniūną.

151. Savivaldybės tarybos nariai (ne mažiau kaip 3), įkūrę frakciją, pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje įteikia savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui viešą pareiškimą, kuriuo deklaruoja, kad veiklą savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją.

152. Pasikeitus frakcijos pavadinimui, sudėčiai ar seniūnui, frakcijai iširus ar nutraukus veiklą, taip pat susidarius koalicijai, turi būti viešu pareiškimu, įteiktu savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui, pranešta savivaldybės tarybos posėdyje.

153. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Administracinę komisiją, Etikos komisiją ir Antikorupecijos komisiją. Savivaldybės taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš tarybos narių.

154. Jeigu yra paskelbta savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos ir Antikorupecijos komisijos pirmininkų kandidatūras meras teikia savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu reglamento nustatyta tvarka. Jeigu savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupecijos komisijos pirmininkų kandidatūrų, Etikos komisijos ir Antikorupecijos komisijos pirmininkus savivaldybės taryba skiria mero teikimu.

155. 153 punkte nurodytų Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą.

156. Administracinė komisija nagrinėja Administracinių teisės pažeidimų kodekso jos kompetencijai priskirtas administracinių teisės pažeidimų bylas.

157. Etikos komisija:

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

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-22](#), 2016-02-22, paskelbta TAR 2016-02-26, i. k. 2016-03887

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

157.3. tiria ir priima sprendimus dėl savivaldybės tarybos narių veiklos atitikties

Vietos savivaldos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo, reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių savivaldybės tarybos narių veiklą ir elgesį, nuostatomis

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-22](#), 2016-02-22, paskelbta TAR 2016-02-26, i. k. 2016-03887

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

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-22](#), 2016-02-22, paskelbta TAR 2016-02-26, i. k. 2016-03887

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

157.6. tarybos narių, mero, savo iniciatyva teikia tarybos nariams rekomendacijas dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų įgyvendinimo.

Papildyta punktu:

Nr. [TS-22](#), 2016-02-22, paskelbta TAR 2016-02-26, i. k. 2016-03887

158. Antikorupcijos komisija:

158.1. reglamento nustatyta tvarka savivaldybės tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą;

158.2. dalyvauja rengiant kovos su korupcija programas ir teikia išvadas savivaldybės tarybai dėl šių programų ir jų įgyvendinimo;

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

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

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

159. Įstatymų nustatytais atvejais arba savivaldybės tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios komisijos sudėtingiems, skubiems, svarbiems ir kitiems klausimams spręsti, siūlymams, išvadoms bei sprendimų projektams parengti ar kitiems savivaldybės tarybos pavedimams vykdyti.

160. Sudarant komisiją, apibrėžiamas jos veiklos tikslas, darbo trukmė, nustatomas narių skaičius, nurodomas savivaldybės tarybos išrinktas ar paskirtas komisijos pirmininkas, pavaduotojas ir nariai. Komisijos pirmininko kandidatūrą teikia meras.

161. Komisijos dirba pagal savivaldybės tarybos patvirtintus veiklos nuostatus.

162. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-196](#), 2016-12-01, paskelbta TAR 2016-12-08, i. k. 2016-28397

163. Komisijų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti savivaldybės bendruomenės, visuomeninių organizacijų atstovai, ekspertai, savivaldybės valstybės tarnautojai.

164. Komisijos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma, išskyrus atvejus, kai balsai pasiskirsto po lygiai. Tokiu atveju lemia posėdžio pirmininko balsas.

165. Komisijų posėdžių metu administracijos direktoriaus paskirtas darbuotojas rašo protokolą. Komisijų protokolai surašomi ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio ir saugomi savivaldybės administracijos padalinyje, atsakingame už dokumentų valdymą, jeigu norminiuose aktuose nenumatyta kitaip. Komisijų posėdžių metu priimami rekomendaciniai sprendimai, pasiūlymai, išvados, kuriems taikomi tokie pat reikalavimai, kaip ir komitetų protokolams bei rekomendaciniams sprendimams.

166. Komisija šio reglamento nustatyta tvarka gali teikti savivaldybės tarybos sprendimo projektą, su kuriuo savivaldybės tarybą posėdžio metu supažindina komisijos pirmininkas ar jo įgaliotas komisijos narys. Savivaldybės tarybai pareikalavus, komisijos atsiskaito savivaldybės tarybos posėdžio metu.

167. Komisijų veiklai reikalingą techninę pagalbą ir priemones užtikrina administracija. Komisijos turi teisę gauti iš administracijos padalinių, savivaldybės kontroliuojamų ir įsteigtų įmonių bei įstaigų specialistų ataskaitinius duomenis ar kitokią klausimui nagrinėti reikalingą medžiagą.

168. Savivaldybės taryba sprendimu gali sudaryti oficialias savivaldybės delegacijas ir deleguoti savivaldybės tarybos narius į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas.

169. Delegatus turi teisę siūlyti visos savivaldybės tarybos frakcijos ir savivaldybės tarybos narių grupė. Priimant sprendimą dėl delegacijos sudarymo, savivaldybės taryba balsuoja dėl kiekvieno kandidato atskirai ir delegacija sudaroma iš daugiausia balsų surinkusių pasiūlytų kandidatų.

170. Delegatams konkretūs įgaliojimai nustatomi sprendime apie jų paskyrimą į atitinkamas tarybas ar komisijas. Esant poreikiui, konkrečiais klausimais, kuriais turi būti pateikta savivaldybės tarybos pozicija (nuomonė), priimami atskiri sprendimai.

171. Savivaldybės tarybos sprendimų projektams parengti ar kitiems savivaldybės darbui reikalingiems klausimams nagrinėti savivaldybės taryba gali sudaryti darbo grupes.

XI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMPETENCIJA

172. Savivaldybės tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji.

173. Išimtinė ir paprastoji savivaldybės tarybos kompetencija nustatyta Vietos savivaldos įstatyme.

174. Savivaldybės taryba prižiūri vykdomąsias institucijas:

174.1. savivaldybės tarybos posėdžio pabaigoje vykdomoji institucija (vykdomosios institucijos) atsako į savivaldybės tarybos narių klausimus, jei jie pateikti raštu arba el. paštu ne vėliau kaip 48 valandos iki savivaldybės tarybos posėdžio. Vykdomosios institucijos atsakymai į klausimus negali viršyti 1 valandos. Į neatsakytus savivaldybės tarybos narių klausimus vykdomoji institucija atsako raštu ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po savivaldybės tarybos posėdžio;

174.2. ne rečiau kaip kartą per ketvirtį vykdomoji institucija raštu arba žodžiu (pagal mero nurodymą) informuoja savivaldybės merą apie tarybos sprendimų įgyvendinimą/vykdydumą, įgyvendinamų projektų eigą, biudžeto vykdymą ir kitus savivaldybei svarbius klausimus;

174.3. vieną kartą per metus šio reglamento nustatyta tvarka vykdomoji institucija teikia ataskaitą už savo ir savivaldybės administracijos veiklą savivaldybės tarybai ir merui.

175. Savivaldybės taryba prižiūri ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, išklaudydama šių subjektų ataskaitas.

176. Už šios funkcijos įgyvendinimo organizavimą yra atsakingas meras.

XII SKYRIUS

TARYBOS KOLEGIJA

177. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš savivaldybės tarybos narių gali sudaryti savivaldybės tarybos kolegiją (toliau – Kolegija) iš devynių narių.

178. Kolegija yra savivaldybės tarybos patariamasis organas. Kolegijos kompetencija nustatyta Vietos savivaldos įstatyme.

179. Kolegijos nariai gali būti tik savivaldybės tarybos nariai. Kolegijos nariai pagal pareigas yra meras ir mero pavaduotojas. Kitų kolegijos narių kandidatūras siūlo savivaldybės tarybos frakcijos ir savivaldybės tarybos narių grupė.

180. Kolegijos posėdžius prireikus šaukia meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas. Apie Kolegijos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus praneša meras, o jo nesant – mero pavaduotojas ne vėliau kaip prieš 1 dieną iki posėdžio pradžios. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras, o jo nesant – mero pavaduotojas arba kitas Kolegijos posėdyje paskirtas Kolegijos narys.

181. Kolegijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų Kolegijos narių.

182. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolus ir sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas ir savivaldybės tarybos sekretorius (o jeigu jo nėra, – mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį).

183. Kolegijai svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais pateikia komitetai, komisijos, administracijos direktorius.

184. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Jei meras negali vykdyti savo pareigų, posėdžio darbotvarkę sudaro jo pareigas einantis mero pavaduotojas.

185. Kolegijos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje pasisakyti savivaldybės kontrolieriui, administracijos direktoriui ir kviestiesiems asmenims.

186. Per posėdį galima kalbėti tik posėdžio pirmininkui leidus.

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

188. Kolegijos sprendimai priimami dalyvaujančių posėdyje Kolegijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

189. Kolegijos narių statuso praradimo pagrindai:

189.1. atsistatydinus;

189.2. netekus savivaldybės tarybos nario įgaliojimų prieš terminą Vietos savivaldos įstatyme numatytais atvejais.

XIII SKYRIUS MERAS IR MERO PAVADUOTOJAS

190. Savivaldybės meras renkamas tiesiogiai savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui. Kai Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka savivaldybės mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, rengiami nauji savivaldybės mero rinkimai. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš savivaldybės tarybos narių Savivaldybės mero siūlymu skiria vieną savivaldybės mero pavaduotoją. Savivaldybės meru ir savivaldybės mero pavaduotoju gali būti tik Lietuvos Respublikos piliečiai. Savivaldybės taryba mero siūlymu gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais. Mero pavaduotojas skiriamas slaptu balsavimu. Laikoma, kad mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jo kandidatūrą balsavo visų savivaldybės tarybos narių dauguma. Savivaldybės mero pareigas laikinai eina savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių savivaldybės tarybos narių balsų dauguma išrinktas savivaldybės tarybos narys, kai:

190.1. savivaldybės meras dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai, ne daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų, negali eiti savo pareigų ir nėra paskirtas mero pavaduotojas;

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

190.3. savivaldybės meras netenka savivaldybės tarybos nario mandato Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka;

190.4. savivaldybės mero pavaduotojo kandidatūrą teikia savivaldybės meras. Jeigu už mero pasiūlytą kandidatą į mero pavaduotojo pareigas balsuoja mažiau kaip $\frac{1}{2}$ visų savivaldybės tarybos narių, meras tą patį kandidatą į mero pavaduotojo pareigas gali siūlyti dar vieną kartą. Jeigu ir antrą kartą pasiūlytai savivaldybės tarybos nario kandidatūrai į mero pavaduotojo pareigas savivaldybės taryba nepritaria, meras turi siūlyti kitą kandidatą į mero pavaduotojo pareigas.

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

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

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

191.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą.

192. Mero pavaduotojas netenka savo įgaliojimų prieš terminą, jeigu ne mažiau kaip $\frac{1}{3}$ visų savivaldybės tarybos narių motyvuotai pareiškia nepasitikėjimą juo, savivaldybės taryba priima sprendimą atleisti mero pavaduotoją ir už tokį sprendimą slapta balsuoja ne mažiau kaip $\frac{1}{2}$ visų savivaldybės tarybos narių. Jeigu sprendimas atleisti mero pavaduotoją dėl nepasitikėjimo nepriimamas, šį klausimą pakartotinai svarstyti galima tik po pusės metų.

193. Mero pavaduotojas mero teikimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už sprendimą atleisti mero pavaduotoją balsuoja visų savivaldybės tarybos narių dauguma.

194. Mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės arba savivaldybės tarybos nario mandato.

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

196. Savivaldybės meras netenka savo įgaliojimų ir savivaldybės tarybos nario mandato, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės.

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

198. Pasibaigus savivaldybės tarybos įgaliojimams, baigiasi ir savivaldybės mero bei savivaldybės mero pavaduotojo įgaliojimai.

199. Po savo kadencijos pabaigos savivaldybės meras ir savivaldybės mero pavaduotojas, jeigu neišrenkamas savivaldybės meru ar nepaskiriamas savivaldybės mero pavaduotoju arba prieš terminą netenka savo įgaliojimų (išskyrus atvejus, kai savivaldybės meras, savivaldybės mero pavaduotojas savo įgaliojimų netenka Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 2 dalies 1 ir 3 ose nustatyta tvarka arba netenka savivaldybės tarybos nario įgaliojimų savivaldybės tarybos sprendimu pagal Vietos savivaldos įstatymo 25¹ straipsnį), turi teisę Vyriausybės nustatyta tvarka grįžti į iki išrinkimo savivaldybės tarybos nariais eitas pareigas, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas tos pačios ar žemesnės kategorijos pareigas, jeigu eitos pareigos pagal teisės aktus priskiriamos valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms. Be to, šiame punkte nustatytu atveju savivaldybės meras ir savivaldybės mero pavaduotojas turi teisę grįžti į iki išrinkimo savivaldybės tarybos nariais eitas pareigas, jeigu jie ėjo šias pareigas savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas pareigas savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje. Jeigu šie asmenys iki išrinkimo savivaldybės tarybos nariais tokių pareigų nėjo arba atsisakė pasiūlytų kitų žemesnės

kategorijos pareigų, pagal teisės aktus priskiriamų valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms, arba kitų pareigų savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje, jiems išmokama 3 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Ji išmokama per 3 mėnesius lygiomis dalimis kas mėnesį. Jeigu asmuo pradeda eiti pareigas valstybės tarnyboje anksčiau negu po 3 mėnesių, likusi neišmokėta išmokos dalis nemokama. Jeigu šie asmenys savivaldybės mero ir savivaldybės mero pavaduotojo pareigas ėjo mažiau kaip vienus metus iki kadencijos pabaigos, jiems išmokama vieno mėnesio jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Nutrūkus savivaldybės mero, savivaldybės mero pavaduotojo įgaliojimams prieš terminą, Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 3 dalyje nustatyta tvarka, jiems išmokama 2 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.

200. Savivaldybės mero ir savivaldybės mero pavaduotojo darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina savivaldybės taryba.

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

202. Savivaldybės mero pavaduotojas pirmininkauja savivaldybės tarybos posėdžiui, kai priimant sprendimą savivaldybės meras negali dalyvauti.

203. Savivaldybės merui, savivaldybės mero pavaduotojui netaikomos Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas) nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, atostogas, nurodytas Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 15 dalyje, materialinę atsakomybę, darbuotojų saugą ir sveikatą.

204. Savivaldybės tarybos posėdžiams, komitetams, merui aptarnauti, taip pat savivaldybės tarybos sprendimų projektams rengti, nagrinėti ir išvadų dėl savivaldybės tarybos sprendimų projektams rengti mero siūlymu gali būti steigiamas savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatas (toliau – sekretoriatas). Sekretoriato finansinį, ūkinį ir materialinį aptarnavimą atlieka savivaldybės administracija. Savivaldybės taryba nustato atskirą sekretoriato išlaidų sąmatą. Sekretoriatas gali būti sudaromas iš mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis. Jeigu sekretoriatas nesudaromas, savo įgaliojimų laikui meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautoju negali būti tos savivaldybės tarybos narys.

205. Merui ir mero pavaduotojui atostogos suteikiamos ir į komandiruotes jie siunčiami savivaldybės tarybos įgaliojimo asmens sprendimu: savivaldybės meras – savivaldybės mero pavaduotojo, o savivaldybės mero pavaduotojas – savivaldybės mero potvarkiu.

206. Savivaldybės meras ir savivaldybės mero pavaduotojas vienu metu negali vykti į komandiruotes.

207. Mero ir mero pavaduotojo prašymas kasmetinėms ir tikslinėms atostogoms, pakvietimas ar siuntimas į komandiruotę pateikiamas savivaldybės administracijai. Skyrius, atsakingas už personalo administravimą, gavęs mero ar mero pavaduotojo prašymą dėl atostogų suteikimo, pakvietimą ar siuntimą į komandiruotę, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas parengia potvarkio projektą ir pateikia jį pasirašyti merui ar mero pavaduotojui.

208. Ataskaitos apie komandiruotes į užsienį pateikiamos žodžiu artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje.

209. Atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti sudaromas Mero fondas nedidinant bendrų savivaldybės reprezentacijai skirtų lėšų.

210. Konkretus Mero fondui skiriamų lėšų dydis ir fondo lėšų naudojimo ir atsiskaitymo už jas tvarka nustatoma atskiru savivaldybės tarybos sprendimu.

211. Savivaldybės meras yra atskaitingas savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savo ir savivaldybės veiklą.

212. Savivaldybės meras:

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

212.2. be atskiro savivaldybės tarybos sprendimo atstovauja pats arba potvarkiu įgalioja kitus asmenis atstovauti savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

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

212.4. teikia savivaldybės tarybai mero pavaduotojo, administracijos direktoriaus, administracijos direktoriaus pavaduotojo, jeigu tokią pareigybę nutariama įsteigti (administracijos direktoriaus siūlymu), ir savivaldybės tarybos sudaromų komisijų pirmininkų kandidatūras (tame pačiame savivaldybės tarybos posėdyje paprastai siūlomas vienas kandidatas, tą patį kandidatą pakartotinai galima siūlyti tik vieną kartą), taip pat gali siūlyti atleisti juos iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas administracijos direktoriui; potvarkiu suteikia administracijos direktoriui atostogas;

212.5. nustato mero pavaduotojo veiklos sritis;

212.6. teikia savivaldybės tarybai siūlymą dėl savivaldybės tarybos kolegijos sudarymo;

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

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

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

212.10. rašytiniu teikimu gali siūlyti savivaldybės tarybai pavesti savivaldybės kontrolieriui (savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai) atlikti veiklos plane nenumatytą administracijos, savivaldybės administravimo subjektų ar savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos) pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą komitetų ir savivaldybės tarybos posėdžiuose;

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

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

212.13. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-250](#), 2015-12-28, paskelbta TAR 2016-02-09, i. k. 2016-02543

212.14. pagal savivaldybės tarybos nustatytą tvarką reprezentacijos reikmėms naudoja Mero fondo lėšas ir už jas atsiskaito;

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

212.16. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų savivaldybės biudžetinių įstaigų, išskyrus švietimo įstaigas, vadovus, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

212.17. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), išskyrus švietimo įstaigas, vadovus, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

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

212.22. skelbia vietos gyventojų apklausą.

213. Meras rūpinasi, kad:

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

213.2. laiku ir tinkamai būtų rengiami savivaldybės strateginio planavimo dokumentai, užtikrinama šių dokumentų ir juose numatytų rezultatų įgyvendinimo kontrolė;

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

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

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

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

214. Savivaldybės mero sprendimai įforminami potvarkiais. Potvarkių projektus rengia savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatas ir savivaldybės administracija (jeigu sekretoriatas nesudaromas). Potvarkių projektai gali būti pateikiami spaudoje/interneto svetainėje svarstyti bendruomenei. Savivaldybės gyventojai gali susipažinti su priimtais mero potvarkiais savivaldybės interneto svetainėje ar administracijos padalinyje, atsakingame už dokumentų valdymą.

215. Savivaldybės administracija turi operatyviai informuoti savivaldybės įstaigas ir organizacijas, jų reguliavimo sričiai priskirtas savivaldybės įmones apie mero priimtus potvarkius su jų veikla susijusiais klausimais.

216. Meras savo kompetencijos klausimais gali sudaryti darbo grupes iš savivaldybės tarybos narių šių sutikimu, administracijos direktoriaus deleguotų savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų.

217. Meras negali būti savivaldybės tarybos sudaromų komitetų nariu.

218. Savivaldybės meras ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito Savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savo veiklą šio reglamento XXIV skyriuje nustatyta tvarka, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą.

219. Meras gali rengti gyventojų susirinkimus, kuriuose pateikia informaciją apie savivaldybės reikalus, gali kartą per ketvirtį į gyventojų klausimus atsakinėti tiesioginio vietinės televizijos eterio metu, jeigu tam savivaldybės biudžete yra numatytos lėšos.

220. Savivaldybės mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Savivaldybės meras savivaldybės mero pavaduotojo funkcijas nustato savivaldybės mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai savivaldybės meras negali eiti pareigų, savivaldybės mero pavaduotojas ar laikinai einantis mero pareigas tarybos narys atlieka visas savivaldybės mero pareigas, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 4–8 ir 15–22 punktuose numatytus įgaliojimus. Tokiu atveju Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 15–22 punktuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka savivaldybės taryba.

221. Kai meras ir mero pavaduotojas, laikinai einantis mero pareigas tarybos narys negali eiti pareigų (atostogų, komandiruotės, laikinojo nedarbingumo ir kitais atvejais) Švietimo, kultūros, savivaldos, jaunimo, teisės ir etikos komiteto pirmininkas šaukia savivaldybės tarybos posėdį, kuriame suteikiami įgaliojimai savivaldybės tarybos išrinktam savivaldybės tarybos nariui

atlikti visas mero pareigas, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 4–8 ir 15–22 punktuose numatytus įgaliojimus.

222. Mero dokumentų valdymą organizuoja ir archyvą tvarko savivaldybės administracija (už dokumentų valdymą atsakingas padalinys).

XIV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO PAREIGOS

223. Savivaldybės tarybos narys privalo:

223.1. dalyvauti savivaldybės tarybos posėdžiuose; negalėdamas dalyvauti savivaldybės tarybos posėdyje savivaldybės tarybos narys reglamento 45 punkte nustatyta tvarka ir būdais privalo pranešti apie nedalyvavimą posėdyje;

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

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

223.4. prieš pradedant sprendimo rengimo, svarstymo ar priėmimo procedūrą arba pačios procedūros metu savivaldybės tarybos narys raštu arba žodžiu (viešu pareiškimu) privalo informuoti merą ir (ar) tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą.

Meras ar jo įgaliotas atstovas arba Taryba, vadovaudamiesi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, motyvuotu rašytiniu sprendimu gali nepriimti pareikšto nusišalinimo ir įpareigoti asmenį dalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ir per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-22](#), 2016-02-22, paskelbta TAR 2016-02-26, i. k. 2016-03887

223.5. nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams už savo veiklą viešai paskelbtame susirinkime.

XV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO TEISĖS

224. Savivaldybės tarybos narys turi teisę:

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

224.2. reglamento nustatyta tvarka siūlyti savivaldybės tarybai svarstyti klausimus, rengti savivaldybės tarybos sprendimų projektus, iš savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių šio reglamento nustatyta tvarka gauti visą savivaldybės tarybos nario veiklai reikalingą ir su savivaldybės taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją ir dokumentus, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl savivaldybės tarybos sprendimų projektų, dėl savivaldybės tarybos darbo tvarkos ir kt., savivaldybės tarybos posėdžio metu klausti pranešėjų, kalbėti dėl vedimo tvarkos, kreiptis su paklausimais į savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus;

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

224.4. jungtis į frakcijas šio reglamento 14 – 15 punktuose nustatyta tvarka;

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

225. Savivaldybės tarybos narys, norėdamas gauti informaciją, duomenis ar dokumentų kopijas iš savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių, pateikia prašymą žodžiu ir/ar raštu. Savivaldybės tarybos narys turi nurodyti konkretų asmenį, į kurį jis kreipiasi, apibūdinti informaciją, duomenis ar dokumentų kopijas, dėl kurių kreipiasi, ir nurodyti kokio atsakymo – žodžiu ar raštu laukia. Atsakymas savivaldybės tarybos nariui parengiamas ir pateikiamas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas.

226. Savivaldybės tarybos narys, norėdamas gauti informaciją dėl savivaldybės tarybos posėdžiui pateiktų svarstyti klausimų ir/ar parengtų savivaldybės tarybos sprendimų projektų, gali tiesiogiai kreiptis į sprendimo projekto rengėją ir/ar jo tiesioginį vadovą ir gauti informaciją žodžiu ir raštu.

XVI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO ĮGALIOJIMŲ SUSTABDYMAS ARBA JŲ NUTRŪKIMAS PRIEŠ TERMINĄ

227. Savivaldybės tarybos nario įgaliojimai sustabdomi arba nutraukiami prieš terminą Vietos savivaldos įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka.

XVII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO AR SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO – MERO ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMU

228. Savivaldybės tarybos narys ar savivaldybės tarybos narys – meras įgaliojimų netenka savivaldybės tarybos sprendimu Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

XVIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO VEIKLOS APMOKĖJIMAS

229. Savivaldybės tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbo laiką atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas apskaičiuojamas pagal skelbiamą vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydį proporcingai konkrečiam mėnesio darbo valandų skaičiui atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką.

230. Faktiškai dirbtas laikas – tai laikas, praleistas savivaldybės tarybos, komitetų, savivaldybės tarybos ar savivaldybės administracijos direktoriaus sudarytų komisijų, darbo grupių (toliau – komisija ir/ar darbo grupė) posėdžiuose ir kituose posėdžiuose (pasitarimuose ir pan.), į kuriuos savivaldybės tarybos narys deleguotas arba paskirtas savivaldybės tarybos sprendimu.

231. Faktiškai dirbtas laikas apvalinamas iki sveiko valandų skaičiaus.

232. Savivaldybės tarybos narys turi teisę atsisakyti apmokėjimo už darbo laiką atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas raštu pateikdamas prašymą merui dėl savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam tarybos nariui 229 punkte nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

233. Savivaldybės tarybos nario faktiškai dirbtas laikas kiekviename savivaldybės tarybos 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). Savivaldybės tarybos narys, atvykęs į posėdį, pasirašo registracijos lape. Savivaldybės tarybos narys, išvykdamas iš posėdžio jam dar nepasibaigus, turi pasirašyti registracijos lape (išsiregistruoti). Savivaldybės tarybos nariui pavėlavus į posėdį, tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra, – savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį, užrašo jo atvykimo laiką, taip pat išvykimo laiką, kai savivaldybės tarybos narys išvyksta nepasibaigus posėdžiui.

234. Savivaldybės tarybos nario darbas komitetuose, komisijose ir darbo grupėse, fiksuojamas komiteto, komisijos ar darbo grupės posėdžių protokoluose.

235. Komitetų, komisijų ir darbo grupių posėdžių protokolai iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos pateikiami savivaldybės tarybos sekretoriui (jo nesant mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojui arba savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtam valstybės tarnautojui). Jei savivaldybės tarybos narys dalyvavo ne Visagino savivaldybės institucijų sudarytose komisijose (darbo grupėse ar pan.), jis pats pateikia tai įrodančius dokumentus iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos.

236. Kiekvieno mėnesio paskutinę dieną (jei paskutinė mėnesio diena yra poilsio diena, kitą po jos einančią darbo dieną) savivaldybės tarybos sekretorius (jo nesant mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas) užpildo savivaldybės tarybos narių faktiškai dirbto laiko apskaitos žiniaraštį, pateikia savivaldybės merui pasirašyti. Pasirašyti darbo laiko apskaitos žiniaraščiai perduodami savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui.

237. Atlyginimą savivaldybės tarybos nariams pagal savivaldybės tarybos narių faktiškai dirbto laiko žiniaraštį perveda savivaldybės administracijos Apskaitos skyrius iki kito mėnesio 15 dienos į savivaldybės tarybos nario nurodytą banko sąskaitą.

238. Savivaldybės tarybos nariams, vykstantiems į komandiruotes pagal mero potvarkį, komandiruočių išlaidos apmokamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka. Išlaidas pateisinantys dokumentai turi būti pateikiami savivaldybės administracijai (padaliniui, atsakingam už asignavimų apskaitą). Savivaldybės tarybos narys, grįžęs iš komandiruotės, per 5 darbo dienas atsiskaito merui pateikdamas ataskaitą raštu.

XIX SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIUI SU JO, KAIP SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO, VEIKLA SUSIJUSIOMS KANCELIARIJOS, PAŠTO, TELEFONO, INTERNETO RYŠIO, TRANSPORTO IŠLAIDOMS APMOKĖTI SKIRIAMOS IŠMOKOS DYDIS, JOS MOKĖJIMO IR ATSISKAITYMO UŽ JĄ TVARKA

Pakeistas skyriaus pavadinimas:

Nr. [TS-250](#), 2015-12-28, paskelbta TAR 2016-02-09, i. k. 2016-02543

239. Savivaldybės administracija savivaldybės tarybos nariams nesuteikia ir tiesiogiai neapmoka kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto paslaugų. Savivaldybės tarybos nariui su jo, kaip savivaldybės tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms mėnesiui atsiskaitytinai skiriama iki 150 eurų dydžio išmoka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-162](#), 2016-09-29, paskelbta TAR 2016-10-05, i. k. 2016-24597

240. Savivaldybės tarybos narys, panaudojęs nuosavas lėšas 239 punkte nurodytoms išlaidoms apmokėti, atsiskaito Visagino savivaldybės administracijai už einamąjį mėnesį iki kito mėnesio 10 dienos pateikdamas savivaldybės administracijai (padaliniui, atsakingam už asignavimų apskaitą) lėšų panaudojimą patvirtinančius dokumentus, atitinkančius Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus.

241. Visagino savivaldybės administracija (padalinys, atsakingas už asignavimų apskaitą), gavęs lėšų panaudojimą patvirtinančius dokumentus, iki to mėnesio 15 dienos perveda išmoką į savivaldybės tarybos nario nurodytą atsiskaitomąją sąskaitą.

242. Už einamųjų metų gruodžio mėnesį apmokėtas prekes ir paslaugas lėšų panaudojimą patvirtinančius dokumentus savivaldybės tarybos narys turi pateikti iki gruodžio 23 d., o Visagino savivaldybės administracija (padalinys, atsakingas už asignavimų apskaitą) išmoką perveda iki einamųjų metų gruodžio 31 d.

243. Iš 239 punkte nurodytų lėšų įsigytos prekės nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su savivaldybės tarybos nario veikla, suma, pateisinta paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į faktines išlaidas.

244. Atsiradus abejonių dėl lėšų panaudojimo teisėtumo, Visagino savivaldybės administracija iš savivaldybės tarybos nario gautus išlaidų pateisinimo dokumentus pateikia įvertinti merui, o meras – Etikos komisijai.

245. Etikos komisijai nustačius, kad savivaldybės tarybos narys nuosavas lėšas panaudojo ne 239 punkte nurodytoms išlaidoms apmokėti, savivaldybės tarybos nario išlaidos nėra kompensuojamos.

XX SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

246. Paklausimu laikomas toks savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio savivaldybės tarybos narys, savivaldybės tarybos frakcija, ar savivaldybės tarybos narių grupė savivaldybės tarybos posėdžio metu kreipiasi į merą, mero pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, savivaldybės administracijos direktorių, savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų ir savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovus ir valstybės tarnautojus. Į tuos pačius vadovus, valstybės tarnautojus su paklausimu savivaldybės tarybos narys, savivaldybės tarybos narių frakcija, savivaldybės tarybos narių grupė gali raštu kreiptis ir ne savivaldybės tarybos posėdžio metu. Šie raštai – paklausimai – turi būti įteikti atitinkamam vadovui ar valstybės tarnautojui, o jų kopijos – merui. Paklausimu gali būti laikomas ir klausimas, kurio reikšmingumą savivaldybės tarybos posėdyje balsuodama pripažįsta savivaldybės taryba.

247. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų 246 punkte nurodytą asmenį (toliau – asmuo), į kurį jis kreipiasi, išdėstyti problemos, dėl kurios jis kreipiasi, esmę ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu laukia.

248. Atsakymo į paklausimą terminas negali viršyti 10 darbo dienų nuo paklausimo gavimo dienos. Jeigu asmuo, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo tai raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 10 darbo dienų nuo šio rašto išsiuntimo dienos.

249. Ar paklausimo svarstymą įtraukti į savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę sprendžia savivaldybės taryba posėdyje priimdama procedūrinį sprendimą.

250. Nagrinėjant paklausimą savivaldybės tarybos posėdyje, turi dalyvauti bent vienas iš paklausimo pateikėjų ir asmuo, kuriam buvo pateiktas paklausimas. Jeigu savivaldybės tarybos posėdyje nedalyvauja pateikėjas, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

251. Pateikėjas negali pirmininkauti savivaldybės tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

252. Apsvarsčiusi asmens, kuriam pateiktas savivaldybės tarybos nario paklausimas, atsakymą, savivaldybės taryba priima dėl jo sprendimą. Sprendimo projektą pateikia paklausimo pateikėjas.

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

XXI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO SVARSTYMAS

254. Savivaldybė turi savarankišką biudžetą (toliau – biudžetas), kuris sudaromas ir tvirtinamas vieniems biudžetiniams metams.

255. Biudžeto rengimo, svarstymo ir tvirtinimo procedūrą nustato Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

256. Savivaldybės biudžetas (savivaldybės metinis finansinis planas) rengiamas vadovaujantis patvirtintu savivaldybės strateginiu veiklos planu, taip pat atsižvelgiant į kitus patvirtintus savivaldybės strateginio planavimo dokumentus, asignavimus planuojant savivaldybės strateginio veiklos plano programoms įgyvendinti ir planuojamiems rezultatams pasiekti ir paskirstant juos asignavimų valdytojams.

257. Teikiamą biudžeto projektą prieš 7 dienas iki jo svarstymo savivaldybės tarybos komitetuose savivaldybės administracija skelbia savivaldybės interneto svetainėje.

258. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

258.1. biudžeto projektas teikiamas svarstyti komitetams, į posėdžius kviečiami savivaldybės administracijos atstovai, taip pat gali būti kviečiami kitų komitetų nariai, visuomenės, suinteresuotų juridinių asmenų atstovai;

258.2. apie parengtą biudžeto projektą gyventojai informuojami vietinėje spaudoje nurodant, kur ir kaip jie gali susipažinti su parengtu projektu;

258.3. viešam svarstymui visas biudžeto projektas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje, taip pat su juo galima susipažinti savivaldybės administracijoje;

258.4. nuo projekto paskelbimo dienos savivaldybės gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto teikia 5 kalendorines dienas elektroniniu paštu arba raštu administracijai;

258.5. per 258.4 punkte nustatytą laiką gautus gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus apibendrina savivaldybės administracija ir pateikia komitetams;

258.6. Ekonomikos ir finansų komitetas, gavęs visus atsiliepimus ir pasiūlymus, apsverdo biudžeto projektą ir su savo išvadomis teikia merui, kuris sprendžia, ar projektą teikti savivaldybės tarybai svarstyti (savivaldybės tarybos posėdyje biudžeto projektą teikia administracijos direktorius), ar grąžinti tobulinti;

258.7. savivaldybės tarybos sprendimo projekte dėl biudžeto tvirtinimo nurodoma: bendra pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis;

258.8. bendra asignavimų suma ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms ar savivaldybės administracijos padaliniais programoms vykdyti. Asignavimai skiriami išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti.

259. Jeigu savivaldybės taryba priima sprendimą keisti biudžeto projektą, jo tolesnis svarstymas atidedamas artimiausiam savivaldybės tarybos posėdžiui, bet ne vėliau kaip 14 kalendorinių dienų. Per šį laiką pataisytas biudžeto projektas turi būti apsvarstytas komitetuose.

260. Jei biudžetas nepatvirtinamas, jo išlaidos biudžetinių metų pradžioje kiekvieną mėnesį negali būti didesnės kaip 1/12 praėjusių metų biudžeto asignavimų.

XXII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS DOKUMENTŲ ĮFORMINIMO IR PASKELBIMO TVARKA

261. Protokolo turinys dėstomas tekstu, kurį sudaro įvadinė ir dėstomoji dalys. Protokolo įvadinėje dalyje įrašomi posėdžio pirmininko ir protokolą rašiusio asmens vardai ir pavardės, posėdžio dalyviai, svarstomi klausimai (darbotvarkė), kviestųjų asmenų vardai ir pavardės, nurodant jų pareigas ir kam jie atstovauja.

262. Protokolo dėstomojoje dalyje įrašomas kiekvienas svarstomas darbotvarkės klausimas, pranešėjo vardas ir pavardė, trumpas pranešimo turinys. Jei pranešimas pridedamas prie protokolo kaip atskiras dokumentas, protokole tai nurodoma. Taip pat įrašomi kitų kalbėjusių asmenų vardai ir pavardės, trumpas jų kalbų turinys. Jei kalbos tekstas pridedamas, protokole tai nurodoma.

263. Po klausimo svarstymo dalies rašomas priimtas sprendimas konkrečiu darbotvarkės klausimu. Jei svarstomu klausimu balsuojama, nurodomi balsavimo rezultatai, o suformuota vardinė tarybos narių balsavimo ataskaita pridedama prie protokolo. Jei sprendimas susideda iš dviejų ar daugiau punktų, tekstas dėstomas punktais. Protokolas surašomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po posėdžio.

264. Posėdžių protokolus ir savivaldybės tarybos sprendimus privalo pasirašyti posėdžio pirmininkas. Posėdžių protokolus turi pasirašyti ir savivaldybės tarybos sekretorius, o jo nesant – administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

265. Komitetų ir komisijų posėdžių protokolus pasirašo komitetų ir komisijų posėdžių pirmininkai ir savivaldybės tarybos sekretorius, o jam nesant – administracijos direktoriaus

paskirtas asmuo. Protokolų išrašai su rekomendacijomis, pavedimais, prašymais tvirtinami administracijos padalinio, atsakingo už dokumentų valdymą, antspaudu ir/ar protokolą surašiusio asmens parašu.

266. Savivaldybės tarybos posėdžių protokolai, komitetų ir komisijų protokolai yra nuolatinio saugojimo ir pasibaigus savivaldybės tarybos kadencijai perduodami saugoti į savivaldybės archyvą. Savivaldybės tarybos posėdžio garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose ne ilgiau nei 3 metus.

267. Savivaldybės tarybos nariai gali pareikšti pretenzijas dėl protokolo kito artimiausio posėdžio pradžioje. Jeigu praėjusio posėdžio pirmininko paaiškinimai netenkina pareiškėjo, savivaldybės taryba gali priimti sprendimą dėl pareiškėjo pretenzijos. Jeigu pretenzijos pripažįstamos pagrįstomis, taisomas protokolas.

268. Savivaldybės tarybos narys, pateikęs prašymą raštu, gali gauti protokolo išrašą, susijusį su jo rengtu savivaldybės tarybai ar su jo asmeniu susijusiu svarstytu klausimu.

269. Savivaldybės tarybos sprendime turi būti nurodyta: savivaldybės tarybos pavadinimas, sprendimo antraštė, data, eilės numeris, dokumento sudarymo vieta, sprendimo priėmimo teisinis pagrindas, sprendimo turinys, pasirašančiojo pareigos, vardas, pavardė.

270. Savivaldybės tarybos sprendimus pasirašo savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po savivaldybės tarybos posėdžio, o jų kopijos tvirtinamos administracijos padalinio, atsakingo už dokumentų valdymą, antspaudu ir atsakingo administracijos valstybės tarnautojo – padalinio, atsakingo už dokumentų valdymą, vedėjo – parašu.

271. Už priimtų savivaldybės tarybos sprendimų įforminimą atsakinga administracija (už dokumentų valdymą atsakingas padalinys).

272. Savivaldybės tarybos sprendimus jų pasirašymo dieną atsakingas administracijos valstybės tarnautojas paskelbia savivaldybės interneto svetainėje.

273. Savivaldybės tarybos sprendimų kopijas su lydraščiu atitinkamoms valstybės institucijoms, įmonėms, įstaigoms, organizacijoms bei kitiems adresatams pagal aiškinamajame rašte pateiktą sąrašą išsiunčia administracija (už dokumentų valdymą atsakingas padalinys). Sprendimų kopijos turi būti išsiųstos ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po sprendimo pasirašymo.

274. Informacija apie savivaldybės tarybos priimtus sprendimus skelbiama visuomenės informavimo priemonėse (vietinėje spaudoje ar/ir savivaldybės interneto svetainėje). Oficialius mero pasirašytus pranešimus dėl tokios informacijos paskelbimo rengia administracija.

275. Visi laikinųjų komisijų dokumentai turi būti perduoti savivaldybės archyvuui teisės aktų nustatyta tvarka pasibaigus komisijos įgaliojimų laikui.

XXIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

276. Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą ir kontrolę organizuoja savivaldybės administracija.

277. Visi savivaldybės tarybos priimti sprendimai registruojami savivaldybės administracijoje (už dokumentų valdymą atsakingame padalinyje) tam skirtame registre teisės aktų nustatyta tvarka.

278. Įregistruoti savivaldybės tarybos sprendimai perduodami administracijos direktoriui, kuris skiria už vykdymą atsakingą savivaldybės administracijos padalinį (tarnautoją), nustato įvykdymo terminą. Administracijos direktoriaus paskirto padalinio vedėjas (tarnautojas) yra tiesiogiai atsakingas už savivaldybės tarybos sprendimo įgyvendinimą. Padalinio vedėjas (tarnautojas) už sprendimo įgyvendinimą atsiskaito administracijos direktoriui.

XXIV SKYRIUS

ATASKAITŲ PATEIKIMO TVARKA

279. Savivaldybės taryba kiekvienais metais iki birželio 1 d. turi pateikti savivaldybės bendruomenei viešą savo veiklos ataskaitą. Ataskaitą savivaldybės tarybos vardu pateikia meras.

Paskutiniais kadencijos metais ataskaita pateikiama ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį iki kadencijos pabaigos.

280. Savivaldybės tarybos nariai ne vėliau kaip iki kiekvienų kalendorinių metų birželio 1 d. privalo atsiskaityti rinkėjams už savo veiklą praėjusiais metais. Atsiskaitymas rinkėjams vykdomas susitikimų su gyventojais metu, savivaldybės tarybos nariams pateikiant viešą ataskaitą. Savivaldybės tarybos narys gali pasirinkti ir kitą atsiskaitymo rinkėjams būdą, kuris turi būti viešas.

281. Mero, komitetų, komisijų ir atskirų savivaldybės tarybos narių parengtas savivaldybės tarybos ataskaitos projektas gali būti svarstomas savivaldybės tarybos posėdyje.

282. Savivaldybės taryba savo veiklos ataskaitą, apsvaistytą savivaldybės tarybos posėdyje, patvirtina sprendimu. Ataskaitos kopija pateikiama Visagino viešajai bibliotekai ir skelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

283. Savivaldybės tarybos ataskaita pateikiama viešo susitikimo su savivaldybės bendruomene metu, kad su ataskaita galėtų susipažinti kuo daugiau Visagino savivaldybės bendruomenės narių.

284. Savivaldybės tarybos patvirtintą ataskaitą gyventojams savivaldybės meras turi pateikti ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo jos patvirtinimo.

285. Meras kiekvienais metais iki gegužės 1 d. atsiskaito savivaldybės tarybai už savo veiklą ir Mero fondo lėšų panaudojimą praėjusiais metais savivaldybės tarybos posėdyje pateikdamas ataskaitą. Paskutiniais kadencijos metais ataskaita pateikiama ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį iki kadencijos pabaigos.

286. Savivaldybės meras gyventojams atsiskaito susitikime (-uose) su gyventojais.

287. Patvirtintos ataskaitos skelbiamos Visagino savivaldybės interneto svetainėje.

288. Savivaldybės kontrolieriaus parengta Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaita teikiama savivaldybės tarybai iki gegužės 1 d. savivaldybės tarybos sprendimo dėl veiklos ataskaitos projektas rengiamas savivaldybės tarybai šio reglamento nustatyta tvarka ir, dalyvaujant savivaldybės kontrolieriui, privalomai svarstomas Kontrolės komitete. Svarstant savivaldybės tarybos posėdyje klausimą dėl pritarimo savivaldybės kontrolieriaus parengtai Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitai, Kontrolės komiteto pirmininkas pristato komiteto išvadą, savivaldybės kontrolierius atsako į savivaldybės tarybos narių klausimus. Savivaldybės tarybai pritarus pateiktai ataskaitai, savivaldybės kontrolierius skelbia ataskaitą savivaldybės interneto svetainėje ir ataskaitos santrauką vietiniame informaciniame leidinyje.

289. Savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito už savo ir savivaldybės administracijos veiklą teikdamas veiklos ataskaitas (su savivaldybės tarybos sprendimo projektu dėl pritarimo jai) savivaldybės tarybai ir merui iki kiekvienų metų gegužės 1 d. Paskutiniais kadencijos metais ataskaita pateikiama ne vėliau kaip prieš vieną mėnesį iki kadencijos pabaigos.

290. Savivaldybės administracijos direktorius šio reglamento nustatyta tvarka ir terminais, bet ne rečiau kaip kartą per metus informuoja savivaldybės gyventojus apie savo veiklą.

291. Savivaldybės tarybos, mero ir administracijos direktoriaus ataskaitos skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje ir jų sutrumpinti tekstai gali būti paskelbti vietiniame informaciniame leidinyje. Ataskaita apie savivaldybės institucijų veiklą gali būti išleista atskiru leidiniu.

292. Iki kiekvienų metų balandžio 30 dienos savivaldybės taryba išklauso savivaldybės kontroliuojamų įmonių, biudžetinių ir viešųjų įstaigų ir organizacijų vadovų metinės veiklos ataskaitas ir priima dėl jų sprendimus. Prireikus taip pat išklausomi savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovai. Jų išklausymas numatomas savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkėje.

293. Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovai kviečiami į posėdžius savivaldybės ir jų išklausymas numatomas savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkėje kaip atskiras klausimas, kai atsiranda poreikis teikti pasiūlymus valstybės institucijoms dėl savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo.

294. Dėl visų pateiktų ataskaitų savivaldybės taryba priima sprendimus (pritarti/nepritarti).

295. Savivaldybės kontrolierius tokia pat tvarka kaip ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą kiekvienais metais teikia savivaldybės tarybai: išvadą dėl biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio ir savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio prie savivaldybės administracijos parengtų ir teikiamų savivaldybės tarybai tvirtinti metinių biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio ir savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio (įsigaliojus ataskaitų rinkinių privalomam rengimui, išvada teikiama dėl pateiktų tvirtinti metinių savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio, metinių savivaldybės finansinių ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo) – pasibaigus kalendoriniams metams, ne vėliau kaip iki kitų metų liepos 15 d.

296. Savivaldybės administracija gyventojams užtikrina galimybę susipažinti su ataskaitomis. Savivaldybės administracijoje saugomi ataskaitų tekstai, su kuriais jie gali susipažinti. Apie tai gyventojai informuojami vietinėje spaudoje ir savivaldybės interneto svetainėje.

XXV SKYRIUS

GYVENTOJŲ APKLAUSOS TVARKA

297. Gyventojai savo nuomonę viešųjų savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa).

298. Apklausos rezultatai yra patariamojo pobūdžio.

299. Dalyvavimas apklausoje yra laisvas (savanoriškas) ir grindžiamas visuotine, lygia teise tiesiogiai pareikšti nuomonę.

300. Apklausoje gali dalyvauti savivaldybės gyventojai, kurie turi teisę rinkti šios savivaldybės tarybą.

301. Atrankinės apklausos metu apklausiami gyventojai turi būti parenkami taip, kad kiekvienas, kuris galėtų būti apklausiamas, turėtų vienodas galimybes patekti tarp apklausiamųjų. Vertinant atrankinių apklausų rezultatus, turi būti nurodoma jų patikimumo duomenys.

302. Apklausa yra tiesioginė. Gyventojai apklausoje dalyvauja asmeniškai, jų reiškiamos valios kontroliuoti neleidžiama.

303. Negalima varžyti gyventojų teisės dalyvauti apklausoje dėl jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų.

304. Apklausiai gali būti teikiami klausimai, kuriuos savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškąsias funkcijas. Savivaldybės taryba savo sprendimu gali nustatyti kriterijus, kuriais gali remtis prieš priimant sprendimus rengti apklausas.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-250](#), 2015-12-28, paskelbta TAR 2016-02-09, i. k. 2016-02543

305. Apklausos būdai:

305.1. tiesioginis gyventojų nuomonės įrašymas apklausos dalyvių sąrašo lapuose;

305.2. gyventojų nuomonės pareiškimas sueigoje balsuojant;

305.3. atrankinė gyventojų apklausa apklausos dalyvių būstuose;

305.4. gyventojų apklausa apklausos dalyvių būstuose.

306. Apklausos būdą pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima savivaldybės taryba arba jos pavedimu savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdami į vietos sąlygas ir aplinkybes.

307. Apklausa gali būti surengta visoje savivaldybės teritorijoje ar jos dalyse arba gyvenamosios vietovės teritorijoje ar jos dalyje. Apklausos teritorija parenkama atsižvelgiant į tai, kokios teritorijos gyventojams yra aktualūs apklausiai teikiami klausimai.

308. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, savivaldybės tarybai, savivaldybės merui.

309. Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 5 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę rinkti šios savivaldybės tarybą, reikalavimu.

310. Savivaldybės taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimu:

310.1. savivaldybės tarybos narių grupės atstovas asmeniškai pateikia savivaldybės merui visų iniciatyvinės grupės narių, nurodydamas grupės koordinatorių, pasirašytą prašymą įregistruoti iniciatyvinę grupę;

310.2. savivaldybės tarybos narių iniciatyvinės grupės prašyme turi būti nurodyta apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, siūlomas apklausos būdas, numatyta apklausos teritorija;

310.3. savivaldybės meras, gavęs iniciatyvinės grupės prašymą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas įregistruoja iniciatyvinę grupę savivaldybės mero potvarkiu;

310.4. savivaldybės tarybos narių grupės iniciatyvos paskelbti apklausą teisei įgyvendinti nustatomas vieno mėnesio laikotarpis. Jis skaičiuojamas nuo savivaldybės mero potvarkio priėmimo dėl iniciatyvinės grupės įregistravimo;

310.5. per šį laikotarpį savivaldybės meras sušaukia savivaldybės tarybos posėdį, kuriam teikia svarstyti savivaldybės tarybos narių iniciatyvinės grupės prašymą paskelbti gyventojų apklausą;

310.6. sprendime paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos būdas, apklausos tvarka, deleguotas (-i) narys (-iai) į apklausos komisiją.

311. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę gyventojai įgyvendina tiesiogiai. Šiam tikslui sudaroma iniciatyvinė grupė iš ne mažiau kaip 10 gyventojų, turinčių teisę rinkti savivaldybės tarybą. Grupės atstovas pateikia savivaldybės administracijos direktoriui prašymą įregistruoti iniciatyvinę grupę.

312. Iniciatyvinės grupės prašyme turi būti nurodyta: preliminarus arba galutinis apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, siūlomas apklausos būdas ir iniciatyvinės grupės atstovas (atstovai). Be to, iniciatyvinės grupės prašyme gali būti pasiūlyta apklausos teritorija. Prašymą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai.

313. Jeigu iniciatyvinės grupės prašyme pažymima, kad apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas yra preliminarus, grupės atstovo (atstovų) prašymu savivaldybės administracija suteikia reikalingą pagalbą rengiant galutinį apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstą. Galutinį klausimo (klausimų) tekstą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai ir jis pateikiamas savivaldybės administracijos direktoriui.

314. Savivaldybės administracijos direktorius, gavęs iniciatyvinės grupės prašymą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas įregistruoja iniciatyvinę grupę ir ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo jos įregistravimo išduoda Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą rinkimo lapus.

315. Gyventojų iniciatyvos paskelbti apklausą teisei įgyvendinti nustatomas dviejų mėnesių laikotarpis. Jis skaičiuojamas nuo gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą rinkimo lapų išdavimo dienos.

316. Jeigu per dviejų mėnesių laikotarpį, skaičiuojamą nuo gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą rinkimo lapų išdavimo dienos, nesurenkamas reikiamas gyventojų parašų skaičius, savivaldybės administracijos direktorius tolesnį parašų rinkimą nutraukia.

317. Gyventojų reikalavimus dėl apklausos paskelbimo kaupia iniciatyvinė grupė. Per dviejų mėnesių laikotarpį, skaičiuojamą nuo gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą rinkimo lapų išdavimo dienos, surinkusi reikiamą gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičių, iniciatyvinė grupė surašo parašų rinkimo baigiamąjį aktą ir jį kartu su gyventojų reikalavimais perduoda savivaldybės administracijos direktoriui.

318. Jeigu yra surinktas reikiamas parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičius ir nenustatyta parašų rinkimo pažeidimų (gyventojų parašų klastojimo atvejų ar savanoriškumo principo pažeidimų), ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo parašų rinkimo baigiamąjo akto ir gyventojų reikalavimo pateikimo savivaldybės administracijos direktoriui dienos meras privalo paskelbti apklausą.

319. Kai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendinama ne mažesnės kaip 1/4 savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimu, meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šios grupės reikalavimo gavimo.

320. Savivaldybės mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Iniciatyvinė grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą.

321. Savivaldybės mero potvarkis paskelbti apklausą turi būti paskelbtas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir savivaldybės skelbimų lentoje.

322. Apklausos agitacijos kampanijos pradžia yra gyventojų iniciatyvinės grupės įregistravimo savivaldybės administracijoje diena.

323. Apklausos agitacija gali būti įvairių formų ir būdų, išskyrus tuos, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus bei kitus teisės aktus.

324. Apklausos agitacijos kampanijoje negali dalyvauti apklausos komisijos nariai.

325. Apklausą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

326. Savivaldybės taryba privalo svarstyti apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus), jeigu savo nuomonę pateiktu (pateiktais) klausimu (klausimais) pareiškė ne mažiau kaip 15 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje, išskyrus atrankinės apklausos atvejus. Savivaldybės taryba vietos gyventojų apklausos tvarkos apraše gali numatyti, kad apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus) privaloma svarstyti, jeigu savo nuomonę apklausoje pareiškė mažiau, negu šiame punkte nustatyta, apklausos teritorijos gyventojų.

327. Paskelbti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti svarstomi savivaldybės tarybos posėdyje. Apklausos komisijos pirmininkas supažindina su apklausos rezultatais.

328. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos apklausos komisija pateikia savivaldybės administracijos direktoriui ir paskelbia per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir skelbimų lentose.

329. Paskelbti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti svarstomi artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje bendrąja sprendimų priėmimo tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [TS-250](#), 2015-12-28, paskelbta TAR 2016-02-09, i. k. 2016-02543

330. Savivaldybės tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir savivaldybės tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Savivaldybės tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir skelbimų lentose.

331. Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš savivaldybės biudžeto.

XXVI SKYRIUS

BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS TVARKA

332. Pagrindinės savivaldybės tarybos narių bendravimo su gyventojais formos yra susitikimai su rinkėjais, gyventojų pareiškimų, prašymų nagrinėjimas ir gyventojų priėmimas asmeniškai.

333. Susitikimai su rinkėjais rengiami ne rečiau kaip vieną kartą per metus ne vėliau kaip iki birželio 1 d. Susitikimus organizuoja savivaldybės tarybos nariai arba frakcijos.

334. Apie susitikimo su rinkėjais laiką ir vietą ar kitą atsiskaitymo rinkėjams būdą skelbiama vietinėje spaudoje ir interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 2 savaites.

335. Savivaldybės tarybos nariai jų vardu gautus gyventojų pareiškimus, prašymus nagrinėja patys arba siunčia juos svarstyti atitinkamai institucijai. Apie nagrinėjimo rezultatus

pareiškėją informuoja pats savivaldybės tarybos narys. Atsakymai gyventojams teikiami Viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

336. Savivaldybės tarybos nario vardu gauti pareiškimai, prašymai gali būti nagrinėjami komitetuose, komisijose ar savivaldybės tarybos posėdyje.

337. Viena iš savivaldybės tarybos bendravimo su gyventojais formų yra savivaldybės mero, komitetų, frakcijų pirmininkų atsakymai į gyventojų klausimus ne tik asmeniškai, bet ir savivaldybės interneto svetainėje, vietos laikraštyje, vietinės televizijos laidoje.

338. Savivaldybės tarybos nariams prašant, savivaldybės administracija privalo sudaryti visiems savivaldybės tarybos nariams vienodas sąlygas susitikti su gyventojais, t. y. paskelbti informaciją gyventojams apie rengiamus susitikimus, parengti patalpas, užtikrinti tvarką ir t. t.

339. Apie savivaldybės veiklą bendruomenė gali gauti informaciją iš Visagino savivaldybės administracijos Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

XXVII SKYRIUS SAVIVALDYBĖS ATRIBUTIKA

340. Savivaldybės vėliava ir herbu yra laikomi Visagino miesto vėliava ir Visagino miesto herbas, patvirtinti Lietuvos Respublikos Prezidento dekretu.

341. Savivaldybės herbas gali būti naudojamas savivaldybės institucijų, įstaigų, savivaldybės administracijos padalinių, kurie neturi įstatymo numatyta tvarka patvirtintų herbų, herbiniuose anspauduose, dokumentų blankuose, iškabose, taip pat savivaldybės tarybos nario ženklelyje, mero ženkle ir savivaldybės vėliavoje.

XXVIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

342. Visus savivaldybės tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose, siūlo spręsti savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkas. Toks sprendimas po trumpo posėdžio pirmininko paaiškinimo priimamas be diskusijų dalyvavusiųjų savivaldybės tarybos narių balsų dauguma ir įrašomas į posėdžio protokolą.

343. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas ar papildomas savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių savivaldybės tarybos narių balsų dauguma.

344. Reglamentas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje.

Pakeitimai:

1.

Visagino savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [TS-250](#), 2015-12-28, paskelbta TAR 2016-02-09, i. k. 2016-02543

Dėl Visagino savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 25 d. sprendimo Nr. TS-129 „Dėl Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Visagino savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [TS-22](#), 2016-02-22, paskelbta TAR 2016-02-26, i. k. 2016-03887

Dėl Visagino savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 25 d. sprendimo Nr. TS-129 „Dėl Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Visagino savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [TS-77](#), 2016-04-27, paskelbta TAR 2016-05-02, i. k. 2016-10988

Dėl Visagino savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 25 d. sprendimo Nr. TS-129 „Dėl Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Visagino savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [TS-162](#), 2016-09-29, paskelbta TAR 2016-10-05, i. k. 2016-24597

Dėl Visagino savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 25 d. sprendimo Nr. TS-129 „Dėl Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

5.

Visagino savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [TS-196](#), 2016-12-01, paskelbta TAR 2016-12-08, i. k. 2016-28397

Dėl Visagino savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 25 d. sprendimo Nr. TS-129 „Dėl Visagino savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo