



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2018 m. sausio 25 d. Nr. T-14
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios:

2.1. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimą Nr. T-101 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“.

2.2. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 30 d. sprendimą Nr. T-129 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. T-101 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ patvirtinto Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento 137 punkto pakeitimo“.

2.3. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. lapkričio 5 d. sprendimą Nr. T-281 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. T-101 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ dalinio pakeitimo ir papildymo“.

2.4. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2016 m. kovo 31 d. sprendimą Nr. T-92 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. T-101 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ patvirtinto Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento 115 punkto pakeitimo“.

2.5. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2016 m. balandžio 28 d. sprendimą Nr. T-162 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. T-101 „Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ patvirtinto Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento 21.1, 21.3, 23, 92, 123.8, 179, 216 punktų pakeitimo“.

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

Savivaldybės meras

Saulius Gegieckas

PATVIRTINTA

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos

2018 m. sausio 25 d. sprendimu Nr. T-14

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – reglamentas) nustato:
 - 1.1. Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) tarybos (toliau – taryba), savivaldybės mero (toliau – meras), savivaldybės mero pavaduotojo (toliau – mero pavaduotojas), tarybos komitetų (toliau – komitetų) ir komisijų bei atskirų tarybos narių veiklos tvarką ir formas;
 - 1.2. mero ir tarybos atlikto darbo ataskaitos pateikimo savivaldybės bendruomenei tvarką;
 - 1.3. informacijos gyventojams pateikimo tvarką;
 - 1.4. kalbėjimo tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims tvarką;
 - 1.5. tarybos sprendimų projektų pateikimo tvarką;
 - 1.6. visuomenės atstovų, ekspertų ir savivaldybės darbuotojų dalyvavimo komitetų posėdžiuose tvarką;
 - 1.7. nuolatinių ir laikinų komisijų sudarymo tvarką;
 - 1.8. tarybai atskaitingų institucijų ataskaitų tarybai pateikimo tvarką;
 - 1.9. atsakymų į tarybos narių paklausimus tvarką;
 - 1.10. tarybos narių faktiškai sugaišto laiko, vykdant tarybos nario pareigas, trukmės apskaičiavimo tvarką;
 - 1.11. savivaldybės biudžeto svarstymo, tvirtinimo, tikslinimo tvarką;
2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos (toliau – Konstitucija), Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (toliau – Vietos savivaldos įstatymas) ir kitų įstatymų nuostatomis.
3. Tarybos, jos suformuotų institucijų ir atskirų tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis reglamento nuostatų.

**II SKYRIUS
TARYBA**

4. Taryba yra savivaldybės atstovaujamoji institucija, turinti vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas ir įgyvendinanti savivaldos teisę teritorijos administraciniame vienetė – Pakruojo rajono savivaldybėje. Taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų 25 savivaldybės bendruomenės atstovų.
5. Tarybos veiklos tvarką ir formas nustato Vietos savivaldos įstatymas ir šis reglamentas.
6. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tarybos nariai. Tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai tarybos posėdžiuose. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.
7. Taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus reglamento nustatyta tvarka turi pateikti savivaldybės gyventojams viešą atlikto darbo ataskaitą. Ataskaitą tarybos vardu pateikia meras.
8. Pagrindinė tarybos narių veiklos forma yra tarybos posėdis. Tarybos veikla tarp tarybos posėdžių tęsiama komitetuose ir komisijose, taip pat tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.
9. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma.

**III SKYRIUS
PIRMASIS TARYBOS POSĖDIS**

10. Pirmąją išrinktos naujos tarybos posėdį šaukia savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Lietuvos Respublikos 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.

11. Apie pirmojo tarybos posėdžio sušaukimo vietą ir laiką savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones.

12. Jeigu savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos tarybos pirmojo posėdžio nesusaukia iki reglamento 10 punkte nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos tarybos nariai renkami kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras, jo nesant – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

13. Patalpas posėdžiui parengia savivaldybės administracija (turi būti parengtos vietos naujai išrinktiems tarybos nariams bei kitiems posėdžio dalyviams, patalpos aprūpintos garso ir įrašymo aparatūra, turi būti parengta balsadėžė bei vieta slaptam balsavimui). Savivaldybės administracijos direktorius yra atsakingas už tinkamą pasirengimą pirmam posėdžiui.

14. Posėdžio metu salėje išrinktos naujos tarybos nariai turi sėdėti atskirai nuo kitų posėdžio dalyvių.

15. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos tarybos posėdžiams, iki prisieks tarybos nariai, pirmininkauja reglamento 10 ir 12 punktuose nustatyti asmenys. Po tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras, jo nesant – vyriausias pagal amžių tarybos narys. Posėdį protokoluoja savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos darbuotojas.

16. Posėdžio pirmininkas paskelbia, kiek išrinktų naujos tarybos narių užsiregistravo dalyvauti posėdyje. Posėdis tęsiamas, jeigu užsiregistravo daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių. Jeigu nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių, savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas paskelbia kitą posėdžio datą. Kitas posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas.

17. Pirmininkaujant pirmojo posėdžio pirmininkui, tarybos nariai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Po tarybos nario priesaikos pirmojo posėdžio pirmininkas tarybos nariui įteikia tarybos nario pažymėjimą. Meras prisiekia paskutinis ir po priesaikos pirmininkauja posėdžiui.

18. Pirmajame išrinktos naujos tarybos posėdyje po tarybos narių priesaikos svarstomi klausimai:

18.1. 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 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.

18.2. Posėdžio pirmininkui gali būti įteikiami vieši pareiškimai dėl tarybos narių vienijimosi į frakcijas, dėl tarybos daugumos ir tarybos mažumos (opozicijos) sudarymo.

18.3. Gali būti skiriamas mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė.

19. Mero pavaduotojo ir savivaldybės administracijos direktoriaus kandidatūras teikia meras.

20. Išrenkama balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekviena rinkimus laimėjusi partija ar visuomeninis komitetas gali deleguoti savo atstovą. Balsų skaičiavimo komisijos nariai išsirenka komisijos pirmininką ir sekretorių.

21. Posėdžio pirmininkas supažindina tarybos narius su mero pavaduotojo rinkimų procedūra ir pateikia tarybai tvirtinti savivaldybės administracijos parengtą slapto balsavimo biuletenio pavyzdį.

22. Tarybos patvirtinto pavyzdžio slapto balsavimo biuletenius balsų skaičiavimo komisija antspauduoja tarybos antspaudu.

23. Mero pavaduotojo skyrimo tvarka:

23.1. posėdžio pirmininkas sutikusiam balotiruotis kandidatui suteikia žodį savo veiklos programai pristatyti (iki 15 minučių) ir atsakyti į tarybos narių klausimus (iki 20 minučių);

23.2. vėliau posėdžio pirmininkas skelbia diskusiją dėl pasiūlyto kandidato ir jo pristatytos programos. Diskusijoje turi teisę kalbėti (iki 3 minučių) visi tarybos nariai. Tarybos nariai, kalbantys partijos, frakcijos ar koalicijos vardu ir apie tai prieš pasisakymą informavę tarybą, gali pasisakyti iki 5 minučių;

23.3. pasibaigus diskusijai, posėdžio pirmininkas suteikia kandidatui baigiamąjį žodį;

23.4. kandidato vardas, pavardė įrašomi į slapto balsavimo biuletenius;

23.5. už balsavimo organizavimą yra atsakinga tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Antspauduotus balsavimo biuletenius balsų skaičiavimo komisija išdalija tarybos nariams, kurie pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo sąrašę;

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

23.7. užpildyti balsavimo biuleteniai sumetami į balsadėžę. Pasibaigus balsavimui, balsų skaičiavimo komisija išima balsavimo biuletenius iš balsadėžės, suskaičiuoja balsus, atiduotus už kandidatą, surašo balsų skaičiavimo protokolą;

23.8. negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio, neužpildyti, neantspauduoti, kitaip sugadinti biuleteniai. Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas komisijos balsų skaičiavimo protokolą perskaito tarybai;

23.9. kai siūlomas kandidatas balsavimo metu surenka daugiau kaip pusę visų tarybos narių balsų, jis laikomas paskirtas mero pavaduotoju;

23.10. taryba balsavimu priima sprendimą dėl mero pavaduotojo rinkimų rezultatų patvirtinimo ir mero pavaduotojo paskyrimo, kurį pasirašo meras. Mero pavaduotojo įgaliojimai prasideda sprendimui įsigaliojus.

24. Jeigu už mero pasiūlytą kandidatą nebalsuoja tarybos narių dauguma, meras tą patį kandidatą gali siūlyti dar vieną kartą.

25. Jeigu ir antrą kartą pasiūlytai kandidatūrai taryba nepritaria, meras turi siūlyti kitą kandidatą.

26. Pagal tokią pat tvarką skiriamas ir visuomeniniais pagrindais dirbsiantis mero pavaduotojas.

27. Jeigu taryba nusprendžia, kad mero pavaduotojas dirbs visuomeniniais pagrindais, jis neturi atsisakyti savo tiesioginio darbo, o už sugaištą laiką vykdant tarybos nario pareigas jam mokama reglamento nustatyta tvarka. Visuomeniniais pagrindais dirbantis mero pavaduotojas, pavaduojantis merą, gauna tokio pat dydžio atlyginimą kaip meras.

28. Savivaldybės administracijos direktorius į pareigas skiriamas mero teikimu tarybos sprendimu tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu. Administracijos direktorius skiriamas tokia pat tvarka kaip ir mero pavaduotojas.

29. Jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė, taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, jam pirmininkauja vyriausias pagal amžių tarybos narys.

30. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai, ne daugiau kaip 120 kalendorinių dienų, negali eiti savo

pareigų, taryba paskiria mero pareigas laikinai eiti tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma išrinktam tarybos nariui.

31. Per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti paskirtas mero pavaduotojas ir savivaldybės administracijos direktorius, sudaryti tarybos komitetai ir išrinkti (paskirti) šių komitetų pirmininkai, sudarytos Vietos savivaldos įstatyme nustatytos komisijos ir paskirti šių komisijų pirmininkai, sudaryta tarybos kolegija, jei nusprendžiama ją sudaryti. Jeigu mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta ir (ar) savivaldybės administracijos direktorius atleidžiamas iš pareigų prieš terminą, per du mėnesius nuo jo įgaliojimų nutrūkimo ar atleidimo iš pareigų dienos savivaldybės taryba turi paskirti mero pavaduotoją ir (ar) savivaldybės administracijos direktorių.

IV SKYRIUS KITI TARYBOS POSĖDŽIAI

32. Kitus tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o jo nesant (dėl ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais nenumatytais atvejais) – mero pavaduotojas, o nesant mero pavaduotojo – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys.

Kai meras ir mero pavaduotojas dėl objektyvių priežasčių (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais nenumatytais atvejais) negali atlikti jiems pavestų pareigų, mero pareigas atlieka Sveikatos apsaugos ir socialinių reikalų komiteto pirmininkas (toliau – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys).

33. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, jo nesant – mero pavaduotojas, nesant mero pavaduotojo – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys (toliau šiame skyriuje – kitas posėdžio pirmininkas).

34. Meras, jo nesant – kitas posėdžio pirmininkas, privalo sušaukti 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, jo nesant – kitas posėdžio pirmininkas, tarybos posėdžio nešaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių. Jie rašo merui pareiškimą, nurodydami tarybos posėdžio sušaukimo motyvus bei pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, išsirenka iš savo tarpo tarybos narį, kuris atstovaus posėdžio organizatoriams. Pareiškimą pasirašo visi tarybos nariai, inicijuojantys tarybos posėdžio sušaukimą. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo tarybos paskirtas tarybos narys. Jis laikomas išrinktu, jei už jo kandidatūrą balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

35. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia komitetai, komisijos, tarybos nariai, tarybos narių frakcijos ir grupės, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai. Pateikti sprendimų projektai registruojami šio reglamento XII skyriuje nustatyta tvarka ir paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

36. Meras ar kitas posėdžio pirmininkas, o jų nesant – įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys, per mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus organizuoja, kad visiems tarybos nariams bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovui Šiaulių apskrityje (toliau – Vyriausybės atstovas) būtų pateikta informacija apie šaukiamo tarybos posėdžio tikslų laiką (mėnuo, diena bei posėdžio pradžios valanda), tarybos posėdžio vietą bei svarstyti parengtus ir įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais.

37. Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai tarybos posėdžio medžiagą elektroniniu paštu išsiunčia tarybos nariams bei Vyriausybės atstovui ne vėliau kaip prieš 13 kalendorinių dienų iki tarybos posėdžio pradžios.

38. Meras arba kitas posėdžio pirmininkas, jų nesant – įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys, turi užtikrinti, kad ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio pradžios būtų paskelbta informacija:

38.1. savivaldybės gyventojams apie tarybos posėdžio laiką bei jame numatomus svarstyti ir įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt ir vietinėse visuomenės informavimo priemonėse;

38.2. gyventojams ir seniūnaičiams, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, seniūnams ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovams, kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų), savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt. Atitinkamos seniūnijos seniūnas papildomai informuoja seniūnaitį ir iniciatyvinės grupės atstovą asmeniškai arba praneša trumpąją žinutę (SMS), elektroniniu laišku ar kitomis elektroninėmis priemonėmis.

39. Prieš kiekvieną savivaldybės tarybos posėdį tarybos nariai iš posėdžio sekretoriaus pasiima registracijos kortelę ir prieš prasidedant posėdžiui ją įstato į tarybos posėdžio darbo vietos pulką, taip atlikdami elektroninę dalyvavimo posėdyje registraciją. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė tarybos narių (toliau – yra tarybos posėdžio kvorumas). Pasibaigus posėdžiui tarybos nariai grąžina registracijos kortelę posėdžio sekretoriui.

40. Jeigu tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai jis raštu, el. paštu ar SMS žinute praneša tarybos sekretoriui, nurodydamas priežastį.

41. Tarybos posėdžiuose privalo dalyvauti administracijos direktorius arba direktoriaus pavaduotojas, klausimus posėdžiui rengusių komisijų pirmininkai (arba jų įgalioti komisijų nariai), su svarstomu klausimu susijusių administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų atstovai bei kiti su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję asmenys.

42. Tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiesiems asmenims. Jeigu tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti reglamento nustatyta tvarka. Reglamento nustatyta tvarka posėdžiai transliuojami savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

43. Taryba gali nuspręsti klausimus, susijusius su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi, nagrinėti uždareme posėdyje.

44. Tarybos posėdžio pirmininkas:

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

44.2. tikrina, ar tarybos posėdyje yra kvorumas; prižiūri, kad tarybos posėdyje būtų laikomasi šio reglamento reikalavimų;

44.3. suteikia žodį tarybos nariams, administracijos direktoriui, Vyriausybės atstovui, kviestiesiems ir kitiems tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja darbotvarkės klausimų svarstymo eigai;

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

46.5. jeigu klausimas svarbus ir taryba neprieštarauja, gali pratęsti pasisakymo laiką;

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

44.7. pagal svarstymo rezultatus formuluoja pasiūlymus balsavimui, vadovaudamasis šiuo reglamentu, nustato balsavimo tvarką ir pagal elektroninio balsavimo ar balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

44.8. pareiškia tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko šio reglamento arba kelia triukšmą salėje, įžeidinėja tarybą, tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo tarybos darbui, prireikus perduoda juos svarstyti Etikos komisijai;

44.9. pasiūlo tarybos nariams balsuoti dėl pašalinimo iš posėdžių salės kviestuosius arba kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui.

45. Posėdžio pradžioje posėdžio pirmininkas paskelbia nedalyvaujančių tarybos posėdyje narių pavardes ir nurodo priežastis, dėl kurių tarybos narys nedalyvauja posėdyje. Jeigu posėdyje dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma, posėdžio pirmininkas skelbia posėdį pradėtą.

46. Elektroninei sistemai neveikiant, posėdyje dalyvaujančius tarybos narius registruoja posėdžio sekretorius. Iš 3 tarybos narių išrenkama balsų skaičiavimo komisija. Balsų skaičiavimo komisijos nariai laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Balsų skaičiavimo komisija išsirenka pirmininką. Jei tarybos posėdyje svarstomas klausimas tiesiogiai susijęs su kuriuo nors balsų skaičiavimo komisijos nariu, šis narys prieš pradedant svarstyti klausimą turi būti pakeistas kitu.

47. Posėdžio pirmininkas pateikia tarybos nariams tvirtinti tarybos posėdžio darbotvarkę ir primena dėl Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo nuostatų laikymosi.

48. Tarybos posėdžio darbotvarkę gali būti papildyta ar pakeista 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, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų pareiškimu. Ekstremalių įvykių, atitinkančių Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybės) patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

49. Darbotvarkę patvirtinama, jeigu už ją balsuoja tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

50. Į patvirtintą darbotvarkę įrašytus klausimus tarybos posėdyje pristato (iki 10 minučių, atskirais atvejais taryba gali pristatymo laiką pratęsti) tarybos narys, meras, mero pavaduotojas, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas, administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas arba atitinkamo savivaldybės administracijos skyriaus vedėjas (jo pavedimu klausimą gali pristatyti sprendimo projekto rengėjas arba skyriaus darbuotojas), savivaldybės įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovai.

51. Vėliau pranešėjas arba sprendimo projekto rengėjas atsako į tarybos narių klausimus (iki 10 minučių). Vienas tarybos narys svarstomu klausimu gali paklausti pranešėjo ne daugiau kaip 3 kartus.

52. Komitetų pirmininkai ar jų įgalioti atstovai gali pateikti komiteto nuomonę svarstomu klausimu ir balsavimo rezultatus, jei šis klausimas buvo svarstytas komitete.

53. Diskusijose kiekvienu svarstomu klausimu galima pasisakyti iki 3 minučių. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos, komiteto, koalicijos arba tarybos narių grupės vardu turi teisę pasisakyti (iki 5 minučių) jos įgaliotas atstovas. Prieš pradėdamas pasisakyti, frakcijos, komiteto, koalicijos arba tarybos narių grupės įgaliotas atstovas privalo informuoti tarybą apie jam suteiktus įgaliojimus pasisakyti frakcijos, komiteto, koalicijos arba tarybos narių grupės vardu. Svarstomu klausimu vienas tarybos narys gali kalbėti 1 kartą. Posėdžio pirmininkas svarstomu klausimu (iki 3 minučių) gali leisti papildomai pasisakyti, jei taryba neprieštarauja, jau kalbėjusiam tarybos nariui bei kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims. Nesilaikant reglamento, viršijus pasisakymui skirtą laiką, tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbėtoją.

54. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti (iki 3 minučių) Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas Vyriausybės atstovo tarnybos tarnautojas (toliau – įgaliotas

asmuo). Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas asmuo sprendimo projektus gali vertinti tik dėl jų atitikimo įstatymams ir kitiems teisės aktams.

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

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

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

58. Posėdyje gali dalyvauti visuomeninių organizacijų, profesinių sąjungų, politinių partijų atstovai, gyventojai, prieš posėdį užsiregistravę pas tarybos posėdžių sekretorių. Norintys pasisakyti asmenys užsiregistruodami privalo nurodyti, dėl kurio darbotvarkės klausimo pageidauja kalbėti. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti pasisakyti kviestiesiems asmenims ir savivaldybės teritorijoje esančių valstybinių institucijų padalinių vadovams. Kviestiesiems bei kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims leidžiama kalbėti tik svarstomu klausimu ir ne ilgiau kaip 3 minutes. Savivaldybės teritorijoje esančių valstybinių institucijų padalinių vadovai apie savo padalinių veiklą informuoja iki 10 minučių.

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

60. Baigus diskusijas dėl kiekvieno svarstomo klausimo, balsavimu yra priimamas tarybos sprendimas. Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos. Po balsavimo posėdžio pirmininkas gali suteikti tarybos nariui teisę pareikšti repliką.

61. Jeigu dėl svarstomo sprendimo projekto yra gauta pasiūlymų, dėl kiekvieno pasiūlymo balsuojama atskirai. Dėl pasiūlytų sprendimo projekto pataisų ir papildymų balsuojama pagal posėdžio pirmininko nustatytą eilę. Iš karto visiems pasiūlymams gali būti pritariama bendru sutarimu, jei nė vienas tarybos narys neprieštarauja. Apsisprendusi dėl visų pasiūlymų, taryba balsuoja už visą sprendimo projektą su priimtais pakeitimais.

62. Tarybos sprendimai gali būti tokie:

62.1. priimti sprendimą;

62.2. nepriimti sprendimo projekto;

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

63. Dėl savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas mero pavaduotojas, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas mero įgaliojimų netekimo prieš terminą, mero nušalinimo klausimas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas. Slaptas balsavimas, kai to reikalauja 1/3 tarybos narių, galimas ir tais atvejais, kai skiriamas 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. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta, yra vieši.

64. Atvirai balsuojama elektroniniu balsavimu arba rankos pakėlimu. Balsuojant elektronine balsavimo sistema, tarybos narys privalo paspausti vieną iš mygtukų „už“, „prieš“ arba „susilaikau“ per 15 sekundžių nuo posėdžio pirmininko paskelbimo apie balsavimo pradžią, kurią parodo balsavimo pulte užsidegę mygtukai. Tarybos nariui nepaspaudus nė vieno mygtuko per 15 sekundžių nuo posėdžio pirmininko paskelbimo apie balsavimo pradžią, kurią parodo balsavimo pulte užsidegę mygtukai, laikoma, kad tarybos narys nebalsavo.

65. Slaptai balsuojama naudojant specialios formos balsavimo biuletenius. Balsavimo biuletenius parengia savivaldybės administracija, tvirtina taryba. Tarybos patvirtinto pavyzdžio

slapto balsavimo biuletenius balsų skaičiavimo komisija antspauduoja tarybos antspaudu. Atspauduotus slapto balsavimo biuletenius tarybos nariams pasirašytinai išduoda balsų skaičiavimo komisija. Balsuojant specialios formos balsavimo biuleteniais, balsavimo vietoje turi būti balsadėžė.

66. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio, neužpildyti, neantspauduoti biuleteniai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių skaičius viršija renkamų kandidatų skaičių, paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys, papildomai įrašytos pavardės ir teiginiai.

67. Viena biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti rašomos kandidatų pavardės tik į vienas pareigas.

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

69. Pasibaigus balsavimui, balsus skaičiuoja tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Ji surašo ir pasirašo komisijos balsų skaičiavimo protokolą. Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas šį protokolą perskaito tarybai.

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

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

72. Pirmiausia balsuojama dėl pateikto tarybos sprendimo projekto. Jeigu pateiktas tarybos sprendimo projektas nepriimamas, balsavimui pateikiami alternatyvūs pasiūlymai (pagal pateikimo svarstyti eilės tvarką). Jei nė vienas sprendimo projektas nesurenka posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų daugumos, balsuojama kelis kartus, kaskart atmetant mažiausiai balsų surinkusį arba du ar kelis vienodą mažiausią balsų skaičių surinkusius, kol lieka vienas sprendimo projektas, surinkęs daugiausia balsų. Jei atrenkant visi sprendimo projektai surenka vienodą balsų skaičių, tuomet dar vienam balsavimui atrenkamas tas, už kurį balsavo posėdžio pirmininkas. Už likusį vieną sprendimo projektą taryba balsuoja dar kartą tokia pačia tvarka, kaip esant vienam siūlymui.

73. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma kad sprendimas nepriimamas.

74. Tarybos narys, užsiregistravęs tarybos posėdyje, bet dėl tam tikrų motyvų nedalyvaujantis balsavime, apie tai posėdžio metu turi informuoti balsų skaičiavimo komisiją arba posėdžio pirmininką ir tarybą, jei balsuojama elektroniniu būdu. Tarybos narys, atsisakęs dalyvauti balsavime, tarybos posėdyje dalyvauja (neišsiregistruoja). Balsavimo rezultatai skaičiuojami nuo posėdyje (svarstant klausimą) dalyvaujančių tarybos narių skaičiaus. Balsai laikomi pasiskirstę po lygiai, jei „už“ balsavo lygiai pusė posėdyje dalyvaujančių tarybos narių, tai yra tiek pat, kiek balsavo „prieš“, „susilaikė“ ir nebalsavo kartu sudėjus.

75. 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. Apie nusišalinimą ir nusišalinimo motyvus tarybos narys privalo pranešti vos savivaldybės merui perskaičius svarstomo sprendimo projekto pavadinimą. Tarybai sprendžiant, ar patvirtinti nusišalinimą, nusišalinantis tarybos narys posėdyje dalyvauja, tačiau negali dalyvauti balsavime dėl savo nusišalinimo, todėl turi ištraukti kortelę iš balsavimo įrenginio.

Taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo rezultatais skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ir per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

76. Jei taryba nusišalinimą priima, tarybos narys jokia forma negali dalyvauti toliau svarstant šį klausimą (nedalyvavimo sąvoka apima ir išėjimą iš posėdžių salės), ir jis privalo:

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

76.2. pareiškęs apie nusišalinimą, nedelsdamas, bet ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas, papildyti privačių interesų deklaraciją aplinkybėmis, dėl kurių kilo interesų konfliktas, jei tų aplinkybių, dėl kurių nusišalina, nėra deklaravęs anksčiau;

76.3. 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, kuri gali sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. 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 teikiamos 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.

V SKYRIUS TARYBOS KOMPETENCIJA

77. Tarybos kompetencija yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

78. Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji.

79. Išimotinei tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų taryba negali perduoti jokiai kitai savivaldybės institucijai ar įstaigai.

80. Paprastajai tarybos kompetencijai priskirtus įgaliojimus, taryba atskiru savo sprendimu gali pavesti vykdyti savivaldybės vykdomajai institucijai (savivaldybės administracijos direktoriui arba savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui). Jeigu savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo taryba.

81. Jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso tarybai.

82. Taryba, prieš priimdama sprendimus dėl papildomų ir planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo, privalo įvertinti seniūnaičių ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus. Šie sprendimai yra rekomendaciniai. Seniūnaičių ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus tarybai pateikia atitinkamos seniūnijos seniūnas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po sprendimo priėmimo. Seniūnaičių ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai įvertinami ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo seniūnaičių ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų gavimo dienos arba artimiausiame tarybos posėdyje. Vertinimo projektą parengia ir tarybai svarstyti pateikia savivaldybės administracija. Tarybos vertinimus dėl seniūnaičių ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų, nurodant vertinimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi, per 3 darbo dienas po tarybos sprendimo priėmimo savivaldybės administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyrius privalo paskelbti savivaldybės interneto svetainėje, o atitinkamų seniūnijų seniūnai skelbimų lentose.

83. Taryba prižiūri savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas šio reglamento nustatyta tvarka. Už šios funkcijos įgyvendinimo organizavimą atsakingas meras.

VI SKYRIUS MERAS, MERO PAVADUOTOJAS

84. Meras renkamas tiesiogiai tarybos įgaliojimų laikui. Taryba savo įgaliojimų laikui iš tarybos narių mero siūlymu skiria vieną mero pavaduotoją.

85. Meras yra savivaldybės vadovas.

86. 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 tarybos narių dauguma.

87. Mero pareigas laikinai eina tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma išrinktas tarybos narys, kai:

87.1 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;

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

87.3 meras netenka tarybos nario mandato Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

88. Mero pavaduotojas prieš terminą netenka savo įgaliojimų tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų tarybos narių dauguma:

88.1 Vyriausybės arba Valstybės kontrolės siūlymu už įstatymų ar kitų teisės aktų pažeidimus, dėl kurių padaryta esminės žalos valstybės ar savivaldybės interesams ir nuosavybei;

88.2 kai dėl laikinojo nedarbingumo nedirba daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių;

88.3 kai pateikia atsistatydinimo prašymą.

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

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

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

91. 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.

92. Meras netenka savo įgaliojimų ir tarybos nario mandato, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės.

93. Meras visų 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 mero pavaduotojas, o jeigu jo nėra, – kitas tarybos paskirtas tarybos narys.

94. Pasibaigus tarybos įgaliojimams, baigiasi ir mero, ir mero pavaduotojo įgaliojimai.

95. Po savo kadencijos pabaigos meras ir mero pavaduotojas į savo ankstesnes pareigas grįžta ir kompensacijos jiems mokamos Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

96. Tarybos posėdžiams, komitetams, merui aptarnauti, taip pat tarybos sprendimų projektams rengti, nagrinėti ir išvadų dėl tarybos sprendimų projektams rengti mero siūlymu gali būti steigiamas tarybos ir mero sekretoriatas (toliau – sekretoriatas). Sekretoriato finansinį, ūkinį ir materialinį aptarnavimą atlieka savivaldybės administracija. 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 tarybos narys.

97. Mero pavaduotojas pirmininkauja tarybos posėdžiui, kai priimant sprendimą meras negali dalyvauti.

98. Mero, mero pavaduotojo įgaliojimai nustatyti Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

99. Meras atstovauja pats arba įgalioja potvarkiu kitus asmenis atstovauti savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis. Atstovauti savivaldybei gali būti įgaliojami šie asmenys:

99.1. visų institucijų bendrosios kompetencijos ir administraciniuose teismuose bei kitose teisės saugos institucijose – savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus valstybės tarnautojai, pagal atstovavimo sutartis – advokatai (jų padėjėjai), darbuotojai – atitinkamos srities specialistai;

99.2. bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis ar kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis – mero pavaduotojas, savivaldybės administracijos padalinių darbuotojai, tarybos nariai, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai;

99.3. įgalioto atstovauti savivaldybei teismuose ir kitose teisės saugos institucijose asmens teisės surašomos įstatymų nustatyta tvarka įgaliojime.

100. Mero sprendimai įforminami potvarkiais. Mero priimti individualūs teisės aktai, įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. Mero priimti teisės aktai, kuriuos skelbti teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, oficialiai skelbiami Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje. Mero priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo teisės aktų registre, jei pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

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

102. Meras negali būti tarybos sudaromų komitetų nariu.

103. Meras ir mero pavaduotojas negali dirbti kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose ir gauti kito atlyginimo, išskyrus atlyginimą už mokslinę, pedagoginę ar kūrybinę veiklą. Ši nuostata netaikoma, jei mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

104. Mero ir mero pavaduotojo darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina taryba. Mero, mero pavaduotojo darbas, viršijantis teisės aktuose nustatytą darbo trukmę, nelaikomas viršvalandiniu. Meras savo darbo laiką tvarko savo nuožiūra, neviršydamas teisės aktuose nustatyto maksimalaus darbo laiko. Mero pavaduotojas savo darbo laiką tvarko suderindamas su meru. Mero, mero pavaduotojo darbo laiko apskaita ir apmokėjimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka pagal faktiškai dirbtą laiką.

105. Meras priima potvarkius dėl mero pavaduotojo atostogų ir komandiruočių, mero pavaduotojas – dėl mero atostogų ir komandiruočių. Meras ir mero pavaduotojas turi teisę į 20 darbo dienų trukmės kasmetines atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir mero pavaduotojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Lietuvos Respublikos Seimo, Lietuvos Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti tarybos nario pareigas.

106. Meras yra atskaitingas tarybai ir bendruomenei už savo ir savivaldybės veiklą. Meras ne rečiau kaip kartą per metus, iki gegužės 1 d., atsiskaito tarybai posėdžio metu už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir visai savivaldybės bendruomenei savivaldybės tarybos veiklos ataskaitą.

107. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas ar laikinai einantis mero pareigas tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo numatytas išimtis.

108. Kai Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, naujai išrinktas meras turi teisę siūlyti savivaldybės tarybai atleisti iš pareigų asmenis, einančius mero pavaduotojo (pavaduotojų), savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų) pareigas, ir siūlyti į šias pareigas naujus asmenis.

109. Mero fondas skirtas atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti. Mero fondo dydis nustatomas savivaldybės biudžete nedidinant bendrų savivaldybės reprezentacijai skirtų lėšų. Mero fondo dydis negali viršyti vieno Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskutiniojo paskelbto Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydžio sumos mėnesiui.

VII SKYRIUS TARYBOS NARIAI

PIRMASIS SKIRSNIS TARYBOS NARIO STATUSAS

110. Tarybos narys yra Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka savivaldybės nuolatinių gyventojų išrinktas savivaldybės bendruomenės atstovas. Išrinktos naujos savivaldybės tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią išrinkta nauja taryba susirenka į pirmąjį posėdį ir šios tarybos narys jame prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

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

ANTRASIS SKIRSNIS TARYBOS NARIO PAREIGOS

112. Tarybos narys privalo:

112.1. dalyvauti tarybos posėdžiuose;

112.2. būti vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto nariu (šis punktas netaikomas merui);

112.3. dalyvauti komiteto, komisijų, darbo grupių, kurių narys jis yra, posėdžiuose;

112.4. nuolat bendrauti su rinkėjais, ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams šio reglamento nustatyta tvarka (susitikimuose arba skelbiant ataskaitą savivaldybės tinklalapyje).

112.5. 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.

113. Tarybos narys apie nusišalinimą pareiškia:

113.1. tarybos posėdžio metu – tarybai, iki posėdžio – merui, jei mero nėra arba kai pastarasis pats reiškia nusišalinimą, – mero pavaduotojui, o kai šio nėra, – laikinai einančiam mero pareigas tarybos nariui, užtikrinančiam šio klausimo įtraukimą į tarybos posėdžio, kuriame bus svarstomas interesų konfliktą keliantis klausimas, darbotvarkę;

113.2. tarybos komiteto ar komisijos posėdžio metu – jo nariams arba iki posėdžio – atitinkamo komiteto ar komisijos pirmininkui ar laikinai jo pareigas einančiam asmeniui. Nusišalinimo priėmimas (nepriėmimas) svarstomas komiteto ar komisijos posėdyje balsuojant, o rezultatai pažymimi posėdžio protokole.

TREČIASIS SKIRSNIS TARYBOS NARIO TEISĖS

114. Tarybos narys turi teisę:

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

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

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

114.4. jungtis į frakcijas šio reglamento VIII skyriuje nustatyta tvarka;

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

114.6. savo įgaliojimų laikotarpiu Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka gali turėti visuomeninių padėjėjų, kurie tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Asmenį, atitinkantį keliamus reikalavimus, į visuomeninių padėjėjų sąrašą įtraukia ar išbraukia iš jo sekretoriatas arba mero įgaliotas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas, gavęs raštišką tarybos nario prašymą. Tarybos nario visuomeniniams padėjėjams įteikiamas savivaldybės tarybos patvirtinto pavyzdžio tarybos nario visuomeninio padėjėjo pažymėjimas, kurį pasirašo meras (1 priedas);

114.7. gali apie savo, kaip tarybos nario, veiklą skelbti savivaldybės tinklalapyje;

114.8. raštu pateikti tarybai motyvuotą prašymą atstatydinti jį iš komiteto, komisijos ar darbo grupės, kurio nariu jis yra.

115. Tarybos, komitetų posėdžių laiku, taip pat kitais su tarybos nario pareigomis susijusiais atvejais tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

116. Kiekvienas tarybos narys gali būti pakviestas, jeigu klausimo svarstymas susijęs su tarybos nario veikla, arba savo noru dalyvauti kitų komitetų ir komisijų posėdžiuose.

KETVIRTASIS SKIRSNIS TARYBOS NARIO VEIKLOS APMOKĖJIMAS

117. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbą atliekant tarybos nario pareigas kartą per mėnesį mokamas atlyginimas iš savivaldybės administracijai skirtų biudžeto asignavimų.

118. Tarybos nario atlyginimas apskaičiuojamas pagal Lietuvos ūkio vidutinio mėnesio bruto darbo užmokesčio (VMDU) dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką. Valandos atlyginimas apskaičiuojamas vadovaujantis Statistikos departamento paskelbtu VMDU dydžiu (pagal vėliausiai patvirtintą ir viešai paskelbtą tinklalapyje www.stat.gov.lt).

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

120. Tarybos narys, norėdamas gauti atlyginimą už faktiškai dirbtą laiką atliekant tarybos nario pareigas, rašo prašymą, kuriame nurodo savo asmeninius duomenis, banko sąskaitos rekvizitus. Šį prašymą tarybos narys adresuoja administracijos direktoriui.

121. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, pateikdamas prašymą administracijos direktoriui dėl tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam tarybos nariui atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos nuo kitos dienos po prašymo pateikimo. Prašyme tarybos narys gali nurodyti konkretų laikotarpį, kuriuo tarybos nario pareigas atliks neatlygintinai. Nenurodžius laikotarpio, laikoma, kad tarybos narys pareigas atliks neatlygintinai visą kadencijos laikotarpį.

122. Tarybos narys, atsisakęs atlyginimo, turi teisę prašyti mokėti atlyginimą, raštu pateikdamas prašymą administracijos direktoriui, nurodydamas, nuo kurio laikotarpio tarybos narys atsisakys teisės atlikti Tarybos nario pareigas neatlygintinai. Gavus tokį prašymą, atlyginimas tarybos nariui skaičiuojamas nuo kito mėnesio, po prašymo pateikimo, pirmos dienos.

123. Tarybos nario darbo laikas kiekviename tarybos posėdyje skaičiuojamas nuo posėdžio pradžios arba nuo tarybos nario atvykimo momento (jei jis vėluoja į posėdį) iki posėdžio pabaigos arba iki jo išvykimo momento (kai tarybos narys išvyksta nesibaigus posėdžiui). Tarybos nariui pavėlavus į posėdį, posėdį protokolaujantis asmuo užrašo jo atvykimo laiką, taip pat išvykimo laiką, kai tarybos narys išvyksta nepasibaigus posėdžiui. Posėdžio darbo laiką fiksuoja tarybos posėdį protokolaujantis asmuo. Darbo laikas tarybos posėdyje įrašomas į tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

124. Tarybos narių darbo laikas komitetuose, komisijose, darbo grupėse, tarybos narių grupėse skaičiuojamas nuo tokio posėdžio pradžios arba nuo tarybos nario atvykimo momento (jei jis vėluoja į posėdį) iki posėdžio pabaigos arba iki jo išvykimo momento (kai tarybos narys išvyksta nesibaigus posėdžiui). Tarybos nariui pavėlavus į posėdį, posėdį protokolaujantis asmuo užrašo jo atvykimo laiką, taip pat išvykimo laiką, kai tarybos narys išvyksta nepasibaigus posėdžiui. Posėdžio darbo laiką fiksuoja posėdį protokolaujantis asmuo. Užregistruoti posėdžio protokolai perduodami tarybos sekretoriui. Darbo laiko duomenys įrašomi į tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

125. Tarybos nariai laiką, sugaištą ruošiantis tarybos, komitetų, frakcijų, komisijų, tarybos narių grupių ar atskirų darbo grupių posėdžiams, taip pat susitikimuose su rinkėjais praleistą laiką (toliau – savarankiškai deklaruojamas darbo laikas) deklaruoja asmeniškai. Tarybos narys turi pateikti tarybos sekretoriui Pakruojų rajono savivaldybės tarybos nario savarankiškos veiklos protokolą (toliau – savarankiškos veiklos protokolas) (2 priedas), kuriame nurodomas laikas, sugaištas ruošiantis tarybos, komitetų, frakcijų, komisijų, tarybos narių grupių ar atskirų darbo grupių posėdžiams, bei laikas, praleistas susitikimuose su rinkėjais.

126. Už tarybos nario savarankiškai deklaruojamą laiką mokamas ne didesnis kaip už 35 val. per mėnesį atlyginimas. Savarankiškos veiklos protokolas užpildomas iki einamojo mėnesio paskutinės dienos ir pateikiamas tarybos sekretoriui.

127. Tarybos sekretorius pagal tarybos narių darbo laiko duomenis pildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kurį pasirašo meras.

128. Tarybos sekretorius darbo laiko apskaitos žiniaraštį ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 10 dienos pateikia savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui.

129. Už tarybos nario savarankiškai deklaruojamą laiką atlyginimas mokamas nepriklausomai nuo to, ar gaunamas atlyginimas darbovietėje.

130. 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 pagal iki kito mėnesio 10 d. pateiktus išlaidas pateisinančius dokumentus ne didesnė kaip 0,30 MMA eurų išmoka. Išmoka pervadama į tarybos narių nurodytas sąskaitas banke.

131. Reglamento 130 punkte numatyta išmoka gali būti naudojama:

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

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

131.3. pašto prekėms ir paslaugoms įsigyti;

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

131.5. kanceliarinėms prekėms įsigyti;

131.6. biuro patalpų nuomai.

132. Kartu su išlaidų, susijusių su tarybos nario veikla, ataskaita (3 priedas) Apskaitos skyriui pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

133. Tarybos narių su jų, kaip tarybos narių, veikla susijusių išlaidų ataskaitų suvestines Apskaitos skyrius skelbia savivaldybės tinklalapyje.

134. Jeigu pagal mero potvarkį tarybos narys atstovauja savivaldybei už savivaldybės ribų, savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruotės išlaidas. Grįžęs iš komandiruotės, tarybos narys ne vėliau kaip per 3 darbo dienas Apskaitos skyriui pateikia išlaidas pateisinančius dokumentus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų raštu pateikia merui ataskaitą apie komandiruotės užduočių vykdymą. Ataskaitoje turi būti nurodyta: komandiruotės pagrindas (kvietimas, potvarkio ar įsakymo numeris, pavadinimas, data); komandiruotės laikas ir vieta; komandiruotės tikslas ir pobūdis (šventė, dalykinis susitikimas, konferencija, verslo mugė ir pan.); komandiruotės metu įvykę susitikimai; komandiruotės metu aptarti ar svarstyti klausimai; atsivežtos informacinės medžiagos pateikimas (jei yra, pridedama prie ataskaitos); ataskaitą pateikęs asmuo (vardas, pavardė, pareigos). Ataskaitos skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

135. Tarybos, komitetų ir komisijų posėdžių laiku, taip pat komandiruočių metu bei kitais atvejais (tarybos sprendimu ar mero potvarkiu įgaliotas vykdyti kitas Tarybos nario pareigas) tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

136. Tarybos narys įgaliojimų netenka prieš terminą Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų ir Vietos savivaldos įstatymuose numatytais atvejais ir tvarka.

137. Jeigu taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu savivaldybės teritorijoje, tarybos narių įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi.

VIII SKYRIUS TARYBOS NARIŲ FRAKCIJOS

138. Tarybos narių frakcija – ne mažiau kaip trys tarybos nariai pirmajame ar kitame tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruojant, kad veiklą taryboje tęsia susivieniję į frakciją:

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

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

138.3. tarybos mažumos (opozicijos) veikla viešinama savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

139. Frakcijos gali jungtis į koalicijas.

140. Frakcijos pačios nustato darbo tvarką, neprieštaraujančią reglamentui, išsirenka seniūną.

141. Frakcijos seniūnas, jo pavaduotojas (jeigu yra) arba frakcijos įgaliotas narys, viešai apie suteiktus įgaliojimus informavęs tarybą, turi teisę atstovauti savivaldybės taryboje savo frakcijai.

142. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją arba sudaryti koaliciją, posėdžio metu teikia tarybos posėdžio pirmininkui viešą pareiškimą su savo parašais. Pareiškime turi būti nurodytas frakcijos pavadinimas, seniūno bei pavaduotojo (jeigu yra) vardai ir pavardės.

143. Apie pavadinimo, sudėties ar vadovų pasikeitimą, veiklos nutraukimą tarybos posėdyje viešu pareiškimu pranešama tarybos posėdžio pirmininkui.

144. Tarybos narių frakcijos arba jų koalicijos, nesutinkančios su tarybos dauguma, gali pasiskelbti opozicinėmis.

IX SKYRIUS TARYBOS KOLEGIJA

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

146. Kolegijos nariai pagal pareigas yra meras ir mero pavaduotojas. Kitų kolegijos narių kandidatūras frakcijų ir tarybos narių grupės siūlymu tarybai tvirtinti teikia meras.

147. Kolegija yra tarybos patariamasis organas. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

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

147.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl savivaldybės strateginio planavimo dokumento rengimo;

147.3. numato tarybos narių mokymo prioritetus (kiekvienais metais);

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

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

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

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

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

152. Kolegija rekomendacinius sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų jos narių.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X SKYRIUS TARYBOS KOMITETAİ

162. Tarybos komitetai sudaromi tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi tarybos sprendimai.

163. Taryba sudaro 5 komitetus: Kontrolės, Ekonomikos ir finansų, Sveikatos apsaugos ir socialinių reikalų, Švietimo, kultūros ir sporto, Vietinio ūkio, kaimo ir aplinkos.

164. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 tarybos narių tarybos sprendimu. Privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų tarybos narių frakcijų ir tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių bei įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komiteto, nustato taryba. Kontrolės komiteto įgaliojimus taryba nustato atsižvelgdama į Vietos savivaldos įstatymo 14 straipsnio 4 dalį.

165. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetai. Kontrolės komiteto pirmininką tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu skiria taryba. Jeigu tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria taryba mero siūlymu.

166. Komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo dauguma komiteto narių. Jeigu už pasiūlytą kandidatą nebalsuoja posėdyje dalyvavusių komiteto narių dauguma, tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti dar vieną kartą. Jeigu ir antrą kartą pasiūlytai kandidatūrai dauguma komiteto narių nepitaria, turi būti siūloma kita kandidatūra.

167. Kontrolės komitetas:

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

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

167.3. svarsto savivaldybės kontrolieriaus (Kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, iki einamųjų metų lapkričio 5 d. grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti. Iki einamųjų metų spalio 5 d. savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba pateikia veiklos plano projektą Kontrolės komiteto pirmininkui, kuris kviečia Kontrolės komiteto narius į posėdį. Komiteto nariai apsvarstę veiklos plano projektą jam pritaria (nepritaria). Nepritarus veiklos plano projektui Kontrolės komiteto nariai raštu pateikia savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai pastabas su pasiūlymais;

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

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

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

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

167.8. dirba pagal tarybos patvirtintą veiklos programą ir šio reglamento XVIII skyriuje nustatyta tvarka už savo veiklą atsiskaito tarybai. Ataskaitą teikia Kontrolės komiteto pirmininkas arba jo pavaduotojas;

167.9. nagrinėja iš asmenų gaunamus pranešimus ir pareiškimus apie savivaldybės administracijos, įmonių, įstaigų ir jų vadovų veiklą ir teikia dėl jų siūlymus savivaldybės administracijai ir savivaldybės tarybai.

168. Kontrolės komitetas sprendimus priima komiteto posėdyje, kuriame dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvavusių komiteto narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komiteto pirmininko ar kito posėdžiui pirmininkaujančio komiteto nario balsas. Kontrolės komiteto siūlymus ir teikimus pagal jo kompetenciją taryba privalo svarstyti tarybos posėdyje.

169. Kiekvienas komitetas:

169.1. savo iniciatyva arba tarybos pavedimu pagal savo kompetenciją rengia tarybos sprendimų projektus;

169.2. svarsto parengtus tarybos sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

169.3. svarsto savivaldybės biudžeto projektą, metinių savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių, metinių savivaldybės finansinių ataskaitų rinkinių projektus;

169.4. nagrinėja gyventojų, juridinių asmenų ir nevyriausybinių organizacijų pasiūlymus bei skundus pagal savo veiklos sritis ir su atitinkamomis rekomendacijomis perduoda juos administracijos direktoriui, merui arba pateikia svarstyti tarybai.

170. Komiteto pirmininkas:

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

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

170.3. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

170.4. teikia komiteto sprendimus svarstyti tarybai;

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

171. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai. Komiteto posėdžiai šaukiami komiteto pirmininko iniciatyva. Komiteto posėdyje svarstomi tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir priimami sprendimai dėl parengtų tarybos sprendimų projektų.

172. Komiteto posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė komiteto narių.

173. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko, jo nesant – kito posėdžiui pirmininkaujančio komiteto nario balsas. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, biudžetinės ir viešosios įstaigos ir savivaldybės kontroliuojamos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

174. Komitetams tarybos sprendimų projektai pateikiami elektronine forma, esant darbuotojo aiškinamajam raštui, šis raštas taip pat pateikiamas elektronine forma.

175. Sprendimų projektus derina savivaldybės vykdomoji institucija, administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius, kalbos tvarkytojas ir atitinkamos srities specialistai.

176. Komitetas turi teisę pasiūlyti tarybai papildyti arba pakeisti tarybos posėdžio darbotvarkę. Sprendimą dėl komiteto pasiūlymo priima taryba.

177. Komiteto posėdžiai yra protokoluojami, jų metu daromas garso įrašas, kuris perduodamas Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus Informacinių technologijų poskyriui ir turi būti saugomas informacinėje laikmenoje. Komitetų posėdžiams sekretoriauja savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas atsakingas darbuotojas (toliau – posėdžio sekretorius).

178. Keli komitetai savo iniciatyva, jų pirmininkų susitarimu, gali sušaukti bendrą posėdį. Posėdis laikomas įvykusi, jei jame dalyvauja bent pusė kiekvieno komiteto narių. Bendram posėdžiui vadovauja tokį posėdį inicijavusio komiteto pirmininkas, sekretoriauja to komiteto sekretorius.

179. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko, jo nesant – kito posėdžiui pirmininkaujančio komiteto nario balsas. Posėdžio protokolą pasirašo bendro komitetų posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

180. Komitetai, bendrame posėdyje svarstę klausimus ir kartu rengę tarybos sprendimų projektus, gali daryti bendrą pranešimą arba atskirai pateikti savo pastabas bei pasiūlymus. Komitetai turi teisę pateikti tarybai pasiūlymus, kad tarybos sprendimų projektai bei kiti savivaldybės gyventojams ir juridiniams asmenims svarbūs klausimai būtų pateikti svarstyti visuomenei.

181. Komitetų pasiūlymai, rekomendacijos išrašu iš protokolo teikiami savivaldybės administracijai, savivaldybės įstaigoms bei kontroliuojamoms įmonėms. Taip pat komitetų pasiūlymai gali būti teikiami savivaldybės teritorijoje esančioms valstybės įstaigoms bei visų nuosavybės formų įmonėms. Išrašą iš protokolo padaro komiteto sekretorius.

182. Komitetų rekomendacijas savivaldybės administracija, jos padaliniai, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos ir savivaldybės kontroliuojamos įmonės per 1 mėnesį nuo rekomendacijų gavimo dienos privalo apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus informuoti komitetą.

183. Komitetas savo kompetencijos klausimais turi teisę pakviesti į posėdžius savivaldybės administracijos direktorių arba jo įgaliotą darbuotoją, savivaldybės įstaigų bei savivaldybės kontroliuojamų įmonių vadovus ir pareikalauti iš jų pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais.

184. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviešti į posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti iš jų paaiškinimų. Komitetas apie klausimų svarstymą ir kvietimą į posėdį turi pranešti kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas.

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

186. Komitetai pagal savo kompetenciją turi teisę teikti paklausimus visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms ar pareigūnams.

187. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę tikrinti, kaip vykdomi tarybos sprendimai, kaip atsižvelgiama į rekomendacijas ir pasiūlymus.

188. Komitetų posėdžiuose gali dalyvauti Vyriausybės atstovas ar jo įgaliotas asmuo, žiniasklaidos atstovai, patariamojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, ekspertai ir valstybės tarnautojai, gyvenamųjų vietovių bendruomenės atstovai, visuomeninių organizacijų atstovai, mero paskirti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai bei savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti savivaldybės administracijos darbuotojai. Šie asmenys komiteto posėdyje gali dalyvauti savo iniciatyva arba komiteto kvietimu.

189. Komitetas atskiriems klausimams nagrinėti gali pasitelkti ekspertus. Visuomeniniai patarėjai bei ekspertai gali dalyvauti komitetų posėdžiuose su patariamojo balso teise. Komitetų posėdžiuose taip pat gali dalyvauti kiti tarybos nariai bei svarstomais klausimais suinteresuoti asmenys.

190. Komitetų posėdžiuose turi teisę dalyvauti savivaldybės kontrolierius ir pareikšti nuomonę savo kompetencijos klausimais.

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

192. Komiteto posėdyje pageidaujantys dalyvauti visuomenės atstovai privalo užsiregistruoti pas posėdžio sekretorių, nurodydami savo (asmenų) vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, jį (juos) delegavusią organizaciją ir kokį darbotvarkės klausimą svarstant norima dalyvauti. Organizacijoms nepriklausantys asmenys gali dalyvauti komiteto posėdyje, užsiregistravę pas posėdžio sekretorių, jeigu svarstomi su jais susiję darbotvarkės klausimai. Komitetas gali apriboti posėdyje dalyvaujančių visuomenės atstovų skaičių.

193. Komiteto posėdyje pageidaujantys dalyvauti žiniasklaidos atstovai privalo užsiregistruoti pas posėdžio sekretorių, nurodydami asmens vardą, pavardę ir žiniasklaidos priemonės pavadinimą, bei pateikti darbo pažymėjimą komiteto pirmininkui. Visi komiteto darbe dalyvaujantys asmenys privalo laikytis komiteto nuostatuose nustatytos tvarkos.

194. Komiteto narys turi sprendžiamojo balso teisę visais komitete svarstomais klausimais, taip pat turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant, teikti pasiūlymus dėl savivaldybės institucijų, įstaigų ir savivaldybės kontroliuojamų įmonių patikrinimo.

195. Komitetų veiklos organizacinį ir informacinį aptarnavimą atlieka mero skirti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

196. Informaciją apie komiteto posėdžio laiką ir vietą bei numatomus svarstyti klausimus (darbotvarkę) ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po jų patvirtinimo, bet ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios tarybos sekretorius paskelbia savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

XI SKYRIUS TARYBOS KOMISIJOS

197. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Taryba šių komisijų pirmininkus mero teikimu skiria iš tarybos narių. Jeigu yra paskelbta tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras meras teikia tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, kuris merui pateikiamas raštu iš anksto arba žodžiu savivaldybės tarybos posėdyje. Jeigu tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūrų, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus taryba skiria mero teikimu.

198. Etikos ir Antikorupcijos komisijų kompetencija apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme. Antikorupcijos komisija savivaldybės tarybos ar mero iniciatyva priėmus tarybos sprendimą ar

mero potvarkį dėl teisės aktų projektų vertinimo, dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą.

199. Etikos komisija rengia posėdžius ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

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

201. Tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti 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.

202. Dėl komisijos narių skaičiaus nusprendžia taryba. Į komisijų sudėtį po vieną kandidatą gali siūlyti kiekviena taryboje atstovaujama partija ir visuomeniniai komitetai. Kandidatūros į komisijas svarstomos balsuojant už kiekvieną atskirai arba už visas iš karto.

203. Už Etikos ir Antikorupcinės komisijos pirmininkus balsuojama atskirai. Jei siūlomas kandidatas į Etikos ar (ir) Antikorupcinės komisijos pirmininkus nėra išrenkamas iš pirmo balsavimo, mažuma (opozicija) gali siūlyti merui, o meras teikti tarybai kitą kandidatą į šias pareigas.

204. Komisijų (nuolatinių) veiklos nuostatus tvirtina taryba.

205. Komisijos yra atsakingos ir atskaitingos tarybai.

206. Svarbiems, skubiems ar kitiems klausimams spręsti ir pasiūlymams bei išvadoms parengti taryba savo sprendimu gali sudaryti laikinąsias komisijas. Taryba skiria komisijai užduotį ir nustato jai darbo trukmę. Komisija savo veikloje vadovaujasi įstatymais ir šiuo reglamentu. Komisijų posėdžiuose gali dalyvauti ekspertai, valstybės tarnautojai ir visuomenės atstovai.

207. Komisijoms užbaigus veiklą, veiklos dokumentai perduodami saugoti Teisės ir civilinės metrikacijos skyriui.

XII SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

208. Inicijuoti klausimus svarstyti tarybos posėdyje gali meras, mero pavaduotojas, savivaldybės kontrolierius, tarybos komitetai, tarybos komisijos, frakcijos, koalicijos, tarybos narių grupės, atskiri tarybos nariai, savivaldybės administracija, Vyriausybės atstovas, nevyriausybinių organizacijų ir gyventojai ar jų įgalioti atstovai. Nevyriausybinių organizacijų, gyventojai ar jų įgalioti atstovai dėl siūlomo svarstyti tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, tarybos komitetą ar atskirą tarybos narį. Mero pavaduotojas, savivaldybės administracija ir Vyriausybės atstovas apie siūlomą svarstyti klausimą privalo informuoti merą. Meras siūlomiems klausimams parengti gali sudaryti darbo grupę, į kurią įtraukiami klausimų iniciatoriai, arba įpareigoti savivaldybės administraciją ar politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus atitinkamu klausimu parengti sprendimo projektą.

209. Sprendimų projektus tarybai rengia savivaldybės administracija, komitetai, komisijos, tarybos nariai, tarybos narių frakcijos ir grupės, savivaldybės kontrolierius (toliau – projektų rengėjai).

210. Tarybos komitetai, tarybos komisijos, frakcijos, tarybos narių grupės ir atskiri tarybos nariai gali patys rengti tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba kreiptis į merą dėl jų rengimo.

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

212. Sprendimo projektų parengimui reikalinga medžiaga projektų rengėjams privalo būti pateikta ne vėliau kaip prieš 20 kalendorinių dienų iki tarybos posėdžio.

213. Numatomų svarstyti tarybos posėdyje sprendimų projektai turi būti suderinti su administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus specialistu, kalbos tvarkytoju bei kitais specialistais pagal jų kompetenciją. Tarybos komitetų, komisijų, tarybos narių, tarybos narių frakcijų ir grupių ir savivaldybės kontrolieriaus parengti sprendimų projektai su administracijos direktoriumi gali būti nederinami.

214. Jeigu teikiamas sprendimo projektas dėl galiojančio teisės akto pakeitimo, prie sprendimo projekto pridedamas sprendimo projekto ir galiojančio teisės akto lyginamasis variantas.

215. Prie sprendimo projekto pridedama su tuo sprendimu susijusi medžiaga, aiškinamasis raštas, kuriame pateikiamas paaiškinimas dėl siūlomo sprendimo projekto turinio, nurodyti vykdytojai ir įvykdymo terminai bei lėšų poreikis, reikalingas sprendimui įgyvendinti, jeigu tai nėra nustatyta sprendimo projekte.

216. Jeigu rengiamu tarybos sprendimu numatoma reguliuoti visuomeninius santykius, susijusius su Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme nurodytais santykiais, atliekamas sprendimo projekto antikorpucinis vertinimas ir pateikiama antikorpucinio vertinimo pažyma.

217. Jeigu rengiamu tarybos sprendimu numatoma reglamentuoti iki tol nereglementuotus santykius, taip pat kuriuo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas, turi būti atliekamas numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas. Informacija apie šį vertinimą bei jo rezultatus nurodoma aiškinamajame rašte.

218. Sprendimo projektą (suderintą per elektroninių dokumentų valdymo sistemą) bei reikiamą medžiagą elektronine forma rengėjas pateikia vizuoti merui, kuris sprendžia dėl pateikto sprendimo projekto įtraukimo į preliminarą tarybos posėdžio darbotvarkę. Gavęs mero vizą, projekto rengėjas pasirašo elektroninių dokumentų valdymo sistemoje ir teikia tarybos sekretoriui užregistruoti ne vėliau kaip prieš 13 kalendorinių dienų iki tarybos posėdžio. Jeigu sprendimo projektas neatitinka nurodytų reikalavimų, tarybos sekretorius jį grąžina rengėjui tinkamai parengti ir suderinti. Jeigu meras siūlomų svarstyti klausimų neįtraukia į preliminarą tarybos posėdžio darbotvarkę, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia taryba reglamento 48 punkte nustatyta tvarka.

219. Parengtus ir suderintus, mero vizuotus tarybos sprendimų projektus tarybos sekretorius registruoja sprendimų projektų registre.

220. Meras potvarkiu sudaro preliminarą tarybos posėdžio darbotvarkę, potvarkiu paskirsto į preliminarą tarybos darbotvarkę įtrauktus tarybos sprendimų projektus tarybos komitetams.

221. Tarybos sekretorius organizuoja darbotvarkės bei informacijos apie elektroninių dokumentų valdymo sistemoje įregistruotus tarybos sprendimų projektus išsiuntimą tarybos nariams bei komitetams elektroniniu paštu ne vėliau kaip 13 kalendorinių dienų prieš tarybos posėdį.

222. Tarybos nariai dėl tarybos posėdžio darbotvarkės ir sprendimų projektų gali merui ir tarybos sprendimų projektų rengėjams raštu pateikti pastabas ne vėliau kaip 8 kalendorinės dienos iki tarybos posėdžio.

223. Komitetai preliminarai į darbotvarkę įtrauktus tarybos sprendimų projektus privalo apsvarstyti ir išvadas bei pasiūlymus dėl jų gali pateikti ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki tarybos posėdžio. Komitetų pastabos ir pasiūlymai dėl sprendimo projektų išsamiai išdėstomi komiteto protokole.

224. Komiteto posėdžio sekretorius privalo surašyti protokolą, kuriame turi būti išsamiai išdėstyti komiteto pasiūlymai ir pastabos, ir ne vėliau kaip iki reglamento 223 punkte nurodyto termino privalo įteikti protokolą tarybos sekretoriui, kuris, jei protokoluose yra nurodyta pastabų ar pasiūlymų dėl sprendimų projektų, turi pateikti protokolo kopijas merui, tarybos nariams, administracijos direktoriui ir sprendimų projektų rengėjams, kad šie galėtų susipažinti su pastabomis ir pasiūlymais.

225. Sprendimų projektų rengėjai, gavę tarybos narių pasiūlymus, komitetų išvadas bei pasiūlymus, gali į juos atsižvelgti ir pataisyti sprendimų projektus arba juos pateikti pristatant klausimą tarybos posėdyje. Esant esminiams pakeitimams, koreguoti sprendimų projektai, su 213

punkte nurodytų specialistų derinimais, turi būti pateikti tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki tarybos posėdžio dienos.

226. Meras, jo nesant – mero pavaduotojas, o nesant mero pavaduotojo – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys, ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki tarybos posėdžio sudaro tarybos posėdžio darbotvarkę, kurioje nurodo pranešėjus. Jeigu meras į tarybos posėdžio darbotvarkę neįtraukia gauto parengto sprendimo projekto, jis apie tai per 1 darbo dieną nuo sprendimo projekto gavimo privalo informuoti sprendimo projekto rengėją, nurodydamas motyvus, kodėl klausimas neįrašomas į posėdžio darbotvarkę. Sprendimo projekto rengėjas komitetams, komisijoms, frakcijoms ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių šiuos klausimus gali pasiūlyti įrašyti į darbotvarkę tarybos posėdyje svarstant darbotvarkę.

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

228. Ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio, tarybos posėdžio darbotvarkė kartu su tarybos sprendimų projektais skelbiami savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt, taip pat tarybos posėdžio darbotvarkė skelbiama vietinėje spaudoje.

229. Komitetų ir tarybos posėdžiuose sprendimo projektą pristato atitinkamo skyriaus vedėjas (jo pavedimu klausimą gali pristatyti projekto rengėjas arba skyriaus darbuotojas).

XIII SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SVARSTYMAS

230. Savivaldybės biudžeto (toliau – biudžetas) sudarymas:

230.1. biudžetas sudaromas vieniems biudžetiniams metams;

230.2. biudžeto projektą rengia savivaldybės administracijos Finansų skyrius, vadovaudamasis tarybos patvirtintomis Savivaldybės biudžeto sudarymo, vykdymo ir atskaitomybės taisyklėmis bei savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais biudžeto projekto rengimo terminais.

231. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

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

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

231.3. per reglamento 231.1 punkte nustatytą laiką gautus gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus apibendrina Finansų skyrius ir pateikia Ekonomikos ir finansų komitetui;

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

231.5. Ekonomikos ir finansų komitetas, gavęs frakcijų, komitetų išvadas bei gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus, apsvaisto biudžeto projektą ir pateikia apie jį išvadą savivaldybės administracijos direktoriui. Išvadoje turi būti nurodomos frakcijų, komitetų teikiamos pastabos ir pagrindinės išvados. Jeigu Ekonomikos ir finansų komitetas nepritaria siūlomoms biudžeto projekto pataisoms, savo išvadoje turi nurodyti konkrečius nepritarimo motyvus.

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

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

234. Taryba biudžetą patvirtina per du mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo.

235. Biudžetinais metais taryba biudžetą gali tikslinti.

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

XIV SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIO TRANSLIAVIMAS, TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR PASKELBIMAS

237. Tarybos posėdžiai tiesiogiai transliuojami interneto svetainėje www.pakruojis.lt, išskyrus, kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas ir kai taryba nusprendžia jį nagrinėti uždareme posėdyje. Tiesioginį posėdžių transliavimą organizuoja ir prižiūri savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti atsakingi asmenys.

238. Tarybos posėdžio transliacija pradedama tarybos posėdžio pirmininkui skelbiant posėdžio pradžią, baigiama – paskelbus pabaigą.

239. Savivaldybės tarybos posėdžio transliacijos įrašą galima peržiūrėti savivaldybės interneto svetainės skyriuje „Posėdžių transliacija“ 1 metus.

240. Autentiška tiesiogiai transliuoto savivaldybės tarybos posėdžio vaizdo ir garso medžiaga kartu su posėdžio eigos informacija ir balsavimo rezultatais saugoma 2 metus savivaldybės administracijoje. Už jų saugumą atsakingas Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus Informacinių technologijų poskyrio vedėjas.

241. Esant uždaram savivaldybės tarybos posėdžiui daromas jo vaizdo ir garso įrašas, kuris visuomenei neviešinamas.

242. Susiklosčius nenugalimoms jėgos aplinkybėms (force majeure) ar atsiradus techninėms kliūtims, dėl kurių savivaldybės tarybos posėdžių tiesioginis transliavimas tampa negalimas, visuomenei sudaroma galimybė interneto svetainėje susipažinti su savivaldybės tarybos posėdžio duomenimis pavišinus tarybos posėdžio vaizdo ir (ar) garso įrašą.

243. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio protokolus ir tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras ar kitas posėdžio pirmininkas. Tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir 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.

244. Tarybos posėdžio protokole nurodoma: tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, visų tarybos narių, iš jų dalyvavusių ir nedalyvavusių posėdyje, skaičius, vardai bei pavardės, kviestųjų asmenų bei svečių vardai ir pavardės, posėdžio pirmininko vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai, pavardės ir pareigos, taip pat asmenų, pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams, vardai ir pavardės, trumpas šių kalbų ar paklausimų išdėstymas, priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai.

245. Prie posėdžio protokolo pridedama: tarybos narių perduoti siūlymai, pastabos, informaciniai pranešimai ar paklausimai, posėdyje dalyvavusių ir nedalyvavusių tarybos narių ir kitų asmenų sąrašai, elektroninės balsavimo sistemos ataskaita.

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

247. Tarybos sprendimus posėdžio pirmininkas turi pasirašyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po jų priėmimo. Sprendimai pasirašomi elektroniniu parašu.

248. Tarybos priimti teisės aktai įsigalioja:

248.1. tarybos priimti individualūs teisės aktai įsigalioja tą dieną, kai juos pasirašo posėdžio pirmininkas, jeigu pačiame teisės akte nenurodyta vėlesnė įsigaliojimo data;

248.2. tarybos priimti norminiai teisės aktai Teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka skelbiami Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt. Norminis teisės aktas, išskyrus teisės aktus ir jais patvirtintus teritorijų planavimo dokumentus, įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data. Teisės aktų ir jais patvirtintų teritorijų planavimo dokumentų skelbimo ir įsigaliojimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme.

249. Savivaldybės gyventojai gali susipažinti su visais galiojančiais tarybos sprendimais bei posėdžių protokolais savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

250. Tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 14 darbo dienų po įvykusio posėdžio. Protokolas elektroniniu paštu siunčiamas Vyriausybės atstovo Šiaulių apskrityje tarnybai.

251. Tarybos nariai gali pareikšti pretenzijas dėl protokolo surašymo.

252. Tarybos posėdžio protokolo išrašas tarybos nariui daromas jo prašymu, kitais atvejais – mero nurodymu.

253. Tarybos sprendimus nuo jų įsigaliojimo datos atitinkamoms valstybės institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms bei pareigūnams, fiziniams asmenims savivaldybės administracija perduoda ne vėliau kaip per 7 darbo dienas.

XV SKYRIUS

TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

254. Už tarybos sprendimų ir juose esančių pavedimų vykdymo kontrolės organizavimą ir praktišką įgyvendinimą atsako savivaldybės administracijos direktorius.

255. Sprendimai su mero rezoliucija ir kontrolės žyma perduodami savivaldybės administracijos direktoriui, kuris paskiria už sprendimo vykdymą atsakingą savivaldybės administracijos padalinį (valstybės tarnautoją) ir nustato užduoties įvykdymo terminą.

256. Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos padalinio vadovas (valstybės tarnautojas) yra tiesiogiai atsakingas už nurodyto tarybos sprendimo vykdymą.

257. Savivaldybės administracijos padalinio vadovas (valstybės tarnautojas) už sprendimų įvykdymą atsiskaito administracijos direktoriui.

258. Apie tarybos sprendimų įvykdymą savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito tarybai ir merui.

259. Tarybos sprendimas laikomas įgyvendintu, kai yra įvykdytos visos jame nurodytos užduotys.

260. Tarybos sprendimai, neviršijantys tarybos kompetencijos, privalomi savivaldybės administracijai, visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms, gyventojams.

261. Tarybos sprendimai dėl vietinių rinkliavų ir mokesčių, taip pat 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.

XVI SKYRIUS

TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

262. Paklausimu laikomas toks savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys ar jų grupė tarybos posėdžio metu kreipėsi į merą, mero pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, savivaldybės administracijos direktorių, savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ar valstybės tarnautojus. Į tuos pačius vadovus ar valstybės tarnautojus su paklausimu tarybos narys arba jų grupė gali raštu kreiptis ir ne posėdžio metu. Tokie paklausimai turi būti įteikti atitinkamam vadovui ar valstybės tarnautojui, o jų kopijos – merui. Paklausimu gali būti laikomas ir toks klausimas, kurio reikšmingumą balsuodama pripažįsta taryba.

263. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų vadovą ar valstybės tarnautoją, į kurį jis kreipiasi, išdėstyti problemą, dėl kurios jis kreipiasi, esmę ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia.

264. Atsakymas į paklausimą pateikiamas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jo gavimo dienos. Jeigu dėl objektyvių priežasčių per šį terminą atsakyti negalima, paklausimo nagrinėjimo terminas gali būti pratęsiamas, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Apie tai turi būti pranešama paklausimo pateikėjui (pateikėjams) raštu arba elektroniniu paštu ir nurodomos atsakymo pateikimo pratęsimo priežastys.

265. Ar paklausimo svarstymą įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkę, sprendžia taryba.

266. Paklausimas tarybos posėdyje nagrinėjamas šia tvarka:

266.1. paklausimo teikėjo pasisakymas – iki 5 minučių;

266.2. vadovo ar valstybės tarnautojo, kuriam pateiktas paklausimas, atsakymas – iki 15 minučių;

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

267. Nagrinėjant paklausimą tarybos posėdyje, turi dalyvauti bent vienas iš paklausimo pateikėjų ir vadovas ar valstybės tarnautojas, kuriam buvo adresuotas paklausimas. Jeigu posėdyje nedalyvauja paklausėjas, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

268. Apsvarsčiusi vadovo ar valstybės tarnautojo, kuriam adresuotas tarybos nario paklausimas, atsakymą, taryba gali dėl atsakymo priimti sprendimą. Sprendimo projektą pateikia paklausimo autorius (autoriai) šio reglamento nustatyta tvarka.

269. Sprendimų dėl paklausimų vykdymą pagal kompetenciją kontroliuoja meras arba savivaldybės administracijos direktorius.

XVII SKYRIUS

GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

270. Meras, jo pavaduotojas ir tarybos nariai privalo asmeniškai priimti gyventojus.

271. Meras ir jo pavaduotojas gyventojus priima ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę ir ne mažiau kaip po dvi valandas.

272. Tarybos nariai gyventojus priima ir susitinka su gyventojais savo iniciatyva. Susitikimus su gyventojais tarybos nariai gali organizuoti patys savarankiškai arba gali kreiptis į savivaldybės administraciją, kad savivaldybės administracija paskelbtų informaciją gyventojams apie susitikimų laiką ir vietą, parengtų posėdžiams reikalingas patalpas.

273. Už gyventojų priėmimo organizavimą, jų prašymų, skundų ir pasiūlymų (toliau – prašymų) nagrinėjimą atsako meras arba jo pavedimu – savivaldybės politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas. Jis yra atsakingas už gyventojų informavimą apie priėmimo tvarką ir priėmimo periodiškumą, t. y. paskelbimą tarybos nustatytose vietose.

274. Dokumentus, susijusius su gyventojų priėmimu ir iš jų gautais prašymais, tvarko savivaldybės administracijos paskirtas darbuotojas.

275. Prašymai turi būti išnagrinėti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jų gavimo dienos. Jei dėl objektyvių priežasčių per šį terminą prašymo išnagrinėti negalima, prašymo nagrinėjimo terminas gali būti pratęsiamas, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Apie tai turi būti pranešama

prašymą pateikusiam asmeniui. Asmeniui apie tai pranešama raštu arba elektroniniu paštu (kai prašymas gautas elektroniniu paštu) ir nurodomos pratęsimo priežastys.

276. Apie prašymo nagrinėjimo rezultatus raštu pranešama prašymą pateikusiam gyventojui. Jei prašymas atmetamas, būtinai turi būti nurodyti atmetimo motyvai.

277. Tarybos nariai jų vardu gautus rinkėjų prašymus nagrinėja patys arba siunčia juos nagrinėti atitinkamai institucijai, prašydami jos atsakyti pareiškėjui bei kopiją pateikti tarybos nariui. Apie prašymų nagrinėjimo rezultatus pareiškėją Viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais informuoja pats tarybos narys arba tarybos nario paprašyta prašymą nagrinėjusi institucija.

278. Tarybos ar tarybos nario vardu gauti prašymai gali būti nagrinėjami tarybos komitetuose.

279. Prašymai, kurie jau buvo nagrinėti mero ar savivaldybės administracijos, tačiau nagrinėjimo rezultatai netenkino pareiškėjų, komiteto siūlymu gali būti svarstomi tarybos posėdyje.

XVIII SKYRIUS ATASKAITŲ PATEIKIMAS TARYBAI

280. Meras kartą per metus atsiskaito tarybai už savo veiklą praėjusiais metais. Mero ataskaita turi būti pateikta tarybai iki kiekvienų metų gegužės 1 d.

281. Kiekvienais metais iki gegužės 1 d. meras teikia tarybai patvirtinti viešą tarybos veiklos ataskaitą.

282. Kiekvienais metais iki gegužės 1 d. Kontrolės komitetas, Etikos komisija ir Antikorupcijos komisija atsiskaito tarybai už savo veiklą praėjusiais metais pateikdami metines veiklos ataskaitas. Ataskaitas pristato Kontrolės komiteto, Etikos komisijos, Antikorupcijos komisijos pirmininkai arba jų pavaduotojai.

283. Savivaldybės administracijos direktorius atsiskaito už savo ir savivaldybės administracijos veiklą teikdamas veiklos ataskaitas merui ir tarybai iki kiekvienų metų gegužės 1 d.

284. Kiekvienais metais iki gegužės 1 d. savivaldybės kontrolierius pateikia Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą ir atsako į tarybos narių klausimus.

285. Tarybai patvirtinus mero, savivaldybės administracijos direktoriaus ir savivaldybės kontrolieriaus veiklos ataskaitas, visos ataskaitos skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje, o ataskaitų santraukos gali būti skelbiamos vietinėje spaudoje arba išleidžiamos atskiru leidiniu.

286. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovai privalo pateikti tarybai praeitų kalendorinių metų veiklos ataskaitas ir atsakyti į tarybos narių paklausimus iki kiekvienų metų birželio 1 d. Savivaldybės taryba, išklausiusi vadovų ataskaitas ir atsakymus, dėl šių ataskaitų priima sprendimus.

287. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki liepos 15 d. rengia ir pristato tarybai išvadą dėl pateiktų tvirtinti metinių savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinio, savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo, atsako į tarybos narių klausimus.

288. Savivaldybės administracija savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinį kartu su savivaldybės kontrolieriaus išvada savivaldybės tarybai tvirtinti teikia iki kiekvienų metų rugsėjo 15 d.

289. Kitų laikotarpių arba konkrečios veiklos ataskaitas meras, administracijos direktorius ir savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba privalo pateikti, jeigu to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių.

XIX SKYRIUS TARYBOS, TARYBOS NARIŲ IR SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJŲ ATSISKAITYMAS GYVENTOJAMS

290. Meras tarybos vardu ne rečiau kaip vieną kartą per metus iki birželio 1 d. savivaldybės bendruomenei teikia viešą tarybos veiklos ataskaitą.

291. Meras kasmet iki birželio 1 d. savivaldybės bendruomenei atsiskaito už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia savivaldybės veiklos ataskaitą.

292. Visos ataskaitos skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje, jų santraukos gali būti skelbiamos vietinėje spaudoje arba išleidžiamos atskiru leidiniu kaip savivaldybės ataskaita. Taip pat ataskaitas meras pateikia viešuose susitikimuose su savivaldybės gyventojais.

293. Apie viešą atlikto darbo ataskaitų pateikimo laiką ir vietą rajono savivaldybės bendruomenė informuojama iš anksto per vietines visuomenės informavimo priemones.

294. Tarybos patvirtinta Kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaita skelbiama savivaldybės interneto svetainėje, jos santrauka skelbiama vietinėje spaudoje.

295. Tarybos patvirtinta metinė administracijos direktoriaus veiklos ataskaita skelbiama savivaldybės interneto svetainėje, jos santrauka skelbiama vietinėje spaudoje.

296. Savivaldybės administracijos direktorius savivaldybės gyventojus apie savo ir savivaldybės administracijos veiklą informuoja susirinkimų, rengiamų savivaldybės administraciniame pastate ir seniūnijų administracijose, metu vieną kartą per metus iki birželio 1 d. Apie savivaldybės administracijos direktoriaus susitikimus gyventojai informuojami iš anksto savivaldybės svetainėje ir vietinės žiniasklaidos priemonėse.

297. Gyventojams, norintiems susipažinti su savivaldybės ataskaita, savivaldybės administracija tam turi sudaryti sąlygas. Kiekvienoje seniūnijoje ir savivaldybės administracijoje turi būti ataskaitos tekstas, su kuriuo kiekvienas savivaldybės gyventojas galėtų susipažinti. Apie tai meras per savivaldybės administraciją skelbia interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

XX SKYRIUS

VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

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

299. Apklausos rezultatai yra patariamojo pobūdžio.

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

301. Apklausa gali būti surengta visoje savivaldybės teritorijoje ar jos dalyje.

302. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškas funkcijas. Taryba savo sprendimu gali nustatyti kriterijus, kuriais remiantis būtina prieš priimant sprendimus rengti apklausas.

303. Vieną iš Vietos savivaldos įstatyme įteisintų apklausos būdų pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima taryba, atsižvelgdama į Pakruojos rajone egzistuojančias sąlygas ir aplinkybes.

304. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, savivaldybės tarybai, merui ir seniūnui:

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

304.2. seniūnas seniūnaičių sueigos pritarimu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų.

304.3. taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 tarybos narių reikalavimu.

305. Tarybos narių grupė, seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina tokia tvarka:

305.1. Pateikia merui prašymą teikti tarybai klausimą dėl apklausos organizavimo. Prašymą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai ar seniūnas.

305.2. Prašyme turi būti nurodyta: apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomas apklausos būdas ir jos teritorija, taip pat tarybai sprendimo projektą pristatyti įpareigotas grupės narys. Prie prašymo privalu pridėti reglamento nustatyta tvarka parengto tarybos sprendimo

projektą. Sprendimo projekte dėl apklausos paskelbimo turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos pradžia ir pabaiga, vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Inicijatyvinė grupė, seniūnas turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą.

306. Gyventojų reikalavimą dėl apklausos paskelbimo, pateiktą pagal Vietos gyventojų apklausos tvarkos apraše numatytą tvarką, merui teikia administracijos direktorius.

307. Meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo reikalavimo dėl apklausos paskelbimo gavimo.

308. 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.

309. Mero potvarkis paskelbti apklausą turi būti paskelbtas per vietines visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt ir seniūnijų, kurių teritorijose vyks apklausa, skelbimų lentose.

310. Apklausą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius Vietos gyventojų apklausos tvarkos apraše numatyta tvarka.

311. 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. Taryba vietos gyventojų apklausos tvarkos apraše gali numatyti, kad apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus) privaloma svarstyti, jeigu savo nuomonę apklausoje pareiškė mažiau, negu šioje dalyje nustatyta, apklausos teritorijos gyventojų.

312. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos apklausos komisija pateikia savivaldybės administracijos direktoriui ir paskelbia per vietines visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

313. Paskelbti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti svarstomi artimiausiame tarybos posėdyje. Juos tarybai pristato apklausos komisijos pirmininkas. Jeigu nusprendžiama atsižvelgti į apklausos rezultatus priimant sprendimą dėl apklausai teikto (-ų) klausimo (-ų), taryba:

313.1. įpareigoja savivaldybės administraciją rengti tarybos sprendimo projektą;

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

314. Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas per vietines visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių aptarnaujamoje teritorijoje įvyko apklausa, skelbimų lentose.

315. Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš savivaldybės biudžeto.

XXI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

316. Visus tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente ir Lietuvos Respublikos įstatymuose, tarybai siūlo spręsti tarybos posėdžio pirmininkas.

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2018 m. sausio 25 d. sprendimo Nr. T-14
1 priedas

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBOS NARIO VISUOMENINIO PADĖJĖJO
PAŽYMĖJIMAS**

Pirma pusė

(herbas)	
PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖ	
PAŽYMĖJIMAS Nr.	
<u>VARDENIS PAVARDENIS</u>	
(vardas, pavardė)	
Tarybos nario _____	
(vardas, pavardė)	
visuomeninis padėjėjas	
(nuotraukos vieta)	Meras
A. V.	_____
	(parašas)

	(vardas, pavardė)
Išdavimo data: 20... --	

Antra pusė

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nario
(kadencijos laikotarpis)
kadencija

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2018 m. sausio 25 d. sprendimo Nr. T-14
2 priedas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO

(vardas, pavardė)

SAVARANKIŠKOS VEIKLOS PROTOKOLAS

20 - - Nr.
Pakruojis

DARBOTVARKĖ:

1. Pasiruošimas tarybos posėdžiui - ____ val. ____ min. (visas pasiruošimo tarybos posėdžiui laikas)

Data: _____	Laikas: _____
Data: _____	Laikas: _____
Data: _____	Laikas: _____
Data: _____	Laikas: _____
Data: _____	Laikas: _____

2. Pasiruošimas komiteto posėdžiui - ____ val. ____ min. (visas pasiruošimo komiteto posėdžiui laikas)

Data: _____	Laikas: _____
Data: _____	Laikas: _____
Data: _____	Laikas: _____
Data: _____	Laikas: _____
Data: _____	Laikas: _____

3. Susitikimas su rinkėjais - ____ val. ____ min.

(kur ir kada vyko susitikimas su rinkėjais, trumpai apibūdinti)

4. Kita veikla _____ - ____ val. ____ min.
(nurodyti veiklą)

Iš viso deklaruojama savarankiško laiko - ____ val. ____ min.

Tarybos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2018 m. sausio 25 d. sprendimo Nr. T-14
3 priedas

Tarybos nario _____
(vardas, pavardė)

IŠLAIDŲ, SUSIJUSIŲ SU TARYBOS NARIO VEIKLA, ATASKAITA

20____ m. _____ mėn.

il. Nr.	Dokum ento išrašymo data	Dokumento (PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kvito) serija ir Nr., kasos aparato kvito (čekio) Nr.	Prekių, paslaugų pavadinimas	Sum a Eur (patvirtinta apmokėjimo dokumentu)
			Iš viso:	

Tarybos narys _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Ataskaitą gavau:

(gavimo data)

(parašas, pareigos, vardas, pavardė)