

**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS
VEIKLOS REGLAMENTO III, V, VI, VIII, IX, XI SKYRIŲ LYGINAMASIS VARIANTAS**

**III SKYRIUS
TARYBOS NARIO PAREIGOS, TEISĖS, ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS IR VEIKLOS
APMOKĖJIMAS**

13. Tarybos narys privalo:

13.1. dalyvauti Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų posėdžiuose. Jeigu Tarybos narys negali dalyvauti Savivaldybės tarybos posėdyje, apie tai jis turi pranešti merui ar mero pavaduotojui ir nurodyti priežastis. Jeigu Tarybos narys negali dalyvauti komiteto posėdyje, apie tai jis turi pranešti komiteto pirmininkui ir nurodyti priežastis;

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

13.3. dalyvauti komiteto, komisijų, kurių narys jis yra, posėdžiuose;

13.4. nebalsuoti Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų posėdžiuose, kai jo balsavimas svarstomu klausimu prieštarauja Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymui; iki pradedant nagrinėti posėdžio darbotvarkės klausimus, raštu arba žodžiu informuoti Savivaldybės tarybos, Komitetų ir komisijų posėdžių pirmininkus apie nedalyvavimą svarstant ir balsuojant klausimus, kurie gali sukelti interesų konfliktą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą, ir nedalyvauti rengiant, svarstant šiuos klausimus ir balsuojant dėl jų;

13.5. nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne vėliau kaip iki kiekvienų metų kovo 31 dienos atsiskaityti jiems. Ataskaitas rinkėjams Tarybos nariai pateikia pasirinktinai – viešuose susitikimuose su Savivaldybės gyventojais, Savivaldybės teritorijoje platinamuose informaciniuose leidiniuose arba Savivaldybės interneto svetainėje www.prienai.lt.

14. Tarybos narys turi teisę:

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

14.2. Reglamento V skyriuje nustatyta tvarka siūlyti Savivaldybės tarybai svarstyti klausimus, rengti Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, iš Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Savivaldybės taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl Savivaldybės tarybos sprendimų projektų, dėl Savivaldybės tarybos darbo tvarkos ir kt., Savivaldybės tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, 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;

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

14.4. jungtis į frakcijas Reglamento X skyriuje nustatyta tvarka;

14.5. gauti iš Savivaldybės administracijos vietą posėdžiui, techninę pagalbą ir priemones Tarybos nario įgaliojimams vykdyti.

15. Jeigu Savivaldybės taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu Savivaldybės teritorijoje, Tarybos narių įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi.

16. Tarybos nario įgaliojimų nutūkimas prieš terminą nustatomas įstatymuose.

17. Savivaldybės tarybos nario įgaliojimų netekimo savivaldybės tarybos sprendimu procedūra taikoma Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

18. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbo laiką atliekant Tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šį atlyginimą apskaičiuoja Savivaldybės administracijos Buhalterijos skyrius pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) dydį, atsižvelgdamas į faktiškai dirbtą laiką, kurio trukmė patvirtinama ~~šiuo Reglamente~~ **Reglamento 22 ir 23 punktuose** nustatyta tvarka. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo, pateikdamas prašymą Tarybos sekretoriui dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam Tarybos nariui šiame punkte nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

19. Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų, darbo grupių posėdžių, taip pat Savivaldybės tarybos ar mero įpareigojimų vykdymo laiku Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

20. Tarybos nariui jo darbovietėje (-ėse) išduodama pažyma, kurioje nurodomos darbo dienos ir valandos, už kurias jam nebus mokamas atlyginimas. Šios pažymos iki kito mėnesio 5 dienos pristatomos atsakingam asmeniui.

21. Nepateikus minėtų pažymų nustatytu laiku, Tarybos nariui atlyginimas nemokamas.

22. Faktiškai Tarybos nario darbo laikas nustatomas pagal Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų ir darbo grupių, į kurias tarybos nariai deleguoti tarybos sprendimu, posėdžių protokolus.

23. Tarybos narių darbo laiką Tarybos sekretorius surašo į darbo laiko apskaitos žiniaraščius ir iki kito mėnesio 5 dienos (jei ši diena yra poilsio diena, tai pirmą po jos darbo dieną) perduoda Savivaldybės administracijos Buhalterijos skyriui apmokėti. Po nurodytos datos to paties mėnesio darbo laikas įrašomas į kito mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraščius pirmą mėnesio dieną.

24. Jeigu pagal mero potvarkį Tarybos narys atstovauja Savivaldybei už jos ribų, Savivaldybės administracija Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruočių išlaidas.

25. Tarybos nariui su jo, kaip Tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį skiriama 60 procentų Lietuvos Respublikos minimaliojo darbo užmokesčio dydžio išmoka, kuri išmokama iki mėnesio 20 dienos. Išmoka mokama tokio dydžio, kokia yra pateiktuose išlaidas pateisinančiuose dokumentuose nurodytų pinigų suma. Nepateikus iki nustatyto termino dokumentų, išmokos neišmokamos. Išmoka skiriama atsiskaitytinai, pateikus Savivaldybės administracijos Buhalterijos skyriui iki kito mėnesio 8 dienos išlaidas pateisinančius dokumentus:

25.1. kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, biuro patalpų nuomos išlaidoms – pateikus sąskaitą faktūrą ir dokumentą, įrodantį pinigų sumokėjimą; Interneto ryšio paslaugas,

suteikiamas per Savivaldybės administraciją, neviršijus nustatyto limito, apmoka Savivaldybės administracija. Viršijus limitą, suma išskaitoma iš mėnesinės išmokos be atskiro derinimo;

25.2. transporto išlaidoms:

25.2.1. už degalus – pateikus kasos čekį, kuriame nurodytas Savivaldybės administracijos kodas arba asmens kodas arba sąskaitą faktūrą;

25.2.2. už visuomeninį transportą – pateikus važiavimo bilietą.

V SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PROJEKTŲ PATEIKIMO TVARKA

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

35. 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 Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu Savivaldybės tarybos rinkimai vyko įsteigtoje naujoje savivaldybėje arba 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 nesušaunkia iki šiame punkte nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos Savivaldybės tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

36. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžiams, iki prisieks Tarybos nariai, pirmininkauja 35 punkte nustatyti asmenys. Po Tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys. Pirmajame išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdyje:

36.1. prisiekia Savivaldybės tarybos nariai;

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

36.3 priimamas sprendimas dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir pavedimo Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui ar kitam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas arba mero siūlymu dėl pavedimo Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti

Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas Savivaldybės administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai;

36.4. gali būti skiriami mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir Savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir Savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu 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, kuriam pirmininkauja šiame punkte nustatyti asmenys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka skiriamas Tarybos narys laikinai eiti mero pareigas.

37. Kitus Savivaldybės tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra (atostogų, komandiruočių ar ligos metu), – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – 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. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys Savivaldybės tarybos posėdžio nesusaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys Savivaldybės tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys.

38. Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia komitetai, komisijos, Tarybos nariai, Tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių Reglamento 39, 40 punktuose nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai.

39. Savivaldybės administracijos direktoriaus teikiamas sprendimo projektas turi būti vizuotas jį rengusio Savivaldybės administracijos padalinio vadovo, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (pagal kuruojamą sritį), Savivaldybės administracijos direktoriaus, teisininko, kalbininko, finansininko (jei sprendimo projektas susijęs su finansais). Komiteto, komisijos, Tarybos nario, frakcijos ar grupės, Savivaldybės kontrolieriaus teikiamas sprendimo projektas turi būti vizuotas jo rengėjo, teisininko, kalbininko, finansininko (jei sprendimo projektas susijęs su finansais) ir atitinkamos srities Savivaldybės administracijos padalinio vadovo. Sprendimo projektas pateikiamas kartu su aiškinamuoju raštu, pasirašytu sprendimo projekto rengėjo ir vizuotu kalbininko.

39¹. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendaciniai, tačiau atitinkama Prienų rajono savivaldybės institucija privalo juos įvertinti:

39¹.1. Jeigu išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės tarybos kompetencija, seniūnijos seniūnas per 5 darbo dienas pateikia sueigos sprendimą ir kitą su inicijuojamu klausimu susijusią medžiagą Savivaldybės merui. Savivaldybės meras paveda sueigos sprendimą nagrinėti Savivaldybės administracijos direktoriui, kuris nurodo

atitinkamam Savivaldybės administracijos padaliniui rengti Savivaldybės tarybos sprendimo projektą bei teikti jį svarstyti Savivaldybės tarybai **Reglamento 40 punkte** nustatyta tvarka. Sprendimas priimamas artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje;

39¹.2. Jeigu išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencija, Savivaldybės administracijos direktorius priima dėl jų sprendimą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo. Išplėstinės Seniūnaičių sueigos sprendimą per 5 darbo dienas pateikia seniūnijos seniūnas;

39¹.3. Savivaldybės institucijos privalo Savivaldybės interneto svetainėje ir atitinkamų seniūnijų skelbimų lentose paskelbti savo vertinimus dėl išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų, nurodamos vertinimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi. Už šios informacijos paskelbimą atsakingi atitinkamų seniūnijų seniūnai.

40. Sprendimo projektą su aiškinamuoju raštu rengėjas pateikia registruoti atsakingam Savivaldybės darbuotojui. Jeigu sprendimo projektas neatitinka **Reglamento 39 punkte** nurodytų reikalavimų, atsakingas Savivaldybės darbuotojas jį grąžina rengėjui tinkamai parengti ir suderinti. Pateikti sprendimų projektai yra registruojami atsakingo Savivaldybės darbuotojo specialiaame žurnale ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

41. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras, pagal pateiktus klausimus numatydamas pranešėjus. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jeigu meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Savivaldybės taryba. Meras posėdžio pradžioje privalo informuoti Tarybos narius apie į posėdžio darbotvarkę neįtrauktus įregistruotus sprendimų projektus. Savivaldybės taryba balsavimu sprendžia dėl šių sprendimų projektų įtraukimo į posėdžio darbotvarkę. Tokie sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Savivaldybės tarybos posėdžio paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

42. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Savivaldybės tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių siūlymu, jeigu 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 (pavaduotoju), Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotoju), Kontrolės komiteto ir šiame 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 šiame įstatyme nustatytų komisijų pirmininku pareiškimu.

43. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti Savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

44. Apie Savivaldybės tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir **Reglamento 40 punkte** nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra (atostogų,

komandiruočių ar ligos metu), – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Tarybos narių gavęs Tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios ~~Reglamento nustatyta tvarka~~ **elektroniniu paštu** praneša visiems Tarybos nariams, ~~gyventojams ir~~ seniūnui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų). **Gyventojams** viename iš Prienų rajono savivaldybės laikraščių pateikiama informacija apie Savivaldybės tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir Reglamento 40 punkte nustatyta tvarka įregistruotus sprendimo projektus. Savivaldybės interneto svetainėje turi būti pateikti parengtų sprendimų projektai. Jei sprendimo projekto priedai ar aiškinamoji medžiaga yra didelės apimties, tuomet Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkėje pažymima, koku būdu galima susipažinti su šiais dokumentais. Tarybos nariai taip pat apie posėdžio laiką gali būti informuojami telefonu.

45. Sprendimų projektai gali būti skelbiami spaudoje ar kitoku būdu pateikiami svarstyti bendruomenei. Skelbiant sprendimo projektą turi būti nurodyti jo rengėjai ir iniciatoriai.

46. Sprendimų projektai preliminarai nagrinėjami Savivaldybės tarybos komitetuose, komisijose, frakcijose, Tarybos narių grupėse.

47. ~~Nagrinėjimo metu dėl sprendimų projektų komitetų priimtose rekomendacijos ir pasiūlymai protokoluojami ir protokolai~~ **Komitetų protokolų išrašai, kuriuose nurodyti balsavimo rezultatai dėl Komitetuose svarstytų Tarybos sprendimų projektų**, ne vėliau kaip likus 1 valandai iki Savivaldybės tarybos posėdžio pradžios pateikiami merui.

VI SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIO DARBO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

48. Savivaldybės tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Dėl Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas mero pavaduotojas, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojai, sprendžiamas mero įgaliojimų netekimo prieš terminą, mero nušalinimo klausimas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotojais, Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojais klausimas. Slaptas balsavimas ~~Reglamentuo~~ **76–81 punktuose** nustatyta tvarka galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas.

49. Duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta, yra vieši. Kiekvieno Tarybos nario balsavimo rezultatai turi būti saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

50. Tarybos narys privalo nusišalinti nuo klausimo svarstymo ir nedalyvauti balsavime, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas svarstant klausimą ir balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

50¹. Jeigu Tarybos narys privalo nusišalinti nuo klausimo svarstymo, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, jis privalo:

50¹.1. prieš pradėdant svarstyti klausimą pranešti, kad nusišalina nuo šio klausimo svarstymo;

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

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

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

50¹.5 Sprendimą dėl Tarybos nario nusišalinimo priima Savivaldybės taryba. Savivaldybės taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą.

50¹.6 Nusišalinimo procedūra pažymima posėdžio protokole. Protokolo išrašas 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.

51. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviesiems asmenims. Jeigu Savivaldybės tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti po pranešimo ir Savivaldybės tarybos narių pasisakymų, jeigu jie prie posėdžio pradžią užsiregistruoja sekretoriato ir nurodo, kokių darbotvarkės klausimų ir kiek laiko pageidauja kalbėti. Neužsiregistravusiems asmenims leidžiama kalbėti ar užduoti klausimus pranešėjams, jeigu taip nusprendžia dalyvaujančių Savivaldybės tarybos narių dauguma. Kai yra techninės galimybės, Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka jos posėdžiai transliuojami Savivaldybės interneto svetainėje.

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

53. Savivaldybės tarybos posėdžiuose, be Tarybos narių ir posėdį aptarnaujančių Savivaldybės administracijos darbuotojų, privalo dalyvauti Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius, jo pavaduotojas, Savivaldybės administracijos skyrių vedėjai ir seniūnijų

seniūnai, teisininkas, kalbininkas, Tarybos sekretorius, mero patarėjai, padėjėjai. Atitinkamų Savivaldybės įstaigų, įmonių, bendrovių vadovai privalo dalyvauti Savivaldybės tarybos posėdžiuose, kai svarstomi klausimai, prie kurių rengimo jie prisidėjo, arba klausimai, susiję su jų vadovaujamų subjektų veikla.

54. Savivaldybės tarybos posėdyje gali dalyvauti valstybės institucijų, įmonių, įstaigų, organizacijų, kitų juridinių asmenų atstovai, gyventojai.

55. Kiekvieno posėdžio pradžioje posėdyje dalyvaujantys kviestieji asmenys registruojami sekretoriato. Tarybos nariai registruojami posėdžio pradžioje ir po kiekvienos pertraukos, taip pat – dėl įvairių priežasčių išėję ir vėl sugrįžę į posėdžių salę. Jeigu nebus naudojama elektroninė balsų skaičiavimo sistema, Tarybos nariai registruojami sekretoriato.

56. Vyriausybės atstovas Kauno apskrityje, Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius, jo pavaduotojai, Savivaldybės administracijos skyrių vedėjai ir seniūnijų seniūnai, teisininkas, finansininkas, taip pat Savivaldybės tarybos sekretorius Tarybos posėdžio metu turi teisę kalbėti savo kompetencijos klausimais.

57. Kiekvienam Tarybos nariui išduodama vardinė kortelė, reikalinga posėdžio registracijai ir balsavimui. Šios kortelės Tarybos narys neturi teisės niekam perduoti.

58. Kiekvieno posėdžio pradžioje, jeigu nebus naudojama elektroninė balsų skaičiavimo sistema, Savivaldybės taryba paprastai iš 3 Tarybos narių sudaro komisiją balsams skaičiuoti priimant sprendimus ir sprendžiant procedūrinius klausimus.

59. Posėdžio pirmininkas:

59.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, pertraukas ir jų trukmę, informuoja apie Tarybos narių dalyvavimą posėdyje; patvirtinus posėdžio darbotvarkę, informuoja posėdžio dalyvius apie Tarybos nario nusišalinimą nuo atitinkamo darbotvarkės klausimo svarstymo ir balsavimo, kad nesukeltų galimo interesų konflikto pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą;

59.2. stebi, kad būtų laikomasi Reglamento;

59.3. suteikia žodį Tarybos nariams, kviestiesiems asmenims, užsiregistravusiems kalbėti asmenims ir, jeigu Savivaldybės taryba nusprendžia, kitiems asmenims tik svarstomu klausimu, vadovauja klausimo svarstymo eigai;

59.4. kontroliuoja kalbėjimo trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antro įspėjimo gali jį nutraukti;

59.5. jeigu klausimas svarbus ir Savivaldybės taryba neprieštarauja, gali pratęsti kalbėjimo bei klausinėjimo laiką;

59.6. gali įspėti arba nutraukti kalbėtoją, jeigu jis nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės;

59.7. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis Reglamentu, nustato balsavimo tvarką ir pagal balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

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

59.9. įspėja Tarybos narius, jeigu jie nesilaiko Reglamento, kelia triukšmą salėje, įžeidinėja Savivaldybės tarybą, kitus asmenis ar kitaip trukdo Savivaldybės tarybos darbui, o esant reikalui perduoda juos svarstyti Savivaldybės tarybos Etikos komisijai.

60. Sprendimai dėl procedūros priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

61. Savivaldybės tarybos sprendimu gali būti skelbiamos posėdžio pertraukos ir pratęsimas darbo laikas, nesilaikant Reglamente nustatyto grafiko, taip pat posėdis gali būti tęsiamas kitą dieną, jeigu Savivaldybės taryba nespėjo apsvarstyti visų darbotvarkės klausimų.

62. Savivaldybės tarybos posėdžiai paprastai vyksta ketvirtadieniais, jų pradžia 10 val.

63. Kas 1,5 val. posėdžio darbo laiko daroma 15 min. pertrauka. Pirmoji pertrauka gali būti pietų pertrauka ir trukti iki 1 valandos.

64. Posėdžio darbotvarkėje nurodytų pranešėjų pranešimams skiriama iki 10 min. laiko, papildomiems pranešimams iki 3 min. Tarybos nariai, norintys pranešėjo paklausti, pakelia ranką. Pakėlęs ranką Tarybos narys gali atsisakyti klausti. Tarybos narys gali pateikti pranešėjui du klausimus. Klausimui pateikti yra skiriama 1 min. Visiems klausimams vienu darbotvarkės klausimu yra skiriama iki 15 min. laiko.

65. Tarybos nario pasisakymui ir pasiūlymams svarstomu darbotvarkės klausimu yra skiriama iki 2 min. laiko. Jam papildomai gali būti suteikta iki 1 min. laiko. Tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbantįjį. Pasibaigus kalbėjimo laikui, posėdžio sekretoriatas turi teisę išjungti kalbančiųjų mikrofonus.

66. Tarybos narys, pradėdamas šnekėti, privalo informuoti posėdžio pirmininką, ar užduos klausimą, ar pasisakys svarstomu darbotvarkės klausimu.

67. Iki posėdžio pradžios užsiregistravusio ir norinčio pasisakyti atitinkamu darbotvarkės klausimu ne tarybos nario pasisakymui yra skiriama iki 5 min. laiko.

68. Diskusija baigiama, kai pasisako visi užsiregistravusieji kalbėti arba kai posėdžio pirmininko ar Tarybos narių pageidavimu taip nusprendžia Taryba. Pasiūlymas nutraukti diskusiją nėra dalyvavimas diskusijoje.

69. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį, kuriam skiriama iki 1 min. laiko. Po to skelbiamas balsavimas.

70. Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

71. Balsuojama tokia tvarka:

71.1. dėl komitetų, pranešėjo ar diskusijoje pateikto siūlymo atidėti sprendimo projekto priėmimą balsuojama pirmiau negu dėl klausimo esmės;

71.2. dėl alternatyvaus sprendimo projekto balsuojama pirmiau negu dėl pataisų;

71.3. dėl kiekvienos sprendimo projekto pataisos balsuojama atskirai pagal pateikimo eilę. Jeigu dėl vieno sprendimo projekto teiginio pateiktos daugiau kaip dvi pataisos, tai daugiausia balsų surinkusi pataisa teikiama balsuoti atskirai. Ji priimama posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių daugumos pritarimu;

71.4. pabalsavus dėl sprendimo projekto pataisų, balsuojama už galutinį sprendimą.

72. Savivaldybės tarybos sprendimai priimami atviru ar slaptu balsavimu. Balsuoti gali tik posėdyje dalyvaujantys ir užsiregistravę Tarybos nariai. Balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“.

73. Tarybos narių registravimosi balsuoti ir balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas.

74. Atvirai balsuojama elektronine balsų skaičiavimo sistema arba rankos pakėlimu. Balsavimo rezultatai parodomi elektroninės balsų skaičiavimo sistemos ekranuose arba juos paskelbia

posėdžio pirmininkas, remdamasis balsų skaičiavimo komisijos pateiktais duomenimis, jeigu minėta sistema nesinaudojama.

75. Kai nenaudojama elektroninė balsų skaičiavimo sistema, balsuojama rankos pakėlimu. Balsus skaičiuoja balsų skaičiavimo komisija. Ji taip pat suskaičiuoja prieš kiekvieną balsavimą salėje esančius Tarybos narius.

76. Slaptu balsavimu balsuojama naudojant specialios formos balsavimo biuletenius. Balsavimo vietoje turi būti sudarytos sąlygos slaptam balsavimui. Balsavimo metu patalpoje vienu metu gali būti tik vienas balsuojantysis ir balsų skaičiavimo komisijos nariai. Gavę slapto balsavimo biuletenius, Tarybos nariai pasirašo biuletenių išdavimo lape.

77. Slapto balsavimo biuletenio pavyzdį, taip pat kokie biuleteniai pripažįstami negaliojančiais, tvirtina Savivaldybės taryba. Biuletenyje privalo būti balsavimo esmę nurodanti antraštė.

78. Biuletenius pagal sąrašą Tarybos nariams išduoda specialiai šiam balsavimui išrinkta balsų skaičiavimo komisija, sudaryta Savivaldybės tarybos sprendimu. Ją sudaro Tarybos nariai – nuo vieno iki trijų į Savivaldybės tarybą išrinktos politinės partijos rinkimų sąrašo atstovų (atstovų skaičius priklauso nuo politinės partijos rinkimų sąrašo: mažiau kaip 5 nariai – 1 atstovas, nuo 5 iki 10 narių – 2 atstovai, 10 ir daugiau narių – 3 atstovai). Balsų skaičiavimo komisija iš savo narių išsirenka pirmininką.

79. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, biuleteniai, kuriuose neišbrauktų pavardžių yra daugiau nei renkamų pareigūnų arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys, taip pat tie biuleteniai, kuriuose papildomai įrašytos pavardės ir teiginiai.

80. Balsų skaičiavimo protokolą pasirašo visi balsavimą stebėję balsų skaičiavimo komisijos nariai. Protokolas ir užklijuotas, antspauduotas bei komisijos pirmininko parašu pažymėtas vokas su visais komisijos turėtais biuleteniais pateikiamas atsakingam Savivaldybės darbuotojui.

81. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

82. Jei nagrinėtu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti nagrinėjamas kitame Savivaldybės tarybos posėdyje.

83. Savivaldybės tarybos sprendimai įsigalioja Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS KOMITETAİ

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

90. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 Tarybos narių Savivaldybės tarybos sprendimu. Privaloma sudaryti Savivaldybės tarybos Kontrolės komitetą.

91. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Savivaldybės tarybos narių frakcijų ir Savivaldybės tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 Savivaldybės tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

92. Komitetų ir jų narių skaičių, komitetų įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komitetą, nustato Savivaldybės taryba. Kontrolės komiteto įgaliojimus Savivaldybės taryba nustato atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytus įgaliojimus.

93. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetai. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus. Kontrolės komiteto pirmininką Savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu skiria Savivaldybės taryba. Reglamento 48 punkte nustatyta tvarka. 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.

94. Komiteto posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, biudžetinės ir viešosios įstaigos bei Savivaldybės kontroliuojamos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir per 2 savaites apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

95. Komiteto veiklos forma yra posėdžiai. Posėdis būtinai šaukiamas prieš paskelbtą Savivaldybės tarybos posėdį. Tuomet komiteto posėdyje svarstomi Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai.

96. Komiteto posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę sudaro komiteto pirmininkas.

97. Posėdį taip pat gali sušaukti bent trys komiteto nariai, sudarę posėdžio darbotvarkę ir apie tai informavę kitus komiteto narius.

98. Apie rengiamą posėdį bei svarstomus klausimus ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas pranešama telefonu. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

99. ~~Posėdžiai protokoluojami. Protokolai, kurie susiję su Savivaldybės tarybai teikiamų klausimų nagrinėjimu, pateikiami merui (posėdžio pirmininkui) per Savivaldybės tarybos sekretorių, kiti atiduodami atsakingam Savivaldybės darbuotojui, kad jis nedelsdamas komitetų sprendimus perduotų atitinkamoms institucijoms ir organizacijoms svarstyti, taip pat apskaičiuotų Tarybos narių darbo laiką. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Garso įrašas laikomas posėdžio protokolu. Po posėdžio Komiteto posėdžio sekretorius garso įrašą registruoti perduoda Savivaldybės tarybos sekretoriui. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose.~~

100. Komiteto sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko arba komiteto posėdžiui pirmininkavusiojo balsas.

101. **Protokolų išrašai, kurie susiję su Savivaldybės tarybai teikiamų klausimų nagrinėjimu, pateikiami merui (posėdžio pirmininkui) per Savivaldybės tarybos sekretorių. Protokolo išrašė turi būti nurodyta posėdžio data, posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, dalyvavusių Komiteto narių vardai, pavardės, kviestieji asmenys, svarstyti Savivaldybės tarybos darbotvarkės klausimai ir balsavimo rezultatai. Protokolų išrašai dėl kitų Komitetuose svarstytų klausimų daromi, jeigu yra būtina apie priimtus sprendimus informuoti atitinkamas institucijas ar organizacijas. Protokolo išrašą rengia posėdžio sekretorius, pasirašo posėdžio**

pirmininkas. ~~Komiteto posėdžio protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, o jeigu jo nėra, komiteto pirmininko pavaduotojas arba komiteto narys, pirmininkavęs posėdžiui, ir posėdžio protokolavęs atsakingas Savivaldybės darbuotojas.~~

102. Keli komitetai savo iniciatyva, jų pirmininkų susitarimu gali sušaukti bendrus posėdžius. Bendram posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Sprendimai priimami visų komitetų narių balsų dauguma. ~~Posėdžio sprendimą ir protokolą pasirašo visų komitetų pirmininkai. Komitetai, svarstydami savo kompetencijos klausimus, turi lygias teises.~~

103. Komitetų atstovai gali Savivaldybės tarybos posėdžiuose daryti pranešimus komiteto kompetencijos klausimais ir papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais. Savo pateiktiems Savivaldybės tarybai klausimams komitetai skiria pranešėjus arba papildomus pranešėjus. Komitetai bendrai parengtais klausimais gali daryti bendrus pranešimus arba atskirai pateikti savo pastabas ir pasiūlymus.

104. Komitetai turi teisę:

104.1. kviesti į posėdžius Savivaldybės administracijos padalinių, Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės įmonių, Savivaldybės įmonių, kurių steigėja yra Savivaldybės taryba, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovus ar atstovus. Apie tai šiems darbuotojams turi būti pranešta prieš 2 darbo dienas. Komiteto kvietimu minėti darbuotojai privalo atvykti į komiteto posėdį ir pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais;

104.2. raštu reikalauti, kad Savivaldybės administracijos padalinių, Savivaldybės įmonių, įstaigų darbuotojai pateiktų ataskaitinius duomenis ir kitokią klausimui nagrinėti reikalingą medžiagą. Minėti darbuotojai privalo reikalaujamus duomenis pateikti per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo;

104.3. tikrinti, kaip vykdomi Savivaldybės tarybos sprendimai, kaip atsižvelgiama į komitetų išvadas ir pasiūlymus;

104.4. raštu teikti paklausimus visoms Savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms, įmonėms, organizacijoms ir pareigūnams;

104.5. kviesti į posėdžius kitus Tarybos narius, valstybinių institucijų, asociacijų atstovus, taip pat specialistus ir kitus asmenis.

105. Komiteto pirmininkas:

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

105.2. duoda komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems su komiteto veikla susijusią medžiagą ir dokumentus;

105.3. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

105.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

105.5. patvirtinus posėdžio darbotvarkę, informuoja posėdžio dalyvius apie komiteto nario nusišalinimą svarstant ir balsuojant už darbotvarkės klausimą, dėl kurio gali kilti interesų konfliktas pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą;

105.6. pasirašo komiteto posėdžių protokolus, sprendimus ir komiteto rengtų Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, teikiamus svarstyti Savivaldybės tarybai;

105.7. informuoja komiteto narius, kaip vykdomi komiteto sprendimai, kaip atsižvelgiama į komiteto pasiūlymus;

105.8. atsiskaito Savivaldybės tarybai už komiteto veiklą.

106. Komitetų posėdžiuose turi teisę dalyvauti Savivaldybės kontrolierius ir pareikšti nuomonę savo kompetencijos klausimais.

107. Komiteto posėdyje pageidaujantys dalyvauti žiniasklaidos atstovai privalo ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio pradžios komitetui pateikti prašymą, o atvykę į posėdį – darbo pažymėjimą komiteto pirmininkui. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

108. Komitetų darbe patariamąjį balsą teisę dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, **išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai**, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Pageidaujantys dalyvauti komiteto posėdyje asmenys turi kreiptis į komiteto pirmininką ir šis ar jo prašymu atsakingas Savivaldybės darbuotojas privalo suteikti informaciją apie planuojamus komiteto posėdžius, jų darbotvarkę bei pateikti svarstytinus klausimus. Dalyvavusių asmenų nuomonė įrašoma į komiteto posėdžio protokolą. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

IX SKYRIUS KOMISIJOS

109. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Savivaldybės taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš Tarybos narių. Jeigu yra paskelbta Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Etikos ir Antikorupcijos komisijų pirmininkų kandidatūras meras teikia Savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu. Jeigu Savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos ir Antikorupcijos komisijų pirmininkų kandidatūrų, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus Savivaldybės taryba skiria mero teikimu. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą.

110. *Neteko galios nuo 2017-01-01*

Punkto naikinimas:

Nr. [T3-236](#), 2016-12-01, paskelbta TAR 2016-12-05, i. k. 2016-28224

111. Etikos komisija:

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

111.2. analizuoja Savivaldybės tarybos narių nedalyvavimo Savivaldybės tarybos, Komitetų ir Komisijų posėdžiuose ir Vietos savivaldos įstatymo nustatytų pareigų nevykdymo priežastis;

111.3. 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;

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

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

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

111.7. veikdama pagal šio punkto 111.2 ir 111.6 papunkčius, rengia posėdžius ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

111¹. Antikorupcijos komisija:

111¹.1. Reglamento nustatyta tvarka Savivaldybės tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant Savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą;

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

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

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

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

112. Taryba savo sprendimu ar įstatymų nustatytais atvejais gali sudaryti nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinąsias (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijas.

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

114. Komisijų nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

115. Komisijos narių kandidatūras siūlo Tarybos nariai, Savivaldybės administracijos direktorius, gyventojai, kurie apie šią galimybę informuojami visuomenės informavimo priemonėse.

116. Komisijos narių skaičių, personalinę sudėtį nustato, jos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Savivaldybės taryba savo sprendimu.

117. Nuolatinės komisijos per 2 mėnesius nuo jų sudarymo parengia ir pateikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Reglamentui neprieštaraujančius savo veiklos nuostatus. Juose turi būti nustatyti komisijos tikslai, uždaviniai, funkcijos, narių teisės ir pareigos, sprendimų priėmimas ir jų įforminimas, taip pat komisijos atsiskaitymo Savivaldybės tarybai tvarka. Laikinių komisijų nuostatai tvirtinami tuo pačiu Savivaldybės tarybos sprendimu, kuriuo jos yra sudaromos.

118. Apie posėdžių laiką komisijų nariams turi būti pranešta ir sudaryta galimybė susipažinti su posėdžio medžiaga ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas. Tai turi padaryti posėdį organizuojančio komisijos nario prašymu atsakingas Savivaldybės darbuotojas.

119. Komisijų posėdžiai protokoluojami. Protokolą rašo Savivaldybės administracijos darbuotojas ar kitas komisijos išrinktas narys. Protokolai, kuriuose turi būti nurodyta posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, dalyvavusių komisijos narių vardai, pavardės, nedelsiant perduodami atsakingam Savivaldybės darbuotojui. Jį pasirašo posėdžio pirmininkas ir protokolą rašęs asmuo.

120. Komisijos gali kviesti dalyvauti posėdžiuose Tarybos narius, Savivaldybės administracijos darbuotojus, bendruomenės atstovus, įvairių įstaigų, institucijų atstovus.

XI SKYRIUS

TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

126. Paklausimu laikomas toks Savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio Tarybos narys ar grupė Tarybos narių Savivaldybės tarybos posėdžio pabaigoje, išnagrinėjęs visus sprendimus, ~~ar kitu metu, t. y. ne Savivaldybės tarybos posėdžio metu~~, raštu kreipiasi į merą, Savivaldybės administracijos direktorių, Savivaldybės kontrolierių, Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, įmonių ir organizacijų vadovus, kitus Savivaldybės tarybos renkamus ar skiriamus pareigūnus. Savivaldybės tarybos posėdžio transliacija internetu, kol skaitomi paklausimai ir atsakymai į juos, negali būti nutraukta.

127. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų pareigūną ar vadovą, į kurį kreipiasi, ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia. Paklausimus protokoliškai registruoja Savivaldybės tarybos posėdžio sekretorius ir perduoda juos adresatams.

128. Atsakymo į paklausimą terminas negali viršyti 10 darbo dienų. Jeigu Savivaldybės tarybos posėdyje dalyvauja pareigūnas, kuriam adresuotas paklausimas, jis gali atsakyti į paklausimą tame pačiame posėdyje.

129. Jeigu pareigūnas, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo raštu motyvuoti ir nurodyti kitą atsakymo terminą, bet ne ilgesnį kaip 30 kalendorinių dienų nuo paklausimo gavimo.

130. Gavęs atsakymą į paklausimą, Tarybos narys (nariai) supažindina su juo likusius Tarybos narius kitame posėdyje.