

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

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

2023 m. kovo d. Nr. T1-
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu ir 18 straipsnio 1 dalimi, Vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 pakeitimo įstatymo 2 straipsnio 2 ir 3 dalimis, 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. Nustatyti, kad šis sprendimas, išskyrus 4 punktą, įsigalioja nuo 2023 m. balandžio 1 d., o jo nuostatos pradamos taikyti, kai naujai išrinkta 2023–2027 metų kadencijos Šilalės rajono savivaldybės taryba susirenka į pirmąjį posėdį. Iki pirmojo 2023 m. naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdžio taikomos iki 2023 m. kovo 31 d. galiojusio Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento nuostatos.
3. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 26 d. sprendimą Nr. T1-27 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.
4. Įpareigoti Šilalės rajono savivaldybės administracijos Veiklos administravimo skyrių, paskelbus 2023–2027 metų kadencijos Šilalės rajono savivaldybės tarybos pirmojo posėdžio datą, pranešti apie tai Teisės aktų registru.
5. 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

PATVIRTINTA
Šilalės rajono savivaldybės tarybos
2023 m. kovo d. sprendimu
Nr. T1-

ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Šilalės rajono savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) veiklos formas ir tvarką, Tarybos kolegijos (toliau – kolegija), Tarybos komitetų (toliau – komitetas) darbo tvarką, Tarybos laikinųjų ir nuolatinių komisijų (toliau – komisijos) sudarymo tvarką, reglamentuoja Šilalės rajono savivaldybės mero (toliau – meras) veiklą ir jo pavadavimo procedūrą, pagrindines bendravimo su gyventojais formas ir būdus, taip pat kitus klausimus, įstatymų priskiriamus Reglamento reguliavimo sričiai.

2. Šilalės rajono savivaldybė yra Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymo nustatytas valstybės teritorijos administracinis vienetas, kurio bendruomenė turi Lietuvos Respublikos Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę, įgyvendinamą per to valstybės teritorijos administracinio vieneto nuolatinių gyventojų Lietuvos Respublikos rinkimų kodekso nustatyta tvarka išrinktus Tarybą ir merą. Šilalės rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė) yra viešasis juridinis asmuo.

3. Taryba, meras, kolegija, komitetai ir komisijos, kiti Tarybos sudaryti dariniai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu (toliau – Vietos savivaldos įstatymas), kitais įstatymais ir įstatymų įgyvendinamaisiais teisės aktais, Reglamentu.

4. Reglamento sąvokos atitinka Vietos savivaldos įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS TARYBOS VEIKLOS FORMOS

5. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Tarybos posėdžiuose. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

6. Tarybos veikla tarp Tarybos posėdžių tęsiama Tarybos komitetuose, komisijose, Tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, kolegijoje bei Tarybos nariams priimant Savivaldybės nuolatinius gyventojus Reglamento XVIII skyriuje nustatyta tvarka.

7. Savo politiniams tikslams įgyvendinti Tarybos nariai gali jungtis į frakcijas ir grupes.

8. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai. Tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu ir tuo pačiu metu negali būti Tarybos grupės nariu.

9. Tarybos nariai, nesusivieniję į Tarybos narių frakcijas, sudaro Tarybos narių grupę. Tarybos narių grupę gali sudaryti ne mažiau kaip 2 susivieniję Tarybos nariai, nepriklausantys Tarybos narių frakcijai. Tarybos grupės narys gali būti tik vienos Tarybos grupės nariu ir tuo pačiu metu negali būti frakcijos nariu.

10. Tarybos narių grupė ir frakcijos pačios nusistato darbo tvarką, išsirenka pirmininką.

11. Tarybos nariai, norintys jungtis į frakciją arba grupę, viešai paskelbia Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, kad veiklą Savivaldybės Taryboje tęsia susivieniję į frakciją arba grupę.

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

13. Tarybos opozicijos lyderis (toliau – opozicijos lyderis) – ne mažiau kaip pusės Tarybos narių, priklausančių Tarybos opozicijai, Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruotas Tarybos opozicijai atstovaujantis Tarybos narys. Jis atlieka Vietos savivaldos įstatymu ir šio Reglamento III skyriuje jam pavestas funkcijas, turi Vietos savivaldos įstatyme ir šio Reglamento III skyriuje nustatytas teises.

14. Pasikeitus frakcijos ar grupės pavadinimui, sudėčiai ar vadovui, frakcijai ar grupei iširus ar nutraukus veiklą, sudarius koaliciją, taip pat pasikeitus opozicijos lyderiui, apie tai turi būti viešai pranešta artimiausiame Tarybos posėdyje.

III SKYRIUS TARYBOS OPOZICIJOS LYDERIS

15. Opozicijos lyderis atlieka jam Vietos savivaldos įstatymu ir šiuo Reglamentu numatytas funkcijas, įgyvendina Vietos savivaldos įstatymu ir šiuo Reglamentu nustatytas teises.

16. Opozicijos lyderio funkcijos:

16.1. atstovauti Tarybos opozicijai Tarybos posėdžių, komitetų ir komisijų posėdžių metu;

16.2. atstovauti Tarybos opozicijai susitikimuose su nuolatiniais Savivaldybės gyventojais metu;

16.3. atstovauti Tarybos opozicijai ir kitais atvejais ir tokia apimtimi, kai opozicijos lyderis yra Tarybos opozicijos įgaliotas tą daryti.

17. Opozicijos lyderio teisės:

17.1. Pateikti Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui arba mero paskirtam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui Reglamento VI skyriuje nustatyta tvarka.

17.2. Siūlyti Tarybos posėdžio metu tvirtinant posėdžio darbotvarkę Tarybos sprendimu papildyti ar pakeisti parengtą Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, jeigu dėl siūlomų papildomai įtraukti klausimų sprendimų projektai yra įregistruoti ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki posėdžio pradžios, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo numatytas išimtis.

17.3. Tarybos posėdžio metu pirmam užduoti klausimus pranešėjams ir pirmam pasisakyti kiekvienu svarstomu darbotvarkės klausimu.

17.4. Tarybos mažumos valandos metu pirmam užduoti iki 2 klausimų.

17.5. Siūlyti kolegijai svarstyti Tarybos mažumos valandos ir Tarybos mažumos darbotvarkės svarstymo datas.

17.6. Teikti siūlymus Tarybai ir merui įtraukti Tarybos narius, valstybės tarnautojus, ekspertus, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovus, kitus Savivaldybės bendruomenės narius į komisijų ir darbo grupių sudėtį.

17.7. Teikti siūlymus Tarybai išklaudyti Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų atstovus.

17.8. Teikti merui pastabas ir pasiūlymus dėl Savivaldybės biudžeto projekto

IV SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIAI, JŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA

18. Pirmąjį išrinktos naujos Tarybos posėdį šaukia Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos Savivaldybės tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos Savivaldybės tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu Savivaldybės tarybos rinkimai vyko įsteigtoje naujoje savivaldybėje arba savivaldybėje, kurioje buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Lietuvos Respublikos rinkimų kodekso 14 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per dvi savaites po galutinių rinkimų rezultatų paskelbimo dienos. Šiam posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys.

19. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

20. Jeigu Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos Savivaldybės tarybos pirmojo posėdžio nesušaunkia iki Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 2 dalyje nustatyto termino pabaigos, suėjus nustatytam terminui, Savivaldybės tarybos posėdį ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas šaukia Vyriausioji rinkimų komisija. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja Vyriausiosios rinkimų komisijos paskirtas Vyriausiosios rinkimų komisijos narys.

21. Patalpas posėdžiui parengia Savivaldybės administracija (turi būti parengtos vietos naujai išrinktiems Tarybos nariams bei kitiems posėdžio dalyviams, patalpos aprūpintos garso bei įrašų aparatūra, pasirūpinta transliacija. Atsakingas už tinkamą pasirengimą pirmajam posėdžiui yra Savivaldybės administracijos direktorius.

22. Posėdžio metu salėje naujai išrinkti Tarybos nariai turi sėdėti atskirai nuo kitų posėdžio dalyvių.

23. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžiams, iki prisiekia išrinkti Tarybos nariai ir meras, pirmininkauja Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 2 ir 3 dalyse nustatyti asmenys, o jį protokoluoja Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas. Prisiekus Tarybos nariams ir merui, toliau posėdžiui pirmininkauja meras.

24. 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.

25. Pirmajame išrinktos naujos Tarybos posėdyje:

25.1. prisiekia Tarybos nariai;

25.2. prisiekia meras;

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

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

27. Tarybos nario priesaiką priima Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys. Duoti priesaiką Tarybos nariai kviečiami abėcėlės tvarka.

28. Tarybos narys prisiekia stovėdamas priešais priimančią priesaiką asmenį – padėjęs ranką ant Konstitucijos, perskaito priesaikos tekstą.

29. Baigęs skaityti priesaiką, Tarybos narys pasirašo vardinį priesaikos lapą.

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

30.1. „Aš, (vardas, pavardė), prisiekiu gerbti ir vykdyti Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai ir garbingai atlikti savo pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių savivaldybės gyventojų teises ir viešuosius interesus. Tepadedu man Dievas!“.

30.2. „Aš, (vardas, pavardė), prisiekiu gerbti ir vykdyti Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai ir garbingai atlikti savo pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių savivaldybės gyventojų teises ir viešuosius interesus.“.

31. Nustatytas priesaikos tekstas netaisomas ir nekeičiamas. Šios nuostatos nesilaikymas, taip pat atsisakymas pasirašyti vardinį priesaikos lapą arba pasirašymas su išlyga reiškia, kad Tarybos narys neprisiekė.

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

33. 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.

34. 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.

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

36. 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.

37. Mero priesaiką priima Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys.

38. Meras prisiekia stovėdamas priešais priimančią priesaiką asmenį – padėjęs ranką ant Konstitucijos, perskaito priesaikos tekstą.

39. Baigęs skaityti priesaiką, meras pasirašo vardinį priesaikos lapą.

40. Meras turi teisę pasirinkti vieną iš šių priesaikos tekstų:

40.1. „Aš, (vardas, pavardė), prisiekiu gerbti ir vykdyti Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai ir garbingai atlikti savo pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių savivaldybės gyventojų teises ir viešuosius interesus. Tepadedu man Dievas!“.

40.2. „Aš, (vardas, pavardė), prisiekiu gerbti ir vykdyti Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai ir garbingai atlikti savo pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių savivaldybės gyventojų teises ir viešuosius interesus.“.

41. Meras, įstatymo nustatyta tvarka neprisiekęs arba prisiekęs su išlyga, Vyriausiosios rinkimų komisijos sprendimu netenka mero mandato. Šis Vyriausiosios rinkimų komisijos sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos vyriausiajam administraciniam teismui.

42. Prisiekusiam merui priesaiką priėmęs asmuo įteikia savivaldybės mero pažymėjimą.

Kiti Tarybos posėdžiai

43. Tarybos posėdžius prireikus, ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – Finansų, investicijų ir verslo komiteto pirmininkas, o jo nesant Kaimo, aplinkosaugos ir komunalinio ūkio reikalų komiteto pirmininkas, arba laikinai Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys. Posėdžiai paprastai šaukiami paskutinį mėnesio ketvirtadienį arba pagal poreikį.

44. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą sudaro, Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – Reglamento 43 punkte nurodyti komitetų pirmininkai arba laikinai Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys.

45. Tarybos posėdyje svarstytinų klausimų sprendimų projektai (išskyrus susijusius su valstybės, tarnybos, komercinės paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu) skelbiami Teisės aktų informacinėje sistemoje ir Savivaldybės interneto svetainėje.

46. Dėl šaukiamo Tarybos posėdžio, jo laiko, vietos ir Tarybai svarstyti teikiamų klausimų darbotvarkės projekto sudaro meras priimdamas potvarkį likus ne mažiau kaip 4 darbo dienoms iki Tarybos posėdžio. Sudarytas Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas kartu su parengtais sprendimų projektais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

47. Tarybos posėdžio laiko ir Tarybos posėdžio darbotvarkės projekto kartu su parengtais sprendimų projektais paskelbimas Savivaldybės interneto svetainėje yra laikomas pranešimu visiems Tarybos nariams, gyventojams, seniūnui ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (-ams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (-ų) klausimo (-ų) apie būsimą Tarybos posėdį. Informacija apie šaukiamą Tarybos posėdį papildomai teikiama elektroniniu paštu Tarybos nariams ir Vyriausybės atstovų įstaigos Vyriausybės atstovui Klaipėdos ir Tauragės apskrityse.

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

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

50. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Po pirmojo balsavimo gali būti skelbiama pertrauka, kurios metu Tarybos frakcijų, grupių vadovai (atstovai), opozicijos lyderis, kiti Tarybos nariai kartu su posėdžio pirmininku aptaria nesutarimus dėl sprendimo projekto, derina pozicijas ir siekia kompromiso. Konkrečią pertraukos trukmę nustato Taryba. Po pertraukos balsuojama dar kartą. Jei ir po šio balsavimo balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas ir sprendimo projektas grąžinamas rengėjui.

51. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus kai sprendžiamas Savivaldybės tarybos nario, mero įgaliojimų netekimo nesuėjus terminui ar nepasitikėjimo vicemeru, savivaldybės administracijos direktoriumi klausimas. Slaptas balsavimas Tarybai nusprendus galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas. Duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slaptai, yra vieši. Kiekvieno Tarybos nario balsavimo rezultatai turi būti saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

52. Tarybos narys, prieš pradėdamas Tarybos posėdyje svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Savivaldybės taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Savivaldybės taryba dėl sprendimo dėl Tarybos nario pareikšto nusišalinimo nepriėmimo balsuoja prieš pradėdama svarstyti klausimą, kuris tarybos nariui sukelia interesų konfliktą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka. Tarybos narys apie jam kylantį interesų konfliktą gali informuoti Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorių arba mero paskirtą Savivaldybės administracijos valstybės tarnautoją iš anksto.

53. Jei Taryba nusišalinimą priima, Tarybos narys jokia forma negali dalyvauti toliau svarstant šį klausimą, ir jis privalo:

53.1. iš elektroninio balsavimo įrenginio ištraukti elektroninio balsavimo kortelę ir išeiti iš posėdžių salės (grįžti į salę galima pasibaigus balsavimui dėl klausimo svarstymo);

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

53.3. 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, Tarybos nariai balsų dauguma gali nuspręsti dalyvauti tolesnėje procedūroje ir klausimą spręsti iš esmės.

54. Nusišalinimo procedūra pažymima posėdžio protokole.

55. Tarybos posėdžiuose protokoluoja Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius arba mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas. Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius arba mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas protokoluoja ir komitetų bei komisijų posėdžiams ir yra atsakingas už Tarybos posėdžių, Tarybos komitetų ir komisijų posėdžių protokolų rašymą, jų kokybę ir saugojimą.

56. Tarybos posėdžiai protokoluojami pagal Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių reikalavimus.

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

58. Pasirašyti Tarybos posėdžių protokolai paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

59. Tarybos posėdžiai tiesiogiai transliuojami savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt arba „Youtube“ kanale. Transliacijos nuoroda yra skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos posėdžio transliacija pradeda tarybos posėdžio pirmininkui skelbiant posėdžio pradžią, baigiama – paskelbus pabaigą. Tiesioginį posėdžių transliavimą organizuoja ir prižiūri savivaldybės administracijos informacinių technologijų specialistai.

60. Posėdžio metu daromas garso ir vaizdo įrašas. 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. Tarybos posėdžio transliacijos įrašą galima peržiūrėti Savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt. Už jų saugumą atsako Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas administracijos tarnautojas.

61. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu, 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 ir (ar) privačiu gyvenimu, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, garso ir vaizdo įrašai neviešinami, Taryba juos nagrinėja uždarame posėdyje.

62. Savivaldybės tarybos (komitetų, komisijų ar darbo grupių) posėdžių metu, vykdant Tarybos nario pareigas:

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

62.2. neatskleisti specialių kategorijų asmens duomenų (informacija apie sveikatos būklę, nustatyto darbingumo, neįgalumo, specialiųjų poreikių lygio duomenys, duomenys apie rasinę etninę kilmę (pavyzdžiui, kad patalpos išnuomojamos romų kilmės žmogui), politinių pažiūrų, religinių ar filosofinių įsitikinimų, duomenų apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ar orientaciją);

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

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

63. Esant uždaram Tarybos posėdžiui ir nagrinėjant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu, susijusius klausimus Tarybos posėdžio metu, transliacija stabdoma, daromas posėdžio vaizdo ir garso įrašas, kuris visuomenei neviešinamas.

64. 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 pavišinamas tarybos posėdžio vaizdo ir (ar) garso įrašas.

65. Ne rečiau kaip kartą per pusę metų vieno iš Tarybos posėdžių pabaigoje yra organizuojama Tarybos mažumos valanda. Tarybos mažumos valanda trunka ne trumpiau kaip vieną valandą.

66. Tarybos mažumos valandos metu Tarybos mažumos atstovai turi teisę užduoti klausimų merui, vicemerams, Savivaldybės administracijos direktoriui, komitetų pirmininkams, komisijų pirmininkams bei pagal kuruojamas veiklos sritis gali būti kviečiami ir užduodami klausimai skyrių vedėjams, seniūnams, savivaldybės institucijų, biudžetinių ir viešųjų įtaigų vadovams ir gauti į juos atsakymus. Jeigu posėdžio dieną nurodyti asmenys eina pareigas, jie Tarybos mažumos valandoje privalo dalyvauti ir atsakyti į jiems užduotus klausimus.

67. Jeigu Tarybos mažumos valanda trunka ilgiau nei vieną valandą, tačiau bendras Tarybos posėdžio laikas neviršija 8 valandų, Tarybos posėdžio pirmininkas su Tarybos pritarimu gali pratęsti Tarybos mažumos valandos laiką. Jeigu Tarybos mažumos valanda viršija Tarybos posėdžio laiką, Tarybos posėdžio pirmininkas su Tarybos pritarimu perkelia Tarybos mažumos valandą į kitą eilinį Tarybos posėdį. Šiuo atveju Tarybos mažumos valandos pratęsimui skiriamas laikas Tarybos posėdžio pabaigoje.

68. Pirmiausia teisę užduoti iki dviejų klausimų turi opozicijos lyderis, po to – kiti Tarybos mažumos atstovai. Tarybos mažumos atstovams uždavus visus klausimus, jeigu Taryba nenusprendžia kitaip, sudaroma galimybė Tarybos daugumos atstovams užduoti klausimų.

69. Tarybos mažumos valandoje užduotus klausimus ir atsakymus protokoluoja Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius arba mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas.

V SKYRIUS TARYBOS MAŽUMOS DARBOTVARKĖ

70. Kartą per pusę metų į vieną Tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukti klausimus turi teisę Tarybos mažuma.

71. Į darbotvarkę privalomai įtraukiami ir svarstomi visi Tarybos mažumos siūlomi klausimai, atitinkantys Reglamento 75–77 punktuose ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytus reikalavimus Tarybos sprendimų projektams.

72. Jeigu Tarybos posėdis baigiasi anksčiau, negu apsvarstomi visi Tarybos mažumos pateikti sprendimų projektai, neapsvarstyti Tarybos mažumos projektai įtraukiami į kito artimiausio Tarybos posėdžio darbotvarkę, jos pradžioje.

VI SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIAMS TEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

73. Tarybos posėdžius, komitetus, merą, kiek mero veikla susijusi su Tarybos posėdžiais, aptarnauja, taip pat Tarybos sprendimų projektus rengia, nagrinėja ir išvadas dėl Tarybos sprendimų projektų rengia Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius. Padėti jam atlikti priskirtas funkcijas jis gali pasitelkti Savivaldybės administraciją.

Savivaldybės Tarybos posėdžio sekretorius įvertina, kuriems sprendimų projektams reikalinga pateikti išvadas, pats rengia išvadas dėl Savivaldybės administracijos parengtų arba informuoja Savivaldybės administraciją pateikti išvadas dėl ne Savivaldybės administracijos parengtų sprendimų projektų Vietos savivaldos įstatymo nustatytais terminais, užregistruoja jas dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ ir teikia kartu su sprendimo projektu.

Rengiant išvadas dėl Tarybos sprendimų projektų, jose pateikiamos pastabos dėl numatomo teisinio reguliavimo tikslo, priemonių, galimų pasekmių, teisės akto projekto teisės technikos.

74. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui arba mero paskirtam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui

per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“ (Rengiamųjų dokumentų modulį) pateikia meras, komitetai, komisijos, Tarybos nariai, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai, Savivaldybės kolegija, opozicijos lyderis, Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracija.

75. Sprendimo projekte turi būti šie duomenys:

75.1. teikiamo sprendimo projekto pavadinimas;

75.2. teikiamo sprendimo projektas;

75.3. aiškinamasis raštas;

75.4. teisės akto projekto antikorupcinio vertinimo pažyma (jei pildoma);

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

75.6. sprendimo projekto lyginamasis variantas, jeigu teikiamas sprendimo pakeitimo projektas. Sprendimo projekto lyginamasis variantas nerengiamas, kai sprendimas ir juo tvirtinami teisės aktai dėstomi nauja redakcija ir kai siūloma juos pripažinti netekusiais galios;

76. Su sprendimo projektu pateikiame aiškinamajame rašte privaloma nurodyti:

76.1. sprendimo projekto tikslus;

76.2. sprendimo projekto uždavinius;

76.3. siūlomas teisinio reguliavimo nuostatas, šiuo metu esantį teisinį reglamentavimą, kokie šios srities teisės aktai tebegalioja ir kokius teisės aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą tarybos sprendimo projektą;

76.4. laukiamus rezultatus;

76.5. lėšų poreikį ir šaltinius;

76.6. kitus sprendimui priimti reikalingus pagrindimus, skaičiavimus ar paaiškinimus;

76.7. Jeigu antikorupcinis vertinimas neatliekamas, aiškinamajame rašte privaloma nurodyti jo neatlikimo teisinį pagrindą.

77. Rengiami Tarybos sprendimų projektai turi būti suderinti su:

77.1. Savivaldybės administracijos skyriaus vedėju, jeigu sprendimo projektą rengia atitinkamo skyriaus valstybės tarnautojas;

77.2. Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyriaus vedėju, jeigu projektas susijęs su savivaldybės biudžetu ar kitais savivaldybės piniginiiais ištekliais;

77.3. Savivaldybės administracijos kalbos tvarkytoju;

77.4. Savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vedėju ar Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyriausiuoju specialistu (teisininku).

77.5. Savivaldybės administracijos direktoriumi arba asmeniu, pavaduojančiu administracijos direktorių;

77.6. meru.

78. Dėl objektyvių priežasčių nesant Reglamento 77 punkte nurodyto kurio nors asmenio, sprendimų projektai gali būti teikiami ir nesuderinti su juo. Projektų rengėjai yra atsakingi už projekto derinimo procedūrą. Projekto derinimo procedūros metu gautas esmines pastabas, siūlymus projektų rengėjai pateikia kartu su sprendimo projektu.

79. Jeigu pateikti sprendimų projektai (priedai, jeigu jie yra, aiškinamieji raštai, antikorupcinio vertinimo pažyma) atitinka Reglamento 75–77 punktuose nurodytus reikalavimus, jie Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriaus arba mero paskirto Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo registruojami dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ Tarybos sprendimų projektų registre ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės Tarybos posėdžių sekretorius arba mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas atsako už Tarybos sprendimų projektų paskelbimą Savivaldybės interneto svetainėje.

80. Neįregistruoti rengiami sprendimų projektai yra laikomi sprendimų projektų rengimo medžiaga ir viešai neskelbiami.

81. Ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos, sprendimų projektus Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius arba mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas paskelbia savivaldybės interneto svetainėje. Svarstyti klausimai ir dėl jų parengti sprendimų projektai įgyja Tarybos sprendimo projekto statusą ir teikiami komitetams svarstyti ir merui darbotvarkės projektui sudaryti tik po to, kai užregistruojami dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.

82. Jeigu Tarybos sprendimo projektas neatitinka šio Reglamento 75–77 punktuose nurodytų reikalavimų, Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius arba mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas sprendimo projektą gražina projekto rengėjui patikslinti.

83. Visi sprendimų projektai su rengimo medžiaga (elektronine forma) pateikiami Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui arba mero paskirtam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki numatomo Tarybos posėdžio. Sprendimo projekto rengimo medžiaga derinama ir teikiama registruoti naudojantis Savivaldybės dokumentų valdymo sistema „Kontora“.

Alternatyvus sprendimo projektas jau parengtam ir paskelbtam sprendimo projektui turi būti pateikiamas Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui arba mero paskirtam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui registruoti ne vėliau kaip 5 darbo dienas iki Tarybos posėdžio.

84. Merui pritarus ir suderinus, sprendimų projekto rengimo medžiaga gali būti pateikiama Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui arba mero paskirtam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui ir registruojama Tarybos sprendimų projektų registre vėliau, nei 82 punkte nustatytais terminais, tačiau laikantis Vietos savivaldos įstatyme nustatytų reikalavimų.

85. Tarybos posėdžių darbotvarkės projekto rengimo tvarka:

85.1. Meras, atsižvelgdamas į Tarybos sprendimų projektų svarbą, turinį, paskirtį, tarybos mažumos valandai ir darbotvarkei keliamus reikalavimus, savo potvarkiu sudaro galutinį Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą.

85.2. Tarybai teikiamos informacijos ar kiti klausimai, kurie nėra Tarybos sprendimų projektai Tarybos darbotvarkės projekte įrašomi jos pabaigoje;

85.3. Į Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius arba mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, įtraukia tik tuos sprendimų projektus, kurie užregistruoti ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki Tarybos posėdžio.

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

87. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti Savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus, o sprendimo nepriėmimas ar delsimas nedelsiant jį priimti lemtų neigiamus padarinius Savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti sudaromas ir paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais, negu nustatyta Reglamento 46 punkte terminais, o apie Tarybos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus ir Reglamento 75–77 punktuose nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais visais šiais atvejais gali būti pranešama per trumpesnį, bet ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki Tarybos posėdžio pradžios.

Šio Reglamento 75–77 punktų reikalavimus atitinkantys sprendimų projektai įrašomi

posėdžio darbotvarkės projekto pabaigoje, pagal jų gavimo datą. Dėl jų įtraukimo į Tarybos posėdžio darbotvarkę sprendžia Taryba.

88. Galutinį Tarybos posėdžių darbotvarkės projektą Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius arba mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas perduoda merui.

89. Likus mažiau nei 24 valandoms iki Tarybos posėdžio pradžios, nauji sprendimų projektai, sprendimų projektų pakeitimai, papildymai ar alternatyvūs sprendimų projektai šiam Tarybos posėdžiui neregistruojami.

90. Šio Reglamento 75–77 punktuose reikalavimus atitinkančius sprendimų projektus Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius arba mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, Tarybos nariams išsiunčia elektroniniu paštu ne vėliau kaip 24 valandas iki Tarybos posėdžio pradžios.

91. Rengiant, registruojant, svarstant (iki komitetų svarstymo, komitetų svarstymo metu bei po komitetų svarstymo) Tarybai paruoštus sprendimų projektus, taip pat Tarybai posėdžio metu svarstant Tarybos sprendimų projektus galima Tarybos sprendimų projektuose atlikti ir fiksuoti gramatinio ir techninio pobūdžio pakeitimus (gramatinių klaidų (iš)taisymą, pasikartojančių žodžių išbraukimą, vardų ar pavardžių supainiojimą ir pan.); patikslinti pateikiamus skaičius ir skaičiavimus (jeigu buvo pateikti netikslūs skaičiai ir atitaisymas nereikštų esminio sprendimo projekto pakeitimo).

92. Siūlymai pakeisti, papildyti ar panaikinti svarstomų Tarybos sprendimų projektų nuostatas, neatitinkančias teisės aktų reikalavimų, kurie buvo fiksuoti rengiant, registruojant, svarstant (iki komitetų svarstymo, komitetų svarstymo metu bei po komitetų svarstymo) Tarybai paruoštus sprendimų projektus, taip pat Tarybai posėdžio metu svarstant Tarybos sprendimų projektus gali būti priimami Tarybos posėdžio metu bendru sutarimu arba atskirai dėl to balsuojant.

93. Meras, Tarybos komitetai, komisijos, frakcijos, grupės gali siūlyti Tarybos posėdyje išklausti valstybės institucijų padalinių, esančių savivaldybės teritorijoje, vadovų informaciją dėl jų veiklos ir teikti pasiūlymus dėl šių institucijų padalinių veiklos gerinimo. Toks siūlymas registruojamas ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas iki Tarybos posėdžio.

94. Mero sutikimu siūlymas gali būti pateikiamas ir registruojamas vėliau, nei Reglamento 93 punkte nustatytu terminu. Institucijų vadovų pasisakymai ir Tarybos narių pasiūlymai yra fiksuojami Tarybos posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Tarybos posėdžio protokolo pasirašymo pagal kompetenciją perduodami institucijų vadovams.

95. Komitetams nepritarus sprendimo projektui, turi būti nurodomi motyvai, kurie išdėstomi Komiteto posėdžio protokole.

96. Sprendimo priėmimo metu galimos tik redakcinio pobūdžio pataisos, kurios nesvarstomos ir dėl jų nebalsuojama, o tik įrašomos į posėdžio protokolą.

97. Projektus Tarybos posėdyje paprastai pristato projekto rengėjas arba atitinkamą sritį kuriojančio Savivaldybės administracijos padalinio vadovas, jeigu yra teikiama Administracijos išvada, o tuo atveju, kai klausimui parengti buvo sudaryta komisija ar kita struktūra, – jos pirmininkas arba bendru pirmininko ir padalinio, kurio klausimu buvo sudaryta komisija ar kita struktūra, sutarimu – to padalinio vedėjas.

98. Projekto teikėjai iki Tarybos posėdžio darbotvarkės patvirtinimo gali prašyti Tarybos nesvarstyti teikiamo sprendimo projekto ir grąžinti jį rengėjui tobulinti.

99. Jeigu pateikiami keli alternatyvūs to paties sprendimo projektai, jie nagrinėjami kartu ir komitetų, ir Tarybos posėdžiuose. Alternatyvūs sprendimo projektai yra rengiami, registruojami, teikiami Tarybai ir svarstomi bendra tvarka.

100. Siekiant užtikrinti sprendimų projektų rengimo atvirumą ir skaidrumą, sužinoti visuomenės nuomonę apie teisinio reguliavimo problemas ir jų sprendimo būdus, sudaryti visuomenei galimybę daryti įtaką teisės akto projekto turiniui, komiteto siūlymu ir (ar) mero pavedimu gali būti konsultuojamasi su bendruomene vadovaujantis Vietos savivaldos įstatyme nustatytais konsultavimosi su vietos gyventojais reikalavimais. Konsultavimąsi mero nurodytu būdu organizuoja Savivaldybės administracija.

VII SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIŲ TVARKA IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

101. Tarybos posėdžiai vyksta valstybine kalba. Jos nemokantys svečiai turi teisę kalbėti kita kalba, bet turi būti užtikrintas vertimas į valstybinę kalbą. Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius arba mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas turi būti informuojamas apie tai, kad bus reikalingas vertėjas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Tarybos posėdžio dienos. Vyriausybės atstovų įstaigos Vyriausybės atstovas Klaipėdos ir Tauragės apskrityse turi teisę, kai yra pagrindas, pranešti bei pasisakyti Tarybos nariams, kad svarstomi projektai galimai neatitinka Konstitucijos, įstatymų ar Vyriausybės nutarimų.

102. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti Savivaldybės kontrolieriui, Savivaldybės administracijos direktoriui, Vyriausybės atstovų įstaigos Vyriausybės atstovui Klaipėdos ir Tauragės apskrityse ir kviestiesiems asmenims (jiems leidžiama pasisakyti svarstomu klausimu, kiekvieno iš jų kalbėjimo trukmė negali viršyti 5 min.). Tarybos nariai po kviestųjų asmenų pranešimų turi teisę jiems užduoti klausimus. Jeigu Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimų pranešėjams ir kalbėti bendra tvarka.

103. Tarybos posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas klausimas, kuriame yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios informacijos, ar su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu susijęs klausimas, savivaldybės taryba juos nagrinėja uždaramame posėdyje.

104. 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).

105. Nuotoliniu būdu vyksiančiame Tarybos posėdyje svarstyti sprendimų projektai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatymo 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.

106. Tarybos nariai kiekvieno posėdžio pradžioje užsiregistruoja elektroninėmis identifikacijos kortelėmis. Tarybos narys, palikdamas posėdžių salę, privalo ištraukti elektroninę identifikacijos kortelę ir palikti ją darbo vietoje.

107. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau nei pusė Tarybos narių. Kворumas nustatomas posėdžio pradžioje. Tarybos narys per posėdį gali prašyti nustatyti kворumą.

108. Tarybos posėdžiuose svarstomi į Tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukti klausimai, kurie Reglamento 79 punkte nustatyta tvarka yra užregistruoti, laiku paskelbti ir apsvarstyti komitete.

109. Nepaprastosios padėties, ekstremalios situacijos ar karantino metu meras turi teisę sušaukti Tarybos posėdį ir (ar) pateikti Tarybai svarstyti klausimą, ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

110. Sprendimų projektų svarstymas komitetuose nėra privalomas Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 25 dalyje numatytu atveju. Sprendimų projektai yra registruojami Reglamento 79 punkte nustatyta tvarka ir ne vėliau kaip artimiausią dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

111. Posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jis negali eiti arba jo nėra – Finansų, investicijų ir verslo komiteto pirmininkas, o jo nesant, Kaimo, aplinkosaugos ir komunalinio ūkio reikalų komiteto pirmininkas arba laikinai Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys.

112. Kai svarstomi su mero asmeniu susiję klausimai ar meras nusišalina nuo pirmininkavimo svarstant jam interesų konfliktą sukeltą klausimą, posėdžiui pirmininkauja Finansų, investicijų ir verslo komiteto pirmininkas, o jo nesant, Kaimo, aplinkosaugos ir komunalinio ūkio reikalų komiteto pirmininkas arba laikinai Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys.

113. Posėdžio pirmininkas:

113.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, po vienos darbo valandos ir 30 minučių skelbia pertrauką, prireikus savo iniciatyva arba frakcijos, grupės vadovo ar opozicijos lyderio reikalavimu

skelbia darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

113.2. jeigu reikia, sudaro balsų skaičiavimo komisiją iš trijų Tarybos narių eilės tvarka pagal vardinį sąrašą. Komisijos pirmininką išrenka komisijos nariai;

113.3. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

113.4. stebi, kad būtų laikomasi Reglamento;

113.5. suteikia žodį Tarybos nariams ir kitiems asmenims, vadovauja svarstymo eigai. Tarybos pritarimu gali nutraukti diskusijas svarstomu klausimu;

113.6. stebi kalbėjimo trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antro įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

113.7. jeigu Taryba neprieštarauja, gali pratęsti kalbėjimo laiką arba nutraukti diskusijas svarstomu klausimu;

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

113.9. gali nutraukti kalbėtoją, jeigu kalbama ne tuo klausimu, dėl kurio buvo suteiktas žodis;

113.10. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis Reglamentu, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir atviro balsavimo rezultatus;

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

113.12. reiškia Tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko Reglamento, kelia triukšmą salėje, įžeidinėja Tarybą, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybai dirbti, o prireikus informuoja apie jų elgesį etikos klausimus nagrinėjančią komisiją;

113.13. priimdamas procedūrinius sprendimus, Tarybos narių reikalavimu paskelbia, kokių Reglamento punktu vadovaujasi;

113.14. informuoja Tarybą apie gautus Tarybos narių pareiškimus dėl nusišalinimo svarstant jam interesų konfliktą sukeltą klausimą;

113.15. pasirašo Tarybos posėdžio protokolą, posėdyje priimtus sprendimus.

114. Po klausimo (sprendimo projekto) pristatymo pranešėjas atsako į Tarybos narių klausimus. Vienas Tarybos narys vienu svarstomu klausimu gali pateikti pranešėjui 3 klausimus. Klausimui pateikti skiriamos ne trumpiau kaip 2 minutės, atsakymui – ne trumpiau kaip 3 minutės. Tarybos narys vienu svarstomu klausimu gali vieną kartą pasisakyti ir vieną kartą pareikšti repliką.

115. Pranešėjui atsakius į klausimus, Tarybos nariams suteikiama teisė kalbėti svarstomu klausimu: komitetų, frakcijų ir Tarybos narių grupės vardu bei pateikusiems raštiškus pasiūlymus – ne ilgiau kaip 5 minutes, kitiems – ne ilgiau kaip 3 minutes. Posėdžio pirmininkui leidus, kalbėtojams gali būti suteiktos papildomai 2 minutės. Tik pirmininkas gali nutraukti kalbą.

116. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę užduoti klausimus.

117. Per posėdį kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę pasisakyti Tarybos posėdyje svarstomais klausimais. Po opozicijos lyderio pirmiausia kalba komitetų pirmininkai, frakcijų ir Tarybos narių grupės vadovai, Tarybos nariai, pateikę pasiūlymus dėl sprendimo projekto. Tarybos narys gali pasisakyti dėl posėdžio vedimo tvarkos.

118. Suteikti žodį posėdžio svečiams posėdžio pradžioje ar pabaigoje, nusprendžia posėdžio pirmininkas arba jo prašymu dėl to balsuoja Taryba.

119. Diskusijos baigiamos pageidaujant daugumai Tarybos narių.

120. Tarybos nariui leidžiama pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją, padaryti ne ilgesnį kaip 3 minučių trukmės pareiškimą posėdžio pradžioje, pabaigoje arba prieš pradėdamas svarstyti naują klausimą. Kai Tarybos nario pageidaujama pranešti informacija nesusijusi su svarstomais posėdyje klausimais, jam leidžiama kalbėti tuo atveju, jei Tarybos narys apie tai paskelbė posėdžio pradžioje ir Taryba nusprendė įtraukti tokią informaciją į posėdžio darbotvarkę.

121. Klausimo svarstymo metu, posėdžio pirmininkui ar 1/3 Tarybos narių pasiūlius, Taryba gali nuspręsti gražinti sprendimo projektą rengėjui tobulinti, jeigu yra pateikta pataisų ir alternatyvių pasiūlymų arba to prašo sprendimo projekto rengėjas.

122. Posėdžio pirmininkas po diskusijų ir kalbų dėl balsavimo motyvų skelbia balsavimo pradžią ir praneša balsavimo rezultatus. Balsuojant replikas ar pastabos neleidžiamos.

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

124. Atvirai balsuojama elektroninio balsavimo sistema. Jeigu elektroninio balsavimo sistema neveikia ar ja negalima naudotis, atvirai balsuojama rankos pakėlimu. Kai balsuojama rankos pakėlimu, balsus skaičiuoja Tarybos sudaryta balsų skaičiavimo komisija (sudaroma Tarybos narių abėcėlės tvarka), o komisijos pirmininkas balsavimo rezultatus praneša posėdžio pirmininkui.

125. Slaptai balsuojama Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais. Balsuojama Tarybos patvirtintais balsavimo biuleteniais, kuriuos balsų skaičiavimo komisija antspauduoja ir išduoda Tarybos nariams. Tarybos nariai pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo lape. Slapto balsavimo atveju balsų skaičiavimo komisija sudaroma iš Tarybos frakcijų ir Tarybos narių grupės (-ių) deleguotų atstovų.

126. Balsavimo vietoje turi būti slapto balsavimo kabina ir balsadėžė.

127. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio ar (ir) neantspauduoti biuleteniai, taip pat tie, kuriuose pažymėta pavardžių daugiau, negu renkama asmenų, arba pažymėtas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys, arba nėra pažymėtas joks pasirinkimas. Papildomai įrašytos pavardės ar (ir) teiginiai neskaičiuojami.

128. Biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama.

129. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

130. Dėl pateikto sprendimo projekto gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs pasiūlymai.

131. Posėdžio pirmininkas nustato balsavimo dėl alternatyvių pasiūlymų eilės tvarką.

132. Jeigu yra daugiau kaip du pasiūlymai, posėdžio pirmininkas juos sugrupuoja pagal prasmę taip, kad balsavimui būtų pateikiami visi pasiūlymai.

133. Jeigu iš dviejų pateiktų pasiūlymų vienas surenka dalyvaujančių Tarybos narių balsų daugumą, jis yra priimamas.

134. Jeigu pateikti daugiau kaip du pasiūlymai, tai dėl daugiausia balsų surinkusio pasiūlymo teikiama balsuoti atskirai.

135. Balsų dauguma atrinktas pasiūlymas įrašomas į sprendimo projektą ir Tarybos nariai balsuoja už visą sprendimo projektą.

136. Tarybos sprendimai gali būti tokie: pritarti pateiktam Tarybos sprendimo projektui, atmesti Tarybos sprendimo projektą, atidėti Tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos).

137. Tarybos posėdžio metu Tarybos nario pareikšti prašymai iš Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Tarybos nagrinėjama ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, taip pat kreipimaisi su paklausimais į merą, Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus yra fiksuojami Tarybos posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Tarybos posėdžio protokolo pasirašymo perduodami atsakingiems asmenims įvykdyti ir (ar) atsakymams parengti. Į paklausimą ar prašymą turi būti atsakyta ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo jo gavimo dienos. Jeigu asmuo, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo raštu nurodyti motyvus ir pasiūlyti kitą terminą, bet ne ilgesnį kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo paklausimo gavimo dienos.

138. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose. Atvirojo balsavimo rezultatai yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

VIII SKYRIUS

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

139. Meras turi teisę ne vėliau kaip per 5 darbo dienas savo potvarkiu motyvuotai gražinti Tarybos priimtus teisės aktus Tarybai pakartotinai svarstyti.

140. Meras raštu išdėsto priimto, bet mero nepasirašyto teisės akto grąžinimo motyvus ir sprendimą su pataisomis teikia Tarybai pakartotinai svarstyti.

141. Meras, motyvuotai grąžinęs Tarybai jos priimtą teisės aktą pakartotinai svarstyti, šaukia Tarybos posėdį.

142. Grąžinamam Tarybos priimtam teisės akto svarstymui, Tarybos posėdžio šaukimui taikomos visos šio Reglamento nuostatos.

143. Mero motyvuotai grąžintą teisės aktą Taryba pakartotinai svarsto iš naujo arba priima sprendimą laikyti jį nepriimtą.

144. Grąžinto teisės akto priėmimo metu balsuojama, ar priimti teisės aktą su mero teikiamomis pataisomis, ar be pakeitimų.

145. Pakartotinai Tarybos apsvarstytas teisės aktas laikomas priimtu su mero teikiamomis pataisomis, jeigu už jį balsavo daugiau kaip pusė Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.

146. Pakartotinai Savivaldybės tarybos apsvarstytas teisės aktas laikomas priimtu be mero teikiamų pataisų, jeigu už jį balsavo daugiau kaip 1/2 visų Tarybos narių.

IX SKYRIUS

NUOTOLINIŲ POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

147. 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).

148. Nuotoliniu būdu vykstančiame Tarybos posėdyje svarstant klausimą, dėl kurio Vietos savivaldos įstatymas nustato slaptą balsavimą, klausimas svarstomas nuotoliniu būdu, o sprendimo priėmimui klausimo svarstyme daroma pertrauka, kurios metu fiziškai vykdomas slaptas balsavimas. Įvykus slaptam balsavimui, klausimo svarstymas tęsiamas nuotoliniu būdu priimant sprendimą pagal slaptos balsavimo rezultatus.

149. Nuotoliniu būdu Tarybos posėdžiai organizuojami ir vyksta laikantis visų Tarybos posėdžiams organizuoti keliamų reikalavimų.

150. Apie šaukiamo nuotolinio Tarybos posėdžio formą Tarybos nariai ir visuomenė informuojami viešai, paskelbiant apie tai Savivaldybės interneto svetainėje kartu su Tarybos posėdžio darbotvarkės projektu.

151. Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius arba mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas el. paštu išsiunčia Tarybos nariams, sprendimų projektų pranešėjams ir kitiems kviestiesiems ar užsiregistravusiems dalyvauti posėdyje asmenims prisijungimo prie nuotolinio Tarybos posėdžio nuorodą.

152. Jungdamiesi į Tarybos posėdį, Tarybos narys ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys privalo identifikuotis nurodymais savo vardą, pavardę bei vaizdu.

153. Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius arba mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas užtikrina, kad į Tarybos posėdį patektų tik savo tapatybę identifikavę Tarybos nariai ir užsiregistravę kiti posėdyje dalyvauti turintys asmenys.

154. Viso nuotolinio Tarybos posėdžio metu Tarybos nariai privalo naudoti vaizdo kameras ir realiu laiku nuolat transliuoti savo atvaizdą. Tarybos nario balsas neįskaitomas, jeigu balsavimo metu nėra tiesioginės jo vaizdo transliacijos.

155. Po kiekvieno balsavimo dėl konkretaus Tarybos sprendimo projekto Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius arba mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas praneša balsų skaičių ir jų pasiskirstymą, o Tarybos posėdžio pirmininkas paskelbia apie priimtą (nepriimtą) Tarybos sprendimą.

156. Balsavimas vyksta kiekvienam Tarybos nariui viešai pasakant arba įrašant savo balsavimo rezultatą posėdžio platformos žinučių lange. Tokiu atveju Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius arba mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas suskaičiuoja ir informuoja Tarybos posėdžio pirmininką apie balsus ir jų pasiskirstymą, o Tarybos posėdžio pirmininkas paskelbia apie priimtą (nepriimtą) Tarybos sprendimą.

157. Tarybos nariui, prieš pradėdant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, pareiškus apie nusišalinimą, taikomos Reglamento 52, 54 punktų ir 53.3 papunkčio nuostatos. Apie nusišalinimą nuo darbotvarkėje paskelbtų klausimų svarstymo Tarybos narys gali informuoti Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorių arba mero paskirtą Savivaldybės administracijos valstybės tarnautoją iš anksto.

Tarybos narys laikomas tinkamai nusišalinęs, jei jis, prieš pradėdant svarstyti jam interesų konfliktą sukeltą klausimą, atjungia savo vaizdo kamerą, mikrofoną ir nebalsuoja svarstomu klausimu.

158. Jei dėl techninių kliūčių pradėta nuotolinė Tarybos posėdį neįmanoma tęsti, daroma pertrauka arba parengiamas įvykusios nuotolinio Tarybos posėdžio dalies protokolas, o likę Tarybos posėdžio klausimai perkeliama į artimiausią Tarybos posėdį.

159. Šiame skyriuje nustatyta tvarka taip pat taikoma nuotoliniu ar mišriu būdu organizuojamiems Tarybos komitetų ir komisijų posėdžiams.

X SKYRIUS

TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

160. Taryba kontroliuoja, kaip įgyvendinami jos priimti sprendimai.

161. Visus Tarybos priimtus sprendimus dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“ registruoja Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius arba mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ir ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio informuoja Savivaldybės administraciją, atitinkamas valstybės institucijas, visuomenines organizacijas, įmones, įstaigas (adresatai pagal rengėjų užpildytą sąrašą) apie sprendimų priėmimą.

162. Savivaldybės administracijos direktorius tiesiogiai ir asmeniškai merui atsako už įstatymų, įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų, Vyriausybės, Tarybos, mero sprendimų įgyvendinimą Savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais.

163. Meras kontroliuoja ir prižiūri Savivaldybės viešojo administravimo institucijų, įstaigų ir įmonių vadovų veiklą, kaip jie įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Tarybos sprendimus.

164. Taryba vykdo mero ir kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, priežiūrą, kviesdama juos į komitetų ir komisijų posėdžius, užduodama klausimus raštu, taip pat pateikdama klausimus merui ir kviestiems kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, vadovams žodžiu per Tarybos mažumos valandą.

XI SKYRIUS

ATASKAITŲ PATEIKIMAS BENDRUOMENEI IR TARYBAI

165. Meras ne rečiau kaip vieną kartą per metus, iki gegužės 1 d., rengia Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį ir jį teikia Savivaldybės tarybai svarstyti ir tvirtinti. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį sudaro: Savivaldybės veiklos ataskaita, Finansinių ataskaitų rinkinys ir Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys. Informacija apie mero veiklos rezultatus įtraukiama į Savivaldybės veiklos ataskaitą. Dėl šios ataskaitos Savivaldybės tarybai pateikiamas sprendimo projektas. Meras Tarybos posėdyje pristato Savivaldybės veiklos ataskaitą už praėjusius metus, atsako į Tarybos narių ir kitų asmenų, dalyvaujančių Tarybos posėdyje, klausimus. Finansinių ataskaitų rinkinį ir Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį pristato Savivaldybės administracijos Biudžeto ir finansų skyrius. Taryba priima sprendimą dėl pateikto Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio balsuojant.

166. Meras iki kiekvienų einamųjų metų birželio 15 d. Savivaldybės tarybai raštu atsiskaito, kaip įgyvendinami įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Savivaldybės tarybos sprendimai, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai.

167. Biudžetinių (švietimo įstaigų metinės veiklos ataskaitos yra švietimo įstaigos vadovų metų veiklos ataskaitų dalis ir yra rengiamos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatyta tvarka), viešųjų įstaigų (kurių savininkė ar dalininkė yra Savivaldybė) metiniai ataskaitų rinkiniai,

Savivaldybės valdomų įmonių metinių finansinių ataskaitų rinkiniai, metiniai pranešimai ir (ar) veiklos ataskaitos (toliau kartu – ataskaitos) pateikiami Tarybai kasmet ir patvirtinami iki einamųjų metų gegužės 1 d. Įstaigų vadovai ataskaitas pristato Tarybos posėdyje. Prieš šių ataskaitų pristatymą Tarybos posėdyje jos svarstomos komitetuose dalyvaujant įstaigų vadovams arba jų įgaliotiems asmenims. Per biudžetinių ir viešųjų įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių ataskaitų pristatymą Tarybos posėdyje turi dalyvauti įstaigų vadovai arba jų įgalioti asmenys. Dėl šių ataskaitų rengiami ir pateikiami svarstyti Tarybai sprendimų projektai. Taryba priima sprendimą dėl pateiktų ataskaitų balsuojant.

168. Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovai išklausomi mero arba komiteto siūlymu Tarybos posėdžio metu.

169. Savivaldybės kontrolierius iki kiekvienų metų gegužės 15 d., įvertinęs Kontrolės komiteto išvadas, teikia Tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo.

170. Savivaldybės kontrolierius iki gegužės 1 d., atsižvelgdamas į Kontrolės komiteto išvadas, Tarybai pateikia Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinį parengdamas sprendimo projektą, kuris yra viešinamas Savivaldybės interneto svetainėje.

171. Tarybos nariai atsiskaito nuolatiniams gyventojams už savo veiklą ne rečiau kaip vieną kartą per metus iki gegužės 1 d. per visuomenės informavimo priemones ar susitikimuose su nuolatiniams gyventojais. Atsiskaitymo gyventojams organizavimu rūpinasi pats Tarybos narys.

172. Meras ne rečiau kaip vieną kartą per metus, iki gegužės 1 d., pateikia Savivaldybės bendruomenei Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį, kurį sudaro Savivaldybės veiklos ataskaita, Finansinių ataskaitų rinkinys ir Biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinys. Informacija apie mero veiklos rezultatus įtraukiama į Savivaldybės veiklos ataskaitą. Savivaldybės veiklos ataskaitą Tarybos vardu pateikia meras.

173. Jeigu organizuojami susitikimai su gyventojais, apie susitikimo su Savivaldybės gyventojais laiką ir vietą meras paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, seniūnijų skelbimų lentose, per kitas visuomenės informavimo priemones.

XII SKYRIUS TARYBOS KOMITETAU

174. Komitetai sudaromi Tarybai teikiams klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Vyriausybės nutarimai, Tarybos, mero sprendimai.

175. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro komitetus, nustato jų skaičių, funkcijas ir tvirtina komitetų sudėtį. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 Tarybos narių.

176. Sudarant komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir opozicijos atstovavimo principo.

177. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių komiteto siūlymu skiria Taryba. Kontrolės komiteto pirmininką iš komiteto narių deleguoja Savivaldybės tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui. Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją iš komiteto narių (Savivaldybės tarybos daugumos) skiria Savivaldybės taryba. Jeigu Savivaldybės tarybos opozicija per 2 mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos nedeleguoja Kontrolės komiteto pirmininko ar deleguoja Savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta Savivaldybės tarybos opozicija, Kontrolės komiteto pirmininką skiria Savivaldybės taryba iš komiteto narių. Jeigu paskyrus Kontrolės komiteto pirmininką paaiškėja, kad jis neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, jis netenka įgaliojimų nesuėjus terminui komiteto narių siūlymu Savivaldybės tarybos sprendimu, o jeigu toks Kontrolės komiteto pirmininkas buvo deleguotas Savivaldybės tarybos opozicijos, – jį Savivaldybės tarybos opozicijos raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų

Savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu artimiausio Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui, atšaukus. Jeigu artimiausiam Savivaldybės tarybos posėdyje Savivaldybės tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Kontrolės komiteto pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito Savivaldybės tarybos nario arba deleguoja Savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Kontrolės komiteto pirmininko įgaliojimų netekimo nesuėjus terminui ir naujo Kontrolės komiteto pirmininko skyrimo priima Savivaldybės taryba. Jeigu Kontrolės komiteto pirmininko įgaliojimai nutrūksta nesuėjus terminui, Kontrolės komiteto pirmininkas šio įstatymo nustatyta tvarka turi būti deleguotas arba paskirtas per 2 mėnesius nuo įgaliojimų nutrūkimo dienos.

178. Komitetai svarsto Tarybos sprendimų projektus pagal Tarybos nustatytas funkcijas, o komiteto pirmininko siūlymu – ir kitus, komiteto funkcijoms nepriskirtus Tarybos sprendimų projektus.

179. Komiteto pirmininkas:

179.1. šaukia komiteto posėdžius, organizuoja jiems reikalingų dokumentų ir kitos medžiagos parengimą, ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki komiteto posėdžio sudaro darbotvarkę;

179.2. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

179.3. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

179.4. kontroliuoja sprendimų vykdymą;

179.5. informuoja komiteto narius, kaip vykdomi komiteto sprendimai, kaip atsižvelgiama į komiteto pasiūlymus.

180. Komiteto pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Vietos savivaldos įstatymas, tarybos narys, kuris įstatymų nustatyta tvarka per pastaruosius 3 metus nebuvo pripažintas šurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą, taip pat jeigu jis:

180.1. įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl tyčinio nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą;

180.2. įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar dėl korupcinio pobūdžio nusikaltimo, kaip jis apibrėžtas Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatyme, padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą;

180.3. įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei, ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nepasibaigusį laidavimo terminą;

180.4. įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo, kaip jis apibrėžtas Korupcijos prevencijos įstatyme, padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai arba yra nepasibaigęs laidavimo terminas;

180.5. atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų už Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nurodytus šurkščius pažeidimus arba Valstybės tarnybos įstatymo numatytu atveju pripažintas padaręs šurkštų tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, ir nuo atleidimo iš pareigų dienos arba nuo pripažinimo padarius šurkštų tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo 3 metai;

180.6. atleistas iš darbo, pareigų ar praradęs teisę verstis atitinkama veikla už kituose įstatymuose keliamo nepriekaištingos reputacijos reikalavimo neatitiktį ar elgesio (etikos) normų pažeidimą ir nuo atleidimo iš darbo, pareigų ar teisės verstis atitinkama veikla praradimo dienos nepraėjo 3 metai;

180.7. atleistas arba pašalintas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo arba pašalinimo iš pareigų dienos nepraėjo 3 metai;

180.8. yra ar buvo įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys, jeigu nuo narystės pabaigos nepraėjo 3 metai.

181. 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.

182. Be Kontrolės komiteto taryboje sudaromi šie komitetai:

182.1. Finansų, investicijų ir verslo;

182.2. Švietimo, kultūros, sporto ir teisėtvarkos;

182.3. Kaimo, aplinkosaugos ir komunalinio ūkio reikalų;

182.4. Sveikatos apsaugos ir socialinių reikalų.

183. Komitetai turi teisę:

183.1. savo iniciatyva arba Tarybos pavedimu pagal savo kompetenciją rengti Tarybos sprendimų projektus pateikiant juos per dokumentų valdymo sistemą „Kontora“;

183.2. svarstyti parengtus Tarybos sprendimų projektus, teikti pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

183.3. svarstyti Savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo apyskaitą;

183.4. kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų, kaip įgyvendinami Tarybos sprendimai bei mero potvarkiai pagal komiteto kompetenciją;

183.5. nagrinėti gyventojų, juridinių asmenų ir nevyriausybinių organizacijų pasiūlymus bei skundus savo veiklos srityse ir, jei reikia, su atitinkamomis rekomendacijomis perduoti juos Savivaldybės administracijos direktoriui, merui arba pateikti svarstyti Tarybai.

183.6. kviešti į posėdžius Savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės teritorijoje esančių valstybės ir savivaldybės įmonių, kurių steigėja yra Taryba, biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovus ar atstovus. Komiteto kvietimu valstybės tarnautojai jų darbo laiku privalo atvykti į komiteto posėdį ir duoti paaiškinimus svarstomais klausimais;

183.7. gauti komiteto įgaliojimams vykdyti reikalingą informaciją iš Savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar Savivaldybės valdomų įmonių;

183.8. teikti paklausimus visoms Savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms, įmonėms, organizacijoms ir asmenims;

183.9. kviešti į posėdžius visuomeninių organizacijų atstovus, taip pat specialistus ir kitus asmenis.

184. Pagrindinė komiteto veiklos forma yra komiteto posėdžiai.

185. 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.

186. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje. Apie komiteto posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu pranešama visiems komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims.

187. Komitetai sprendimų projektus, kuriems pagal Vietos savivaldos įstatymą būtina pateikti Savivaldybės administracijos išvadas, svarsto tik gavę šias išvadas.

188. Komiteto darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista pasiūlius komiteto nariams.

189. Jeigu komiteto pirmininkas negali eiti pareigų, jas eina pavaduotojas, o jei pareigų eiti negali ir pavaduotojas, tai pirmininko pareigas eina kitas komiteto posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma paskirtas narys. Komiteto pirmininko pavaduotojas, o jo nesant – komiteto paskirtas narys tame posėdyje turi visas komiteto pirmininko teises ir pareigas.

190. Komitetai privalo laiku apsvarstyti ir pateikti išvadas dėl jiems pavestų nagrinėti klausimų, atlikti kitus Tarybos pavedimus. Komitetų išvados dėl Tarybos posėdyje svarstomų klausimų turi būti pateiktos ne vėliau kaip iki Tarybos posėdžio darbotvarkės projekto sudarymo.

Išimtiniais atvejais, kai klausimai nebuvo įtraukti Tarybos posėdžio darbotvarkės sudarymo metu, komitetų išvados turi būti pateiktos ne vėliau kaip prieš valandą iki Tarybos posėdžio.

191. Komitetų posėdžiai, išskyrus Kontrolės komitetą, paprastai rengiami ne mažiau kaip kartą per mėnesį, išskyrus tą mėnesį, kai nešaukiamas Tarybos posėdis. Posėdžiai šaukiami komiteto pirmininko arba ne mažiau kaip 1/2 komiteto narių reikalavimu, arba Tarybos pavedimu. Konkretų posėdžio laiką nustato komiteto pirmininkas.

192. Komitetų posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų narių. Nesusirinkus komiteto kvorumui, posėdis nevyksta. Tai įrašoma į protokolą.

193. Komiteto posėdis gali vykti nuotoliniu būdu arba daliai Savivaldybės tarybos narių fiziškai susirenkant į komiteto posėdį, o kitai daliai Savivaldybės tarybos narių dalyvaujant nuotoliniu būdu (toliau – mišrus būdas). Nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vykšančio komiteto posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatyme nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas Savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu ar mišriu būdu priimant komiteto sprendimus, turi būti užtikrintas komiteto nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Komiteto posėdžiai nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių, išskyrus, kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komiteto posėdžiai negali vykti Savivaldybės tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai arba artimiausią numatytą nuotoliniu būdu ar mišriu būdu vykstantį komiteto posėdį.

194. Jeigu komiteto narys negali atvykti į komiteto posėdį, apie tai jis praneša komiteto pirmininkui arba Savivaldybės tarybos posėdžio sekretoriui iki posėdžio pradžios, nurodydamas priežastį. Komiteto narys turi teisę dalyvauti komiteto posėdyje nuotoliniu būdu. Jeigu iki atitinkamo komiteto posėdžio likus vienai darbo 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 darbo 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.

195. Komitetų sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, balsuojama dar kartą. Jei ir po šio balsavimo balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kas sprendimo projektui nepritarta.

196. Komiteto narys prieš pradėdamas svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti komiteto pirmininką ir narius apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą nuo klausimo svarstymo ir balsavimo ir, jeigu posėdžio nariams balsuojant nusišalinimas priimamas, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą ir priimant sprendimą. Posėdžio protokole pažymimas nusišalinimo faktas. Komiteto nariai gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamiesi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšti nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Jeigu nusišalinimą pareiškia daugiau negu pusė posėdyje dalyvaujančių narių ir dėl to nebūtų galima priimti sprendimo dėl nusišalinimo priėmimo ar nepriėmimo, sprendimą dėl to priima visi (įskaitant ir nusišalinimą pareiškusius Tarybos narius) posėdyje dalyvaujantys nariai ir klausimas svarstomas iš esmės.

197. Kelių komitetų bendrame posėdyje sprendimai priimami, jeigu jiems pritariama visų posėdyje dalyvaujančių komitetų narių balsų dauguma.

198. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus, kurie priimami komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma.

199. Komitetų posėdžiuose protokoluoja Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius ar mero

paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, kurie yra atsakingi už šių posėdžių protokolų rašymą, jų kokybę, autentiškumą, protokolų saugojimą pagal šio Reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimus, protokolų nuorašų išdavimą.

200. 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.

201. Komitetų išvados ir pasiūlymai dėl Tarybos sprendimų projektų pateikiami Tarybai raštu. Komiteto posėdžio metu Tarybos nario pareikšti prašymai iš Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Tarybos nagrinėjama ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, taip pat kreipimaisi su paklausimais į Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus yra fiksuojami komiteto posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Tarybos posėdžio protokolo pasirašymo perduodami atsakingiems asmenims įvykdyti ir (ar) atsakymams parengti. Į paklausimą ar prašymą turi būti atsakyta ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo jo gavimo dienos. Jeigu asmuo, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo raštu nurodyti motyvus ir pasiūlyti kitą terminą, bet ne ilgesnį kaip 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo paklausimo gavimo dienos.

202. Savivaldybės tarybos komitetų posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Komitetų posėdžiai, siekiant veiklos viešumo ir skaidrumo, išskyrus uždarus posėdžius, transliuojami tiesiogiai ir komitetų posėdžių garso ir vaizdo įrašai Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami viešai Savivaldybės interneto svetainėje.

203. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu, kurių viešinimas neatitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) reikalavimų, susijusią informaciją ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžių garso ir vaizdo įrašai neviešinami.

204. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Savivaldybės institucijos su jų veikla susijusius komitetų sprendimus privalo apsvarstyti ir pranešti komitetams apie priimtus sprendimus. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos bei Savivaldybės kontroliuojamos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

205. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Tarybos narių frakcijų, grupių ir į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių deleguotų Tarybos narių skaičiaus. Kontrolės komitetas dirba pagal Reglamentą ir už savo veiklą atsiskaito Tarybai.

203. Kontrolės komitetas:

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

203.2. 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;

203.3. įvertina Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus biudžeto asignavimus ir išvadą dėl jų teikia Savivaldybės tarybai;

203.4. svarsto Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinį, jų pagrindu rengia ir teikia Savivaldybės tarybai išvadas dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos;

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

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

203.7. 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 atitikties, finansinio ir veiklos audito metu nustatytų trūkumų ar teisės aktų pažeidimų pašalinimo, prireikus kreipiasi pagal kompetenciją į merą ir (ar) į savivaldybės tarybą dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos reikalavimų įvykdymo;

203.8. dirba pagal Savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje už savo veiklą atsiskaito Savivaldybės tarybai Reklamento nustatyta tvarka;

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

204. Kontrolės komitetas dirba pagal Tarybos patvirtintą veiklos programą.

205. Kontrolės komitetas iki einamųjų metų **gegužės 1 d.** atsiskaito Tarybai pateikdamas praėjusių metų veiklos ataskaitą.

206. Komitetų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti jiems nepriklausantys Tarybos nariai, suinteresuoti asmenys. Šie asmenys gali užduoti klausimus, pasisakyti, bet neturi balsavimo teisės.

XIII SKYRIUS TARYBOS KOMISIJOS

207. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją.

208. Tarybos narys, pretenduojantis tapti Tarybos sudaromos 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, priėmus sprendimą dėl Komisijos pirmininko skyrimo, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Deklaracija skelbiama tol, kol Tarybos narys eina komisijos pirmininko pareigas. Už deklaracijos paskelbimą Savivaldybės interneto svetainėje atsako Tarybos posėdžių sekretorius.

209. Antikorupcijos komisijos pirmininką iš šios komisijos narių deleguoja Savivaldybės tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui. Šios komisijos pirmininko pavaduotoją komisijos narių siūlymu iš šios komisijos narių – Savivaldybės tarybos narių daugumos – skiria Savivaldybės taryba. Jeigu Savivaldybės tarybos opozicija per 2 mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos nedeleguoja Antikorupcijos komisijos pirmininko arba deleguoja Savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta Savivaldybės tarybos opozicija, Antikorupcijos komisijos pirmininką Savivaldybės taryba komisijos narių siūlymu skiria iš šios komisijos narių – Savivaldybės tarybos narių mažumos. Jeigu visi Savivaldybės tarybos nariai sudaro Savivaldybės tarybos daugumą, Antikorupcijos komisija, sudaryta iš Savivaldybės tarybos daugumos atstovų, veikia tol, kol Savivaldybės taryboje susidaro Savivaldybės tarybos mažuma ar Savivaldybės tarybos opozicija. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka mero paskirtas valstybės tarnautojas, ši funkcija įrašoma į jo pareigybės aprašymą.

210. Jeigu Antikorupcijos komisijos pirmininkas neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, netenka įgaliojimų nesuėjus terminui komisijos narių siūlymu Savivaldybės tarybos sprendimu, o jeigu Antikorupcijos komisijos pirmininkas buvo deleguotas Savivaldybės tarybos opozicijos, – jį Savivaldybės tarybos opozicijos raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu artimiausio Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui, atšaukus. Jeigu artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje Savivaldybės

tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Antikorupcijos komisijos pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito komisijos pirmininko ar deleguoja Savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį šio įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Antikorupcijos komisijos pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo komisijos pirmininko skyrimo komisijos narių siūlymu priima Savivaldybės taryba.

211. Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos įgaliojimai nustatyti Vietos savivaldos įstatyme. Lietuvos Respublikos korupcijos prevencijos įstatymo nustatytais atvejais Tarybos protokoliniu pavedimu Antikorupcijos komisijai gali būti pavesta atlikti arba dalyvauti atliekant Savivaldybės institucijų parengtų norminių teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą.

212. Tarybos sprendimu arba mero siūlymu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui), laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos, taip pat kiti Tarybos sudaromi dariniai (darbo grupės, tarybos ir pan.). Komisijų ir kitų Tarybos darinių nuostatus tvirtina Taryba.

213. Tarybos sudaromų komisijų ir kitų darinių (toliau – komisijos) 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. Komisijoje turi būti ne mažiau kaip trys nariai (įskaitant pirmininką).

214. Sudaromos komisijos gali būti vardinės (nurodant asmenis) arba pareiginės (nurodant pareigas).

215. Jei į komisijas ar kitus Tarybos darinius įtraukiami Tarybos nariai, jie įtraukiami laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Tokiu atveju Tarybos narius deleguoja frakcijos, Tarybos narių grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai. Nepateikus savo deleguojamo nario kandidatūros, laikoma, kad frakcija, Tarybos narių grupė ar į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai atsisakė teisės deleguoti savo atstovą (-us). Komisijų sudėtis viešinama Savivaldybės interneto svetainėje jų galiojimo laikotarpiu.

216. Tarybos sudaromos komisijos savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, kitais teisės aktais, taip pat Tarybos patvirtintais veiklos nuostatais.

217. Komisijos veiklos nuostatuose turi būti formuluojamos jos funkcijos, uždaviniai ir tikslai, narių teisės ir pareigos, sprendimų priėmimas ir jų įforminimas, taip pat sprendimų įgyvendinimo ir atsiskaitymo Tarybai tvarka.

218. Antikorupcijos komisija Tarybos ar mero iniciatyva dalyvauja atliekant Savivaldybės institucijų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą. Mero iniciatyva įtraukti Antikorupcijos komisiją į teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą įgyvendinama mero potvarkiu, o Tarybos iniciatyva – protokoliniu Tarybos sprendimu Tarybos posėdžio metu.

219. Tarybos komisijų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti jiems nepriklausantys Tarybos nariai, suinteresuoti asmenys. Šie asmenys gali užduoti klausimus, pasisakyti, bet neturi balsavimo teisės.

220. Savivaldybės tarybos komisijų, išskyrus Etikos komisijos posėdžius, posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Komisijų posėdžiai, išskyrus Etikos komisijos ir komisijų uždarus posėdžius, transliuojami tiesiogiai ir komisijų posėdžių garso ir vaizdo įrašai Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami viešai reglamento nustatyta tvarka savivaldybės interneto svetainėje. Antikorupcijos komisijai šios dalies nuostatos taikomos, jeigu ji nenusprendžia kitaip. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusių informaciją ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusių informacijos, projektus, posėdžių garso ir vaizdo įrašai neviešinami.

XIV SKYRIUS

TARYBOS NARIO VEIKLOS APMOKĖJIMAS

221. Savivaldybės tarybos nariams už darbo laiką atliekant Savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas apskaičiuojamas pagal Lietuvos statistikos departamento skelbiamą paskutinio Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (toliau – VMDU) dydį. Tarybos narių atlyginimas nustatomas 0,8 VMDU dydžio; Savivaldybės tarybos opozicijos lyderio ir nuolatinė Savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkų – 1,0 VMDU dydžio; nuolatinė Savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkų pavaduotojų – 0,9 VMDU dydžio.

222. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio reglamento 221 punkte nustatyto atlyginimo, pateikdamas Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui prašymą dėl Savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais).

223. Kiekvienam Tarybos nariui į faktinį darbo laiką įskaičiuojamas jo, kaip Tarybos nario, praleistas laikas:

223.1. Tarybos posėdžiuose;

223.2. komitetų, ir komisijų, kurių Tarybos sprendimu nariu jis yra paskirtas, posėdžiuose bei laikinų komisijų, kurių nariu jis yra, posėdžiuose;

223.3. Tarybos narių frakcijos, grupės, ar mišriosios grupės, kurios jis yra nariu, posėdžiuose;

223.4. Tarybos nariui priimant Savivaldybės nuolatinius gyventojus;

223.5. kolegijos posėdžiuose.

224. Kiekvieno Tarybos nario darbo laiko apskaitą Tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštyje fiksuoja Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius, vadovaudamasis protokolų ir/ar Tarybos narių prašymų apmokėti už faktinį darbo laiką duomenimis.

225. Faktinė kiekvieno Tarybos nario dirbto laiko Tarybos posėdyje trukmė apskaičiuojama pagal Tarybos posėdžio protokole fiksuotą Tarybos posėdžio pradžią ir pabaigą, vadovaujantis šiomis nuostatomis:

225.1. Tarybos posėdžio pradžia ir pabaiga protokole fiksuojama pagal tą laiką, kuriuo posėdį pradėtu ir pabaigtu paskelbia posėdžio pirmininkas;

225.2. Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius arba mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas fiksuoja kiekvieno Tarybos nario tarybos posėdyje faktiškai praleistą laiką, įvertindamas Tarybos nario atėjimo į posėdį laiką ir išėjimo iš Tarybos posėdžio laiką, tai fiksuodamas Tarybos posėdžio protokole;

225.3. jeigu Tarybos posėdis vyksta trumpiau nei 0,5 valandos – faktinis darbo laikas Tarybos nariui skaičiuojamas 0,5 valandos;

225.4. jeigu Tarybos posėdis vyksta ilgiau nei 0,5 valandos – tokiu atveju Tarybos nariui darbo laiko apskaitos žiniaraštyje fiksuojamos faktiškai dirbto laiko valandos sveikąja išraiška, o prireikus jos yra apvalinamos. Darbo laiko valandų apvalinimas skaičiuojamas taip: jeigu nuo sveikojo skaičiaus trukmė yra nuo 1 min. iki 29 min. – tokiu atveju apvalinama link mažesnio sveikojo skaičiaus; jeigu nuo sveikojo skaičiaus trukmė yra nuo 31 min. iki 59 min.– tokiu atveju apvalinama link didesnio sveikojo skaičiaus.

226. Analogiškai skaičiuojama Tarybos nario faktinė darbo laiko kolegijos, komitetų, komisijų, Tarybos narių frakcijos, grupės, ar mišriosios grupės posėdžiuose, kurie vyksta darbo metu, trukmė.

227. Faktinė kiekvieno Tarybos nario darbo laiko Tarybos nariui priimant savivaldybės nuolatinius gyventojus trukmė paskaičiuojama vadovaujantis šiomis nuostatomis:

227.1. kiekvienas Tarybos narys, einamuju mėnesiu priėmęs Savivaldybės nuolatinius gyventojus, Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui pateikia prašymą apmokėti už faktinį darbo laiką priimant Savivaldybės nuolatinius gyventojus (rekomenduojama neviršyti 20 val. per mėnesį);

227.2. prašyme privaloma nurodyti priėmimo tikslą ir esmę, dalyvavusių gyventojų skaičių ir priėmimo trukmę;

227.3. Jeigu einamuoju mėnesiu Tarybos narys turėjo kelis priėmimus – tokiu atveju jis turi prašyme nurodyti bendrą tokių susitikimų trukmės laiką valandomis.

228. Su Tarybos nario veikla susijusioms kanceliarinėms, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos, viešosios informacijos rengėjų teikiamų paslaugų, Tarybos nario ataskaitų gamybos ir platinimo išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį skiriama 0,25 VMDU dydžio išmoka, už kurią atsiskaitoma. Numatyta išmoka mokama neviršijant nurodyto dydžio.

229. Už Tarybos nario išmoką atsiskaitoma ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius.

230. Išmokai gauti kiekvienas Tarybos narys pateikia raštu Savivaldybės administracijos Centralizuotam buhalterinės apskaitos skyriui banko sąskaitos (mokėjimo kortelės) rekvizitus.

231. 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. Išlaidas pateisinantys dokumentai turi būti išrašyti Tarybos nario vardu.

232. 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.

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

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

235. 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.

236. Ataskaitos pateikiamos tiesiogiai atvykus į Savivaldybę ar paštu.

237. Išmoka gali būti panaudota:

237.1. kanceliarinėms prekėms įsigyti;

237.2. pašto prekėms ir paslaugoms įsigyti;

237.3. telefono ryšio įrangos, jos draudimo, pokalbių ir kitoms paslaugoms apmokėti;

237.4. interneto ryšio paslaugoms ir įrangai įsigyti ar nuomai apmokėti;

237.5. Tarybos nario veiklai naudojamos transporto priemonės nuomai, techninei priežiūrai, remontui, atsarginėms dalims, vienam padangų komplektui, vienam akumuliatoriui, kitoms transporto priemonės priežiūros prekėms ir paslaugoms, draudimui (neviršijant Tarybos nario kadencijos laikotarpio), degalams, transporto priemonės stovėjimo ir saugojimo aikštelėse išlaidoms, taksi paslaugoms apmokėti;

237.6. biuro patalpų nuomai;

237.7. viešosios informacijos rengėjų teikiamoms paslaugoms, viešinant Tarybos nario veiklą, apmokėti;

238. Šio Reglamento 237 punkte nustatytų lėšų prekės nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, suma, pateisinta paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į faktines išlaidas.

239. Informacija apie Tarybos narių išmokų panaudojimą yra vieša ir skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 20 dienos.

240. Savivaldybės administracijos Centralizuotas buhalterinės apskaitos skyrius ir Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba kontroliuoja, ar Tarybos nario gautos išmokos naudojamos pagal paskirtį.

241. Tarybos narys asmeniškai atsako už ataskaitoje pateiktų išlaidų duomenų tikslumą ir pagrįstumą. Jeigu nustatoma, kad Tarybos narys išmokas panaudojo ne pagal šiame Reglamente nurodytą paskirtį ar nepateikė išlaidas patvirtinančių dokumentų, atitinkančių Lietuvos Respublikos įmonių finansinės atskaitomybės įstatymo nustatytus reikalavimus, Tarybos nariui artimiausio mėnesio išmoka yra mažinama ne pagal paskirtį panaudota ar dokumentais nepateisinta suma, o jeigu tokios galimybės nėra dėl Tarybos nario įgaliojimų pabaigos – išieškoma iš Tarybos nario teisės aktų nustatyta tvarka.

242. Jeigu nustatoma, kad Tarybos narys išmokas panaudojo ne pagal Reglamente nurodytą paskirtį, Tarybos narys, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, šią sumą turi sumokėti iš asmeninių lėšų. Jeigu per du mėnesius, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, Tarybos narys ne pagal nurodytą paskirtį panaudotos išmokos dalies nesumoka, Savivaldybės administracijos Centralizuotas buhalterinės apskaitos skyrius ne ginčo tvarka išskaičiuoja jas iš visų Tarybos nariui mokėtinų artimiausio mėnesio išmokų.

243. Tarybos, komitetų, komisijų, regiono plėtros kolegijos, kitų įstatymo nustatytų komisijų posėdžių laiku, taip pat dalyvaujant mero kviečiamuose pasitarimuose, gyventojų priėmimo metu, atstovavimo Savivaldybei mero pavedimu metu Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jam darbo vietą.

244. Jeigu pagal Tarybos sprendimą, mero potvarkį Tarybos narys atstovauja Savivaldybei už Savivaldybės ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruočių išlaidas. Grįžęs iš komandiruočių, Tarybos narys arba Tarybos narių delegacijos vadovas per 3 darbo dienas pateikia ataskaitą.

XV SKYRIUS KOLEGIJA

245. Tarybos įgaliojimų laikui iš mero, vicemerų, direktoriaus, Tarybos komitetų pirmininkų, Etikos komisijos pirmininko, Antikorupcijos komisijos pirmininko ir opozicijos lyderio Tarybos sprendimu sudaroma kolegija.

246. Kolegija yra Tarybos patariamasis organas.

247. Kolegija paprastai:

247.1. analizuoja Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklą, teikia siūlymus Tarybai dėl šių padalinių veiklos gerinimo ir jų vadovų išklauso;

247.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl Savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo;

247.3. numato mero ir Tarybos narių kvalifikacijos tobulinimo prioritetus (kiekvienais metais);

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

247.5. susipažįsta su specialiuju ir detaliuju planų projektais, dėl jų gali teikti rekomendacijas merui;

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

247.7. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl Tarybos posėdžių darbotvarkių papildymo;

247.8. teikia Tarybos sprendimų projektus;

247.9. svarsto ir teikia pasiūlymus tarybai dėl to, kuriame Tarybos posėdyje bus organizuojama Tarybos mažumos valanda;

247.10. svarsto ir teikia pasiūlymus Tarybai dėl to, kuriame Tarybos posėdyje bus svarstoma Tarybos mažumos darbotvarkė;

247.11. svarsto ir teikia pasiūlymus Tarybai dėl:

247.11.1. Tarybos narių, deleguojamų į regiono plėtros tarybos kolegiją;

247.11.2. Tarybos narių, valstybės tarnautojų ir ekspertų, deleguojamų į komisijas, kandidatūrų.

247.12. savo iniciatyva ar Tarybos narių iniciatyva svarsto ir teikia pasiūlymus dėl naujų Tarybos komitetų ar komisijų steigimo ir jų įgaliojimų, dėl esamų komitetų ar komisijų įgaliojimų pakeitimo (išskyrus Kontrolės komitetą, Etikos ir Antikorupcijos komisijas), dėl esamų komitetų ar komisijų narių skaičiaus pakeitimo, dėl konkrečių esamų komitetų ar komisijų narių pakeitimo, dėl rekomendacijų pateikimo keičiant komitetų ar komisijų pirmininkus ar pavaduotojus (išskyrus išimtis, nustatytas Vietos savivaldos įstatyme);

247.13. kolegijos narių daugumos siūlymu svarsto ir teikia rekomendacijas Tarybai dėl pakartotinio svarstymo tų Tarybos sprendimų projektų, kuriems Taryba nepritarė. Šiuo atveju kolegija gali rekomenduoti atitinkamam komitetui ar komitetams pakartotinai svarstyti nepriimtą Tarybos sprendimo projektą arba kolegijos sprendimu yra paruošiamas atitinkamas Tarybos sprendimo projektas;

247.14. svarsto ir pateikia savo rekomendacijas (pastabas, pakeitimus, pasiūlymus) atitinkamiems komitetams ir Tarybos sprendimų projektų rengėjams dėl tų Tarybos sprendimų projektų, kurie buvo nukreipti kolegijai arba kolegijos sprendimu yra paruošiamas atitinkamas Tarybos sprendimo projektas.

248. Kolegijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja kolegijos narių dauguma.

249. Kolegijos posėdžius prirėikus šaukia meras, o kai jo nėra – vicemeras. Apie kolegijos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus praneša meras, o jo nesant – vicemeras ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki posėdžio pradžios. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras, jo nesant – vicemeras, o jo nesant – kitas mero pareigas laikinai einantis Tarybos narys.

250. Kolegijos posėdžiai protokoluojami ir daromas garso įrašas. Kolegijos posėdžiai netransliuojami. Posėdžio protokolus ir sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas ir Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius ar kitas mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas.

251. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras, o jo nesant – vicemeras.

252. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti Savivaldybės kontrolieriui, Savivaldybės administracijos direktoriui ir kviestiesiems asmenims.

253. Per posėdį galima kalbėti tik posėdžio pirmininkui leidus.

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

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

256. Kolegiją techniškai aptarnauja Savivaldybės administracija.

XVI SKYRIUS

MERO VEIKLA, MERO PAVADAVIMAS, LAIKINAS MERO PAREIGŲ ĖJIMAS, VICEMERŲ SKYRIMO TVARKA

257. Meras yra Savivaldybės vadovas, turintis Konstitucijoje, Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas teises ir pareigas. Savo darbo laiką meras tvarko pats, nepažeisdamas darbo teisės normų nustatytą maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko trukmės reikalavimų.

258. Atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms apmokėti meras gali naudoti mero fondo lėšas. Tarybos sprendimu sudaromas mero fondas ir merui kas mėnesį skiriama iki vieno VMDU dydžio suma atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti.

259. Mero vykimas į tarnybinę komandiruotę įforminamas mero potvarkiu. Vicemero ar direktoriaus siuntimas į tarnybinę komandiruotę įforminamas mero potvarkiu, išskyrus 1 darbo dienos komandiruotes Lietuvos Respublikos teritorijoje, kurios įforminamos mero rezoliucija, patvirtinančia, kad tarnybinis pranešimas ar prašymas išvykti iš nuolatinės darbo vietos suderintas. Komandiruotės pradžia, pabaiga ir komandiruotės vieta skelbiama Savivaldybės internetiniame puslapyje, mero darbotvarkėje.

260. Meras teikia Tarybai vicemero (-ų) kandidatūras tokia tvarka:

- 260.1. Meras Tarybai teikia kandidatūrą į vicemero pareigas;
- 260.2. Teikimas įforminamas mero potvarkiu;
- 260.3. Tarybos posėdžio metu, svarstant kandidatą (-us) į vicemero (-ų) poziciją, jį (juos) pradžioje pristato meras, vėliau atsako į Tarybos narių klausimus;
- 260.4. Tarybos nariams prisistato kandidatas (-ai) į vicemero (-ų) poziciją, vėliau atsako į Tarybos narių klausimus;
- 260.5. Jeigu Taryba du kartus iš eilės nepritaria teikiamai kandidatūrai į vicemero pareigas, meras turi teisę savo sprendimu Tarybai teiktą kandidatą paskirti vicemeru;
- 260.6. Jeigu meras, Tarybai pirmą kartą nepritarus jo teiktai kandidatūrai, teikė kito asmens kandidatūrą į vicemero pareigas, meras turi teisę savo sprendimu vicemeru paskirti pasirinktinai vieną iš Tarybai teiktų kandidatų į vicemero pareigas.
261. Vicemerui užtikrinama teisė grįžti į iki paskyrimo vicemeru eitas pareigas, mutatis mutandis taikant normas, nustatančias Savivaldybės administracijos direktoriaus teisę grįžti į iki paskyrimo administracijos direktoriumi eitas pareigas.
262. Vicemeras yra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas.
263. Vicemeras atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus.
264. Merą pavaduojantis vicemeras vykdo visus mero įgaliojimus, išskyrus šiuos:
- 264.1. Savivaldybės tarybos posėdžių darbotvarkių projektų sudarymas ir Savivaldybės tarybos sprendimų projektų teikimas, Savivaldybės tarybos posėdžių šaukimas ir jiems pirmininkavimas, kuriuos vykdo Komiteto narys arba laikinai Savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys;
- 264.2. Savivaldybės tarybos sprendimų ir posėdžių, kuriems pirmininkavo, protokolų pasirašymas, kuriuos pasirašo laikinai Savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys;
- 264.3. Savivaldybės biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vadovų priėmimas į pareigas ir atleidimas iš jų, kitų funkcijų, susijusių su Savivaldybės biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vadovų darbo santykiais įgyvendinimas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, kuriuos vykdo laikinai Savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys;
- 264.4. detaliųjų planų ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas, kuriuos tvirtina Savivaldybės taryba;
- 264.5. žemėtvarkos planavimo dokumentų tvirtinimas įstatymų nustatytais atvejais, kuriuos tvirtina Savivaldybės taryba;
- 264.6. Savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teisių religinėms bendruomenėms ir bendrijoms atkūrimas, kuriuos atkuria Savivaldybės taryba;
- 264.7. mero fondo lėšų naudojimas ir atsiskaitymas už jų naudojimą pagal Savivaldybės tarybos nustatytą tvarką atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms apmokėti;
- 264.8. vicemero (-ų) kandidatūros (-ų) teikimas Savivaldybės tarybai šio Reglamento nustatyta tvarka;
- 264.9. siūlymų Savivaldybės tarybai teikimas dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo.
265. Merą pavaduoja mero paskirtas vicemeras, kai:
- 265.1. meras dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai neina savo pareigų;
- 265.2. mero įgaliojimai sustabdyti teismo nutartimi;
266. Laikiniai Savivaldybės tarybos paskirtam tarybos nariui pavaduojant merą šio Reglamento 265.1–265.2 papunkčiuose numatytais atvejais jo kaip Tarybos nario teisės ir pareigos nėra sustabdomos (tarybos nario mandatas išlieka) ir jam nėra taikomas reikalavimas nedirbti kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose ir negauti kito atlyginimo, išskyrus atlyginimą už mokslinę, pedagoginę ar kūrybinę veiklą.
267. Mero pareigas laikinai eina Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma paskirtas Tarybos narys, kai:
- 267.1. mero įgaliojimai nutrūksta nesuėjus terminui;

267.2. išrinktas nepriesiekęs meras netenka mandato ar mero rinkimų rezultatai pripažįstami negaliojančiais.

268. Mero pareigas laikinai einantis Tarybos paskirtas tarybos narys vykdo visus mero įgaliojimus, išskyrus šiuos:

268.1. Detaliųjų planų ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas, kuriuos tvirtina Savivaldybės taryba;

268.2. žemėtvarkos planavimo dokumentų tvirtinimas įstatymų nustatytais atvejais, kuriuos tvirtina Savivaldybės taryba;

268.3. Savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teisių religinėms bendruomenėms ir bendrijoms atkūrimas, kuriuos atkuria Savivaldybės taryba;

268.4. vicemero (-ų) kandidatūros (-ų) teikimas Savivaldybės tarybai šio Reglamento nustatyta tvarka;

268.5. siūlymų Savivaldybės tarybai teikimas dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo.

269. Mero pareigas laikinai einančio tarybos nario darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina Taryba.

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

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

272. Mero sprendimai įforminami potvarkiais. Mero potvarkių projektus rengia Savivaldybės administracijos padaliniai ir Savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius. Potvarkio projektus turi vizuoti Savivaldybės administracijos padalinių, su kuriais susijęs klausimas, vedėjai, kalbos tvarkytojas, teisininkas, Savivaldybės administracijos direktorius. 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 ir Savivaldybės interneto svetainėje.

273. Meras atstovauja pats arba raštu įgalioja atstovauti kitus asmenis Savivaldybei teisme, taip pat bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ir užsienio šalių institucijomis, juridiniais ir fiziniiais asmenimis. Mero pavedimas atstovauti Savivaldybei įforminamas mero potvarkiu arba įgaliojimu.

274. Meras gali siūlyti Tarybai pavesti Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės valdomų įmonių atitikties, finansinį ir veiklos auditą. Dėl tokio siūlymo yra parengiamas Tarybos sprendimo projektas, kuris teikiamas ir svarstomas Tarybos posėdyje bendra Reglamento nustatyta tvarka.

275. Taryba gali Tarybos sprendimu pavesti vykdyti merui paprastosios tarybos kompetencijos įgaliojimus:

275.1. viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) kolegialių organų sudarymas, kai tai numatyta viešosios įstaigos įstatuose;

275.2. viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vidaus kontrolės tvarkos nustatymas;

275.3. Savivaldybės ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentų tvirtinimas, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus;

275.4. sprendimų dėl žemės sklypų pagrindinės žemės naudojimo paskirties ir (ar) būdo keitimo priėmimas.

276. Įmonių, įstaigų, organizacijų ir gyventojų raštus priima, registruoja, paskirsto Savivaldybės administracijos Veiklos administravimo skyrius, organizuojantis dokumentų tvarkymą, ir tą pačią dieną, vėliausiai kitą darbo dieną perduoda merui.

277. Savivaldybės administracijos Veiklos administravimo skyrius, organizuojantis dokumentų tvarkymą, raštus pagal mero rezoliucijas paskirsto vykdytojams.

278. Interesantų apskaitą tvarko, mero potvarkių ir pavedimų vykdymą kontroliuoja, apibendrintą informaciją merui pateikia Savivaldybės administracijos direktorius.

279. Meras išeina atostogų išleisdamas potvarkį.

280. Atostogų suteikimo merui tvarka:

280.1. atostogų suteikimą merui sprendžia pats meras;

280.2. mero ir vicemero (-ų) atostogų laikotarpiai negali sutapti.

280.3. Potvarkyje nurodomas vicemeras (-ai) pavaduosiantys merą jo atostogų metu. Mero atostogų, ligos metu ar kitais atvejais, kai meras dėl kitų pateisinamų priežasčių negali vykdyti savo pareigų, Vietos savivaldos įstatyme nustatytas funkcijas vykdo Tarybos iš anksto paskirtas Tarybos narys.

XVII SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO SVARSTYMAS

281. Savivaldybės gyventojai turi teisę šiame skyriuje nustatyta tvarka svarstyti Savivaldybės biudžeto projektą.

282. Savivaldybės biudžeto projektas ne vėliau kaip likus 14 darbo dienų iki Tarybos posėdžio, kurio metu bus svarstomas sprendimo projektas dėl Savivaldybės biudžeto tvirtinimo ir pakeitimo, yra paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

283. Likus ne mažiau kaip 7 darbo dienų iki Tarybos posėdžio, Savivaldybės priimamajame priimamos gyventojų pastabos ir pasiūlymai dėl Savivaldybės biudžeto projekto.

284. Už finansus atsakingas Savivaldybės administracijos skyrius, pristatydamas komitetams Tarybos sprendimų projektus dėl Savivaldybės biudžeto tvirtinimo, papildomų ir planą viršijančių Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo, pateikia išvadą dėl gautų išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų ir kitų gyventojų siūlymų. Komitetai, svarstydami sprendimų projektus dėl Savivaldybės biudžeto patvirtinimo ar pakeitimo, papildomų ir planą viršijančių biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo, turi apsvarstyti ir pateikti išvadą dėl gautų išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų ir kitų gyventojų siūlymų.

XVIII SKYRIUS PAGRINDINĖS BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS FORMOS IR BŪDAI

285. Kiekvienas Tarybos narys, vykdydamas jam, kaip Tarybos nariui Vietos savivaldos įstatyme numatytas pareigas, veiklą tarp tarybos posėdžių tęsia komitetuose, kolegijoje, komisijose, savivaldybės tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, taip pat priimdamas savivaldybės nuolatinis gyventojus.

286. Savivaldybės nuolatinis gyventojų priėmimą kiekvienas Tarybos narys vykdo savarankiškai ir už jį atsiskaito šio Reglamento XIV skyriuje nustatyta tvarka.

287. Bendravimas su gyventojais gali vykti gyventojams raštu kreipiantis į Tarybos narius arba asmeniškai susitinkant Tarybos narių pasirinktu laiku.

288. Tarybos nariai į gautą gyventojų kreipimąsi privalo atsakyti raštu ne vėliau kaip per 20 darbo dienų.

289. Kiekvienas Tarybos narys, priimdamas Savivaldybės nuolatinis gyventojus, pats rūpinasi priėmimo techniniu-materialiniu aprūpinimu.

290. Tarybos narys, pageidaujantis gyventojų priėmimą organizuoti Savivaldybės administracijos patalpose, jo laiką, konkrečią vietą derina su Savivaldybės administracijos direktoriumi, o jeigu jis nepaskirtas ar negali vykdyti savo pareigų – su jį pavaduojančiu asmeniu.

291. Tarybos narys, pageidaujantis gyventojų priėmimą organizuoti Savivaldybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje, Savivaldybės valdomoje įmonėje, jo laiką, konkrečią vietą derina su atitinkamu įstaigos ar įmonės vadovu ar jį pavaduojančiu asmeniu. Organizuojant šiame Reglamento punkte numatytus priėmimus privaloma atsižvelgti į įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus, kuriais tokie priėmimai yra draudžiami ar ribojami.

292. Tarybos nariai Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui pateikia informaciją raštu arba el. paštu apie gyventojams priimti skiriamą laiką, vietą ir bent vieną iš būdų, kuriuo galima su juo susisiekti (telefono numerį arba elektroninio pašto adresą). Tarybos nario teikiamoje informacijoje turi būti tiksliai nurodomos mėnesio dienos ir valandos, kuriomis jie priima gyventojus, taip pat priėmimo vieta arba informacija, kad susitikimai su rinkėjais derinami individualiai.

293. Savivaldybės nuolatinių gyventojų priėmimą vienu metu gali vykdyti keli Tarybos nariai.

294. Savivaldybės interneto svetainėje nuolat skelbiama informacija apie Tarybos narių priėmimo laiką ir vietą.

XIX SKYRIUS VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

295. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso Savivaldybės gyventojams, Tarybai, merui bei seniūnui ir yra įgyvendinama Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu. Šis reikalavimas registruojamas Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriaus arba mero paskirto Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo ir pateikiamas merui. Meras apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina priimdamas mero potvarkį dėl apklausos paskelbimo.

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

297. Meras, įvertinęs pateiktą seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų gali paskelbti apklausą. Meras dėl apklausos paskelbimo priima potvarkį, kuris paskelbiamas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose inicijuojama apklausa, skelbimų lentose. Mero potvarkis dėl atsisakymo paskelbti apklausą išsiunčiamas apklausą inicijuojančiam seniūnui.

298. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos Apklausos komisija pateikia merui ir jis paskelbia juos Savivaldybės interneto svetainėje, per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose. Tarybos sprendimo projektą rengia ir artimiausiam Tarybos posėdžiui pateikia meras.

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

299. Iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus Tarybai dėl siūlymų Vyriausybei nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau – pasiūlymai) turi tų gyvenamųjų vietovių gyventojai, jose veikiantys juridiniai asmenys ir jose esančio nekilnojamojo turto savininkai. Iniciatyvos teisę šiais klausimais turi ir savivaldybės institucijos.

300. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti Tarybą. Gyventojai pasiūlymus teikia merui, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašų. Gyventojai, pritarantys pasiūlymams, pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gimimo metus, gyvenamąją vietą ir pasirašyti.

301. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, kartu su pasiūlymais merui turi pateikti atitinkamo savo valdymo organo, kuris pagal atitinkamų

juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas atstovauti juridiniam asmeniui, rašytinį kreipimąsi, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymai turi būti argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumas. Juridiniai asmenys su pasiūlymais merui pateikia duomenis, kurie pagrįstų, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, teritorijoje.

302. Meras apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus įgyvendina pateikdamas Tarybai sprendimo projektą dėl pritarimo pasiūlymams.

303. Taryba pasiūlymų iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių reikalavimu, kuriame pagrindžiamas pasiūlymų aktualumas ir reikalingumas, atitiktis teisės aktų reikalavimams ir nurodoma, kokios yra galimybės įgyvendinti šiuos pasiūlymus. Reikalavimą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai.

304. Pateiktus pasiūlymus preliminariai nagrinėja meras ir prireikus raštu paprašo pasiūlymus pateikusių subjektų per 5 kalendorines dienas ištaisyti trūkumus. Jei trūkumai nustatyti laiku nepašalinami, pasiūlymai paliekami nenagrinėti.

305. Tarybos sprendimo projektas dėl pritarimo pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms rengiamas, teikiamas ir svarstomas Reglamento nustatyta tvarka.

306. Įsigaliojus Tarybos sprendimui dėl pritarimo pasiūlymams ir vietos gyventojų apklausos paskelbimo, direktorius organizuoja vietos gyventojų apklausą.

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)

Šilalės rajono savivaldybės teisės aktų
projektų antikorupcinio
vertinimo taisyklų
2 priedas

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Veiklos administravimo skyrius

DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

1. Parengto sprendimo projekto tikslai.

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą, kuris atitiktų naujai priimto Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nuostatas.

2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimas.

Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis naujos redakcijos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu. Sprendimo projektas buvo rengiamas ir svarstomas mero potvarkiu sudarytos darbo grupės posėdžiuose.

3. Galimos neigiamos pasekmės priėmus projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

Neigiamų pasekmių nenumatoma.

4. Laukiami rezultatai.

Priėmus teikiamą sprendimą bus patvirtintas naujas Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas. Tokiu būdu Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas bus suderintas su galiojančių Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatomis.

5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiais galios, priėmus teikiamą projektą.

Bus pripažintas netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 26 d. sprendimas Nr. T1-27 „Dėl Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“.

Veiklos administravimo skyriaus vyr. specialistė

Geda Kačinauskienė

Šilalės rajono savivaldybės teisės aktų
projektų antikorupcinio
vertinimo taisyklių
1 priedas

**TEISĖS AKTŲ PROJEKTŲ ANTIKORUPCINIO VERTINIMO PAŽYMA
SPRENDIMAS
DĖL ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO
PATVIRTINIMO**

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Veiklos administravimo skyriaus
vyriausioji specialistė Geda Kačinauskienė
(Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
		<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>	<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>	<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Nesudaro		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leisiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Nėra		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtys			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
10.	Teisės akto projekto nuostatoms įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka	Taip		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Šilalės rajono savivaldybės administracijos Veiklos

administravimo skyriaus vyriausioji specialistė
Geda Kačinauskienė

(pareigos) (vardas ir pavardė)

2023-03-23

(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas:

Šilalės rajono savivaldybės administracijos vyriausiasis specialistas
Mindaugas Mikutavičius

(pareigos) (vardas ir pavardė)

2023-03-23

(parašas) (data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-03-23 Nr. T25-91
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Sandra Balčienė Tarybos sekretorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-03-23 08:29
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-09-15 12:09 - 2027-09-14 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Reglamentas (2023-03-22).docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aiskinamasis rastas del reglamento tvirtinimo.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Antikorupcinio vertinimo pažyma 2023-03-23.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20230322.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-03-23)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-03-23 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-