



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2023 m. kovo 23 d. Nr. T-81

Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 pakeitimo įstatymo Nr. XIV-1268 2 straipsniu Pakruojis rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Pakruojis rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Pakruojis rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 27 d. sprendimą Nr. T-55 „Dėl Pakruojis rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2023 m. balandžio 1 d. Sprendimo nuostatos pradedamos taikyti, kai naujai išrinkta 2023–2027 m. kadencijos Pakruojis rajono savivaldybės taryba susirenka į pirmąjį posėdį. Iki pirmojo 2023 m. naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdžio taikomos iki 2023 m. kovo 31 d. galiojusios Pakruojis rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento nuostatos.

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

Savivaldybės meras

Saulius Margis

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 tarybos (toliau – taryba), Pakruojo rajono savivaldybės mero (toliau – meras), vicemero, tarybos komitetų (toliau – komitetų), komisijų, kolegijų, frakcijų, grupių, į jokiais frakcijas ar grupes nesusivienijusių bei atskirų tarybos narių veiklos tvarką ir formas;
 - 1.2. mero 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 Pakruojo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) administracijos darbuotojų dalyvavimo komitetų posėdžiuose tvarką;
 - 1.7. nuolatinų ir laikinų komisijų sudarymo tvarką;
 - 1.8. atsakymų į tarybos narių paklausimus tvarką;
 - 1.9. tarybos narių faktiškai sugaišto laiko, vykdant tarybos nario pareigas, trukmės apskaičiavimo tvarką;
 - 1.10. pagrindines bendravimo su gyventojais formas ir būdus, kurie užtikrina vietos savivaldos principų ir teisės įgyvendinimą savivaldybės bendruomenės interesais;
 - 1.11. savivaldybės biudžeto svarstymo, tvirtinimo, tikslinimo tvarką;
 - 1.12. kitus klausimus, įstatymų priskiriamus Reglamento reguliavimo sričiai.
2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos (toliau – Konstitucija), Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (toliau – Vietos savivaldos įstatymas) ir kitų įstatymų nuostatomis.
3. Tarybos, mero ir atskirų tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis reglamento nuostatų.

II SKYRIUS TARYBA

4. Taryba yra savivaldybės atstovaujamoji institucija, turinti savivaldybės valdžios ir viešojo administravimo įgaliojimus ir kurią sudaro tarybos nariai – savivaldybės bendruomenės atstovai.
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, kaip jie įgyvendinami.
7. Tarybos veikla tarp tarybos posėdžių tęsiama tarybos komitetuose, komisijose, tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, taip pat tarybos nariams priimant savivaldybės nuolatinis gyventojus.
8. Meras ne rečiau kaip vieną kartą per metus reglamento nustatyta tvarka iki gegužės 15 d. turi pateikti savivaldybės bendruomenei Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį sudaro: Savivaldybės veiklos ataskaita, finansinių ataskaitų rinkinys ir

biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio rengimo, pasirašymo, teikimo, skelbimo ir audito reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas (toliau – Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas). Meras rengia Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį ir jį teikia tarybai svarstyti ir tvirtinti.

9. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinys skelbiamas pagal Vietos savivaldos įstatymo 43 straipsnio ir Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatytus reikalavimus.

10. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių.

III SKYRIUS PIRMASIS TARYBOS POSĖDIS

11. Pirmąjį 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 tarybos rinkimai vyko įsteigtoje naujoje savivaldybėje arba savivaldybės teritorijoje buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Lietuvos Respublikos rinkimų kodekso 14 straipsnyje numatytu atveju – ne vėliau kaip per dvi savaites po galutinių rinkimų rezultatų paskelbimo dienos. Šiam posėdžiui pirmininkauja savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys.

12. Apie pirmojo tarybos posėdžio sušaukimo vietą ir laiką savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia savivaldybės interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose ir vietinėje spaudoje.

13. Jeigu savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos tarybos pirmojo posėdžio nesušaikia iki reglamento 11 punkte nustatyto termino pabaigos, suėjus numatytam terminui, tarybos posėdį ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas šaukia Vyriausioji rinkimų komisija. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja Vyriausiosios rinkimų komisijos paskirtas Vyriausiosios rinkimų komisijos narys.

14. Patalpas posėdžiui parengia Savivaldybės administracija (toliau – administracija): paruošti vietas naujai išrinktiems tarybos nariams bei kitiems posėdžio dalyviams, patalpose įrengti garso ir vaizdo transliavimo ir įrašymo įrenginius, balsadėžę bei vietą slaptam balsavimui). Administracijos direktorius yra atsakingas už tinkamą pasirengimą pirmam posėdžiui.

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

16. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos tarybos posėdžiams, iki prisieks išrinkti tarybos nariai ir meras, pirmininkauja reglamento 11 ar 13 punktuose nustatyti asmenys. Prisiekus tarybos nariams ir merui, toliau posėdžiams pirmininkauja meras. Posėdį protokoluoja Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Savivaldybės administracijos darbuotojas.

17. Pirmajame išrinktos naujos tarybos posėdyje:

17.1. prisiekia tarybos nariai;

17.2. prisiekia meras;

17.3. gali būti priimami kiti sprendimai, užtikrinantys Savivaldybės institucijų ir tarybos sudaromų komitetų, komisijų veiklą.

18. Jeigu pirmajame tarybos posėdyje meras neprisiekia, taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

19. Pirmajame išrinktos naujos tarybos posėdyje posėdžio pirmininkui gali būti įteikiami vieši pareiškimai dėl tarybos narių vienijimosi į frakcijas ir (ar) grupes, dėl tarybos daugumos ir tarybos opozicijos sudarymo.

20. Per 2 mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos tarybos posėdžio sušaukimo dienos turi būti sudaryti tarybos komitetai ir paskirti šių komitetų pirmininkai, sudarytos Vietos savivaldos įstatyme nustatytos komisijos ir paskirti šių komisijų pirmininkai.

21. 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, posėdžio pirmininkas paskelbia kitą posėdžio datą. Kitas posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

22. Prisiekusiam tarybos nariui priesaiką priėmęs asmuo įteikia tarybos nario pažymėjimą. Mero priesaikos priėmimo tvarkai *mutatis mutandis* taikomos normos, nustatančios tarybos nario priesaikos priėmimo tvarką. Prisiekusiam merui priesaiką priėmęs asmuo įteikia mero pažymėjimą.

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

24. Per 3 mėnesius nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos, meras paskiria administracijos direktorių, vicemerą (-us).

25. Meras teikia tarybai vicemero (-ų) kandidatūrą (-as). Mero teikimas įforminamas potvarkiu. Vicemerą (-ai) skiriamas (-i) mero sprendimu (potvarkiu) mero įgaliojimų laikui.

26. Steigiama ne daugiau kaip dvi vicemero pareigybės.

27. Vicemero (-ų) skyrimo tvarka:

27.1. posėdžio pirmininkas pristato vicemero (-ų) kandidatūrą (-as) (iki 15 min.) ir suteikia žodį kandidatui (-ams) prisistatyti (iki 15 minučių) ir atsakyti į tarybos narių klausimus (iki 20 minučių);

27.2. taryba balsavimu priima sprendimą dėl pritarimo (nepritario) vicemero (-ų) kandidatūrai (-oms).

28. Tarybai nepritarus teikiamai (-oms) kandidatūrai (-oms), meras vicemero kandidatūrą (-as) gali teikti antrą kartą kitame (artimiausiam) tarybos posėdyje.

29. Jeigu taryba du kartus iš eilės nepritaria teikiamai (-oms) kandidatūrai (-oms) į vicemero pareigas, meras turi teisę savo sprendimu tarybai teiktą (-us) kandidatą (-us) paskirti vicemeru (-ais). Jeigu meras, tarybai pirmą kartą nepritarus jo teiktai (-oms) kandidatūrai (-oms), teikė kito (-ų) asmens (-ų) kandidatūrą (-as) į vicemero pareigas, meras turi teisę savo sprendimu vicemeru (-ais) paskirti savo pasirinktą (-us) kandidatą (-us) į vicemero pareigas.

30. Vicemero (-ų) įgaliojimai prasideda merui priėmus sprendimą skirti jį (juos) vicemeru (-ais).

31. Savivaldybės administracijos direktorių skiria ir atleidžia meras. Savivaldybės administracijos direktorius skiriamas mero įgaliojimų laikui. Savivaldybės administracijos direktorius yra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas. Mero sprendimas įforminamas potvarkiu.

IV SKYRIUS KITI TARYBOS POSĖDŽIAI

32. Kitus tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai tarybos paskirtas tarybos narys.

33. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai tarybos paskirtas tarybos narys – Ekonomikos ir finansų komiteto pirmininkas, o jo nesant – Sveikatos, šeimos ir socialinių reikalų komiteto pirmininkas.

34. Meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai tarybos paskirtas tarybos narys privalo sušaukti tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių, ne vėliau kaip per 2 savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar laikinai tarybos paskirtas tarybos narys tarybos posėdžio nesušaunkia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių.

35. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių.

36. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais tarybos posėdžių sekretoriui (-iams) reglamento XIV skyriuje nustatyta tvarka pateikia meras, komitetai, komisijos, tarybos nariai, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję tarybos nariai,

Savivaldybės kolegija, opozicijos lyderis, Savivaldybės kontrolierius. Su sprendimų projektais pateikiamas aiškinamasis raštas, kuriame nurodomi sprendimo projekto tikslai, uždaviniai, siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos, laukiami rezultatai, lėšų poreikis ir šaltiniai, kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ar paaiškinimai, ir sprendimo projekto lyginamasis variantas (lyginamasis variantas neprivalo būti rengiamas: kai teisės aktas dėstomas nauja redakcija; kai siūloma pripažinti netekusiu galios visą teisės aktą), jeigu teikiamas sprendimo pakeitimo projektas.

37. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių reglamento XIV skyriaus nustatyta tvarka yra pateikti pagal suteiktus įgaliojimus komitete apsvarstyti sprendimų projektai. Sprendimų projektų svarstymas komitete nėra privalomas šio reglamento 51 punkte numatytais atvejais. Pateikti sprendimų projektai registruojami šio reglamento XIV skyriuje nustatyta tvarka ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

38. Apie tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai tarybos paskirtas tarybos narys, ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pradžios praneša visiems tarybos nariams, gyventojams, seniūnui ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (-ams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (-ų) klausimo (-ų).

39. Mero pavedimu tarybos posėdžių sekretorius tarybos posėdžio medžiagą elektroniniu paštu išsiunčia tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio pradžios.

40. Meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai tarybos paskirtas tarybos narys, ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pradžios turi užtikrinti, kad būtų paskelbta informacija:

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

40.2. seniūnams 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. ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

41. Prieš kiekvieną tarybos posėdį tarybos nariai iš tarybos posėdžių 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 tarybos posėdžių sekretoriui.

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

43. Tarybos posėdžiuose privalo dalyvauti administracijos direktorius sprendimų projektų rengėjai (arba jų įgalioti komisijų nariai), su svarstomu klausimu susijusių administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų atstovai bei kiti su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję asmenys.

44. 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. Tarybos nustatyta tvarka tarybos posėdžiai tiesiogiai transliuojami Savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt ir gali būti transliuojami kitomis žiniasklaidos priemonėmis.

45. Kai posėdyje svarstomas klausimas, kuriame yra valstybės, tarnybos, komercinė paslaptį sudarančios ar su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu susijusios informacijos, taryba jį nagrinėja uždareme posėdyje.

46. Tarybos posėdžio pirmininkas:

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

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

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

46.4. 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;

46.7. 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;

46.8. 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 savivaldybės tarybos Etikos komisijai.

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

47. 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.

48. Elektroninei sistemai neveikiant, posėdyje dalyvaujančius tarybos narius registruoja tarybos posėdžių 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 pradėdamas svarstyti klausimą turi būti pakeistas kitu.

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

50. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti papildytas ar pakeistas tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos, grupės, mišrios grupės, kolegijos, opozicijos lyderio ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jeigu dėl šių siūlymų papildomai įtraukti klausimų sprendimų projektai yra įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su vicemero (-ų), Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo vicemeru, administracijos direktoriumi, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų pareiškimu. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybės) patvirtintus kriterijus, atvejais meras teikia tarybai svarstyti klausimą ir siūlo priimti sprendimą skubos tvarka.

51. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti klausimus svarbioms Savivaldybės funkcijoms užtikrinti, ir jeigu šiais atvejais nepriėmus ar uždelsus priimti sprendimą atsirastų neigiamų padarinių savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti sudaroma ir paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais nei Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 12 dalyje ir šio Reglamento 271 punkte nustatytais terminais, o apie Tarybos posėdžio laiką

ir svarstytinus klausimus gali būti pranešama per trumpesnę nei Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 14 dalyje ir šio Reglamento 275 punkte nustatytą terminą, bet ne vėliau kaip 24 valandos iki Tarybos posėdžio pradžios.

52. Darbotvarkę patvirtinama, jeigu už ją balsuoja tarybos posėdyje balsavime dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir „susilaikė“ kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, skelbiama pertrauka ir balsuojama dar kartą. Jeigu ir vėl balsai pasiskirstė po lygiai, tokiu atveju laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

52.1. Laikoma, kad tarybos narys dalyvauja balsavime kai balsuoja vienu iš pasirinktu būdu – „už“, „prieš“ ar „susilaikė“.

53. Į patvirtintą darbotvarkę įrašytus klausimus tarybos posėdyje pristato (iki 10 minučių, atskirais atvejais taryba gali pristatymo laiką pratęsti) sprendimo projekto rengėjas arba mero pavedimu kitas darbuotojas).

54. Po klausimo pristatymo pranešėjas atsako į tarybos narių klausimus. Klausimui pateikti skiriamos 2 minutės, atsakymui – iki 3 minučių.

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

56. Pranešėjui atsakius į klausimus, tarybos nariams suteikiama teisė kalbėti svarstomu klausimu: komitetų, frakcijų ir tarybos narių grupių vardu bei pateikusiems raštiškus pasiūlymus – 7 minutės, kitiems – 5 minutės. Posėdžio pirmininkui leidus, kalbėtojams gali būti suteiktos papildomai 2 minutės. Tik tarybos posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbą.

57. Svarstomu klausimu tarybos narys turi teisę paklausti 3 kartus, vieną kartą pasisakyti ir vieną kartą po balsavimo pareikšti repliką. Tarybos narys dar kartą gali paklausti po to, kai paklausia visi kiti pageidaujantys tarybos nariai. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę užduoti klausimą ir pasisakyti tarybos posėdyje svarstomais klausimais.

58. Tarybos nariui replikuoti po balsavimo, kalbėti dėl balsavimo motyvų suteikiamos 3 minutės. Tarybos nariai dėl balsavimo motyvų gali kalbėti prieš kiekvieną balsavimą.

59. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti (iki 3 minučių) Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas Vyriausybės atstovų įstaigos valstybės tarnautojas (toliau – įgaliotas asmuo). Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas asmuo sprendimo projektus gali vertinti tik dėl jų atitikimo Konstitucijai, įstatymams ir kitiems teisės aktams.

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

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

62. Posėdyje gali dalyvauti visuomeninių organizacijų, profesinių sąjungų, politinių partijų, rinkimų komitetų 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 tik posėdyje svarstomais klausimais. Kviestiesiems bei kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims leidžiama kalbėti tik svarstomu klausimu ir ne ilgiau kaip 3 minutes. Sprendimą dėl pasisakymų ne tarybos svarstomu klausimu priima posėdžio pirmininkas arba posėdžio pirmininko siūlymu taryba balsavimo būdu. Ne tarybos svarstomu klausimu gali būti leidžiama pasisakyti ne ilgiau kaip 10 min. prieš arba po tarybos posėdžio. Savivaldybės teritorijoje esančių valstybinių institucijų padalinių vadovai apie savo padalinių veiklą informuoja iki 10 minučių.

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

64. 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.

65. Jeigu dėl svarstomo sprendimo projekto yra gauta pasiūlymų, dėl kiekvieno pasiūlymo balsuojama atskirai. Pirmiausia balsuojama dėl pateiktų pasiūlymų pagal pasiūlymų pateikimo eilės tvarką. Pasiūlymams gali būti pritariama bendru sutarimu, jei nė vienas tarybos narys neprieštarauja. Apsisprendusi dėl visų pasiūlymų, taryba balsuoja dėl viso sprendimo projekto su priimtais pakeitimais arba už pateiktą tarybos sprendimo projektą.

66. Tarybos sprendimai gali būti tokie:

66.1. priimti sprendimą;

66.2. nepriimti sprendimo;

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

67. Dėl tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai sprendžiamas tarybos nario, mero įgaliojimų netekimo nesuėjęs terminui ar nepasitikėjimo vicemeru, administracijos direktoriumi 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. Kiekvieno tarybos nario balsavimo rezultatai saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

68. 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.

69. Slaptai balsuojama naudojant specialios formos balsavimo biuletenius. Balsavimo biuletenius parengia 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.

70. 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.

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

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

73. 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.

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

75. Balsavimui gali būti pateiktas vienas sprendimo projektas arba sprendimo projektas ir keli jo alternatyvūs variantai. Balsavimui pateikus vieną sprendimo projektą yra balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Jeigu yra pateiktas sprendimo projektas ir keli jo alternatyvūs variantai, dėl sprendimo projekto ir kiekvieno alternatyvaus jo varianto balsuojama „už“. Galutiniam balsavimui teikiamas daugiausia balsų surinkęs variantas, už kurį balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“.

76. Jeigu svarstymo metu yra pateikiami pasiūlymai tikslinti (keisti) sprendimo projektą, pirmiausia balsuojama dėl pateiktų pasiūlymų pagal pasiūlymų pateikimo eilės tvarką. Dėl kiekvieno

pasiūlymo balsuojama „už“. Balsų dauguma išrinktas pasiūlymas įrašomas į sprendimo projektą ir teikiama balsuoti dėl viso sprendimo projekto su pakeitimu.

77. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir „susilaikė“ kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, skelbiama pertrauka ir balsuojama dar kartą. Jeigu ir vėl balsai pasiskirstė po lygiai, tokiu atveju laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

77.1. Laikoma, kad tarybos narys dalyvauja balsavime kai balsuoja vienu iš pasirinktu būdu – „už“, „prieš“ ar „susilaikė“.

78. Dėl tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka. Sprendimai priimami atviru ar slaptu balsavimu. Balsuoti gali tik tarybos posėdyje dalyvaujantys tarybos nariai. Dėl tarybos posėdžio darbo tvarkos organizavimo klausimų sprendimai gali būti priimti ir be balsavimo (bendru sutarimu), t. y. po to, kai į posėdžio pirmininko klausimą: „Ar yra prieštaraujančių?“ niekas neatsako, ir jis paskelbia: „Priimta“.

79. Tarybos narys, atsisakęs dalyvauti balsavime, tarybos posėdyje dalyvauja (neišsiregistruoja). Balsavimo rezultatai skaičiuojami nuo balsavimo (svarstant klausimą) dalyvaujančių tarybos narių skaičiaus. Laikoma, kad tarybos narys dalyvauja balsavime kai balsuoja vienu iš pasirinktu būdu – „už“, „prieš“ ar „susilaikė“.

80. Tarybos narys tarybos posėdyje prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo apie tai informuoti tarybą, pareikšti norą nusišalinti nuo klausimo svarstymo ir balsavimo ir, jeigu taryba balsuodama nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Posėdžio protokole pažymimas nusišalinimo faktas. Taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą.

81. Kai sprendimas yra susijęs su daugumos 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 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.

82. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai.

83. Tarybos, komitetų, komisijų, tarybos narių frakcijų, grupių, mišrių grupių, kolegijų ir darbo grupių posėdžių protokoluose turi būti įrašyta apie tarybos narių nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo) faktą, nurodoma, kas, dėl kokios priežasties ir nuo kurio klausimo nusišalino, balsavimo rezultatai dėl tarybos nario nusišalinimo (pritarta / nepritarta).

84. 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:

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

84.2. pareikšęs 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.

85. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino laikotarpiu Tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas):

85.1. Nuotoliniu būdu vyksiančio tarybos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatyme ir šiame reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant tarybos nario teises.

85.2. Tarybos sprendimus priimant nuotoliniu būdu, turi būti užtikrintas tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Nuotoliniu būdu vykstančiame tarybos posėdyje svarstant klausimą, dėl kurio Vietos savivaldos įstatymas nustato slaptą balsavimą, klausimo svarstymas vyksta nuotoliniu būdu, o sprendimo priėmimui klausimo svarstyme daroma pertrauka, kurios metu fiziškai vykdomas slaptas balsavimas. Įvykus slaptam balsavimui, klausimo svarstymas tęsiamas nuotoliniu būdu priimant sprendimą pagal slapto balsavimo rezultatus.

85.3. Jeigu tarybos posėdis vyksta nuotoliniu būdu, tarybos nariui pareiškus norą nusišalinti nuo klausimo svarstymo ir tarybai priėmus jo nusišalinimą, tarybos narys, posėdžio pirmininkui leidus, specialisto, atsakingo už posėdžių transliaciją, nušalinamas techniniu būdu perkeldamas į nuotolinio posėdžio laukiamąjį. Į posėdį tarybos narys grąžinamas posėdžio pirmininkui leidus (apsvarsčius klausimą bei posėdžio pirmininkui paskelbus balsavimo rezultatus).

85.4. Nuotoliniu būdu vykstančio tarybos posėdžio tarybos narių balsus skaičiuoja mero potvarkiu sudaryta balsų skaičiavimo komisija.

86. Nuotoliniu būdu vyksiančio tarybos posėdžio metu tarybos narys gali prieš pradedant svarstyti klausimą informuoti tarybos posėdžio pirmininką apie laikiną pasišalinimą iš posėdžio nurodymas aplinkybes, dėl kurių pasišalina iš posėdžio, ir kiek laiko bus pasišalinęs. Tarybos nario pasišalinimo pradžios ir pabaigos laikas įrašomas į protokolą. Tarybos nariui pasišalinus, laikoma, kad tarybos narys laikinai nedalyvauja posėdyje. Tarybos narys laikino pasišalinimo metu techniniu būdu atsijungia iš posėdžio eigos arba administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus Informacinių technologijų poskyrio kompiuterių tinklų ir sistemų techniko yra perkeliamas į nuotolinio posėdžio laukiamąjį.

87. Dėl techninių kliūčių nuotoliniu būdu vykstančiame posėdyje negalintis (nebegalintis) dalyvauti tarybos narys privalo pranešti tarybos posėdžio pirmininkui apie iškilusias technines kliūtis.

V SKYRIUS

TARYBOS KOMPETENCIJA

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

89. Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji.

90. Išimtinė tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų taryba negali perduoti jokiai kitai Savivaldybės institucijai ar įstaigai.

91. Paprastajai tarybos kompetencijai priskirtus įgaliojimus taryba atskiru savo sprendimu gali pavesti vykdyti merui – savivaldybės vykdomajai institucijai (savivaldybės vadovui). Jeigu meras dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto negali įvykdyti tarybos jam perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo taryba.

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

93. 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 išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus. Šie sprendimai yra rekomendaciniai. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus tarybai (merui) pateikia atitinkamos seniūnijos seniūnas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po sprendimo priėmimo. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai įvertinami artimiausiame tarybos posėdyje.

94. Vertinimo projektą parengia ir tarybai (merui) svarstyti pateikia administracija. Tarybos vertinimus dėl išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų nurodant vertinimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi, per 3 darbo dienas po tarybos sprendimo priėmimo administracijos Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyrius privalo paskelbti savivaldybės interneto svetainėje, o atitinkamų seniūnijų seniūnai skelbimų lentose.

95. Taryba teisės aktuose apibrėžtos kompetencijos klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą. Taryba, vykdydama mero ir kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, priežiūrą, turi teisę pareikalauti iš šių institucijų informacijos apie nustatytų funkcijų įgyvendinimą, kviestis į tarybos posėdžius šių institucijų vadovus, svarstant konkrečius klausimus, susijusius su funkcijų vykdymu, nustatyti konkrečius įpareigojimus tobulinti šių funkcijų įgyvendinimą ir kt. Už šių funkcijų įgyvendinimo organizavimą ir tarybos nustatytų įpareigojimų įvykdymą atsako meras. Tarybos kompetencija yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnyje, kituose įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

VI SKYRIUS

MERAS, VICEMERAS (-AI), LAIKINAS MERO PAREIGŲ ĖJIMAS

96. Meras – savivaldybės vykdomoji institucija (savivaldybės vadovas), turinti savivaldybės valdžios ir viešojo administravimo įgaliojimus, atsakinga už įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir tarybos sprendimų tiesioginį įgyvendinimą.

97. Meras renkamas tiesiogiai tarybos įgaliojimų laikui.

98. Meras teikia tarybai vicemero (-ų) kandidatūrą (-as).

99. Meras savo iniciatyva, tarybos komitetų teikimu ar atskirų tarybos narių prašymu gali siūlyti tarybai pavesti savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą savivaldybės administravimo subjektų ar savivaldybės valdomų įmonių atitikties, finansinį ir veiklos auditą, priima savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto atitikties, finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą tarybos komitetų ir tarybos posėdžiuose. Mero siūlymas įforminamas potvarkiu, reglamento nustatyta tvarka parengiamas ir teikiamas svarstyti komitetuose tarybos sprendimo projektas, kuriame nurodomas pavedimas savivaldybės kontrolieriui (Kontrolės ir audito tarnybai) atlikti atitikties, finansinį ar veiklos auditą.

100. Meras yra savivaldybės vadovas.

101. Merui netaikomos Darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, atostogas, kiek tai nenustatyta Vietos savivaldos įstatyme, žalos atlyginimą ir darbuotojų saugą ir sveikatą.

102. Meras turi teisę į 22 darbo dienų trukmės kasmetines minimaliąsias atostogas. Merui už kiekvieną 5 metų tarnybos stažą, kaip jis apibrėžiamas Valstybės tarnybos įstatyme, suteikiamos 3 darbo dienos kasmetinių papildomų atostogų, tačiau bendra kasmetinių atostogų trukmė negali būti ilgesnė kaip 37 darbo dienos.

103. Merui atostogos suteikiamos ir į komandiruotes vyksta vicemerui priėmus potvarkį. Informacija apie mero komandiruotės pradžią, pabaigą ir vietą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje – mero darbotvarkėje.

104. Atostogų metu meras neatlieka mero pareigų.

105. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, nemokamos.

106. Meras turi teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas asmenims, auginantiems vaikus, ir į lengvatas neįgaliams darbuotojams.

107. Merą pavaduoja mero paskirtas vicemerai, kai:

107.1. meras dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai neina savo pareigų;

107.2. mero įgaliojimai sustabdyti teismo nutartimi.

108. Merą pavaduojantis vicemerai vykdo visus mero įgaliojimus, išskyrus nustatytuosius Vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 4, 5, 7, 12, 13, 15, 19, 20 ir 21 punktuose. Vicemerui pavaduojant merą, Vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 12, 13 ir 15 punktuose nustatytus mero įgaliojimus vykdo taryba, o Vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 4, 5 ir 7 punktuose nustatytus mero įgaliojimus – laikinai tarybos paskirtas tarybos narys.

109. Meras savo įgaliojimų laikui skiria vieną ar kelis vicemerus. Didžiausias galimas vicemerų skaičius nustatomas atsižvelgiant į tarybos narių skaičių.

110. Vicemerai yra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Vicemerai atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus.

111. Vicemerui užtikrinama teisė grįžti į iki paskyrimo vicemeru eitas pareigas, *mutatis mutandis* taikant normas, nustatančias administracijos direktoriaus teisę grįžti į iki paskyrimo administracijos direktoriumi eitas pareigas (žr. 132 reglamento punktą).

112. Mero pareigas laikinai eina tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma paskirtas tarybos narys –kai:

112.1. mero įgaliojimai nutrūksta nesuėjus terminui;

112.2. išrinktas nepriešėjęs meras netenka mandato ar mero rinkimų rezultatai pripažįstami negaliojančiais.

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

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

115. Mero pareigas laikinai einančio tarybos nario darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina taryba.

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

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

118. Meras įgaliojimų netenka tarybos sprendimu Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

119. 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.

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

121. Meras negali dirbti kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose ir gauti kito atlyginimo, išskyrus atlyginimą už mokslinę, pedagoginę ar kūrybinę veiklą.

122. Meras priima sprendimą (įforminama potvarkiu) dėl vicemero (-ų) atostogų ir komandiruočių.

123. Meras yra atskaitingas tarybai ir bendruomenei už savo veiklą. Informacija apie mero veiklos rezultatus įtraukiama į Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį.

124. Esant paskelbtai nepaprastajai padėčiai, ekstremaliajai situacijai ar karantinui, meras, vicemerai (-ai), laikinai mero pareigas einanti tarybos narys gali savo pareigas vykdyti nuotoliniu būdu.

125. Atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms apmokėti skirto mero fondo dydis nustatomas nedidinant bendrų Savivaldybės reprezentacijai skirtų lėšų ir priklauso nuo savivaldybės tarybos narių skaičiaus. Taryba gali skirti kas mėnesį iki 1 (vieno) Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (toliau – VMDU) dydžio sumą.

VII SKYRIUS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

126. Administracijos direktorius vadovauja administracijai. Jis yra įstaigos vadovas. Administracijos direktorius tiesiogiai ir asmeniškai merui atsako už įstatymų, įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų, Vyriausybės, tarybos, mero sprendimų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais.

127. Administracijos direktorių skiria ir atleidžia meras. Mero sprendimas skirti ar atleisti administracijos direktorių įforminamas potvarkiu. Administracijos direktorius skiriamas mero įgaliojimų laikui.

128. Administracijos direktorius yra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas.

129. Asmuo, skiriamas į administracijos direktoriaus pareigas, turi atitikti įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytus reikalavimus, taikomus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

130. Tol, kol savivaldybės administracijos direktorius nepaskirtas, administracijos direktoriaus pareigas gali eiti mero ar merą pavaduojančio vicemero ar mero pareigas laikinai einančio tarybos nario paskirtas administracijos valstybės tarnautojas.

131. Esant paskelbtai nepaprastajai padėčiai, ekstremaliajai situacijai ar karantinui, Administracijos direktorius, gali savo pareigas vykdyti nuotoliniu būdu. Vadovaudamasis teisės aktų nuostatomis, leidimą dirbti nuotoliniu būdu administracijos direktoriui potvarkiu suteikia meras.

132. Nutrūkus administracijos direktorių į pareigas paskyrusio mero įgaliojimams arba jeigu administracijos direktorius atsistatydina ar atleidžiamas iš šių pareigų, išskyrus atleidimą už tarnybinius nusižengimus, administracijos direktorius turi teisę Vyriausybės nustatyta tvarka grįžti į iki paskyrimo administracijos direktoriumi eitas valstybės tarnautojo pareigas (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas ir savivaldybės kontrolieriaus, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojo ir darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigas), o kai tokios galimybės nėra, – į kitas lygiavertes ar žemesnes valstybės tarnautojo pareigas (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas). Be to, šioje dalyje nustatytu atveju savivaldybės administracijos direktorius turi teisę grįžti į iki paskyrimo administracijos direktoriumi eitas pareigas, jeigu jis ėjo šias pareigas Savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba Savivaldybės valdomoje įmonėje, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas pareigas Savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba Savivaldybės valdomoje įmonėje. Jeigu iki paskyrimo administracijos direktoriumi šis asmuo ėjo pareigas Savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba Savivaldybės valdomoje įmonėje, kurioms buvo nustatyta kadencija, kai yra tokia galimybė, jis turi teisę grįžti į šias pareigas likusiam kadencijos laikui. Jeigu šis asmuo iki paskyrimo administracijos direktoriumi tokių pareigų nėjo arba atsisakė pasiūlytų kitų žemesnių valstybės tarnautojo pareigų arba kitų pareigų Savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba Savivaldybės valdomoje įmonėje, išmokos jam mokamos Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

133. Kai savivaldybės teritorijoje įvedamas tiesioginis valdymas, administracijos direktoriaus įgaliojimų klausimas sprendžiamas Tiesioginio valdymo savivaldybės teritorijoje įstatymo nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS TARYBOS NARIAI

PIRMASIS SKIRSNIS TARYBOS NARIO STATUSAS

134. Tarybos narys Rinkimų kodekso nustatyta tvarka savivaldybės nuolatinių gyventojų išrinktas savivaldybės bendruomenės atstovas. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią naujai išrinkta taryba susirenka į

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

135. Prisiekusiam tarybos nariui priesaiką priėmęs asmuo įteikia tarybos nario pažymėjimą.

136. Tarybos narys įgaliojimų netenka tarybos sprendimu Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

137. Tarybos narių įgaliojimai tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi arba įgaliojimų netenka Tiesioginio valdymo savivaldybės teritorijoje įstatymo nustatyta tvarka.

ANTRASIS SKIRSNIS TARYBOS NARIO PAREIGOS

138. Tarybos narys privalo:

138.1. dalyvauti tarybos posėdžiuose;

138.2. būti vieno (išskyrus Kontrolės komiteto) komiteto nariu;

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

138.4. 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;

138.5. tarybos, komitetų, komisijų ar darbo grupių posėdžių metu, vykdant tarybos nario pareigas:

138.5.1. nesant pagrindo, vengti naudoti konkrečių fizinių asmenų duomenis (vardą, pavardę, gimimo datą, kontaktinius duomenis), neatskleisti asmens kodų. Kreipiantis į konkretų asmenį, tikslinga vartoti bendras formuluotes („direktorius“, „atleidžiamas darbuotojas“, „asmuo“, „pilietis“ ir t. t.);

138.5.2. neatskleisti specialių kategorijų asmens duomenų (informacijos apie sveikatos būklę, nustatyto darbingumo, neįgalumo, specialiųjų poreikių lygio duomenų, duomenų apie rasinę etninę kilmę (pavyzdžiui, kad patalpos išnuomojamos romų kilmės žmogui), politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, duomenis apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ar orientaciją);

138.5.3. laikyti paslapyje, neatskleisti trečiosioms šalims (žiniasklaidai, šeimos nariams ir kitiems asmenims) bet kokios su asmens duomenimis susijusios informacijos, su kuria buvo susipažinta vykdant tarybos nario pareigas, išskyrus, jeigu tokia informacija buvo vieša pagal galiojančių įstatymų ar kitų teisės aktų nuostatas. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus tarybos nario įgaliojimams;

138.5.4. neviešinti asmens duomenų asmeniniuose tinklaraščiuose ar kitose interneto svetainėse (įskaitant socialinius tinklus);

138.6. priimti savivaldybės nuolatinis gyventojus ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti savivaldybės nuolatiniais gyventojams šio reglamento XXII skyriuje nustatyta tvarka.

139. Tarybos narys apie nusišalinimą pareiškia:

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

139.2. 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

140. Tarybos narys turi teisę:

140.1. Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas Savivaldybės struktūriniuose padaliniuose;

140.2. siūlyti tarybai svarstyti klausimus, rengti tarybos sprendimų projektus, iš mero, vicemero, administracijos ar kitų Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų 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 kitais klausimais, tarybos posėdžio metu užduoti klausimų pranešėjams, pasisakyti dėl posėdžio vedimo tvarkos, kreiptis su paklausimais į savivaldybės institucijų, administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus;

140.3. dalyvauti ir pasisakyti (kalbėti) komitetų ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti arba su jo elgesiu susiję klausimai;

140.4. jungtis į tarybos narių frakcijas ir tarybos narių grupes šio reglamento IX skyriuje nustatyta tvarka;

140.5. gauti iš administracijos vietą posėdžiui, technines priemones ir pagalbą tarybos nario įgaliojimams vykdyti;

140.6. savo įgaliojimų laikotarpiu Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka turėti visuomeninių padėjėjų, kurie tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju gali būti pilnametis asmuo, kuris nėra administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju negali būti asmuo, įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turintis neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys. Tarybos nario visuomeninių padėjėjų skaičius negali viršyti savivaldybėje įsteigtų seniūnijų skaičiaus, o kai seniūnijos neįsteigtos, – negali viršyti trijų. Siekiant užtikrinti viešumą ir skaidrumą, informacija apie asmenį, tarybos nario paskirtą jo visuomeniniu padėjėju (asmens vardas, pavardė, paskyrimo data), nedelsiant paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ir joje skelbiama tol, kol asmuo eina tarybos nario visuomeninio padėjėjo pareigas.

140.7. Asmenį, atitinkantį keliamus reikalavimus, į visuomeninių padėjėjų sąrašą įtraukia ar išbraukia iš jo tarybos posėdžių sekretorius arba mero įgaliotas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas, gavęs raštišką tarybos nario prašymą. Tarybos nario visuomeniniams padėjėjams įteikiamas tarybos patvirtinto pavyzdžio tarybos nario visuomeninio padėjėjo pažymėjimas, kurį pasirašo meras (1 priedas);

140.8. gali apie savo, kaip tarybos nario, veiklą skelbti Savivaldybės tinklalapyje;

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

141. Tarybos, komitetų, komisijų posėdžių laiku, taip pat kitais su tarybos nario pareigomis susijusiais atvejais (tarybos sprendimu įgaliotas vykdyti kitas tarybos nario pareigas) tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jam darbo vietą.

142. 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

143. Tarybos nariams už darbą atliekant tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Kartą per mėnesį mokamas atlyginimas iš administracijai skirtų biudžeto asignavimų.

144. Atlyginimas apskaičiuojamas pagal Lietuvos statistikos departamento skelbiamą paskutinio Lietuvos ūkio VMDU dydį. Tarybos narių atlyginimas apskaičiuojamas 1 VMDU dydžiu; savivaldybės tarybos opozicijos lyderio ir nuolatinį savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkų – 0,2 VMDU didesnio dydžio; nuolatinį savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų

pirmininkų pavaduotojų – 0,1 VMDU didesnio dydžio. Tarybos nariams atlyginimas apskaičiuojamas atsižvelgiant į jų faktiškai dirbtą laiką, atliekant tarybos nario pareigas tarybos posėdžiuose, komitetuose, komisijose, tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, kolegijos posėdžiuose, taip pat tarybos nariams priimant savivaldybės nuolatinius gyventojus. Faktiškai dirbto laiko trukmė, atliekant Tarybos nario pareigas, ne daugiau kaip 40 darbo valandų per mėnesį.

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

146. 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 merui.

147. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, pateikdamas prašymą merui 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 mokėti mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos nuo kitos dienos po prašymo pateikimo dienos. 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.

148. Tarybos narys, atsisakęs atlyginimo, turi teisę prašyti mokėti atlyginimą, raštu pateikdamas prašymą merui, 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.

149. 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.

150. Tarybos narių darbo laikas komitetuose, komisijose, kolegijose, darbo grupėse, tarybos narių frakcijose, grupėse, mišrioje 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 posėdžių sekretoriui. Darbo laiko duomenys įrašomi į tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštį.

151. Tarybos nariai darbo laiką priimant savivaldybės nuolatinius gyventojus (toliau – savarankiškai deklaruojamas darbo laikas) deklaruoja asmeniškai. Tarybos narys turi pateikti tarybos posėdžių sekretoriui Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nario savarankiškos veiklos protokolą (toliau – savarankiškos veiklos protokolas) (2 priedas), kuriame nurodomas laikas, sugaištas priimant savivaldybės nuolatinius gyventojus. Tarybos posėdžių sekretorius duomenis apie tarybos narių lankomumą teikia Etikos komisijai kiekvieno mėnesio paskutinę dieną.

152. Savarankiškos veiklos protokolas užpildomas iki einamojo mėnesio paskutinės dienos ir pateikiamas tarybos posėdžių sekretoriui.

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

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

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

156. Tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarinėms, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos, viešosios informacijos rengėjų teikiamų

paslaugų, tarybos nario ataskaitų gamybos ir platinimo išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka administracija, kas mėnesį skiriama išmoka, ne didesnė kaip 0,55 MMA, už kurią atsiskaitoma kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 10 d. pateiktus išlaidas pateisinančius dokumentus. Išmoka pervedama į tarybos narių nurodytas sąskaitas banke.

157. Reglamento 156 punkte numatyta išmoka gali būti naudojama:

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

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

157.3. pašto prekėms ir paslaugoms įsigyti;

157.4. 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, teikiamoms savivaldybės teritorijoje;

157.5. kanceliarinėms prekėms įsigyti;

157.6. biuro patalpų nuomai;

157.7. viešosios informacijos rengėjų teikiamoms paslaugoms;

157.8. tarybos nario ataskaitų gamybos ir platinimo išlaidoms.

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

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

160. Jeigu pagal tarybos sprendimą tarybos narys atstovauja savivaldybei už savivaldybės ribų, administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruočių išlaidas. Grįžęs iš komandiruočių, 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 komandiruočių užduočių vykdymą. Ataskaitoje turi būti nurodyta: komandiruočių pagrindas (kvietimas, potvarkio ar įsakymo numeris, pavadinimas, data); komandiruočių laikas ir vieta; komandiruočių tikslas ir pobūdis (šventė, dalykinis susitikimas, konferencija, verslo mugė ir pan.); komandiruočių metu įvykę susitikimai; komandiruočių 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.

IX SKYRIUS

TARYBOS NARIŲ FRAKCIJOS, TARYBOS NARIŲ GRUPĖS, TARYBOS MAŽUMA, TARYBOS DAUGUMA

161. Pagal partijų, politinių organizacijų ar jų koalicijų narių sąrašus išrinkti tarybos nariai gali jungtis į frakcijas ar tarybos narių grupes. Tarybos nariai į frakcijas ar grupes jungiasi laisva valia. Frakciją ar grupę gali sudaryti pagal vieną arba pagal kelis sąrašus išrinkti tarybos nariai ir dalis vieno rinkimų sąrašo tarybos narių. Frakcijos ir grupės gali jungtis į koalicijas.

162. Tarybos nariai, norintys susivienyti į frakciją arba sudaryti koaliciją, posėdžio metu teikia tarybos posėdžio pirmininkui viešą pareiškimą su savo parašais. Frakcijos pareiškimą pasirašo nemažiau kaip 3 tarybos nariai. Pareiškime taip pat turi būti nurodytas frakcijos pavadinimas, jos sudėtis, vadovo ir pavaduotojo (jei yra) vardai bei pavardės. Pasikeitus frakcijos pavadinimui, sudėčiai, vadovui ar jo pavaduotojui, frakcijai iširus ar nutraukus veiklą, apie tai turi būti raštu pranešta merui, kuris informaciją paskelbia artimiausiame tarybos posėdyje.

163. Tarybos narių grupės sudėtis paskelbiama viename iš tarybos posėdžių viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui. Pareiškimą pasirašo tarybos nariai, kurie sudaro tarybos

narių grupę. Pareiškite taip pat turi būti nurodytas grupės pavadinimas, jos sudėtis, vadovo ir pavaduotojo (jei yra) vardai ir pavardės.

164. Kiekvienas tarybos narys gali priklausyti tik vienai frakcijai ar tarybos narių grupei. Mišri savivaldybės tarybos narių grupė – tarybos nariai, nesusivieniję į tarybos narių frakciją ar grupę.

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

166. Tarybos opozicijos lyderis – ne mažiau kaip pusės tarybos narių, priklausančių tarybos opozicijai, tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruotas tarybos opozicijai atstovaujantis tarybos narys. Jis atlieka Vietos savivaldos įstatymu ir šiuo reglamentu jam pavestas funkcijas, turi Vietos savivaldos įstatyme ir reglamente nustatytas teises.

167. Tarybos opozicijos veikla viešinama Savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

168. Tarybos mažuma – tarybos daugumai nepriklausančios tarybos narių frakcija (-os) ir (ar) tarybos narių grupė (-ės), ir (ar) į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję tarybos nariai.

169. Tarybos dauguma – tarybos narių frakcija (-os) ir (ar) tarybos narių grupė (-ės), ir (ar) į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję tarybos nariai, tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, pateikusi (-ios) savo veiklos programą ir sudaryta (-os) iš daugiau kaip pusės visų tarybos narių.

X SKYRIUS

TARYBOS MAŽUMOS VALANDOS IR PATEIKTŲ KLAUSIMŲ SVARSTYMO ORGANIZAVIMO TVARKA

170. Ne rečiau kaip kartą per pusę metų vieno iš tarybos posėdžių pabaigoje yra organizuojama tarybos mažumos valanda.

171. Tarybos mažumos valandos metu tarybos mažumos atstovai turi teisę užduoti klausimų merui, vicemerui (-ams), administracijos direktoriui, komitetų, komisijų pirmininkams ir gauti į juos atsakymus. Jeigu posėdžio dieną nurodyti asmenys eina pareigas, jie tarybos mažumos valandoje privalo dalyvauti ir atsakyti į jiems užduotus klausimus.

172. Tarybos mažumos valanda trunka ne trumpiau kaip vieną valandą. Pirmiausia teisę užduoti iki dviejų klausimų turi opozicijos lyderis, po to – kiti tarybos mažumos atstovai. Tarybos mažumos atstovams uždavus visus klausimus, jeigu taryba nenusprendžia kitaip, sudaroma galimybė tarybos daugumos atstovams užduoti klausimų.

173. Tarybos mažumos valanda protokoluojama ir daromas garso įrašas.

174. Kartą per pusę metų į vieną tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukti klausimus turi teisę tarybos mažuma. Tarybos mažuma turi teisę pasirinkti, į kurio tarybos posėdžio darbotvarkę įtrauks klausimus. Į darbotvarkę privalomai įtraukiami ir svarstomi visi tarybos mažumos siūlomi klausimai, atitinkantys sprendimų projektams reglamente ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytus reikalavimus.

XI SKYRIUS

TARYBOS KOLEGIJA

175. Taryba savo įgaliojimų laikui iš mero, vicemerų, administracijos direktoriaus, tarybos komitetų pirmininkų, Etikos komisijos pirmininko, Antikorupcijos komisijos pirmininko ir opozicijos lyderio tarybos sprendimu sudaro Savivaldybės kolegiją (toliau – kolegija).

176. Kolegija yra tarybos patariamasis organas, kurio posėdžiams pirmininkauja meras.

177. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

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

177.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl savivaldybės strateginio planavimo dokumento

rengimo;

177.3. numato mero ir tarybos narių kvalifikacijos tobulinimo prioritetus (kiekvienais metais);

177.4. svarsto klausimus dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo;

177.5. susipažįsta su specialiųjų ir detaliųjų planų projektais, dėl jų gali teikti rekomendacijas merui;

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

177.7. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl tarybos posėdžių darbotvarkių papildymo;

177.8. teikia tarybos sprendimų projektus.

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

179. Kolegijos posėdžiai rengiami, jeigu yra svarstytinų klausimų. Klausimus teikia meras, vicemeras, administracijos direktorius, tarybos komitetų pirmininkai, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, opozicijos lyderis, savivaldybės kontrolierius, frakcijos, administracijos padalinių vadovai ir į struktūrinius padalinius neįeinantys viešojo administravimo valstybės tarnautojai.

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

181. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino laikotarpiu kolegijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu vykiančio kolegijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų teisės aktuose nustatytų reikalavimų. Nuotoliniu būdu priimant kolegijos sprendimus, turi būti užtikrintas kolegijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

182. Kolegijos posėdžio datą ir darbotvarkę nustato meras. Posėdžio pradžioje meras, jo nesant – vicemeras ar savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys, pateikia tvirtinti darbotvarkės projektą.

183. Ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio sprendimo projekto rengėjas pateikia paruoštą sprendimo projektą tarybos posėdžių sekretoriui.

184. Posėdžio medžiagą tarybos posėdžių sekretorius ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas iki posėdžio išsiunčia Kolegijos nariams ir kviestiesiems asmenims.

185. 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.

186. Kolegijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Kai narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero ar kito pirmininkaujančio posėdžiui nario balsas. Dėl posėdžio darbo tvarkos organizavimo klausimų sprendimai gali būti priimti ir be balsavimo (bendru sutarimu), t. y. po to, kai į posėdžio pirmininko klausimą: „Ar yra prieštaraujančių?“ niekas neatsako, ir jis paskelbia: „Priimta“.

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

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

189. 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“).

190. Priimtų Kolegijos sprendimų kopijas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas tarybos posėdžių sekretorius įteikia arba išsiunčia suinteresuotosioms šalims.

XII SKYRIUS TARYBOS KOMITETAİ

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

192. Tarybos komitetai sprendimų projektus, kuriems pagal Vietos savivaldos įstatymą būtina pateikti administracijos išvadas, svarsto tik gavę šias išvadas.

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

194. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 tarybos narių tarybos sprendimu. Privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų tarybos narių frakcijų, grupių ir į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių deleguotų tarybos narių skaičius. Kontrolės komiteto sudėtis turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo tarybos narių frakcijų ar tarybos narių grupių ar jų skaičiaus pasikeitimo. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių, komitetų įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komiteto įgaliojimus, nustato taryba. Kontrolės komiteto įgaliojimus taryba nustato atsižvelgdama į Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio nuostatas.

195. Jeigu visi tarybos nariai sudaro tarybos daugumą, Kontrolės komitetas, sudaromas iš tarybos daugumos atstovų, veikia tol, kol taryboje susidaro tarybos opozicija.

196. Komiteto pirmininkas komiteto narių siūlymu komiteto, išskyrus Kontrolės komitetą, sprendimu nesuėjęs terminui netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

197. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių komiteto siūlymu skiria Taryba.

198. Kontrolės komiteto pirmininką iš komiteto narių deleguoja tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu tarybos posėdžio pirmininkui. Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją iš komiteto narių (savivaldybės tarybos daugumos) skiria taryba. Jeigu tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinkto naujo tarybos posėdžio sušaukimo dienos nedeleguoja Kontrolės komiteto pirmininko arba deleguoja tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta tarybos opozicija, Kontrolės komiteto pirmininką skiria taryba iš komiteto narių. Jeigu paskyrus Kontrolės komiteto pirmininką paaiškėja, kad jis neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, jis netenka įgaliojimų nesuėjęs terminui komiteto narių siūlymu tarybos sprendimu, o jeigu toks Kontrolės komiteto pirmininkas buvo deleguotas tarybos opozicijos, – ji tarybos opozicijos raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu artimiausio tarybos posėdžio pirmininkui, atšaukus.

199. Jeigu artimiausiame tarybos posėdyje tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Kontrolės komiteto pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito tarybos nario arba deleguoja tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Kontrolės komiteto pirmininko įgaliojimų netekimo nesuėjęs terminui ir naujo Kontrolės komiteto pirmininko skyrimo priima taryba. Jeigu Kontrolės komiteto pirmininko įgaliojimai nutrūksta nesuėjęs terminui, Kontrolės komiteto pirmininkas Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka turi būti deleguotas arba paskirtas per 2 mėnesius nuo įgaliojimų nutrūkimo dienos.

200. Tarybos komitetų ir komisijų pirmininkais gali būtų skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžiama Vietos savivaldos įstatyme, tarybos nariai, tarybos narys, pretenduojantis tapti tarybos sudaromo komiteto ar komisijos pirmininku, privalo užpildyti vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui ir skelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje tol, kol tarybos narys eina pareigas, kurioms keliama nepriekaištingos reputacijos reikalavimai.

201. Kontrolės komitetas:

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

201.2. svarsto savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, iki einamųjų metų lapkričio 5 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 (nepitaria). Nepritarus veiklos plano projektui Kontrolės komiteto nariai raštu pateikia savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai pastabas su pasiūlymais;

201.3. įvertina savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus biudžeto asignavimus ir išvadą dėl jų teikia tarybai;

201.4. svarsto savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos parengtą ataskaitų rinkinį jų pagrindų rengia ir teikia tarybai išvadas dėl Kontrolės ir audito tarnybos veiklos;

201.5. svarsto Kontrolės ir audito tarnybos atliktų auditų ataskaitas ir jų išvadų pagrindų rengia ir teikia tarybai išvadas dėl Savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo;

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

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

201.8. dirba pagal tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje šio reglamento XXI skyriuje nustatyta tvarka už savo veiklą atsiskaito tarybai. Ataskaitą teikia Kontrolės komiteto pirmininkas arba jo pavaduotojas;

201.9. Taryba Kontrolės komiteto veiklos programą patvirtina per vieną mėnesį nuo Kontrolės komiteto sudarymo, o kai Kontrolės komitetas sudarytas – per vieną mėnesį nuo kalendorinių metų pradžios.

201.10. nagrinėja iš asmenų gaunamus pranešimus ir pareiškimus apie administracijos, įmonių, įstaigų ir jų vadovų veiklą ir teikia dėl jų siūlymus pagal kompetenciją merui ar tarybai arba persiunčia juos nagrinėti kompetentingoms institucijoms ar įstaigoms.

202. 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.

203. Kiekvienas komitetas:

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

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

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

203.4. 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.

204. Komiteto pirmininkas:

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

204.2. skiria komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems medžiagą ir dokumentus, susijusius su komiteto veikla;

- 204.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;
- 204.4. pirmininkauja komiteto posėdžiuose;
- 204.5. kontroliuoja komiteto sprendimų vykdymą ir informuoja komiteto narius apie komiteto sprendimų ir rekomendacijų vykdymą;
- 204.6. teikia sprendimų projektus tarybai;
- 204.7. vykdo kitas Vietos savivaldos įstatymu ir reglamentu nustatytas pareigas;
- 204.8. komiteto pirmininkas turi teisę gauti komiteto įgaliojims vykdyti reikalingą informaciją iš valstybės ar savivaldybės institucijų ir valstybės ar Savivaldybės valdomų įmonių.
205. 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.
206. Komiteto posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių.
207. Komitetams pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko, jo nesant – kito posėdžiui pirmininkaujančio komiteto nario, balsas. Dėl posėdžio darbo tvarkos organizavimo klausimų sprendimai gali būti priimti ir be balsavimo (bendru sutarimu), t. y. po to, kai į posėdžio pirmininko klausimą: „Ar yra prieštaraujančių?“ niekas neatsako, ir jis paskelbia: „Priimta“.
208. Komitetams tarybos sprendimų projektai pateikiami elektronine forma, esant darbuotojo aiškinamajam raštui, šis raštas taip pat pateikiamas elektronine forma. Komitetams sprendimų projektus, kuriems pagal Vietos savivaldos įstatymą būtina pateikti administracijos išvadas, svarsto tik gavę šias išvadas.
209. Sprendimų projektus derina Savivaldybės vykdomoji institucija, administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius, kalbos tvarkytojas ir atitinkamos srities specialistai.
210. Komitetas turi teisę pasiūlyti tarybai papildyti arba pakeisti tarybos posėdžio darbotvarkę. Sprendimą dėl komiteto pasiūlymo priima taryba.
211. Komiteto posėdžiai yra protokoluojami, jų metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Komitetų posėdžiai, siekiant veiklos viešumo ir skaidrumo, išskyrus uždarus posėdžius, transliuojami tiesiogiai ir komitetų posėdžių garso ir vaizdo įrašai perduodami Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus Informacinių technologijų poskyriui bei Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami viešai reglamento XVI skyriuje nustatyta tvarka Savivaldybės interneto svetainėje. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) reikalavimų, susijusią informaciją ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamentas (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžių garso ir vaizdo įrašai neviešinami.
212. Komitetų posėdžiams sekretoriauja tarybos posėdžių sekretorius ar administracijos mero paskirtas valstybės tarnautojas ar savivaldybės administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – posėdžio sekretorius). Komitetų posėdžių protokolai yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje laikantis teisės aktų reikalavimų.
213. Keli komitetams 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.
214. 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.

215. 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.

216. Komitetų pasiūlymai, rekomendacijos išrašu iš protokolo teikiami 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 posėdžio sekretorius.

217. Komitetų rekomendacijas 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.

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

219. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviesti 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.

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

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

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

223. Komitetų darbe patarimojo balso teise šio reglamento 226 punkte nustatyta tvarka gali dalyvauti jiems nepriklausantys tarybos nariai, suinteresuoti asmenys savo iniciatyva arba komiteto kvietimu. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas jį nagrinėja uždaramame posėdyje.

224. Komitetas atskiriems klausimams nagrinėti gali pasitelkti ekspertus. Visuomeniniai patarėjai bei ekspertai gali dalyvauti komitetų posėdžiuose su patarimojo balso teise.

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

226. 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.

227. 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.

228. 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.

229. Komitetų veiklos organizacinį ir informacinį aptarnavimą atlieka tarybos posėdžių sekretorius.

230. 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 posėdžių sekretorius paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt.

231. Komiteto posėdis gali vykti nuotoliniu būdu: arba daliai tarybos narių fiziškai susirenkant į komiteto posėdį, o kitai daliai tarybos narių dalyvaujant nuotoliniu būdu (toliau – mišrus būdas). Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu arba mišriu būdu priima komiteto pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs komiteto nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą komiteto posėdį organizuoti nuotoliniu arba mišriu būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta komiteto nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriu būdu organizuojamame posėdyje kiti komiteto nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į komiteto posėdžių salę.

232. Komiteto posėdžiai nuotoliniu ar mišriu būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių, išskyrus:

232.1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komiteto posėdžiai negali vykti tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

232.2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vyksiantį komiteto posėdį.

233. Nuotoliniu ar mišriu būdu vyksiančio tarybos komiteto posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų šiame reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinat Vietos savivaldos įstatyme nustatytas tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant komiteto sprendimus, turi būti užtikrintas komiteto nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

234. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti klausimus svarbioms savivaldybės funkcijoms užtikrinti, ir jeigu šiais atvejais nepriėmus ar uždelsus priimti sprendimą atsirastų neigiamų padarinių Savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu komitetų posėdžių darbotvarkės gali būti paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje trumpesniu, nei reglamento 230 punkte nustatytu terminu, bet ne vėliau kaip 24 valandos iki komiteto posėdžio pradžios.

XIII SKYRIUS TARYBOS KOMISIJOS

235. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos ir Antikorupecijos komisijas. Šios komisijos sudaromos laikantis proporcinio savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komisijų sudėtis, išlaikant proporcinio tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principą, turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo tarybos daugumos ir mažumos pasikeitimo. Etikos komisijos ir Antikorupecijos komisijos pirmininką iš šių komisijų narių – tarybos narių – deleguoja tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu tarybos posėdžio pirmininkui. Šių komisijų pirmininkų pavaduotojus komisijos narių siūlymu iš šių komisijų narių – tarybos narių – skiria taryba. Jeigu tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos tarybos posėdžio sušaukimo dienos nedeleguoja Etikos komisijos ir Antikorupecijos komisijos pirmininkų arba deleguoja tarybos narius, neatitinkančius Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta tarybos opozicija, Etikos komisijos ir Antikorupecijos komisijos pirmininkus taryba komisijos narių siūlymu skiria iš šių komisijų narių – tarybos narių mažumos.

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

237. Jeigu visi tarybos nariai sudaro tarybos daugumą, Etikos komisija ir Antikorupcijos komisijos, sudarytos iš tarybos daugumos atstovų, veikia tol, kol taryboje susidaro tarybos mažuma ar tarybos opozicija.

238. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka mero paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą.

239. Etikos ir Antikorupcijos komisijų kompetencija apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme. Antikorupcijos komisija 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.

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

241. Tarybos sprendimu arba mero siūlymu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos.

242. Tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti tarybos nariai, valstybės tarnautojai, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai - seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai.

243. Tarybos sudaromų komisijų nariai, kurie nėra tarybos nariai, komisijų posėdžių metu atleidžiami nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje išsaugojant jiems darbo vietą. Už darbą tarybos sudaromose komisijose jiems apmokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka.

244. Tarybos sudaromos komisijos pirmininku tarybos sprendimu gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje, tarybos narys. Komisijos pirmininkas (išskyrus Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) komisijos narių siūlymu komisijos sprendimu nesuėjęs terminui netenka savo įgaliojimų, jeigu jis neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

245. Jeigu komisijų pirmininkų įgaliojimai nutrūksta nesuėjęs terminui, per 2 mėnesius nuo jų įgaliojimų nutrūkimo dienos Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka turi būti paskirti nauji nustatytų komisijų pirmininkai.

246. Siekiant užtikrinti viešumą ir skaidrumą ir kad tarybos komitetų ir komisijų pirmininkais būtų skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, tarybos nariai, tarybos narys, pretenduojantis tapti tarybos sudaromo komiteto ar komisijos pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui. Meras, susipažinęs su deklaracija, pateikia ją administracijai paskelbti viešai Savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt ir ten skelbiama tol, kol tarybos narys eina pareigas, kurioms keliami nepriekaištingos reputacijos reikalavimai.

247. Dėl komisijos narių skaičiaus nusprendžia taryba. Kandidatūros į komisijas svarstomos balsuojant už kiekvieną atskirai arba už visas iš karto.

248. Meras viešu kvietimu prašo gyvenamųjų vietovių bendruomenių – seniūnaičių, išplėstinės seniūnaičių sueigos, visuomenės atstovų (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas), bendruomeninių organizacijų, kitų savivaldybės gyventojų deleguoti savo atstovus į komisijų sudėtį. Deleguotų atstovų kandidatūros mero potvarkiu siūlomos tarybai.

249. Komisijų (nuolatinių) veiklos nuostatus tvirtina taryba.

250. Komisijos yra atsakingos ir atskaitingos tarybai.

251. 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.

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

253. Komisijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu ar mišriu būdu. Nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vyksiančio komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatyme nustatytų reikalavimų ir užtikrinant nustatytas tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu ar mišriu būdu priimant komisijos sprendimus, turi būti užtikrintas komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriu būdu priima komisijos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs komisijos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą komisijos posėdį organizuoti nuotoliniu arba mišriu būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta komisijos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriu būdu organizuojamame posėdyje kiti komisijos nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į komisijos posėdžių salę. Komisijos posėdžiai nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių, išskyrus:

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

253.2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vyksiantį komisijos posėdį.

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

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

XIV SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

256. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais tarybos posėdžių sekretoriui (-iams) per elektroninių dokumentų valdymo sistemą, elektroniniu paštu arba tiesiogiai pateikia meras, savivaldybės kontrolierius, tarybos komitetai, komisijos, frakcijos, tarybos narių grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję tarybos nariai, kolegija, opozicijos lyderis (toliau – projekto rengėjas).

257. Tarybos sprendimų projektus rengia, nagrinėja ir išvadas dėl savivaldybės tarybos sprendimų projektų rengia savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius (-iai). Padėti jam (jiems) atlikti priskirtas funkcijas jis (jie) gali pasitelkti savivaldybės administraciją.

257.1. Tarybos sprendimų projektus rengia ir administracija. Meras, savivaldybės kontrolierius, tarybos komitetai, komisijos, frakcijos, tarybos narių grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję tarybos nariai, kolegija, opozicijos lyderis gali patys rengti tarybos sprendimų projektus inicijuojamais klausimais arba gali kreiptis į merą dėl jų rengimo. Meras siūlomiems svarstyti Savivaldybės tarybos posėdyje klausimams parengti gali sudaryti darbo grupę, į kurią įrašomi klausimų iniciatoriai, arba įpareigoti administraciją atitinkamu klausimu parengti tarybos sprendimo projektą.

258. Numatomų svarstyti tarybos posėdyje sprendimų projektai turi būti suderinti su administracijos direktoriumi, 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.

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

260. Dėl tarybos sprendimo projekto (kai sprendimo projektą rengia ne administracija), ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jo registravimo dienos administracija pateikia išvadas. Jeigu tarybos sprendimo projektas didelės apimties, administracijos direktoriaus įsakymu išvadų pateikimo terminas vieną kartą gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų.

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

262. 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.

263. Sprendimo projektą (suderintą per elektroninių dokumentų valdymo sistemą) bei reikiamą medžiagą elektronine forma rengėjas pasirašo ir teikia tarybos posėdžių sekretoriui užregistruoti ne vėliau kaip prieš 13 kalendorinių dienų iki tarybos posėdžio.

264. Tarybos posėdžių sekretorius sprendimų projektų registre užregistruotus sprendimų projektus per elektroninių dokumentų valdymo sistemą perduoda merui, kuris sprendžia dėl pateikto sprendimo projekto įtraukimo į tarybos posėdžio darbotvarkės projektą. Jeigu meras siūlomų svarstyti klausimų neįtraukia į tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia taryba reglamento 50 punkte nustatyta tvarka.

265. Meras potvarkiu sudaro tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, potvarkiu paskirsto į tarybos posėdžio darbotvarkės projektą įtrauktus tarybos sprendimų projektus svarstyti tarybos komitetams.

266. Tarybos posėdžių sekretorius organizuoja tarybos posėdžio darbotvarkės projekto 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.

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

268. Komitetai preliminarieji į tarybos posėdžio darbotvarkės projektą 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.

269. Komiteto posėdžių sekretorius privalo surašyti protokolą, kuriame turi būti išsamiai išdėstyti komiteto pasiūlymai ir pastabos, ir ne vėliau kaip iki reglamento 268 punkte nurodyto termino privalo įteikti protokolą tarybos posėdžių 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.

270. 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 258 punkte nurodytų specialistų derinimais, turi būti pateikti tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki tarybos posėdžio dienos.

271. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą sudaro meras. Jeigu sprendimo projektas yra užregistruotas ne vėliau kaip likus 4 darbo dienoms iki tarybos posėdžio, tokius svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkės

projektą. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki tarybos posėdžio paskelbiamas savivaldybės interneto svetainėje.

272. Jeigu meras į tarybos posėdžio darbotvarkės projektą 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 neįtraukiamas į posėdžio darbotvarkės projektą.

273. Jeigu sprendimo projektas yra užregistruotas ne vėliau kaip likus 4 darbo dienoms iki tarybos posėdžio, tokius svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkės projektą.

274. Jeigu gaunami keli alternatyvūs tarybos sprendimo projektai tuo pačiu klausimu, jie į posėdžio darbotvarkės projektą įrašomi vienu punktu ir nagrinėjami kartu.

275. Ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio, tarybos posėdžio darbotvarkės projektas kartu su tarybos sprendimų projektais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.pakruojis.lt, taip pat tarybos posėdžio darbotvarkės projektas skelbiama vietinėje spaudoje.

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

XV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SVARSTYMAS

277. Savivaldybė turi savarankišką biudžetą, kuris sudaromas ir tvirtinamas vieneriems biudžetiniams metams. Savivaldybės biudžeto rengimo, svarstymo ir tvirtinimo procedūrą nustato Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymas ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

278. Savivaldybės biudžeto sudarymo pagrindas yra Lietuvos Respublikos seimo patvirtinti savivaldybių finansiniai rodikliai, tarybos patvirtinti savivaldybės strateginio planavimo dokumentai bei savivaldybės funkcijoms įgyvendinti reikalingų lėšų skaičiavimai.

Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas mero nustatyta tvarka.

279. Savivaldybės biudžeto projektas skelbiamas vietinės žiniasklaidos priemonėse, savivaldybės interneto svetainėje ir socialiniuose tinkluose. Gyventojai ir juridiniai asmenys per 5 darbo dienas po Savivaldybės biudžeto projekto viešo paskelbimo gali pateikti raštu savo pastabas ir pasiūlymus merui.

280. Savivaldybės biudžeto projektas svarstomas Tarybos komitetuose. Meras, išanalizavęs gautas gyventojų ir juridinių asmenų pastabas ir pasiūlymus, atsižvelgdamas į komitetų siūlymus ir pastabas dėl Savivaldybės biudžeto projekto, teikia juos svarstyti Ekonomikos ir finansų komitetui, kuris apsarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir pateikia apie jį savo išvadas.

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

282. Atsižvelgdamas į komitetų išvadas, gyventojų pastabas ir pasiūlymus, meras teikia Savivaldybės biudžeto projektą Tarybai svarstyti ir tvirtinti.

283. Tarybos posėdyje išklausomas pranešimas dėl Savivaldybės biudžeto projekto, informuojama, į kuriuos pasiūlymus bei pastabas buvo atsižvelgta jį rengiant.

284. Pasibaigus biudžetiniams metams, Tarybos sprendimu gali būti atliekamas nepriklausomas finansinis ir (ar) veiklos auditas. Jeigu nepriklausomas auditas atliekamas, audito ataskaita turi būti viešai apsarstyta Tarybos posėdyje ne vėliau kaip iki atitinkamų biudžetinių metų rugsėjo 1 dienos.

285. Metinius Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, metinius Savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinius rengia Administracija. Parengtas Savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys teikiamas Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai iki kitų metų kovo 15 d., Savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinys – iki kito mėnesio 15 d., patvirtinus šį rinkinį viešojo sektoriaus apskaitos ir konsolidavimo informacinėje sistemoje (VSAKIS).

286. Biudžetiniais metais Taryba mero siūlymu biudžetą gali tikslinti.

XVI SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIO TRANSLIAVIMAS, TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR PASKELBIMAS

287. Tarybos posėdžiai tiesiogiai transliuojami interneto svetainėje www.pakruojis.lt, išskyrus, kai posėdyje svarstomas klausimas susijęs su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi, ar su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu, tarybos posėdis vyksta uždareame posėdyje, transliacija nevykdoma. Tiesioginį posėdžių transliavimą organizuoja ir prižiūri administracijos direktoriaus paskirti atsakingi asmenys.

288. Tarybos posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB, reikalavimų (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679), susijusią informaciją ir (ar) sprendimų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamentas (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžio pirmininkui paskelbus, garso ir vaizdo įrašai nedaromi. Tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai yra vieši, saugomi 10 metų informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje. Nesant techninių galimybių, taryba sprendžia dėl posėdžio vedimo tvarkos ar jo atidėjimo.

289. Posėdžių transliavimo Savivaldybės interneto svetainėje tvarką nustato taryba.

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

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

292. Tarybos posėdžio transliacijos įrašą galima peržiūrėti Savivaldybės interneto svetainės skyriuje „Posėdžių transliacija“ 1 metus.

293. Autentiška tiesiogiai transliuoto tarybos posėdžio vaizdo ir garso medžiaga kartu su posėdžio eigos informacija ir balsavimo rezultatais saugomi 10 metų administracijoje. Už jų saugumą atsakingas Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus Informacinių technologijų poskyrio vedėjas.

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

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

296. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžio protokolus ir tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jeigu nepasinaudoja Vietos savivaldos įstatymo 28 straipsnyje nustatyta teise, arba savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys. Tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir tarybos posėdžių sekretorius, jo nesant – mero paskirtas valstybės tarnautojas arba administracijos darbuotojas, dirbantis administracijoje pagal darbo sutartį. Protokolai paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po tarybos posėdžio.

297. 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, priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai. Diskutuojant svarstomu klausimu išsakyti pamąstymai, nuomonės, kalbos, klausimai ir atsakymai į juos protokole nėra fiksuojami, išskyrus su svarstomu klausimu susijusius pasiūlymus, dėl kurių yra balsuojama reglamento 65, 76 punktuose nustatyta tvarka. Tarybos posėdžių sekretorius tarybos posėdžio protokole nurodo nuorodą į garso įrašą, o esant poreikiui, pateikia garso įrašo kopiją.

298. 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.

299. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako tarybos posėdžių sekretorius.

300. Tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po jų priėmimo, jeigu nepasinaudoja Vietos savivaldos įstatymo 28 straipsnyje nustatyta teise, arba savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys. Sprendimai pasirašomi elektroniniu parašu.

301. Tarybos priimti teisės aktai įsigalioja:

301.1. teisės taikymo aktas, kuris yra Teisės aktų registro objektas, įsigalioja nuo paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės taikymo akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data;

301.2. 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.

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

303. Tarybos nariai gali pareikšti pretenzijas dėl protokolo surašymo.

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

305. Tarybos sprendimus nuo jų įsigaliojimo datos atitinkamoms valstybės institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms bei pareigūnams, fiziniams asmenims tarybos posėdžių sekretorius perduoda ne vėliau kaip per 7 darbo dienas.

XVII SKYRIUS

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

306. Meras turi teisę nepasirašyti tarybos sprendimų ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas motyvuotai grąžinti tarybos priimtus sprendimus tarybai pakartotinai svarstyti. Mero sprendimas grąžinti tarybos priimtus sprendimus pakartotinai svarstyti įforminamas mero potvarkiu.

307. Meras, motyvuotai grąžinęs tarybai jos priimtą teisės aktą pakartotinai svarstyti, šaukia tarybos posėdį reglamento nustatyta tvarka.

308. Mero motyvuotai grąžintą tarybos sprendimą taryba pakartotinai svarsto iš naujo.

309. Grąžinto tarybos sprendimo priėmimo metu balsuojama ir priimamas vienas iš šių sprendimų:

309.1. priimamas tarybos sprendimas su mero teikiamomis pataisomis;

309.2. priimamas tarybos sprendimas be pakeitimų;

309.3. priimamas tarybos sprendimas grąžintą pakartotinai svarstyti tarybos sprendimą laikyti nepriimtu.

310. Pakartotinai savivaldybės tarybos apsvaistytas teisės aktas laikomas priimtu su mero teikiamomis pataisomis, jeigu už jį balsavo daugiau kaip pusė tarybos posėdyje balsavime

dalyvavusių tarybos narių. Pakartotinai tarybos apsvaistytas teisės aktas laikomas priimtu be mero teikiamų pataisų, jeigu už jį balsavo daugiau kaip 1/2 visų balsavime dalyvavusių tarybos narių.

XVIII SKYRIUS

TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

311. Už tarybos sprendimų ir juose esančių pavedimų vykdymo kontrolės organizavimą ir kontrolę atsako administracijos direktorius.

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

313. Administracijos direktoriaus paskirtas administracijos padalinio vadovas (valstybės tarnautojas) yra tiesiogiai atsakingas už nurodyto tarybos sprendimo vykdymą.

314. Administracijos padalinio vadovas (valstybės tarnautojas) už sprendimų įvykdymą atsiskaito administracijos direktoriui.

315. Apie tarybos sprendimų įvykdymą administracijos direktorius atsiskaito tarybai ir merui.

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

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

318. 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.

XIX SKYRIUS

TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

319. Paklausimu laikomas toks savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys ar jų grupė, tarybos narių frakcija ar į jokią frakciją ar grupę nesusivienijęs atstovas tarybos posėdžio metu kreipėsi į merą, vicemerą (-us), mero pareigas laikinai einantį tarybos paskirtą tarybos narį, savivaldybės kontrolierių, 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.

320. 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.

321. 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.

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

323. Paklausimas tarybos posėdyje nagrinėjamas šia tvarka:

323.1. paklausimo teikėjo pasisakymas – iki 5 minučių;

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

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

324. 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.

325. 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.

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

XX SKYRIUS

GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

327. Meras, vicemeras (-ai) ir tarybos nariai privalo asmeniškai priimti gyventojus.

328. Meras ir vicemeras (-ai) gyventojus priima ne rečiau kaip vieną kartą per savaitę ir ne mažiau kaip po dvi valandas.

329. Tarybos nariai veiklą tarp tarybos posėdžių tęsia komitetuose, komisijose, tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, taip pat priimdami nuolatinius savivaldybės gyventojus.

330. Tarybos nariai gyventojus priima ir susitinka su gyventojais savo iniciatyva. Susitikimus su gyventojais tarybos nariai gali organizuoti patys savarankiškai arba gali kreiptis į administraciją, kad paskelbtų informaciją gyventojams apie susitikimų laiką ir vietą, parengtų posėdžiams reikalingas patalpas. Tarybos nariai patys rūpinasi priėmimo techniniu, materialiniu aprūpinimu.

331. Tarybos narys, pageidaujantis gyventojų priėmimą organizuoti Savivaldybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje, Savivaldybės valdomoje įmonėje, jo laiką, konkrečią vietą derina su atitinkamu įstaigos ar įmonės vadovu.

332. Organizuojant šiame reglamente numatytus priėmimus privaloma atsižvelgti į įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

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

334. Tarybos nariui už savivaldybės nuolatinių gyventojų priėmimą apmokama pagal faktinę kiekvieno tarybos nario darbo laiko tarybos nariui priimant savivaldybės nuolatinius gyventojus trukmę.

335. 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.

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

337. 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.

338. Apie prašymo nagrinėjimo rezultatus raštu pranešama prašymą pateikusiam gyventojui. Jei prašymas atmetamas, būtina būti nurodyti atmetimo motyvai.

339. 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.

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

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

XXI SKYRIUS ATASKAITŲ PATEIKIMAS TARYBAI

342. Meras:

342.1. iki kiekvienų einamųjų metų birželio 15 dienos tarybai raštu atsiskaito, kaip įgyvendinami įstatymai, Vyriausybės nutarimai, tarybos sprendimai, kaip vykdomas savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai.

342.2. atsiskaito savivaldybės bendruomenei už savo veiklą teikdamas Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinys turi būti pateiktas tarybai tvirtinti iki kiekvienų metų gegužės 15 d.

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

344. Kiekvienais metais iki birželio 1 d. savivaldybės kontrolierius pateikia Kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą tarybai tvirtinti ir atsako į tarybos narių klausimus.

345. Tarybai patvirtinus Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį, savivaldybės kontrolieriaus veiklos ataskaitas, visos ataskaitos skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje, o ataskaitų santraukos turi būti skelbiamos vietinėje spaudoje arba išleidžiamos atskiru leidiniu.

346. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį kartu su savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos išvada savo interneto svetainėje skelbia administracija per 10 dienų nuo jo patvirtinimo taryboje.

347. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vadovai privalo pateikti tarybai tvirtinti metinių ataskaitų rinkinius ir atsakyti į tarybos narių paklausimus iki kiekvienų metų birželio 1 d. Taryba, išklausiusi atsakymus, dėl metinių ataskaitų rinkinių priima sprendimus.

348. Savivaldybės valdomų įmonių vadovai privalo pateikti tarybai tvirtinti pasirašytas praeitų kalendorinių metų metinių finansinių ataskaitų rinkinius, metinius pranešimus ir (ar) veiklos ataskaitas ir atsakyti į tarybos narių paklausimus iki kiekvienų metų birželio 1 d. Taryba, išklausiusi atsakymus, priima sprendimus.

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

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

XXII SKYRIUS TARYBOS NARIŲ IR SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJŲ ATSISKAITYMAS GYVENTOJAMS

351. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį savivaldybės bendruomenei savivaldybės tarybos vardu pateikia meras. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinys skelbiamas pagal Vietos savivaldos įstatymo 43 straipsnio ir Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatytus reikalavimus.

352. Tarybos nariai ne rečiau kaip vieną kartą per metus (iki birželio 1 d.) atsiskaito gyventojams susitikimuose, skelbiant savo veiklos ataskaitą savivaldybės interneto svetainėje,

spauodoje ar pasirenkant kitą tarybos nariui priimtina atsiskaitymo formą. Informacija apie atsiskaitymą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

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

354. Apie viešą veiklos ataskaitų pateikimo laiką ir vietą savivaldybės bendruomenė informuojama iš anksto per vietines visuomenės informavimo priemones.

355. Tarybos patvirtinta Kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaita skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, jos santrauka skelbiama vietinėje spauodoje.

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

XXIII SKYRIUS

VIETOS GYVENTOJŲ DALYVAVIMAS TVARKANT VIEŠUOSIUS SAVIVALDYBĖS REIKALUS

357. Savivaldybė sudaro sąlygas vietos gyventojams dalyvauti tvarkant viešuosius savivaldybės reikalus:

357.1. informuodama vietos gyventojus;

357.2. konsultuodamasi su vietos gyventojais;

357.3. 357.3. vertindama ir viešindama konsultavimosi su vietos gyventojais rezultatus;

357.4. įtraukdama vietos gyventojus į sprendimų priėmimą.

358. Vietos gyventojai dalyvauja tvarkant viešuosius savivaldybės reikalus Vietos savivaldos įstatymo devinto skyriaus nustatyta tvarka.

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

360. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip $\frac{1}{4}$ tarybos narių grupės reikalavimu tokia tvarka:

360.1. tarybos narių grupė pateikia merui reikalavimą dėl apklausos organizavimo. Reikalavimas turi būti pasirašytas visų iniciatyvinės grupės narių;

360.2. reikalavime turi būti nurodytas apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomas apklausos būdas, nurodytas Vietos savivaldos įstatymo 48 straipsnyje, ir apklausos teritorija;

360.3. meras, gavęs tarybos narių iniciatyvinės grupės reikalavimą, atitinkantį Reglamento 360.1 ir 360.2 papunkčiuose nustatytus reikalavimus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šios grupės reikalavimo gavimo dienos paskelbia apklausą. Jei pateiktas reikalavimas neatitinka nustatytų reikalavimų, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas jis grąžinamas pareiškėjams nurodant grąžinimo priežastis. Iniciatyvinė grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą.

361. Meras apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina vienasmeniškai, sprendimą įformindamas mero potvarkiu.

362. 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:

362.1. įpareigoja administraciją rengti tarybos sprendimo projektą;

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

363. Seniūnas seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina laikydamasis tarybos narių grupės iniciatyvos teisės įgyvendinimo tvarkos.

XXIV SKYRIUS

TARYBOS SANTYKIAI SU VALSTYBĖS INSTITUCIJOMIS IR ĮSTAIGOMIS

364. Tarybos santykiai su valstybės institucijomis ir įstaigomis (ar jų struktūriniais padaliniais) (toliau – institucijos) grindžiami Konstitucija ir įstatymais.

365. Taryba teikia siūlymus institucijoms dėl su savivaldybės interesais susijusių klausimų svarstymo ar savivaldybės teritorijoje esančių institucijų padalinių veiklos gerinimo.

366. Reglamento 365 punkte nurodyti siūlymai yra teikiami, jeigu jie buvo apsvarstyti tarybos posėdyje ir protokoliniu sprendimu jų nuostatomis pritarė dalyvavusių tarybos posėdyje narių dauguma.

367. Prireikus, jeigu tam pritaria tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma, institucijų vadovai gali būti išklausomi tarybos posėdyje. Apie tarybos posėdžio datą ir numatomus svarstyti klausimus institucijų vadovus informuoja meras.

368. Jeigu įstatymuose yra nustatytas tarybos narių delegavimas į regionines tarybas, komisijas, asociacijas (ar jų kolegialius valdymo organus) ir gauta iš šių institucijų informacija apie atstovų delegavimą, tarybos artimiausiame posėdyje yra svarstomas klausimas dėl atstovų išrinkimo. Jeigu institucijų pateiktoje informacijoje yra nurodyti konkretūs klausimai, kurie bus sprendžiami šiame punkte nurodytose tarybose, komisijose ir kt., tarybos sprendime dėl atstovų delegavimo yra nustatoma balsavimo tvarka dėl pateiktų klausimų. Kandidatus siūlo tarybos nariai. Išrinktu laikomas tas kandidatas (-ai) už kurį balsavo dauguma tarybos posėdyje dalyvavusių tarybos narių. Suteikti įgaliojimai nurodomi tarybos sprendime.

XXV SKYRIUS

SENIŪNAIČIŲ SUEIGŲ SPRENDIMŲ VERTINIMAS

369. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos (toliau šiame skyriuje – seniūnaičių sueiga) sprendimai yra rekomendaciniai, tačiau atitinkamos savivaldybės institucijos – taryba arba meras pagal kompetenciją privalo juos įvertinti.

370. Jeigu seniūnaičių sueigos ar išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra tarybos kompetencija, jie vertinami ir sprendimas priimamas artimiausiame tarybos posėdyje; jeigu seniūnaičių sueigos ar išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra mero kompetencija, meras priima dėl jų sprendimą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo seniūnaičių sueigos ar išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo dienos. Savivaldybės institucijos privalo nurodyti savo sprendimų priėmimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi. Atitinkamų savivaldybės institucijų sprendimai, laikantis Vietos savivaldos įstatymo 43 straipsnyje nustatytų reikalavimų, dėl seniūnaičių sueigos ar išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų turi būti paskelbti savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose.

371. Seniūnaičių sueigos ir sprendimus ir kitą su inicijuojamu klausimu susijusią medžiagą tarybos posėdžių sekretoriui ar merui privalo pateikti tos seniūnijos seniūnas ne vėliau kaip per 5 d darbo dienas po sprendimo sueigoje priėmimo.

372. Jeigu seniūnaičių sueigos sprendimas yra priskiriamas tarybos kompetencijai, jis vertinamas rengiant tarybos sprendimo projektą bei teikiant jį svarstyti tarybai reglamento nustatyta tvarka. Seniūnaičių sueigos sprendimą nagrinėti administracijos direktoriui paveda meras. Administracijos direktorius atitinkamam administracijos skyriui paveda rengti tarybos sprendimo projektą. Sprendimas priimamas artimiausiame posėdyje arba sekančiame tarybos posėdyje, jeigu sprendimas pateiktas likus mažiau nei 7 darbo dienoms iki artimiausio tarybos posėdžio.

373. Jeigu seniūnaičių sueigos sprendimo vertinimas yra mero kompetencija, jie vertinami atitinkamam administracijos skyriui parengiant mero potvarkio projektą. Meras atitinkamam administracijos skyriui paveda rengti mero potvarkio projektą. Meras sprendimą priima ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo.

374. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai vertinami pagal kompetenciją 369 arba 370 punktuose nustatyta tvarka, ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo dienos.

375. Kultūros, paveldosaugos ir viešųjų ryšių skyrius savivaldybės institucijų sprendimus dėl seniūnaičių sueigos privalo per 3 darbo dienas paskelbti savivaldybės interneto svetainėje, o atitinkamų seniūnijų seniūnai skelbimų lentose.

XXVI SKYRIUS

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

376. Iniciatyvos teisę šiame skyriuje nustatyta tvarka teikti pasiūlymą (-us) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau – pasiūlymai) turi tų gyvenamųjų vietovių gyventojai ir jose veikiantys juridiniai asmenys, taip pat jose esančio nekilnojamojo turto savininkai. Iniciatyvos teisę šiais klausimais turi ir Savivaldybės institucijos.

377. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti 376 punkte nurodytus pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurių teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti tarybą. Gyventojai argumentuotus pasiūlymus teikia merui raštu, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašų. Gyventojai, pritarantys pasiūlymams, pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir pasirašyti. Seniūnas kiekviename parašų rinkimo lape turi patvirtinti, kad pasirašę gyventojai gyvena toje gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, ir kad jie turi teisę rinkti tarybą.

378. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, kartu su pasiūlymais turi pateikti atitinkamo savo valdymo organo, kuris pagal atitinkamų juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas atstovauti juridiniam asmeniui teikdamas analogiško pobūdžio siūlymus ir kreipimasis, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymai turi būti pateikti raštu, argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumas. Juridiniai asmenys su pasiūlymais merui pateikia savo įregistravimo juridinių asmenų registre pažymėjimo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat duomenis, kurie pagrįstų, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, teritorijoje. Taip pat pateikiamas dokumentas dėl juridinio asmens vadovo skyrimo, o jei pasiūlymus pasirašo įgaliotas asmuo – ir įgaliojimas pasirašyti pasiūlymus.

379. Meras iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus įgyvendina tokia tvarka:

379.1. pagrįstai manydamas, kad yra tikslinga teikti pasiūlymus, meras potvarkiu sudaro darbo grupę iš administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, kitų asmenų, kurie yra kompetentingi nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu ir panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, kuri ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo grupės sudarymo dienos pateikia merui rašytinį įvertinimą ar pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir galimybes įgyvendinti šiuos pasiūlymus;

379.2. gavęs 379.1 papunktyje nurodytos darbo grupės rašytinį įvertinimą, kad pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir kad yra galimybė įgyvendinti šiuos pasiūlymus, meras organizuoja konsultavimąsi su vietos gyventojais, paskelbdamas konsultacijos vietą, laiką ir laikotarpį savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų skelbimo lentose. Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių nustatyta tvarka (toliau – Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklės);

379.3. atsižvelgdamas į išnagrinėtus pasiūlymus ir gyventojų nuomonę, organizuoja tarybos sprendimo projekto ir aiškinamojo rašto dėl pritarimo pasiūlymams nustatyti ar panaikinti

gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosios vietovėms parengimą ir pateikimą tarybai.

380. Taryba pasiūlymų iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip ¼ tarybos narių grupės reikalavimu, pateikus tarybai argumentuotus pasiūlymus, kuriuose išdėstoma problemos esmė, pagrindžiama, kodėl pasiūlymai yra aktualūs ir reikalingi.

381. Reglamento 377, 378, 380 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymus preliminariai nagrinėja mero sudaryta darbo grupė iš administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, kitų asmenų, kurie yra kompetentingi nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, vadovaudamasi 379.1 papunktyje nustatytais reikalavimais. Jei nustatomi trūkumai, meras raštu paprašo pasiūlymus pateikusių subjektų per 5 kalendorines dienas trūkumus pašalinti. Konsultavimasis su vietos gyventojais organizuojamas 379.2 papunktyje nustatyta tvarka.

382. Tarybos sprendimo projektas dėl pritarimo 377, 378, 380 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms ir jo aiškinamasis raštas rengiami 379.3 papunktyje nustatyta tvarka.

383. Tarybai priėmus sprendimą pritarti administracijos parengtiems dokumentams Lietuvos Respublikos Vyriausybei siūloma priimti atitinkamą sprendimą Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių nustatyta tvarka.

XXVII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2023 m. kovo 23 d. sprendimo Nr. T-81
1 priedas

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

Pirma pusė

(herbas)	
PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖ	
PAŽYMĖJIMAS Nr.	
VARDENIS PAVARDENIS	
(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
2023 m. kovo 23 d. sprendimo Nr. T-81
2 priedas

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO

(vardas, pavardė)

SAVARANKIŠKOS VEIKLOS PROTOKOLAS

20 - - Nr.
Pakruojis

Savivaldybės nuolatinių gyventojų priėmimas - ____ val. ____ min.

Data: _____ Laikas: _____

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

Savivaldybės nuolatinių gyventojų priėmimas - ____ val. ____ min.

Data: _____ Laikas: _____

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

Savivaldybės nuolatinių gyventojų priėmimas - ____ val. ____ min.

Data: _____ Laikas: _____

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

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

Tarybos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2023 m. kovo 23 d. sprendimo Nr. T-81
3 priedas

Tarybos nario _____
(vardas, pavardė)

IŠLAIDŲ, SUSIJUSIŲ SU TARYBOS NARIO VEIKLA, ATASKAITA
20____ m. _____ mėn.

Eil. Nr.	Dokumento išrašymo data	Dokumento (PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kvito) serija ir Nr., kasos aparato kvito (čekio) Nr.	Prekių, paslaugų pavadinimas	Suma Eur (patvirtinta apmokėjimo dokumentu)
			Iš viso:	

Tarybos narys _____
(parašas) (vardas, pavardė)

Ataskaitą gavau:

(parašas, pareigos, vardas, pavardė)

(gavimo data)

Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2023 m. kovo 23 d. sprendimo Nr. T-81
4 priedas

**PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO
„DĖL <...>“
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

Data
Pakruojis

1. Projekto rengimą paskatinusios priežastys, parengto projekto tikslai ir uždaviniai.
2. Projekto iniciatoriai (institucija, asmenys ar piliečių atstovai) ir rengėjai.
3. Kaip šiuo metu yra reguliuojami projekte aptarti teisiniai santykiai.
4. Kokios siūlomos naujos teisinio reguliavimo nuostatos, kokių teigiamų rezultatų laukiama.
5. Galimos neigiamos priimto sprendimo projekto pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.
6. Kokius teisės aktus būtina priimti, kokius galiojančius teisės aktus būtina pakeisti ar pripažinti netekusiais galios priėmus sprendimo projektą.
7. Sprendimo projektui įgyvendinti reikalingos lėšos, finansavimo šaltiniai.
8. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados.
9. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai.
10. Sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas.
11. Kiti, iniciatoriaus nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.
12. Pridedami dokumentai.

Rengėjo pareigos

(Vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Pakruojo rajono savivaldybės taryba 188692916, Teisės aktų informacinė sistema
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Pakruojo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-03-23 Nr. T-81
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Saulius Margis, Meras
Sertifikatas išduotas	SAULIUS,MARGIS
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-03-31 16:03:44
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-03-31 16:03:58
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-11 - 2024-08-09
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	eSeimas. Teisės aktų informacinė sistema (TAIS), versija 1.2.101
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metadata entry "Index of the case (volume) the document is assigned to" must be specified Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2023-04-02)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=c68e5932cd3211ed9b3c9397e1236c2a
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2023-04-02 01:26:06 TAIS