



**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

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

2021 m. vasario 26 d. Nr. T1-27
Šilalė

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

1. Patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 27 d. sprendimą Nr. T1-39 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
3. Paskelbti informaciją apie šį sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt. ir Teisės aktų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Klaipėdos apygardos skyriui (H. Manto g. 37, 92236 Klaipėda) arba Regionų apygardos administracinio teismo Klaipėdos rūmams (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda) per vieną mėnesį nuo šio sprendimo paskelbimo dienos.

Savivaldybės meras

Algirdas Meiženis

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – reglamentas) nustato tarybos (toliau – tarybos), savivaldybės mero (toliau – mero), savivaldybės mero pavaduotojo (toliau – mero pavaduotojo), savivaldybės tarybos komitetų (toliau – komitetų), savivaldybės komisijų (toliau – komisijų), frakcijų ir atskirų tarybos narių veiklos tvarką ir formas.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (toliau – Vietos savivaldos įstatymas) ir kitų įstatymų nuostatomis.

3. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas tarybos sprendimu, kai už jį balsuoja posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Tarybos patvirtinto reglamento nuostatos galioja ir naujai išrinktai tarybai.

II SKYRIUS TARYBA

4. Taryba yra savivaldybės atstovaujamoji institucija, turinti vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas bei įgyvendinanti savivaldos teisę Šilalės rajono savivaldybės teritorijoje. Taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų savivaldybės bendruomenės atstovų – tarybos narių. Tarybą sudaro 25 tarybos nariai.

5. Per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti paskirti mero pavaduotojas (pavaduotojai), sudaryti tarybos komitetai ir paskirti šių komitetų pirmininkai, sudarytos Vietos savivaldos įstatyme nustatytos komisijos ir paskirti šių komisijų pirmininkai, sudaryta tarybos kolegija, jeigu nusprendžiama ją sudaryti. Per tris mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti paskirti Šilalės rajono savivaldybės administracijos (toliau – administracija) direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas (pavaduotojai). Jeigu mero pavaduotojo (pavaduotojų) įgaliojimai nutrūksta, per du mėnesius nuo jo (jų) įgaliojimų nutrūkimo dienos savivaldybės taryba turi paskirti mero pavaduotoją (pavaduotojus). Jeigu administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas (pavaduotojai) atleidžiamas (atleidžiami) iš pareigų prieš terminą, per tris mėnesius nuo jo (jų) atleidimo iš pareigų dienos taryba turi paskirti administracijos direktorių, administracijos direktoriaus pavaduotoją (pavaduotojus). Jeigu Kontrolės komiteto pirmininko ir (ar) Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, per du mėnesius nuo jų įgaliojimų nutrūkimo dienos Vietos savivaldos įstatymo 14 ir 15 straipsniuose nustatyta tvarka turi būti paskirti Kontrolės komiteto pirmininkas ir (ar) Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkai.

Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnio 6 dalies nuostata (išskyrus dėl tarybos komitetų ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų sudarymo) netaikoma, jeigu išrinktas meras kitų įstatymų nustatyta tvarka laikinai nušalintas nuo pareigų. Pasibaigus išrinkto mero laikino nušalinimo laikotarpiui ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas turi būti sušauktas tarybos posėdis, kuriame išrinktas meras prisiekia (jeigu jis nebuvo prisiekęs). Nuo šio posėdžio dienos per du mėnesius turi būti paskirtas mero pavaduotojas (pavaduotojai), sudaryta tarybos kolegija, jeigu nusprendžiama ją

sudaryti, per tris mėnesius turi būti paskirti administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas (pavaduotojai).

6. Tarybos narys turi teisę jungtis į tarybos narių frakcijas ir tarybos narių grupes. Tarybos narių frakcija ar grupė – ne mažiau kaip trys tarybos nariai, pirmajame ar kitame tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruojant, kad veiks taryboje tęsia susivieniję į frakciją ar grupę.

7. Tarybos narys gali priklausyti tik vienai frakcijai ar vienai grupei. Tarybos narių grupė – tarybos nariai, nesusivieniję į tarybos narių frakcijas.

8. Frakcijos, grupės turi teisę siūlyti savo atstovus į komitetus bei tarybos komisijas.

9. Pagrindinė tarybos veiklos forma yra tarybos posėdis.

10. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei meras, nei mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, tarybos posėdžiai šaukiami šio Reglamento 43–46 punktuose nustatyta tvarka:

10.1. Kai nei meras, nei mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų ilgiau kaip 14 dienų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, tarybos posėdį gali sušaukti ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių šio reglamento nustatyta tvarka. Taryba sprendimu paveda vienam iš tarybos narių, už kurį balsavo visų posėdyje dalyvavusių tarybos narių dauguma, laikinai vykdyti mero pareigas.

10.2. Kai nei meras, nei mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų ne ilgiau kaip 14 dienų, merą pavaduoja Švietimo, kultūros, sporto ir teisėtvarkos komiteto pirmininkas, o jo nesant Finansų, investicijų ir verslo komiteto pirmininkas.

10.3. Kai nei administracijos direktorius, nei administracijos direktoriaus pavaduotojas negali eiti savo pareigų, administracijos direktorių pavaduoja administracijos direktoriaus ar administracijos direktoriaus pavaduotojo įsakymu paskirtas vienas iš administracijos karjeros valstybės tarnautojų.

III SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIAI, JŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA

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 Lietuvos Respublikos Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu tarybos rinkimai vyko įsteigtoje naujoje savivaldybėje arba savivaldybėje, kurioje buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per dvi savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. Šiam posėdžiui pirmininkauja savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys.

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

13. Jeigu savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos tarybos pirmojo posėdžio nesušaunkia iki Reglamento 11 punkte nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

14. Patalpas posėdžiui parengia administracija (turi būti parengtos vietos naujai išrinktiems tarybos nariams bei kitiems posėdžio dalyviams, patalpos aprūpintos garso bei įrašų aparatūra, gali būti pasirūpinta transliacija per vietos informacijos priemones, turi būti parengta balsadėžė bei parengta vieta slaptam balsavimui). Atsakingas už tinkamą pasirėngimą pirmajam posėdžiui yra administracijos direktorius.

15. Posėdžio metu salėje naujai išrinkti tarybos nariai turi sėdėti atskirai nuo kitų posėdžio dalyvių.

16. Pirmajam išrinktos naujos tarybos posėdžiui, iki prisieks tarybos nariai, pirmininkauja savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys, o jį protokoluoja administracijos direktoriaus paskirtas administracijos valstybės tarnautojas. Po tarybos narių (mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

17. Posėdį pradeda savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys. Jis skelbia naujai išrinktų tarybos narių registraciją. Posėdis tęsiamas, jeigu užsiregistravo daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių. Jeigu nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių, savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas paskelbia kito posėdžio datą. Kitas posėdis turi būti sušauktas ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio.

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

19. Tarybos nario (mero) priesaiką priima savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys. Duoti priesaiką tarybos nariai kviečiami abėcėlės tvarka.

20. Tarybos narys prisiekia stovėdamas priešais priimančią priesaiką asmenį – padėjęs ranką ant Lietuvos Respublikos Konstitucijos, skaito priesaiką.

21. Baigęs skaityti priesaiką, tarybos narys pasirašo vardinį priesaikos lapą.

22. Tarybos narys turi teisę pasirinkti vieną iš šių priesaikos tekstų:

22.1. „Aš (*vardas, pavardė*), prisiekiu gerbti ir vykdyti Lietuvos Respublikos Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai atlikti visas savivaldybės tarybos nario pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių gyventojų teises ir viešuosius interesus. Tepadeda man Dievas.“;

22.2. „Aš (*vardas, pavardė*), prisiekiu gerbti ir vykdyti Lietuvos Respublikos Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai atlikti visas savivaldybės tarybos nario pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių gyventojų teises ir viešuosius interesus.“

23. Priesaikos tekstas netaisomas ir nekeičiamas. Šios nuostatos nesilaikymas, taip pat atsisakymas pasirašyti vardinį priesaikos lapą arba pasirašymas su išlyga reiškia, kad tarybos narys neprisieikė.

24. Vardiniai priesaikos lapai perduodami priėmusiam priesaiką asmeniui, šis juos patikrina ir paskelbia tarybos narių, įgijusių visas tarybos nario teises ir pareigas, pavardes.

25. Tarybos narys turi prisiekti tame posėdyje, kuriame jis dalyvauja pirmą kartą po tarybos rinkimų. Tuo atveju, kai tarybos narys prisiekia ne pirmajame tarybos posėdyje, priesaiką priima Vyriausiosios rinkimų komisijos narys pagal Vyriausiosios rinkimų komisijos pirmininko pavedimą.

26. Tarybos narys, įstatymo nustatyta tvarka neprisiekęs, netenka tarybos nario mandato. Asmuo, priimančias priesaiką, apie tai praneša Vyriausiajai rinkimų komisijai ir ši priima atitinkamą sprendimą. Šis Vyriausiosios rinkimų komisijos sprendimas gali būti skundžiamas Vyriausiajam administraciniam teismui.

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

28. Pirmajame išrinktos naujos tarybos posėdyje:

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

28.2. gali būti posėdžio pirmininkui įteikiami vieši pareiškimai dėl tarybos narių vienijimosi į frakcijas ir (ar) grupes, dėl tarybos daugumos ir tarybos opozicijos sudarymo;

28.3. atleidžiamas iš pareigų administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas), nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir mero, o jeigu meras neišrinktas, – jo pareigas laikinai einančio tarybos nario siūlymu buvęs administracijos direktorius skiriamas į administracijos direktoriaus pareigas, kol bus paskirtas administracijos direktorius naujai kadencijai arba pavedama administracijos valstybės tarnautojui eiti administracijos direktoriaus pareigas, kol bus paskirtas administracijos direktorius naujai kadencijai;

28.4. gali būti skiriami mero pavaduotojas ir administracijos direktorius. Mero pavaduotojas ir administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu meras neišrinktas ar pirmajame posėdyje

meras neprisiekę. Jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekę, taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, kuriam pirmininkauja savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys, arba vyriausias pagal amžių tarybos narys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekę arba prisiekę, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka skiriamas tarybos narys laikinai eiti mero pareigas.

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

30. Mero pavaduotojo (administracijos direktoriaus) kandidatūrą siūlo išrinktas meras.

31. Išrenkama balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekvienas rinkimus laimėjęs sąrašas gali deleguoti savo atstovą (-us). Balsų skaičiavimo komisijos nariai iš savo tarpo išsirenka komisijos pirmininką ir sekretorių.

32. Posėdžio pirmininkas pasiūlytam ir sutikusiam balotiruotis kandidatui suteikia žodį savo būsimos veiklos programai pristatyti (iki 15 minučių) ir atsakymams į tarybos narių klausimus (iki 20 minučių).

33. Sutikusio balotiruotis kandidato vardas ir pavardė įrašoma į slapto balsavimo biuletenį, kurio pavyzdį tvirtina taryba.

34. Už balsavimo organizavimą yra atsakinga tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Ji antspauduoja balsavimo biuletenius savivaldybės rinkimų komisijos antspaudu, išdalina juos tarybos nariams, kurie pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo sąrašė.

35. Kiekvienas tarybos narys pažymi prie kandidato į mero pavaduotojus pavardės, kaip jis balsuoja – „už“ arba „prieš“. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, neužpildyti biuleteniai. Papildomai įrašytos pavardės neskaičiuojamos.

36. Užpildytus balsavimo biuletenius tarybos nariai sumeta į balsadėžę. Pasibaigus balsuoti skirtam laikui, balsų skaičiavimo komisija išima balsavimo biuletenius iš balsadėžės, suskaičiuoja balsus, atiduotus už kandidatą ir surašo balsų skaičiavimo protokolą. Apie balsavimo rezultatus balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas informuoja tarybą.

37. Jeigu už mero pasiūlytą kandidatą nebalsuoja visų tarybos narių dauguma, kitame tarybos posėdyje kandidatas į mero pavaduotojus siūlomas iš naujo ir procedūros kartojamos. Jeigu ir antrą kartą pasiūlytai kandidatūrai taryba nepitaria, meras turi siūlyti kitą kandidatą.

38. Kai siūlomas kandidatas balsavimo metu surenka daugiau kaip pusę visų tarybos narių balsų, jis laikomas paskirtu mero pavaduotoju (administracijos direktoriumi) ir posėdžio pirmininkas teikia tarybai tvirtinti mero pavaduotojo (administracijos direktoriaus) rinkimų rezultatus.

39. Mero pavaduotojo įgaliojimai prasideda, kai pasirašomas tarybos sprendimas dėl mero pavaduotojo skyrimo.

40. Vadovaudamasi tarybos sprendimais, administracija informuoja valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos teritorinį skyrių apie mero, mero pavaduotojo darbo pradžią, darbo pabaigą ir gautą atlyginimą.

41. Administracijos direktorius į pareigas skiriamas mero teikimu tarybos sprendimu tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu. Administracijos direktoriaus kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Kol administracijos direktorius ir jo pavaduotojas nėra paskirti, direktoriaus pareigas gali eiti mero ar laikinai mero pareigas einančio tarybos nario siūlymu tarybos paskirtas administracijos valstybės tarnautojas. Administracijos direktoriaus pavaduotojas į pareigas skiriamas administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu tarybos sprendimu politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu. Tarnybines nuobaudas administracijos direktoriui (direktoriaus pavaduotojui (pavaduotojams) už tarnybinius nusižengimus skiria taryba. Atleidimo iš pareigų praradus pasitikėjimą ar tarnybinės nuobaudos skyrimo procedūra pradedama mero iniciatyva arba remiantis jo gauta rašytine informacija apie administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų) tarnybinius nusižengimus ar apie tarybos pateiktus nepasitikėjimo administracijos direktoriumi motyvus.

Kiti tarybos posėdžiai

42. Kitus tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai jo nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra (reglamento nustatytais atvejais), – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Posėdžiai paprastai šaukiami paskutinį mėnesio ketvirtadienį arba pagal poreikį.

43. Meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai einantis mero pareigas tarybos narys privalo sušaukti tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Pareiškimą pasirašo visi tarybos nariai, inicijuojantys tarybos posėdžio sušaukimą.

44. Jeigu meras ar mero pavaduotojas, reikalaujant ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių, per dvi savaites tarybos posėdžio nešaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų tarybos narių. Tokiu atveju posėdžio sušaukimo iniciatoriai iš savo tarpo paskiria tarybos narį (toliau – paskirtas atstovas), kuris atlieka šio reglamento 45 ir 46 punktuose numatytus veiksmus. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo tarybos paskirtas tarybos narys.

45. Meras, mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys per tarybos sekretorių arba per administracijos direktoriaus paskirtą valstybės tarnautoją organizuoja, kad visiems tarybos nariams informacija apie šaukiamo tarybos posėdžio tikslų laiką (mėnuo, diena bei posėdžio pradžios valanda), tarybos posėdžio vietą, s tarybos posėdžio darbotvarkę ir svarstyti numatomus klausimus būtų pateikta per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“. Informacija pateikiama mero, mero pavaduotojo arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavusio tarybos nario vardu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio dienos.

46. Posėdžio organizatorius turi užtikrinti, kad administracija pateiktų informaciją savivaldybės gyventojams apie tarybos posėdžio laiką bei jame numatomus svarstyti klausimus per vietines žiniasklaidos priemones, su kuriomis sudaryta viešojo pirkimo sutartis, o savivaldybės interneto svetainėje – ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio dienos.

47. Kiekvieno tarybos posėdžio pradžioje tarybos nariai registruojasi elektroninėje balsavimo sistemoje, o jei ši neveikia, tai tarybos sekretorius ar administracijos direktoriaus paskirtas administracijos valstybės tarnautojas registruoja tarybos narius. Išeidamas iš tarybos posėdžių salės tarybos narys privalo ištraukti elektroninio balsavimo kortelę. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų tarybos narių (toliau – yra posėdžio kvorumas).

48. Jeigu tarybos narys negali atvykti į Tarybos ar komiteto posėdį, apie tai jis žodžiu, raštu ar elektroniniu paštu praneša posėdžių organizatoriui ne vėliau kaip prieš 1 val. iki posėdžio pradžios, nurodydamas priežastį (liga, komandiruotė, atostogos, gamybinis būtinumas ir kt.). Jeigu paaiškėja, kad nebus kvorumo, posėdžio organizatorius numato kitą posėdžio datą ir apie tai praneša tarybos nariams bei paskelbia per vietines žiniasklaidos priemones ir savivaldybės interneto svetainėje.

49. Į tarybos posėdžius kviečiami savivaldybės kontrolierius, administracijos direktorius, jo pavaduotojas, klausimus posėdžiui rengusių komisijų pirmininkai (arba jų įgalioti komisijų nariai), su svarstomu klausimu susijusių administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų atstovai. Gali būti kviečiami seniūnai, vietos bendruomenių atstovai bei kiti su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję asmenys, kuriems apie posėdį pranešama elektroniniu paštu arba telefonu. Apie tarybos posėdžius turi būti informuojamas Vyriausybės atstovų įstaigos Vyriausybės atstovas Klaipėdos ir Tauragės apskrityse per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ ir el. paštu.

50. Tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždaramame posėdyje. Tarybos nustatyta tvarka jos posėdžiai transliuojami savivaldybės interneto svetainėje. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino tarybos posėdžiai negali vykti tarybos nariams posėdyje

dalyvaujant fiziškai, tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Nuotoliniu būdu vykstančiame tarybos posėdyje svarstyti sprendimų projektai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnyje nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant tarybos sprendimus, turi būti užtikrintas tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Nuotoliniu būdu vykstančiame tarybos posėdyje sprendimai, dėl kurių Vietos savivaldos įstatymas nustato slaptą balsavimą, nepriimami.

51. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Jeigu meras ar mero pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo tarybos paskirtas tarybos narys. Tarybos posėdžio pirmininkas laikomas išrinktu, kai už jo kandidatūrą balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

52. Posėdžio pirmininkas:

52.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, esant reikalui, gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

52.2. tikrina, ar tarybos posėdyje yra kvorumas;

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

52.4. suteikia žodį tarybos nariams, savivaldybės kontrolieriui, administracijos direktoriui, kitiems kviesiems asmenims, Vyriausybės atstovų įstaigos Vyriausybės atstovui Klaipėdos ir Tauragės apskrityse arba jo įgaliotam Vyriausybės atstovų įstaigos Vyriausybės atstovo Klaipėdos ir Tauragės apskrityse tarnautojui (toliau – įgaliotam asmeniui) ir, jeigu taryba neprieštaruja, kitiems tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja klausimų svarstymo eigai;

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

52.6. jeigu klausimas svarbus ir taryba neprieštaruja, gali pratęsti pasisakymo laiką;

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

52.8. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis šiuo reglamentu nustato balsavimo tvarką ir skelbia balsavimo rezultatus;

52.9. teikia tarybos nariams ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims pastabas, jeigu jie nesilaiko šio reglamento arba kelia triukšmą salėje, įžeidinėja tarybą, tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo tarybos darbui;

52.10. pasiūlo tarybos nariams priimti protokolinį sprendimą pašalinti iš posėdžių salės kviestuosius arba kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui.

53. Tarybos posėdžiuose sekretoriauja tarybos sekretorius arba administracijos direktoriaus paskirtas (kai yra gautas mero pritarimas raštu) už protokolus atsakingas administracijos valstybės tarnautojas (toliau – posėdžio sekretorius). Administracijos direktoriaus paskirtas administracijos valstybės tarnautojas sekretoriauja ir komitetų bei komisijų posėdžiams ir yra atsakingas už tarybos posėdžių, tarybos komitetų ir komisijų posėdžių protokolų rašymą, jų kokybę ir saugojimą.

54. Jeigu posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų tarybos narių, meras arba kitas posėdžio pirmininkas skelbia posėdį pradėtą.

55. Meras pateikia tarybos nariams svarstyti jo sudarytą tarybos posėdžio darbotvarkę.

56. Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jeigu siūlomam klausimui yra parengtas tarybos sprendimo projektas, įregistruotas dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ ne vėliau kaip 24 val. iki tarybos posėdžio pradžios, taip pat išbraukti iš darbotvarkės atskirus klausimus. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su mero pavaduotojo (pavaduotojų), administracijos direktoriaus, administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų), Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju (pavaduotojais), administracijos direktoriumi, administracijos direktoriaus pavaduotoju (pavaduotojais), Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų pareiškimu. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės

patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti sudaroma ir paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais, negu nustatyta Vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 6 dalyje, terminais, o apie tarybos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus ir reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais visais šiais atvejais gali būti pranešama per trumpesnę, negu Vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnio 8 dalyje nustatyta, terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki tarybos posėdžio pradžios.

57. Į patvirtintą darbotvarkę įrašytus klausimus tarybos posėdyje pristato klausimo rengėjas arba kitas asmuo (toliau – pranešėjas). Tai gali būti administracijos direktorius arba kitas administracijos valstybės tarnautojas, jeigu tarybos sprendimo projektą svarstomu klausimu rengė administracija, tarybos komiteto pirmininkas arba komiteto atstovas, komisijos, frakcijos, koalicijos, tarybos narių grupės atstovas arba bet kuris tarybos narys, įstaigos, įmonės vadovas, jeigu jis rengė tarybos sprendimo projektą svarstomu klausimu.

58. Po to pranešėjas atsako į tarybos narių klausimus. Vienas tarybos narys vienu svarstomu klausimu gali paklausti pranešėjo 3 kartus.

59. Jeigu tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir, posėdžio pirmininkui leidus, kalbėti.

60. Pagrindiniam pranešėjui atsakius į tarybos narių klausimus, žodis suteikiamas papildomam pranešėjui, jei toks yra numatytas darbotvarkėje. Jis taip pat atsako į tarybos narių klausimus.

61. Pranešėjams atsakius į tarybos narių klausimus, išvadą dėl pateikto tarybos sprendimo projekto gali pateikti komiteto, kurio kompetencijai priskirtas svarstomas klausimas, pirmininkas arba kitas komiteto narys.

62. Diskusijose kiekvienu svarstomu klausimu tarybos nariai gali pasisakyti po 5 minutes. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos bei koalicijos vardu turi teisę iki 7 minučių kalbėti jos įgaliotas atstovas. Svarstomu klausimu vienas tarybos narys gali pasisakyti vieną kartą. Antrą kartą kalbėti iki 3 min. tas pats tarybos narys gali tarybai sutikus. Posėdžio pirmininkas, tarybai sutikus, svarstomu klausimu iki 3 minučių gali leisti pasisakyti ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims. Tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbantįjį.

63. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti Vyriausybės atstovų įstaigos Vyriausybės atstovas Klaipėdos ir Tauragės apskrityse arba jo įgaliotas asmuo.

64. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis, pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais pateikia raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo arba pateikiami tarybos sudarytai redakcinei komisijai.

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

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

67. Sprendimai gali būti tokie: pritarti pateiktam tarybos sprendimo projektui, atmesti tarybos sprendimo projektą, atidėti tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos). Galutiniam tarybos sprendimo projektui parengti gali būti sudaroma redakcinė arba kita tarybos komisija ir mero teikimu paskiriamas komisijos pirmininkas. Jis praneša tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato tarybai sprendimo projektą.

68. Tarybos sprendimai priimami atviru arba slaptu balsavimu. Balsuoti gali tik posėdyje dalyvaujantys tarybos nariai.

69. Atvirai balsuojama elektroninio balsavimo sistema. Jei elektroninio balsavimo sistema neveikia ar ja negalima naudotis, atvirai balsuojama rankos pakėlimu. Tuo atveju taryba iš savo narių

tarpo išrenka tris balsų skaičiuotojus.

70. Slaptai balsuojama, kai skiriamas mero pavaduotojas, administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas mero įgaliojimų netekimo prieš terminą, mero nušalinimo klausimas, sprendžiamas nepasitikėjimo mero pavaduotoju, administracijos direktoriumi, administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas. Šiuo būdu paprastai balsuojama pertraukos metu naudojant specialios formos balsavimo biuletenius. Balsavimo biuletenius parengia administracija ir tvirtina taryba, o tarybos nariams juos išduoda balsų skaičiavimo komisija. Balsuojant specialios formos balsavimo biuleteniais, balsavimo vietoje turi būti balsadėžė.

71. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių skaičius viršija renkamų pareigūnų skaičių arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkimui duotas teiginys. Papildomai įrašytos pavardės ir teiginiai neskaičiuojami.

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

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

74. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

75. Jei nagrinētu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimo projektas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti svarstomas tik kitame tarybos posėdyje.

76. Balsavimui gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs teiginiai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Antruoju atveju vienas tarybos narys balsuoja tik už vieną pasirinktą teiginį.

77. Alternatyvūs teiginiai paprastai pateikiami balsavimui pagal jų pateikimo svarstyti eilę.

78. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir „susilaikiusių“ kartu sudėjus), lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slaptai, yra vieši. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

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

Jei taryba nusišalinimą priima, tarybos narys jokia forma negali dalyvauti toliau svarstant šį klausimą, ir jis privalo:

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

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

79.3. 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, kuria yra suinteresuotas; 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 tiekiamos šilumos energijos kainos ar jos kompensavimo gyventojams, visiems gyventojams aktualių mokesčių, lengvatų ir pan.), tarybos nariai balsų dauguma gali nuspręsti dalyvauti tolesnėje procedūroje ir klausimą spręsti iš esmės.

80. Nusišalinimo procedūra pažymima posėdžio protokole.

81. Šio reglamento 79 ir 80 punktuose nustatyta tvarka taip pat nusišalinama nuo klausimų rengimo bei svarstymo komitetuose, komisijose ir darbo grupėse.

82. Tarybos posėdžio trukmę nustato taryba, tvirtindama posėdžio darbotvarkę. Pertrauka skelbiama po vienos darbo valandos ir 30 minučių, kitos pagal poreikį. Neeilinė posėdžio pertrauka skelbiama posėdžio pirmininko nuožiūra.

83. Valstybės ir savivaldybės švenčių progomis ir kitais atvejais gali būti organizuojami iškilmingi tarybos posėdžiai. Šių posėdžių organizavimui ir vedimui netaikomos reglamento 42–82 punktų nuostatos.

IV SKYRIUS TARYBOS KOMPETENCIJA

84. Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji. Išimtinėi ir paprastajai kompetencijai priskirti tarybos įgaliojimai išvardyti Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 ir 3 dalyse.

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

86. Išimtinėi tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų taryba negali perduoti jokiai kitai savivaldybės institucijai ar įstaigai.

87. Konkrečius įgaliojimus, pagal Vietos savivaldos įstatymą priskirtus paprastajai tarybos kompetencijai, taryba atskiru sprendimu, gali pavesti vykdyti administracijos direktoriui arba administracijos direktoriaus pavaduotojui. Jeigu savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti pagal Vietos savivaldos įstatymą priskirtų paprastajai tarybos kompetencijai ir tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo taryba.

88. Taryba prižiūri savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas. Savivaldybės vykdomosios institucijos ir kiti subjektai, tiesiogiai įgyvendinantys valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, kartą per metus atsiskaito savivaldybės tarybai.

V SKYRIUS TARYBOS KOMITETAI

89. Taryba nustato komitetų ir jų narių skaičių bei kiekvieno komiteto kompetenciją. Sudarant komitetus laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 tarybos narių tarybos sprendimu.

90. Be kitų komitetų, turi būti sudaromas Kontrolės komitetas. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų tarybos narių frakcijų ir tarybos narių grupių, jeigu jas sudaro ne mažiau kaip 3 tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius.

91. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių mero siūlymu skiria komitetai. 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 mero siūlymu iš komiteto narių skiria taryba. Jeigu tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos nedeleguoja Kontrolės komiteto pirmininko arba deleguoja tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 151 straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta tarybos opozicija, Kontrolės komiteto pirmininką skiria taryba iš komiteto narių mero siūlymu. Komiteto pirmininkas mero siūlymu komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 151 straipsnyje nustatytų reikalavimų. Kontrolės komiteto pirmininkas Vietos savivaldos įstatymo 14 straipsnio 3 dalyje nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu tarybos sprendimu, o jeigu Kontrolės komiteto pirmininkas buvo deleguotas tarybos opozicijos, – jį opozicijos raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu artimiausio tarybos posėdžio pirmininkui, atšaukus. Jeigu

artimiausiam tarybos posėdyje tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Kontrolės komiteto pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito tarybos nario ar deleguoja tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 151 straipsnyje nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Kontrolės komiteto pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo Kontrolės komiteto pirmininko skyrimo mero siūlymu priima taryba.

92. Komiteto pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą. Komiteto pirmininkas mero siūlymu komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) sprendimu prieš terminą netenka įgaliojimų, jeigu pripažįstamas šiurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą arba neatitinkančiu Vietos savivaldos įstatyme nustatytų nepriekaištingos reputacijos reikalavimų. Kontrolės komiteto pirmininkas šiame punkte nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu tarybos sprendimu.

93. Siekiant užtikrinti, kad tarybos komitetų pirmininkais būtų skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, tarybos nariai, tarybos narys, pretenduojantis tapti tarybos sudaromo komiteto pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui ir per 7 darbo dienas patalpinama Šilalės rajono savivaldybės svetainėje bei skelbiama viešai savivaldybės interneto svetainėje, kol tarybos narys eina pareigas, kurioms keliami nepriekaištingos reputacijos reikalavimai.

94. Kontrolės komiteto pavaduotojas laikomi paskirtu, jei už jo kandidatūrą balsavo posėdyje dalyvavusių narių dauguma.

95. Kontrolės komitetas:

95.1. teikia tarybai išvadas dėl savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos rezultatų;

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

95.3. svarsto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, reglamento nustatyta tvarka iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

95.4. įvertina savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia tarybai;

95.5. svarsto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos plano įvykdymo ataskaitą, jos pagrindu rengia ir teikia tarybai išvadas dėl savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo bei savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos;

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

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

95.8. dirba pagal tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje sausio–vasario mėnesiais už savo veiklą atsiskaito tarybai. 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;

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

96. Kontrolės komitetas sprendimus priima komiteto posėdyje, kuriame turi dalyvauti 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 pirmininkaujančio komiteto posėdžiui tarybos nario balsas.

97. Be Kontrolės komiteto taryboje sudaromi šie komitetai:

97.1. Finansų, investicijų ir verslo;

97.2. Švietimo, kultūros, sporto ir teisėtvarkos;

97.3. Kaimo, aplinkosaugos ir komunalinio ūkio reikalų;

97.4. Sveikatos apsaugos ir socialinių reikalų.

98. Kiekvienas komitetas:

98.1. savo iniciatyva arba tarybos pavedimu pagal savo kompetenciją rengia tarybos sprendimų projektus ir pateikia juos per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“;

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

98.3. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo apyskaitą;

98.4. kontroliuoja, kaip laikomasi įstatymų, kaip įgyvendinami tarybos sprendimai bei mero potvarkiai pagal komiteto kompetenciją;

98.5. nagrinėja gyventojų, juridinių asmenų ir nevyriausybinių organizacijų pasiūlymus bei skundus savo veiklos srityse ir, jei reikia, su atitinkamomis rekomendacijomis perduoda juos administracijos direktoriui, merui arba pateikia svarstyti tarybai.

99. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai.

100. Kiekvienas tarybos narys privalo būti bent vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto nariu. Komitetą turi sudaryti ne mažiau kaip 3 tarybos nariai. Kandidatus į komitetų narius siūlo partijos, frakcijos, grupės bei koalicijos. Taryba komitetų sudėtis patvirtina pagal nuostatą, kad laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

101. Komitetų pirmininkus ir jų pavaduotojus (išskyrus Kontrolės komiteto) iš komiteto narių mero siūlymu skiria komitetų nariai. Komiteto pirmininkas ir jo pavaduotojas laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo dauguma komiteto narių.

102. Komiteto pirmininkas:

102.1. suderinęs su meru, šaukia komiteto posėdžius, sudaro jų darbotvarkę, organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

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

102.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

102.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

102.5. organizuoja komiteto sprendimų vykdymą;

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

102.7. teikia svarstyti komiteto nario elgesį dėl komitetų nelankymo be pateisinamos priežasties Šilalės rajono savivaldybės Etikos komisijai;

102.8. turi teisę gauti komiteto įgaliojimams vykdyti reikalingą informaciją iš valstybės ar savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar savivaldybės valdomų įmonių.

103. Komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas atlieka komiteto pirmininko pavaduotojas arba kitas komiteto paskirtas narys.

104. Komiteto posėdį taip pat gali sušaukti 1/3 komiteto narių, apie tai raštu, kuriame išdėstomi posėdžio sušaukimo motyvai ir posėdžio darbotvarkės klausimai, informavę komiteto pirmininką ir komiteto narius.

105. Komiteto posėdžiai paprastai šaukiami esant reikalui prieš paskelbtą tarybos posėdį. Šiame komiteto posėdyje svarstomi tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir priimamos pastabos bei pasiūlymai dėl parengtų tarybos sprendimų projektų. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komiteto posėdis negali vykti komiteto nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, komiteto posėdis gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu vyksiančio savivaldybės tarybos komiteto posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis Vietos savivaldos įstatymo 14 straipsnyje nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant komiteto sprendimus, turi būti užtikrintas komiteto nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

106. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos savivaldybės interneto svetainėje. Apie komiteto posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ pranešama visiems komiteto nariams, o suinteresuotiems asmenims – elektroniniu paštu arba telefonu. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu komitetų posėdžių darbotvarkės gali būti paskelbiamos savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir apie komiteto posėdžio laiką ir jame svarstytinus klausimus visais šiais atvejais pranešama per trumpesnę, negu nustatyta Vietos savivaldos įstatymo 14 straipsnio 7 dalyje, terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki komiteto posėdžio pradžios.

107. Komiteto posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Jeigu komiteto narys negali atvykti į komiteto posėdį, apie tai jis praneša posėdžio organizatoriui iki posėdžio pradžios, nurodydamas priežastį. Komiteto narys turi teisę dalyvauti komiteto posėdyje nuotoliniu būdu. Jeigu iki atitinkamo komiteto posėdžio likus vienai dienai komiteto narys praneša komiteto pirmininkui apie pageidavimą dalyvauti komiteto posėdyje nuotoliniu būdu, tokiam komiteto nariui yra užtikrinama galimybė dalyvauti komiteto posėdyje nuotoliniu būdu (vaizdo konferencijos būdu) naudojant atitinkamas technines priemones. Jeigu komiteto narys apie pageidavimą dalyvauti komiteto posėdyje praneša likus mažiau kaip vienai dienai, komiteto pirmininkas neprivalo sudaryti galimybių komiteto nariui dalyvauti komiteto posėdyje nuotoliniu būdu. Komiteto narys yra asmeniškai atsakingas už tai, kad jis turėtų technines galimybes dalyvauti komiteto posėdyje nuotoliniu būdu pagal komiteto pirmininko nurodytas technines sąlygas. Jeigu dėl techninių trukdžių nėra galimybės užtikrinti tinkamo komiteto nario dalyvavimo komiteto posėdyje (pvz., trūkinėja ar dingsta ryšys ir pan.), laikoma, kad komiteto narys komiteto posėdyje nedalyvauja, o jeigu komiteto posėdis jau buvo prasidėjęs – nedalyvauja likusioje posėdžio dalyje.

108. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus, kurie priimami komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko balsas.

109. Komiteto rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas, o jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas, arba komiteto paskirtas narys, pirmininkavęs posėdžiui. Posėdžio protokolus pasirašo ir posėdžio sekretorius.

110. Visus komitetų parengtus tarybos sprendimų projektus, kuriems įgyvendinti reikalingos lėšos, prieš pateikiant juos svarstyti tarybai, privalo išnagrinėti administracija ir pateikti dėl jų savo išvadas.

111. Visi komitetai, siūlydami tarybai sprendimų projektus, turi turėti raštu pateiktas administracijos išvadas apie sprendimo įgyvendinimo galimybes ir galimus rezultatus.

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

113. Komiteto posėdžiai yra protokoluojami ir daromas garso įrašas, kuris saugomas informacinėse laikmenose. Komitetų posėdžiams paprastai sekretoriauja tarybos sekretorius arba administracijos direktoriaus paskirtas už protokolus atsakingas valstybės tarnautojas.

114. Keli komitetai savo iniciatyva jų pirmininkų susitarimu, mero ar mero pavaduotojo siūlymu gali sušaukti bendrą posėdį. Bendram posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių posėdyje, balsų dauguma. Posėdžio rekomendacinį sprendimą ir protokolą pasirašo visų komitetų, sušaukusių bendrą posėdį, pirmininkai.

115. Komitetai, svarstydami savo kompetencijos klausimus, turi lygias teises.

116. Komitetų pirmininkai arba komitetų atstovai tarybos posėdžiuose daro pranešimus komiteto kompetencijos klausimais ir gali daryti papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais. Komiteto teikiamiems tarybai svarstyti klausimams pristatyti arba komiteto pasiūlymams bei išvadoms pateikti dėl kitų svarstomų klausimų komitetas skiria pranešėjus.

117. Komitetai, bendrame posėdyje svarstę klausimus ir kartu rengę tarybos sprendimų projektus, gali daryti bendrą pranešimą arba atskirai pateikti savo pastabas bei pasiūlymus.

118. Komitetai turi teisę pateikti tarybai pasiūlymus, kad tarybos sprendimų projektai bei kiti savivaldybės gyventojams ir juridiniams asmenims svarbūs klausimai būtų pateikti svarstyti visuomenei.

119. Administracija, jos padaliniai, biudžetinės ir viešosios įstaigos ir savivaldybės valdomos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti per dvi savaites ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

120. Komitetas jo kompetencijos klausimais turi teisę pakviesti į posėdžius administracijos direktorių arba jo įgaliotą atstovą, savivaldybės įstaigų bei savivaldybės valdomų įmonių vadovus ir pareikalauti iš jų pateikti paaiškinimus svarstomais klausimais. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviešti į posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti iš jų paaiškinimų. Komitetas apie klausimų svarstymą ir kvietimą į posėdį turi pranešti kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną.

121. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę reikalauti iš administracijos direktoriaus, savivaldybės įstaigų ir valdomų įmonių vadovų ataskaitinių duomenų ar kitos klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, o administracijos direktorius ir įstaigų bei įmonių vadovai privalo reikalaujamus duomenis pateikti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas.

122. Komitetai savo kompetencijos ribose turi teisę teikti paklausimus visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms ir pareigūnams.

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

124. Komitetų darbe komiteto sprendimu patariamojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Kai komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje.

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

126. Komiteto narys, kurio pasiūlymams komitetas nepritarė, gali raštu arba žodžiu juos pateikti svarstyti tarybai, jeigu tam pritaria dar bent vienas tarybos narys.

127. Komitetų veiklos organizacinę, informacinę ir techninę aptarnavimą atlieka administracija.

VI SKYRIUS TARYBOS KOMISIJOS

128. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Šios komisijos sudaromos laikantis proporcinio 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 Antikorupcijos komisijos pirmininką iš šių komisijų narių –tarybos narių – deleguoja tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu s tarybos posėdžio pirmininkui. Šių komisijų pirmininkų pavaduotojus mero siūlymu iš šių komisijų narių –tarybos narių – skiria taryba. Jeigu tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos nedeleguoja Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų arba deleguoja tarybos narius, neatitinkančius Vietos savivaldos įstatymo 151 straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta tarybos opozicija, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus taryba mero siūlymu skiria iš šių komisijų narių –tarybos narių.

129. Tarybos sudaromos komisijos pirmininku (įskaitant Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą. Komisijos pirmininkas (išskyrus Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) mero siūlymu komisijos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu jis pripažįstamas šiurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą arba neatitinkančiu Vietos savivaldos įstatyme nustatytą nepriekaištingos reputacijos reikalavimų. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas Vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 6^l dalyje nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą mero siūlymu tarybos sprendimu, o jeigu Etikos komisijos pirmininkas ar Antikorupcijos komisijos pirmininkas buvo deleguotas tarybos opozicijos, – jį 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 Etikos komisijos pirmininko ar Antikorupcijos komisijos pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito atitinkamos komisijos pirmininko ar deleguoja tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 151 straipsnyje nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Etikos komisijos pirmininko ar Antikorupcijos komisijos pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo atitinkamos komisijos pirmininko skyrimo mero siūlymu priima taryba.

130. Siekiant užtikrinti, kad komisijų pirmininkais būtų skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Vietos savivaldos įstatyme, tarybos nariai, tarybos narys, pretenduojantis tapti 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 ir per 7 darbo dienas patalpinama Šilalės rajono savivaldybės svetainėje bei skelbiama viešai savivaldybės interneto svetainėje tol, kol tarybos narys eina pareigas, kurioms keliami nepriekaištingos reputacijos reikalavimai.

131. Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybes aprašymą.

132. Etikos komisija:

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

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

132.3. tiria ir priima sprendimus dėl tarybos narių veiklos atitikties Vietos savivaldos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių tarybos narių veiklą ir elgesį, nuostatomis;

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

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

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

133. Antikorupcijos komisija:

133.1. tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą, reglamentuotą tarybos sprendimu patvirtintuose Antikorupcijos komisijos veiklos nuostatuose;

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

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

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

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

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

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

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

136. Laikinosios komisijos sudaromos sudėtingiems, svarbiems, skubiems ar kitiems klausimams spręsti ir pasiūlymams bei išvadoms parengti. Į komisiją skiriami tarybos nariai, gali būti skiriami valstybės tarnautojai bei gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai ir ekspertai, jiems sutikus. Laikinosios komisijos pirmininką, paprastai iš tarybos narių, tarybai tvirtinti teikia meras. Taryba skiria komisijai užduotį ir nustato jai darbo trukmę. Komisija savo veikloje vadovaujasi teisės aktais ir šiuo reglamentu.

137. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komisijos posėdis negali vykti komisijos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, posėdis gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu vyksiančio savivaldybės tarybos komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnyje nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant komisijos sprendimus, turi būti užtikrintas komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

138. Komisija gali nuspręsti, kad jos nariai turi teisę dalyvauti komisijos posėdyje nuotoliniu būdu. Jeigu iki atitinkamos komisijos posėdžio likus vienai dienai komisijos narys praneša komisijos pirmininkui apie pageidavimą dalyvauti komisijos posėdyje nuotoliniu būdu, tokiam komisijos nariui yra užtikrinama galimybė dalyvauti komisijos posėdyje nuotoliniu būdu (vaizdo konferencijos būdu) naudojant atitinkamas technines priemones. Jeigu komisijos narys apie pageidavimą dalyvauti komisijos posėdyje praneša likus mažiau kaip vienai dienai, komisijos pirmininkas neprivalo sudaryti galimybių komisijos nariui dalyvauti komisijos posėdyje nuotoliniu būdu. Komisijos narys yra asmeniškai atsakingas už tai, kad jis turėtų technines galimybes dalyvauti komisijos posėdyje nuotoliniu būdu pagal komisijos pirmininko nurodytas technines sąlygas. Jeigu dėl techninių trukdžių nėra galimybės užtikrinti tinkamo komisijos nario dalyvavimo komisijos posėdyje (pvz., trūkinėja ar dingsta ryšys ir pan.), laikoma, kad komisijos narys komisijos posėdyje nedalyvauja, o jeigu komisijos posėdis jau buvo prasidėjęs – nedalyvauja likusioje posėdžio dalyje.

VII SKYRIUS

MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI

139. Meras renkamas tiesiogiai tarybos įgaliojimų laikui. Kai Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais ir tvarka mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, rengiami nauji mero rinkimai

(naujai išrinktas meras turi teisę siūlyti tarybai atleisti iš pareigų asmenis, einančius mero pavaduotojo (pavaduotojų), administracijos direktoriaus, administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų) pareigas, ir siūlyti į šias pareigas naujus asmenis). Taryba savo įgaliojimų laikui iš tarybos narių mero siūlymu (meras pristato, derina (sutikusiam užimti pareigas kandidatui suteikia žodį prisistatyti ir atsakymams į tarybos narių klausimus) ir teikia tarybai) skiria mero pavaduotoją. Meru ir mero pavaduotoju gali būti tik Lietuvos Respublikos piliečiai. Taryba mero siūlymu gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais. Mero pavaduotojas skiriamas slaptu balsavimu. Laikoma, kad mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jo kandidatūrą balsavo visų tarybos narių dauguma.

140. Meras yra atskaitingas tarybai ir bendruomenei už savo ir savivaldybės veiklą.

141. Mero įgaliojimai nustatyti Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 ir 3 dalyse.

142. Meras priima sprendimus dėl administracijos direktoriaus, savivaldybės direktoriaus pavaduotojo, savivaldybės kontrolieriaus atostogų ir komandiruočių;

143. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

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

145. Meras pagal tarybos nustatytą tvarką reprezentacijos reikmėms naudoja mero fondo lėšas ir už jas kasmet sausio–vasario mėnesiais atsiskaito tarybai, pateikdamas informaciją apie lėšų panaudojimą.

146. Meras negali būti tarybos sudaromų komitetų nariu. Meras savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių konsultantų, kurie mero prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Mero visuomeniniu konsultantu gali būti pilnametis asmuo. Mero visuomeniniu konsultantu negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat esantis įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos nariu. Informacija apie asmenį, mero paskirtą jo visuomeniniu konsultantu (asmens vardas, pavardė, paskyrimo ir atšaukimo datos), nedelsiant paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

147. Meras ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito tarybai ir bendruomenei už savo ir savivaldybės veiklą. Taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą. Ataskaita teikiama sausio–balandžio mėnesiais.

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

149. Mero pavaduotojas atlieka mero nustatytas funkcijas ir mero pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 4–8 ir 15, 18, 19, 22 punktuose nustatytus įgaliojimus. Tokiu atveju Vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 15, 18, 19, 22 punktuose nustatytus mero įgaliojimus atlieka taryba.

150. Mero pavadavimas komandiruočių ir atostogų metu įforminamas mero potvarkiu. Jeigu meras dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų priežasčių negali išleisti potvarkio dėl savo pavadavimo, mero potvarkį, kuriuo konstatuojamas pavadavimo faktas, pasirašo mero pavaduotojas.

151. Mero pavaduotojo sprendimai įforminami mero potvarkiais.

152. Mero, mero pavaduotojo, mero pareigas laikinai einančio tarybos nario darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina taryba. Merui darbo užmokestis nemokamas, kai jam yra taikomos kardomosios priemonės, dėl kurių meras negali vykdyti mero įgaliojimų.

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

154. Merui, mero pavaduotojui netaikomos Lietuvos Respublikos arba kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, atostogas, nurodytas Vietos savivaldos

įstatymo 19 straipsnio 15 dalyje, materialinę atsakomybę, darbuotojų saugą ir sveikatą.

155. Merui ir mero pavaduotojui atostogos suteikiamos mero potvarkiu. Potvarkį dėl mero atostogų pasirašo mero pavaduotojas, o potvarkį dėl mero pavaduotojo atostogų pasirašo meras. Prašymas dėl atostogų pateikiamas raštu. Meras ir mero pavaduotojas turi teisę į 28 kalendorinių dienų trukmės kasmetines minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir mero pavaduotojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Seimo, Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar savivaldybių tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti tarybos nario pareigas.

156. Mero ir mero pavaduotojo komandiruotės įforminamos mero potvarkiais. Potvarkį dėl mero komandiruotės pasirašo mero pavaduotojas, o potvarkį dėl mero pavaduotojo komandiruotės pasirašo meras. Esant nenumatytoms aplinkybėms, vadovaujama si reglamento 10.2 papunkčiu.

VIII SKYRIUS

MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS

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

157.1. Vyriausybės arba Valstybės kontrolės siūlymu už įstatymų ar kitų teisės aktų pažeidimus, dėl kurių padaryta esminė žala valstybės ar savivaldybės interesams ir nuosavybei;

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

157.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą.

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

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

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

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

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

163. Meras netenka savo įgaliojimų, kai savivaldybės teritorijoje įvedus tiesioginį valdymą įgaliojimų netenka taryba, arba jo įgaliojimai sustabdomi, kai įvedus tiesioginį valdymą sustabdomi tarybos įgaliojimai.

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

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

166. Po savo kadencijos pabaigos meras ir mero pavaduotojas, jeigu neišrenkamas meru ar nepaskiriamas mero pavaduotoju arba prieš terminą netenka savo įgaliojimų (išskyrus atvejus, kai meras, mero pavaduotojas savo įgaliojimų netenka Vietos savivaldos 19 straipsnio 2 dalies 1 ir 3 punktuose nustatyta tvarka arba netenka tarybos nario įgaliojimų tarybos sprendimu pagal Vietos

savivaldos įstatymo 25¹ straipsnį), turi teisę Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka grįžti į iki išrinkimo tarybos nariais eitas valstybės tarnautojo pareigas (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas), o kai tokios galimybės nėra, – į kitas lygiavertes ar žemesnes valstybės tarnautojo pareigas (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas). Be to, šiame punkte nustatytu atveju meras ir mero pavaduotojas turi teisę grįžti į iki išrinkimo tarybos nariais eitas pareigas, jeigu jie ėjo šias pareigas savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas pareigas savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje. Jeigu šie asmenys iki išrinkimo tarybos nariais tokių pareigų nėjo arba atsisakė pasiūlytų kitų žemesnių pareigų, pagal teisės aktus priskiriamų valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms, arba kitų pareigų savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje, jiems išmokama 3 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Ji išmokama per 3 mėnesius lygiomis dalimis kas mėnesį. Jeigu asmuo pradeda eiti pareigas valstybės tarnyboje anksčiau negu po 3 mėnesių, likusi neišmokėta išmokos dalis nemokama. Jeigu šie asmenys mero ir mero pavaduotojo pareigas ėjo mažiau kaip vienus metus iki kadencijos pabaigos, jiems išmokama vieno mėnesio jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Nutrūkus mero, mero pavaduotojo įgaliojimams prieš terminą Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 3 dalyje nustatyta tvarka, jiems išmokama 2 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.

IX SKYRIUS TARYBOS DARBO PLANAVIMAS

167. Naujai išrinkta taryba ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo savo įgaliojimų pradžios turi patvirtinti kadencijos darbų programą.

168. Taryba savo darbą planuoja metais.

169. Planas sudaromas tokia tvarka:

169.1. tarybos komitetai, frakcijos ir tarybos nariai pateikia merui savo pasiūlymus dėl tarybos posėdžiuose svarstytinų klausimų bei kitų renginių;

169.2. meras apibendrina pasiūlymus, parengia metų darbo plano projektą ir pateikia svarstyti komitetams;

169.3. metų darbo planas tvirtinamas tarybos posėdyje.

170. Metų darbo plane turi būti nurodyta:

170.1. numatomi svarstyti klausimai bei atsakingi už jų parengimą asmenys;

170.2. tarybos narių ir tarybos vadovų susitikimai su gyventojais;

170.3. kiti renginiai.

171. Tarybos patvirtinta kadencijos darbų programa bei tarybos patvirtinti metų darbų planai įteikiami tarybos komitetams, administracijai ir šiame reglamente nustatyta tarybos sprendimų skelbimo tvarka paskelbiami susipažinti gyventojams.

X SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

172. Inicijuoti klausimus svarstyti tarybos posėdyje gali meras, mero pavaduotojas, savivaldybės kontrolierius, tarybos komitetai, tarybos komisijos, frakcijos, koalicijos, tarybos narių grupės, atskiri tarybos nariai, administracijos direktorius ir jo pavaduotojas, administracija, nevyriausybinių organizacijų ir gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai. Nevyriausybinių organizacijų, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai dėl siūlomo svarstyti tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą, tarybos komitetą ar atskirą tarybos narį. Mero pavaduotojas, administracijos direktorius ir jo pavaduotojas, administracija apie siūlomą svarstyti tarybos posėdyje klausimą privalo informuoti merą. Meras siūlomiems svarstyti tarybos posėdyje klausimams parengti

gali sudaryti darbo grupę, į kurią įrašomi klausimų iniciatoriai, arba įpareigoti administraciją atitinkamu klausimu parengti tarybos sprendimo projektą.

173. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ pateikia komitetai, komisijos, tarybos nariai, tarybos narių frakcijos ir grupės, savivaldybės kontrolierius, administracijos direktorius. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai.

174. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais tarybai iki liepos 15 d. parengia ir pateikia išvadą dėl pateikto tvirtinti savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo.

175. Sprendimų projektų rengėjai parengtą sprendimo projektą elektronine forma privalo pateikti per dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ Rengiamųjų dokumentų modulį tarybos sekretoriui arba valstybės tarnautojui, atsakingam už tarybos posėdžio organizavimą, ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki tarybos posėdžio.

176. Sprendimo projekte turi būti šie duomenys:

176.1. teikiamo sprendimo projekto pavadinimas;

176.2. teikiamo sprendimo projektas, aiškinamasis raštas ir teisės akto projekto antikorupcinio vertinimo pažyma (jei pildoma, toliau – antikorupcinio vertinimo pažyma);

176.3. nurodoma, kuriuos tarybos sprendimus, jų dalis reikia pakeisti ar panaikinti priėmus projektą;

176.4. administracijos direktoriaus arba administracijos direktoriaus pavaduotojo derinimas;

176.5. administracijos Biudžeto ir finansų skyriaus vedėjo derinimas, jeigu projektas susijęs su savivaldybės biudžetu ar kitais savivaldybės piniginiiais ištekliais;

176.6. suderinta su Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėju ar Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyriausiuoju specialistu (teisininku).

176.7. suderinta su kalbos tvarkytoju;

176.8. suderinta su skyriaus vedėju, jeigu sprendimo projektą rengia ne skyriaus vedėjas.

177. Dėl objektyvių priežasčių nesant šių specialistų, sprendimų projektai gali būti teikiami ir nesuderinti. Projektų rengėjai yra atsakingi už projekto derinimo procedūrą. Projekto derinimo procedūros metu gautas esmines pastabas, siūlymus projektų rengėjai pateikia kartu su sprendimo projektu.

178. Jeigu pateikti sprendimų projektai (priedai, jeigu jie yra, aiškinamieji raštai, antikorupcinio vertinimo pažyma) atitinka reglamento 176 punkte nurodytus reikalavimus, jie tarybos sekretoriaus arba valstybės tarnautojo, atsakingo už tarybos posėdžio organizavimą, registruojami tarybos sprendimų projektų registre ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos sekretorius arba administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas atsako už tarybos sprendimų projektų paskelbimą savivaldybės interneto svetainėje.

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

180. Tarybos posėdžio darbotvarkėje turi būti nurodyta: tarybos posėdžio numeris, data ir valanda, svarstomieji klausimai ir pranešėjai.

181. Tarybos sekretorius arba valstybės tarnautojas, atsakingas už tarybos posėdžio organizavimą, parengęs tarybos posėdžio darbotvarkės projektą ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio dienos paskelbia darbotvarkę savivaldybės interneto svetainėje, kad su ja galėtų susipažinti visi gyventojai. Tarybos nariai susipažįsta su darbotvarkę ir įregistruotais sprendimo projektais prisijungę prie dokumentų valdymo sistemos „Kontora“.

182. Sprendimų projektai, kurie įregistruoti dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ ne vėliau kaip 24 val. iki organizuojamų tarybos komitetų posėdžių, turi būti apsvastyti tarybos komiteto ar komitetų ir priimtos bei pateikiamos atitinkamos išvados, išskyrus atvejus, kai tarybos komitetai nesudaryti ar sprendimų projektai teikiami skubos tvarka. Jeigu tarybos komitetai, frakcijos

bei koalicijos atsisako svarstyti projektą arba laiku nepateikia dėl jo išvadų, jie raštu merui turi išdėstyti atsisakymo svarstyti arba vėlavimo motyvus.

183. Sprendimų projektuose turi būti nurodyti vykdytojai ir įvykdymo terminai bei lėšų poreikis, reikalingas sprendimui įgyvendinti.

184. Tarybos sprendimų projektai gali būti teikiami svarstyti gyventojams iš anksto vietinėje spaudoje ir savivaldybės interneto tinklalapyje. Be kitų klausimų tokiu būdu gyventojams pateikiamas svarstyti savivaldybės biudžeto projektas. Gyventojų pastabas ir pasiūlymus dėl savivaldybės biudžeto projekto renka savivaldybės administracija ir apibendrinusi pateikia kartu su biudžeto projektu savivaldybės tarybai.

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

186. Apie tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, kai jo nėra (reglamento nustatytais atvejais), – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios reglamento nustatyta tvarka praneša visiems tarybos nariams, gyventojams ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų).

187. Tarybos nariai dėl tarybos posėdžio darbotvarkės projekto ir tarybos sprendimų projektų gali merui ir tarybos sprendimų projektų rengėjams raštu pateikti pastabas. Iš tarybos narių gautos pastabos apsvaistomos tarybos posėdyje.

188. Jeigu meras į tarybos posėdžio darbotvarkę neįrašo iš projektų rengėjų gauto parengto klausimo, jis apie tai per 2 darbo dienas privalo informuoti projekto rengėją, nurodydamas motyvus, dėl ko klausimas nebuvo įrašytas į posėdžio darbotvarkės projektą. Projektų rengėjai per komitetus, komisijas, frakcijas ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių šiuos klausimus gali pasiūlyti įrašyti į darbotvarkę tarybos posėdyje, svarstant darbotvarkę.

189. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šio reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai (kartu su aiškinamaisiais raštais ir antikorupecinio vertinimo pažymomis (jei jos būtinos).

190. Seniūnaičių sueigos priimti rekomendaciniai sprendimai turi būti įvertinti atitinkamos savivaldybės institucijos:

191. jeigu seniūnaičių sueigos priimtų rekomendacinių sprendimų vertinimas yra tarybos kompetencija, šie sprendimai vertinami rengiant tarybos sprendimo projektą dėl seniūnaičių sueigos sprendimo ir teikiant jį svarstyti tarybai bendra tvarka; tokiu atveju tarybos sprendimas, kuriame nurodyti jo priėmimo motyvai, turi būti priimamas artimiausiame tarybos posėdyje; tarybos sprendimai dėl seniūnaičių sueigos sprendimų turi būti paskelbti savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose;

192. jeigu seniūnaičių sueigos priimtų rekomendacinių sprendimų vertinimas yra savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencija, direktorius priima dėl jų sprendimą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo; tokiu atveju savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimas dėl seniūnaičių sueigos sprendimų, kuriame nurodyti jo priėmimo motyvai, turi būti paskelbtas savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose.

193. Sprendžiant klausimus, susijusius su seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyvenamųjų vietovių ar jų dalių (seniūnaitijų) bendruomenių viešųjų poreikių ir iniciatyvų finansavimo tikslingumu, išplėstinės seniūnaičių sueigos rekomendacinį sprendimą įvertina:

194. Jeigu išplėstinės seniūnaičių sueigos priimtų rekomendacinių sprendimų vertinimas yra tarybos kompetencija, šiuos sprendimus vertina tarybos sprendimo projekto rengėjas, nurodydamas vertinimo motyvus, numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi, ir kartu su sprendimo projektu pateikia atitinkamos srities tarybos komitetui ir tarybai svarstyti bendra tvarka

artimiausiame tarybos posėdyje. Tarybos sprendimai dėl išplėstinių seniūnaičių sueigos sprendimų turi būti paskelbti savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose.

195. Jeigu išplėstinės seniūnaičių sueigos priimtų rekomendacinių sprendimų vertinimas yra administracijos direktoriaus kompetencija, direktorius priima dėl jų sprendimą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo. Tokiu atveju administracijos direktoriaus sprendimas dėl išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo, kuriame nurodyti jo priėmimo motyvai ir numatomi veiksmai, jeigu tokių veiksmų bus imtasi, turi būti paskelbtas savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose.

XI SKYRIUS

TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS

196. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir posėdžio sekretorius, o tarybos sprendimus – posėdžio pirmininkas.

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

198. Prie posėdžio protokolo pridama: posėdyje dalyvavusių asmenų sąrašas, posėdyje dalyvavusių tarybos narių sąrašas, pranešimai ir papildomi pranešimai, posėdžio sekretoriui tarybos narių raštu perduoti siūlymai ir pastabos.

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

200. Posėdžio 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 (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) reikalavimų, susijusių 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, garso ir (ar) vaizdo įrašai nedaromi. Tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai yra vieši ir Reglamento (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Už jų saugumą atsako administracijos direktoriaus paskirtas administracijos tarnautojas.

201. Tarybos posėdžiai tiesiogiai transliuojami savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt arba „Youtube“ kanale, išskyrus, kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas ir kai taryba nusprendžia jį nagrinėti uždareme posėdyje. Nagrinėjant su fizinio asmens privačiu gyvenimu ar asmens duomenimis susijusius klausimus tarybos posėdžio metu, transliacija gali būti stabdoma. Tiesioginį posėdžių transliavimą organizuoja ir prižiūri savivaldybės administracijos informacinių technologijų specialistai. Tarybos posėdžio transliacija pradedama tarybos posėdžio pirmininkui skelbiant posėdžio pradžią, baigiama – paskelbus pabaigą. Tarybos posėdžio transliacijos įrašą galima peržiūrėti savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt. Esant uždaram tarybos posėdžiui, daromas jo vaizdo ir garso įrašas, kuris visuomenei neviešinamas. Susiklosčius nenugalimos jėgos aplinkybėms (force majeure) ar atsiradus techninėms kliūtims, dėl kurių tarybos posėdžių tiesioginis transliavimas tampa negalimas, visuomenei sudaroma galimybė savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt susipažinti su tarybos posėdžio duomenimis, kai paviešinamas tarybos posėdžio vaizdo ir (ar) garso įrašas.

202. Tarybos sprendimus posėdžio pirmininkas turi pasirašyti elektroniniu kvalifikuotu parašu ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po jų priėmimo.

203. Tarybos nariai ir savivaldybės gyventojai su tarybos priimtais sprendimais, posėdžių protokolais ir jų priedais gali susipažinti pas tarybos sekretorių kiekvieną dieną darbo valandomis.

204. Tarybos priimti individualūs teisės aktai įsigalioja tą dieną, kai juos pasirašo posėdžio pirmininkas, jeigu pačiame teisės akte nenurodyta vėlesnė įsigaliojimo data. Reglamento 39, 157 ir 158 punktuose nurodytais atvejais tarybos priimami individualūs teisės aktai privalo būti posėdžio pirmininko pasirašyti jų priėmimo dieną.

205. Savivaldybės tarybos priimti norminiai teisės aktai, taip pat mero priimti teisės aktai, kuriuos skelbti Teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, oficialiai skelbiami Teisės aktų registre Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka. Norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

Tarybos, mero priimti teisės taikymo aktai (individualūs teisės aktai) įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenumatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

Teisės aktų ir jais patvirtintų teritorijų planavimo dokumentų skelbimo ir įsigaliojimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme. Sprendimai, keičiantys ar nustatantys naują ūkio subjekto veiklos ar jos priežiūros teisinį reguliavimą, paprastai įsigalioja gegužės 1 d. arba lapkričio 1 d., tačiau visais atvejais ne anksčiau kaip po trijų mėnesių nuo jų oficialaus paskelbimo dienos. Ši nuostata netaikoma, kai ūkio subjektams nustatomas palankesnis teisinis reguliavimas.

Visi tarybos priimti sprendimai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt.

206. Tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po įvykusio posėdžio.

207. Tarybos nariai gali raštu pareikšti merui pretenzijas dėl protokolo iki artimiausio tarybos posėdžio. Jei yra ginčytinų klausimų, po praėjusio posėdžio pirmininko paaiškinimo taryba priima atitinkamą sprendimą.

208. Tarybos posėdžio protokolo išrašas tarybos nariui daromas jo prašymu, kitais atvejais – tik mero sprendimu.

209. Tarybos sprendimų kopijas atitinkamoms valstybės institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms bei pareigūnams savivaldybės administracija perduoda ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio.

210. Oficialius pranešimus apie tarybos posėdžius rengia ir skelbia administracija per vietines žiniasklaidos priemones, su kuriomis sudaryta viešojo pirkimo sutartis, ir savivaldybės interneto svetainėje.

211. Už tarybos ir jos suformuotų institucijų dokumentų tvarkymą ir apskaitą atsakingas savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas.

XII SKYRIUS TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

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

213. Tarybos sprendimai dėl vietinių rinkliavų, 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 bei į savivaldybės teritoriją atvykę kiti fiziniai ir juridiniai asmenys.

214. Tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati taryba.

215. Tarybos sprendimų įgyvendinimą ir įgyvendinimo kontrolę organizuoja meras.

216. Visi tarybos sprendimai registruojami tarybos sprendimų registre.

217. Už sprendimų ir juose esančių pavedimų vykdymo kontrolės organizavimą atsako meras, o už sprendimų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje – administracijos direktorius jo kompetencijai priskirtais klausimais. Tarybos sprendimai perduodami administracijos direktoriui, kuris paskiria už vykdymą atsakingą administracijos padalinį, neįeinantį į struktūrinius padalinius valstybės tarnautoją ar darbuotoją, savivaldybės valdomų įmonių vadovą ar kitą darbuotoją, biudžetinių, viešųjų įstaigų, kurių steigėjas savivaldybė, vadovus ar kitus darbuotojus ir nustato įvykdymo datą, jeigu ji nenurodyta sprendime. Administracijos direktoriaus paskirti asmenys yra tiesiogiai atsakingi už sprendimo įgyvendinimą ir už įvykdymą atsiskaito administracijos direktoriui.

218. Apie tarybos sprendimų įvykdymą administracijos direktorius atsiskaito merui.

219. Tarybos sprendimas laikomas įvykdytu, kai yra išspręsti visi jame pateikti klausimai.

220. Meras ir administracijos direktorius apie priimtų sprendimų įgyvendinimą tarybos narius informuoja teikdami ataskaitą tarybai.

XIII SKYRIUS

TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS. TARYBOS NARIO ĮGALIOJIMŲ SUSTABDYMAS ARBA JŲ NETEKIMAS PRIEŠ TERMINĄ. KOMPENSACIJOS TARYBOS NARIAMS

221. Tarybos nario teises ir pareigas nustato Vietos savivaldos įstatymas bei šis reglamentas.

222. Tarybos narys privalo:

222.1. dalyvauti tarybos posėdžiuose;

222.2. būti bent vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto nariu;

222.3. dalyvauti komiteto, kurio narys jis yra, posėdžiuose.

222.4. žodžiu ir (ar) raštu informuoti merą ir (ar) tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą bei dėl kokių priežasčių ir, jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;

222.5. nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus už savo veiklą atsiskaityti savivaldybės gyventojams.

223. Tarybos narys turi teisę:

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

223.2. siūlyti tarybai svarstyti klausimus, rengti tarybos sprendimų projektus, iš savivaldybės 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 kt., tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, kalbėti dėl 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;

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

223.4. jungtis į tarybos narių frakcijas ir tarybos narių grupes;

223.5. gauti iš administracijos vietą posėdžiui, techninę pagalbą ir priemones tarybos nario įgaliojimų vykdymui;

223.6. savo įgaliojimų laikotarpiu gali 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 tos savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį; tarybos nario visuomeniniu padėjėju negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat kuris įstatymų nustatyta tvarka yra uždraustos organizacijos narys; tarybos nario visuomeninių padėjėjų skaičius negali viršyti

savivaldybėje įsteigtų seniūnijų skaičiaus, o kai seniūnijos neįsteigtos, – negali viršyti trijų. Informacija apie asmenį, savivaldybės tarybos nario paskirtą jo visuomeniniu padėjėju (asmens vardas, pavardė, paskyrimo ir atšaukimo datos), nedelsiant paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

224. Kiekvienas tarybos narys gali būti pakviestas, jeigu klausimo svarstymas susijęs su tarybos nario veikla, arba savo noru dalyvauti kitų komitetų, komisijų posėdžiuose. Taip pat kiekvienas tarybos narys gali būti įpareigotas atlikti tarybos, mero arba atitinkamo komiteto pirmininko (tik to komiteto nariams) pavedimus, susijusius su tarybos veikla.

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

226. Tarybos narys gali netekti savo įgaliojimų prieš terminą tarybos sprendimu Vietos savivaldos įstatymo ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

227. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją, už darbo laiką atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Tarybos narys pateikia prašymą, nurodydamas, į kokią banko sąskaitą pervesti jam priklausantį atlyginimą.

227.1. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo pateikdamas prašymą merui dėl tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra, visuomeniniais pagrindais). Gavęs tarybos nario prašymą, meras jį perduoda administracijai ir apie tai informuoja prašymą pateikusį tarybos narį.

227.2. Tokį prašymą pateikusiam tarybos nariui atlyginimas už darbą atliekant tarybos nario pareigas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

227.3. Tarybos narys pagal reglamento 213.1 papunktį pateiktą prašymą gali atšaukti pateikdamas merui naują prašymą.

228. Tarybos nariams atlyginama už laiką, praleistą tarybos, komitetų, kurių nariu jis yra, posėdžiuose, apskaičiuojamas pagal skelbiamą vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio dydį (VMDU), proporcingą faktiškai dirbtam laikui.

229. Darbo laikas tarybos ir komitetų posėdžiuose, jei už jį apmokama, negali sutapti su Tarybos nario darbo laiku darbovietėje. Tarybos narys pateikia duomenis apie darbo laiką (jeigu dirba).

230. Kiekvieno tarybos nario per mėnesį posėdžiuose praleisto laiko trukmė (valandomis) apskaitoma laiko, praleisto posėdžiuose, apskaitos žiniaraštyje. Žiniaraštį pildo tarybos sekretorius arba administracijos direktoriaus paskirtas administracijos valstybės tarnautojas, o tvirtina meras.

231. Tarybos nariams atlygį išmoka administracija, gavusi šio reglamento 230 punkte nurodytus darbo laiko apskaitos žiniaraščius.

232. Tarybos nariui, su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka administracija, mokama vieno mėnesio 231,70 Eur dydžio išmoka, už kurią atsiskaitoma ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius.

Išmokai gauti kiekvienas tarybos narys pateikia raštu administracijos Centralizuotam buhalterinės apskaitos skyriui banko sąskaitos (mokėjimo kortelės) rekvizitus. Reglamente nurodyto dydžio išmokos suma kiekvieną mėnesį – iki 10 dienos – avansu pervedama visiems tarybos nariams į jų nurodytas asmenines sąskaitas banke. Pasibaigus ketvirčiui, lėšos pervedamos tik tiems tarybos nariams, kurie pateikė ketvirčio Išmokų avanso apyskaitą (priedas) su išlaidas patvirtinančiais dokumentais, atitinkančiais Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

Reglamente nustatytų Išmokų lėšų limitas sumuojamas kiekvieną ketvirtį. Per praėjusį ketvirtį nepanaudotos lėšos negali būti naudojamos. Per praėjusį ketvirtį išmokėta avanso suma, už kurią tarybos narys nurodytu laiku už ketvirtį neatsiskaitė, laikoma einamojo ketvirčio avansu, o pateikta atsiskaityti apyskaitos išlaidų suma įskaitoma į einamojo ketvirčio išlaidas.

Tarybos narys už Išmokų panaudojimą atsiskaito administracijos Centralizuotam buhalterinės apskaitos skyriui už kiekvieną ketvirtį pateikdamas ketvirčio Išmokų avanso apyskaitą iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 7 dienos.

Tarybos narys asmeniškai atsako už ketvirčio Išmokų avanso apyskaitoje pateiktų duomenų tikslumą ir pagrįstumą.

Jeigu nustatoma, kad tarybos narys Išmokas panaudojo ne pagal reglamente nurodytą paskirtį, tarybos narys, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, šią sumą privalo sumokėti iš savo asmeninių lėšų. Jeigu per du mėnesius pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui tarybos narys ne pagal nurodytą paskirtį panaudotos Išmokos dalies nesumoka, tarybos sprendimu administracija ne ginčo tvarka išskaičiuoja jas iš tarybos nariui mokėtinų artimiausio mėnesio Išmokų.

233. Tarybos nariui, kuris pagal mero potvarkį atstovauja savivaldybei už savivaldybės ribų, administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka komandiruočių išlaidas.

234. Tarybos, komitetų, komisijų posėdžių laiku bei kitais su tarybos nario pareigomis susijusiais atvejais tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jam darbo vietą.

XIV SKYRIUS

TARYBOS NARIO AR TARYBOS NARIO – MERO ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS TARYBOS SPRENDIMU

235. Tarybos nario ar tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo tarybos sprendimu procedūrą taryba taiko tarybos nariams ar tarybos nariui – merui dėl Konstitucijai ir įstatymams prieštaraujančių jų veiksmų, padarytų einant tarybos nario ar tarybos nario – mero pareigas, siekdama išspręsti tokių asmenų atsakomybės klausimą.

236. Teikti tarybai pradėti tarybos nario ar tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi teisę ne mažesnė kaip 1/3 tarybos narių grupė.

237. Teikimas pradėti savivaldybės tarybos nario ar tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą galimas, kai yra bent vienas iš šių pagrindų:

237.1. jis sulaužė priesaiką;

237.2. jis nevykdo jam Vietos savivaldos ar kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų.

238. Teikimas pradėti tarybos nario ar tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi būti išdėstytas raštu ir pasirašytas visų ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių grupę sudarančių asmenų.

239. Teikime pradėti tarybos nario ar tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą nurodomas konkretus asmuo, siūlymai pradėti procedūrą bent vienu iš Vietos savivaldos 25¹ straipsnio 3 dalyje nustatytų pagrindų, šiuos siūlymus pagrindžiantys argumentai, įrodymai ir jų šaltiniai.

240. Gavusi tokį teikimą savivaldybės taryba ne vėliau kaip kitame tarybos posėdyje priima sprendimą sudaryti komisiją pateiktiems faktams ištirti ir nustato terminą, iki kada komisija turi pateikti išvadą. Komisija sudaroma iš visų frakcijų atstovų laikantis proporcingumo principo.

241. Jeigu komisija pateikia išvadą, kad yra pagrindas taikyti tarybos nario ar tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūrą ir taryba šiai išvadai pritaria, taryba kreipiasi į Lietuvos vyriausiąją administracinį teismą su prašymu pateikti išvadą, ar tarybos narys ar tarybos narys – meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė (prašyme nurodytų) jam Vietos savivaldos ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų.

242. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad tarybos narys ar tarybos narys – meras nesulaužė priesaikos ir (arba) tinkamai vykdė jam Vietos savivaldos ir kituose įstatymuose nustatytus įgaliojimus, tarybos nario ar tarybos nario – mero įgaliojimų netekimo procedūra nutraukiama.

243. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad tarybos narys ar tarybos narys – meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė jam šiame ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų, taryba 3/5 visų tarybos narių balsų dauguma priima sprendimą, kad tarybos narys ar tarybos narys – meras neteko savo įgaliojimų.

XV SKYRIUS

TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

244. Paklausimu laikomas toks savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys ar jų grupė tarybos posėdžio metu raštu kreipėsi į merą, mero pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, administracijos direktorių, savivaldybės valdomų įmonių ar kitų įmonių, įstaigų ar organizacijų, esančių savivaldybės teritorijoje, vadovus. Į tuos pačius pareigūnus ir vadovus su paklausimu tarybos narys arba jų grupė gali raštu kreiptis ir ne posėdžio metu. Šie raštai – paklausimai turi būti įteikti atitinkamam pareigūnui ar vadovui, o jų kopijos – merui. Paklausimu gali būti laikomas ir toks klausimas, kurio reikšmingumą balsuodama pripažįsta taryba.

245. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų pareigūną ar vadovą, į kurį jis kreipiasi, išdėstyti problemos, dėl kurios jis kreipiasi, esmę ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia.

246. Atsakymo į paklausimą terminas paprastai negali viršyti 10 dienų. Jeigu pareigūnas ar vadovas, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo tai raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą, kuris negali būti ilgesnis kaip 30 dienų nuo paklausimo gavimo dienos.

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

248. Nagrinėjant paklausimą tarybos posėdyje, turi dalyvauti bent vienas iš paklausimo pateikėjų ir pareigūnas arba vadovas, kuriam buvo adresuotas paklausimas. Jeigu posėdyje nedalyvauja paklausėjas, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

249. Paklausimo pateikėjas negali pirmininkauti tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

250. Apsvarsčiusi pareigūno ar vadovo, kuriam adresuotas tarybos nario paklausimas, atsakymą, taryba priima dėl jo sprendimą. Sprendimo projektą pateikia paklausimo autorius (autoriai).

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

XVI SKYRIUS

GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

252. Meras, mero pavaduotojas, savivaldybės kontrolierius priima gyventojus pagal tarybos patvirtintą grafiką, kuris skelbiamas savivaldybės ir seniūnijų skelbimų lentose ir savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos nariai priima gyventojus šio reglamento XVIII skyriuje nustatyta tvarka.

253. Už gyventojų priėmimo organizavimą, jų prašymų, skundų ir pasiūlymų (toliau –prašymų) nagrinėjimą atsako meras. Jis yra atsakingas už gyventojų informavimą apie priėmimo tvarką ir priėmimo periodiškumą.

254. Dokumentų apskaitą, susijusią su gyventojų priėmimu ir iš jų gautais prašymais, tvarko administracijos direktoriaus paskirtas administracijos valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

255. Prašymai nagrinėjami Viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

256. Apie prašymo nagrinėjimo rezultatus raštu pranešama jį pateikusiam gyventojui. Jei prašymas atmetamas, būtinai turi būti nurodomi atmetimo motyvai.

257. 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 prašymą tarybos nario paprašyta nagrinėjusi atitinkama institucija.

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

259. Prašymai, kurie jau buvo nagrinėti mero ar savivaldybės administracijos, tačiau

nagrinėjimo rezultatai netenkina pareiškėjų, komiteto siūlymu gali būti svarstomi tarybos posėdyje.

260. Jei tarybos posėdyje priimtas sprendimas pareiškėjo netenkina, pakartotinai prašymai taryboje svarstomi tik tuo atveju, jei juose nurodomos naujos aplinkybės.

XVII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJŲ, BIUDŽETINIŲ IR VIEŠŲJŲ ĮSTAIGŲ (KURIŲ SAVININKĖ YRA SAVIVALDYBĖ), SAVIVALDYBĖS VALDOMŲ ĮMONIŲ IR ORGANIZACIJŲ VADOVŲ ATSISKAITYMAS TARYBAI BEI SAVIVALDYBĖS VEIKLOS ATASKAITOS PATEIKIMAS GYVENTOJAMS

261. Administracijos direktorius kiekvienais metais ne vėliau kaip iki kovo 1 dienos pateikia ataskaitą apie savo ir administracijos veiklą praėjusiais metais merui ir tarybai. Ataskaitos projektą rengia administracijos padaliniai.

262. Meras kiekvienais metais sausio–balandžio mėnesiais atsiskaito apie savo veiklą praėjusiais metais tarybai ir bendruomenei.

263. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki liepos 1 d. pateikia tarybai savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą.

264. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės valdomų įmonių vadovai ataskaitas tarybai pateikia kasmet. Konkrečios ataskaitų pateikimo datos nustatomos tarybos darbo plane.

265. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės valdomų įmonių ataskaitose nurodoma:

265.1. įstaigos, įmonės tikslai ir pagrindinės veiklos kryptys;

265.2. informacija apie tikslų įgyvendinimą;

265.3. pagrindiniai finansiniai rodikliai;

265.4. veiklos tobulinimo perspektyvos.

266. Taryba priima sprendimus pritarti (arba nepritarti) šio reglamento 261–264 punktuose nurodytoms ataskaitoms.

267. Meras kasmet parengia ir vasario–balandžio mėnesiais pateikia rinkėjams ir savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą. Ataskaitoje apibūdinama tarybos, tarybos komitetų ir komisijų bei mero veikla už metus.

268. Ataskaitos pateikimo vietą seniūnijų gyvenvietėse ir mieste pasirenka meras, atsižvelgdamas į tai, kad su ataskaita jos pateikimo metu galėtų susipažinti kuo daugiau Šilalės rajono bendruomenės narių.

269. Gyventojams, norintiems susipažinti su savivaldybės veiklos ataskaita, administracija turi sudaryti sąlygas. Kiekvienoje seniūnijoje ir administracijoje, o taip pat savivaldybės interneto tinklalapyje turi būti ataskaitos tekstas, su kuriuo kiekvienas savivaldybės gyventojas galėtų susipažinti.

270. Gyventojams administracijos direktoriaus ataskaita pateikiama šio reglamento 262 ir 269 punktuose nustatyta tvarka kartu su savivaldybės veiklos ataskaita.

XVIII SKYRIUS

PAGRINDINĖS BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIMS FORMOS IR BŪDAI

271. Tarybos narių bendravimas su gyventojais yra viena iš tarybos veiklos formų.

272. Bendravimas su gyventojais vyksta tarp tarybos posėdžių.

273. Tarybos nariai gyventojams atsiskaito pagal tarybos patvirtintus tvarkaraščius vasario–balandžio mėn. Pagal šiuos tarybos patvirtintus tvarkaraščius administracija privalo sudaryti sąlygas tarybos nariams susitikti su gyventojais, t. y. paskelbti informaciją gyventojams apie rengiamus susitikimus, parengti patalpas, užtikrinti tvarką ir pan.

274. Tarybos nariai su gyventojais gali susitikti seniūnijose, gyvenamosiose vietovėse ir kitose gyventojams patogiose vietose.

275. Taryba, tvirtindama tarybos narių susitikimų su gyventojais tvarkaraščius, turi atsižvelgti, kad su gyventojais vienodomis sąlygomis galėtų susitikti visi tarybos nariai.

276. Kiekvienas tarybos narys pats gali organizuoti susitikimus su gyventojais ir atsiskaityti jiems savarankiškai, neatsižvelgdamas į tarybos patvirtintuose tvarkaraščiuose numatytas datas bei vietas, tačiau rengti šiuos susitikimus administracija nėra įpareigota.

277. Gyventojams raštu kreipiantis į tarybos narius, tarybos nariai ne vėliau kaip per 20 darbo dienų privalo raštu atsakyti į gyventojų kreipimąsi.

XIX SKYRIUS

TARYBOS SANTYKIAI SU VALSTYBĖS INSTITUCIJOMIS IR ĮSTAIGOMIS

278. Savivaldybės santykiai su valstybės institucijomis ir įstaigomis grindžiami Konstitucija ir įstatymais.

279. Savivaldybė nėra pavaldi valstybės institucijoms.

280. Taryba raštu gali teikti siūlymus, susijusius su savivaldybės interesais ar su savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklos gerinimu, valstybinio administravimo subjektams, kurie juos išnagrinėja (įvertina) ir pateikia atsakymą.

281. Esant reikalui, savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovai gali kreiptis į merą ar tarybą, kad jų pasiūlymai, susiję su savivaldybės atliekamomis funkcijomis, būtų išklausti ir apsvarstyti tarybos posėdyje.

282. Prireikus meras ar taryba savo iniciatyva gali kreiptis į savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovus ir prašyti juos pasisakyti tarybos posėdyje.

XX SKYRIUS

VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSOS ORGANIZAVIMAS

283. Gyventojai savo nuomonę viešųjų savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa), kuri organizuojama vadovaujantis Vietos savivaldos įstatymo 9 skirsnyje nustatyta tvarka.

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

285. Apklausos dėl savivaldybių steigimo, esamų savivaldybių panaikinimo, taip pat jų teritorijų ribų bei centrų nustatymo ir keitimo rengiamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymu.

286. Apklausos būdą ir apklausos teritoriją pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo, laiko, vietos, trukmės ir apklausos teritorijos priima meras, skelbdamas apklausą.

287. Taryba patvirtina nustatytu būdu vykdomos apklausos tvarką bei apklausos komisijos įgaliojimus.

288. Apklausa gali būti surengta visoje savivaldybės teritorijoje, seniūnijos (kelių seniūnijų) aptarnaujamoje teritorijoje (aptarnaujamose teritorijose) ar jos (jų) dalyse arba gyvenamosios vietovės teritorijoje ar jos dalyje. Kai apklausą inicijuoja taryba, meras ar seniūnas, apklausos teritorija nustatoma atsižvelgiant į tai, kokios teritorijos gyventojams yra aktualūs apklausai teikiami klausimai. Kai apklausą inicijuoja savivaldybės gyventojai, apklausos teritoriją pasiūlo apklausos iniciatorius, atsižvelgdamas į teritorinį suskirstymą ir į tai, kokios teritorijos gyventojams yra aktualūs apklausai teikiami klausimai. Galutinį sprendimą dėl apklausos teritorijos priima taryba. Taryba po to, kai yra surinktas reikiamas parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičius ir nenustatyta parašų rinkimo pažeidimų, turi teisę parinkti kitą negu apklausos iniciatoriaus pasiūlyta apklausos teritorija. Tokiu atveju netaikomas Vietos savivaldos įstatymo 40 straipsnio 2 dalyje nustatytas reikalavimas.

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

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

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

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

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

294. Iniciatyvinės grupės prašyme turi būti nurodyta: preliminarus arba galutinis apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, siūlomas apklausos būdas, siūloma apklausos teritorija ir iniciatyvinės grupės atstovas (atstovai). Prašymą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai.

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

296. Administracijos direktorius, gavęs iniciatyvinės grupės prašymą, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas įregistruoja iniciatyvinę grupę ir išduoda vidaus reikalų ministro patvirtintos formos gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą rinkimo lapus.

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

298. Iniciatyvinė grupė surašo parašų rinkimo baigiamąjį aktą ir jį kartu su gyventojų reikalavimais perduoda administracijos direktoriui.

299. Meras, įvertinęs reglamento nustatyta tvarka pateiktą seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų privalo paskelbti apklausą. Mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Iniciatyvinė grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą. Mero potvarkis paskelbti apklausą turi būti paskelbtas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose vyks apklausa, skelbimų lentose.

300. Apklausą organizuoja administracijos direktorius tarybos nustatyta tvarka.

301. Taryba artimiausiame tarybos posėdyje privalo svarstyti apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus), jeigu savo nuomonę pateiktu (pateiktais) klausimu (klausimais) pareiškė ne mažiau kaip 15 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje, išskyrus atrankinės apklausos atvejus. Savivaldybės taryba vietos gyventojų apklausos tvarkos apraše gali numatyti, kad apklausai pateiktą (pateiktus) klausimą (klausimus) privaloma svarstyti, jeigu savo nuomonę apklausoje pareiškė mažiau, negu šioje dalyje nustatyta, apklausos teritorijos gyventojų. Šis reikalavimas netaikomas atrankinei apklausai.

302. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos apklausos komisija pateikia merui. Meras paskelbia apklausos rezultatus per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

303. Paskelbti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti svarstomi artimiausiame tarybos posėdyje šio Reglamento nustatyta tvarka.

304. Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš savivaldybės biudžeto.

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

305. Inicijatyvos teisę šiame reglamento 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. Inicijatyvos teisę šiais klausimais turi ir savivaldybės institucijos.

306. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti reglamento 305 punkte nurodytus pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti tarybą. Gyventojai argumentuotus pasiūlymus teikia savivaldybės administracijai raštu, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašų. Gyventojai, pritariančys 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.

307. 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 kreipimusis, rašytinį kreipimąsi, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymai turi būti pateikti raštu, argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumas. Juridiniai asmenys su pasiūlymais savivaldybės administracijai 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.

308. Administracijos direktorius iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus įgyvendina tokia tvarka:

308.1. pagrįstai manydamas, kad yra tikslinga teikti pasiūlymus, savo įsakymu 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 administracijos direktoriui rašytinį įvertinimą, ar pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir galimybes įgyvendinti šiuos pasiūlymus;

308.2. gavęs 308.1 papunktyje nurodytos darbo grupės rašytinį įvertinimą, kad pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir kad yra galimybės įgyvendinti šiuos pasiūlymus, administracijos direktorius savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt paskelbia konsultacijos vietą, laiką ir laikotarpį (nuo 1 iki 2 mėnesių), per kurį vietos gyventojai gali susipažinti su Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių 27.2 papunktyje nurodytais dokumentais ir pareikšti nuomonę apie teikiamus pasiūlymus; pasibaigus konsultacijos laikui, administracijos direktorius organizuoja tarybos sprendimo projekto dėl pritarimo pasiūlymams parengimą ir pateikimą tarybai svarstyti artimiausiame tarybos posėdyje.

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

310. Reglamento 306, 307, 308 ir 309 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymus preliminariai nagrinėja administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė iš savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, 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, vadovaudamasi 308.1 papunktyje nustatytais reikalavimais. Jei nustatoma pasiūlymų trūkumai, savivaldybės administracijos direktorius raštu paprašo pasiūlymus pateikusių subjektų per 5 kalendorines dienas pataisyti trūkumus. Jei trūkumai nustatytu laiku nepašalinami, pasiūlymai paliekami nenagrinėti.

311. Tarybos sprendimo projektas dėl pritarimo 306, 307, 308 ir 309 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamasias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms rengiamas reglamento X skyriuje nustatyta tvarka.

312. Administracijos direktorius, prireikus organizuoja gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų planų (M 1:10000 ir M 1:50000) parengimą ir suderinimą su Aplinkos ministerija, Susisiekimo ministerija, Nacionaline žemės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos ir valstybės įmone Registru centru.

313. Įsigaliojus tarybos sprendimui dėl pritarimo pasiūlymams ir vietos gyventojų apklausos paskelbimo, administracijos direktorius organizuoja vietos gyventojų apklausą pagal Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 651 „Dėl Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo“, nustatytą tvarką.

Šilalės rajono savivaldybės tarybos
veiklos reglamento
priedas

Tarybos nario
(vardas ir pavardė)

IŠMOKŲ AVANSO APYSKAITA

Už 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)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
			IŠ VISO :	

Tarybos narys
(parašas)

.....
(vardas ir pavardė)

Apyskaitą gavau
(gavimo data)

.....
(parašas, pareigos, vardas ir pavardė)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-02-26 Nr. T1-27
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Algirdas Meiženis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-02-27 04:57
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-10-31 14:32 - 2024-10-29 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Reglamentas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20210210.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-05-19 nuorašą suformavo Tadas Sadauskis
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-