

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Rokiškio rajono savivaldybės tarybos (toliau – savivaldybės taryba) veiklos formas ir tvarką, savivaldybės tarybos kolegijos (toliau – Kolegija), komitetų darbo tvarką, savivaldybės tarybos laikinųjų ir nuolatinių komisijų sudarymo tvarką, reglamentuoja Savivaldybės mero (toliau – Meras) veiklą ir jo pavadavimo procedūrą, taip pat kitus klausimus, įstatymų priskiriamus reglamento reguliavimo sričiai.

2. Rokiškio rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė) yra įstatymo nustatytas valstybės teritorijos administracinis vienetas, kurio bendruomenė turi Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę, įgyvendinamą per nuolatinių Rokiškio rajono gyventojų išrinktą savivaldybės tarybą, kuri sudaro jai atskaitingas vykdomąją ir kitas savivaldybės institucijas ir įstaigas įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) ir savivaldybės tarybos sprendimams tiesiogiai įgyvendinti. Savivaldybė yra viešasis juridinis asmuo.

3. Rokiškio rajono savivaldybės institucijos:

3.1. Rokiškio rajono savivaldybės taryba- atstovaujamoji institucija, turinti vietos valdžios viešojo administravimo teises ir pareigas, kuriai vadovauja Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo (toliau – Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymas) nustatyta tvarka vienmandatėje rinkimų apygardoje tiesiogiai išrinktas savivaldybės tarybos narys – Rokiškio rajono savivaldybės meras.

3.2. Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija – savivaldybės administracijos direktorius, direktoriaus pavaduotojas (kai ši pareigybė steigiama ir kai šiai pareigybei suteikiami vykdomosios valdžios įgaliojimai), turintys viešojo administravimo teises ir pareigas.

4. Savivaldybės tarybos kompetenciją, veiklos tvarką ir formas nustato Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos vietos savivaldos chartija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kiti įstatymai, Lietuvos Respublikos Seimo ir Vyriausybės nutarimai ir šis reglamentas.

5. Visa savivaldybės tarybos, jos suformuotų institucijų ir atskirų savivaldybės tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis reglamento nuostatų.

6. Reglamento sąvokos atitinka Vietos savivaldos įstatyme vartojamas sąvokas. Reglamentas tvirtinimas ir gali būti keičiamas savivaldybės tarybos sprendimu, kai už jį balsuoja posėdyje dalyvaujančių savivaldybės tarybos narių balsų dauguma. Savivaldybės tarybos patvirtinto reglamento nuostatos galioja ir naujai išrinktai savivaldybės tarybai.

II. SAVIVALDYBĖS TARYBA, JOS KOMPETENCIJA IR ĮGALIOJIMAI

7. Rokiškio rajono savivaldybės taryba yra Savivaldybės atstovaujamoji institucija, turinti vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas bei įgyvendinanti savivaldos teisę Rokiškio rajono teritorijoje. Savivaldybės taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų savivaldybės bendruomenės atstovų – Savivaldybės tarybos narių. Savivaldybės tarybą sudaro 25 Savivaldybės tarybos nariai (vienas iš tarybos narių – tiesiogiai išrinktas savivaldybės meras).

8. Savivaldybės tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tarybos nariai.

9. Per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti paskirti mero

pavadootojas ir savivaldybės administracijos direktorius, sudaryti savivaldybės tarybos komitetai ir paskirti šių komitetų pirmininkai, sudarytos komisijos ir paskirti šių komisijų pirmininkai, sudaryta savivaldybės tarybos kolegija, jeigu nusprendžiama ją sudaryti.

10. Jeigu išrinktos naujos savivaldybės tarybos rinkimų rezultatai pripažinti negaliojančiais, esamos savivaldybės tarybos įgaliojimai tęsiasi iki savivaldybės tarybos, kuri bus išrinkta per pakartotinius rinkimus, pirmojo posėdžio arba tiesioginio valdymo laikino įvedimo savivaldybės teritorijoje.

11. Savivaldybės tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji. Išimtinėi savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų savivaldybės taryba negali perduoti jokiai kitai savivaldybės institucijai ar įstaigai.

12. Išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija:

12.1. Reglamento tvirtinimas.

12.2. Mero atleidimas iš pareigų prieš terminą, mero darbo užmokesčio nustatymas.

12.3. Mero pavadootojų skaičiaus nustatymas, mero pavadootojo (pavadootojų) skyrimas mero teikimu ir atleidimas iš pareigų prieš terminą, mero pavadootojo (pavadootojų) darbo užmokesčio nustatymas įstatymų nustatyta tvarka.

12.4. Sprendimo dėl savivaldybės tarybos kolegijos sudarymo priėmimas ir savivaldybės tarybos kolegijos sudarymas mero teikimu.

12.5. Savivaldybės tarybos komitetų, komisijų, kitų savivaldybės darbui organizuoti reikalingų darinių ir įstatymuose numatytų kitų komisijų sudarymas ir jų nuostatų tvirtinimas.

12.6. Kontrolės komiteto pirmininko ir jo pavadootojo skyrimas. Kontrolės komiteto veiklos programos tvirtinimas.

12.7. Pretendentų į savivaldybės kontrolieriaus pareigas atrankos komisijos sudarymas, sprendimų dėl savivaldybės kontrolieriaus priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų priėmimas, savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos steigimas savivaldybės kontrolieriaus teikimu, didžiausio valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus šioje tarnyboje nustatymas, savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) metinės ataskaitos svarstymas ir sprendimo dėl jos priėmimas, įstatymų numatyto savivaldybės kontrolieriaus darbo užmokesčio nustatymas, savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) nuostatų tvirtinimas.

12.8. Savivaldybės administracijos direktoriaus (savivaldybės administracijos direktoriaus pavadootojo) priėmimas į pareigas ir atleidimas iš jų; sprendimų dėl savivaldybės administracijos direktoriaus pavadootojo pareigybės (pareigybių) steigimo priėmimas; sprendimų dėl Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytų savivaldybės vykdomosios institucijos funkcijų paskirstymo savivaldybės administracijos direktoriui ir, jei tokia (tokios) pareigybė (pareigybės) steigiama (steigiama), savivaldybės administracijos direktoriaus pavadootojui (pavadootojams) priėmimas; sprendimų dėl savivaldybės administracijos direktoriaus teisės pavesti įgyvendinti funkcijas apribojimo priėmimas; sprendimų dėl savivaldybės administracijos direktoriaus pavadavimo priėmimas; savivaldybės administracijos direktoriaus ir savivaldybės administracijos direktoriaus pavadootojo darbo užmokesčio nustatymas;

12.9. Savivaldybės administracijos struktūros, nuostatų ir darbo užmokesčio fondo tvirtinimas, didžiausio leistino valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičiaus savivaldybės administracijoje nustatymas savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu.

12.10. Sprendimų dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo bei savivaldybės tarybos ir mero sekretoriato sudarymo ir jo pareigybių skaičiaus nustatymo priėmimas mero siūlymu.

12.11. Sprendimo išieškoti iš savivaldybės administracijos direktoriaus ir kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų žalą, atsiradusią dėl tyčinių neteisėtų sprendimų, pareigų neatlikimo ar šiurkštaus aplaidumo atliekant pareigas, priėmimas, kai šie savivaldybės viešojo administravimo subjektai teismo sprendimu turėjo atlyginti žalą, jeigu žala neviršija jų paskutinių šešių mėnesių vidutinio darbo užmokesčio dydžio.

12.12. Sprendimų dėl seniūnijų steigimo, panaikinimo ir jų skaičiaus nustatymo, dėl pavadinimų seniūnijoms suteikimo ir jų keitimo, dėl teritorijų priskyrimo seniūnijoms, dėl seniūnų aptarnaujamų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo, įvertinus gyventojų nuomonę, priėmimas.

12.13. Savivaldybės biudžeto ir savivaldybės konsoliduotų ataskaitų rinkinio tvirtinimas. Biudžeto sandaros įstatymo ir Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka, prireikus savivaldybės biudžeto tikslinimas.

12.14. Sprendimo dėl mero fondo sudarymo, mero fondo dydžio, naudojimo ir atsiskaitymo tvarkos priėmimas.

12.15. Sprendimų dėl papildomų ir planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo priėmimas.

12.16. Sprendimų teikti mokesčių, rinkliavų ir kitas įstatymų nustatytas lengvatas savivaldybės biudžeto sąskaita priėmimas, subsidijų ir kompensacijų skyrimo naujas darbo vietas steigiančioms visų rūšių įmonėms tvarkos nustatymas atitinkamai keičiant savivaldybės biudžetą tais atvejais, kai lėšų tam nebuvo numatyta.

12.17. Mero, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės kontrolieriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitų ir atsakymų į savivaldybės tarybos narių paklausimus išklauskymas reglamento nustatyta tvarka, sprendimų dėl šių ataskaitų ir atsakymų priėmimas.

12.18. Pasiūlymų valstybės institucijoms dėl savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo teikimas, prireikus šių padalinių vadovų išklauskymas reglamento nustatyta tvarka.

12.19. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), savivaldybės įmonių, akcinių bendrovių, uždarytų akcinių bendrovių (toliau – savivaldybės juridiniai asmenys) steigimas, reorganizavimas ir likvidavimas ir jų priežiūra, savivaldybės mokymo ir auklėjimo (toliau – švietimo) įstaigų vadovų skyrimas į pareigas ir atleidimas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka, dalyvavimas steigiant, reorganizuojant ir likviduojant viešuosius ir privačius juridinius asmenis.

12.20. Sprendimų dėl viešųjų ir privačių juridinių asmenų (kurių dalininkė yra savivaldybė) steigimo, reorganizavimo, likvidavimo priėmimas.

12.21. Sprendimų dėl bendrų su kitomis savivaldybėmis įmonių steigimo priėmimas.

12.22. Sprendimų dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo savivaldybės įstaigose ar savivaldybės kontroliuojamose įmonėse priėmimas.

12.23. Savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarkos aprašo tvirtinimas; šiame apraše turi būti nustatyta, kokios sutartys negali būti sudaromos be išankstinio savivaldybės tarybos pritarimo.

12.24. Sprendimų dėl disponavimo savivaldybei nuosavybės teise priklausančiu turto priėmimas, šio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos taisyklių nustatymas, išskyrus atvejus, kai tvarka yra nustatyta įstatymuose ar jų pagrindu priimtuose kituose teisės aktuose.

12.25. Sprendimų dėl savivaldybei priskirtos valstybinės žemės ir kito valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise priėmimas;

12.26. Sprendimų dėl paskolų ėmimo ir garantijų teikimo už ilgalaikes paskolas priėmimas; šios paskolos naudojamos tik investicijų projektams finansuoti pagal Vyriausybės nustatytą tvarką, laikantis įstatymų nustatytų skolinimosi limitų ir gavus savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) išvadą.

12.27. Sprendimų dėl koncesijų suteikimo tikslingumo priėmimas; gavus savivaldybės kontrolieriaus išvadą iki konkurso paskelbimo, koncesijos konkurso sąlygų ir pagrindinės koncesijos sutarties sąlygų tvirtinimas, konkurso etapų nustatymas ir, gavus savivaldybės kontrolieriaus išvadą, pritarimas galutiniam koncesijos sutarties projektui iki koncesijos sutarties pasirašymo.

12.28. Sprendimų dėl socialinės ir gamybinės infrastruktūros objektų projektavimo ir statybos pavidimo savivaldybės administracijai ir kitiems subjektams atlikti šių darbų užsakovo funkcijas priėmimas.

12.29. Sprendimų dėl socialinio būsto fondo sudarymo (statybos, pirkimo ir t.t.) tvarkos, būsto suteikimo tvarkos ir savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio dydžio priėmimas.

12.30. Savivaldybės bendrojo plano ar savivaldybės dalių bendrųjų planų tvirtinimas įstatymų nustatyta tvarka.

12.31. Savivaldybės saugomų teritorijų steigimas pagal Saugomų teritorijų įstatymo nustatytą tvarką, savivaldybės saugomų vietinės reikšmės gamtos ir kultūros paveldo objektų skelbimas.

12.32. Sprendimų dėl siūlymų keisti savivaldybės teritorijos ribas, suteikti savivaldybei pavadinimą ir jį keisti, sudaryti gyvenamąsias vietas, nustatyti ir keisti jų pavadinimus, teritorijų ribas teikimas Vyriausybei, taip pat gatvių, aikščių, pastatų, statinių ir kitų savivaldybei nuosavybės teise priklausančių objektų pavadinimų suteikimas ir jų keitimas pagal Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatytus kriterijus.

12.33. Savivaldybės triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonių, triukšmo savivaldybės teritorijoje rodiklių, aglomeracijų strateginių triukšmo žemėlapių, gyvenamųjų vietovių teritorijų, kuriose būtina įgyvendinti triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonės (triukšmo prevencijos zonų), ir triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklių tvirtinimas, tyliųjų zonų nustatymas. Savivaldybės vykdomosios institucijos, kitų pavaldžių viešojo administravimo subjektų funkcijų triukšmo valdymo srityje įgyvendinimo priežiūra.

12.34. Taisyklių, už kurių pažeidimą atsiranda administracinė atsakomybė, ir kitų taisyklių tvirtinimas.

12.35. Kainų ir tarifų už savivaldybės kontroliuojamų įmonių, savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) teikiamas atlygintinas paslaugas ir keleivių vežimą vietiniais maršrutais nustatymas, centralizuotai teikiamos šilumos, šalto ir karšto vandens kainų nustatymas (tvirtinimas) įstatymų nustatyta tvarka, vietinių rinkliavų ir mokesčių tarifų nustatymas įstatymų nustatyta tvarka.

12.36. Sprendimų dėl kompensacijų tam tikroms vartotojų grupėms mokėjimo priėmimas, papildomos socialinės paramos, socialinių pašalpų ir kompensacijų skyrimo iš savivaldybės biudžeto tvarkos nustatymas, priedo fiziniam asmeniui (globėjui) už vaiko globą dydžio ir mokėjimo iš savivaldybės biudžeto tvarkos nustatymas.

12.37. Savivaldybės biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklių nustatymas.

12.38. Savivaldybės strateginių plėtros ir veiklos planų, savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų tvirtinimas ir ataskaitų dėl jų įgyvendinimo išklauskas ir sprendimų dėl jų priėmimas.

12.39. Strateginio planavimo savivaldybėje tvarkos aprašo tvirtinimas.

12.40. Sprendimų dėl jungimosi į savivaldybių sąjungas, dėl bendradarbiavimo su užsienio šalių savivaldybėmis ar prisijungimo prie tarptautinių savivaldos organizacijų priėmimas.

12.41. Savivaldybės tarybos narių delegavimas į įstatymų nustatyta tvarka regionines tarybas, komisijas ir įgaliojimų jiems suteikimas reglamento nustatyta tvarka.

12.42. Vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo tvirtinimas.

12.43. Siūlymų nustatyta tvarka tvirtinti savivaldybės gyvenamųjų vietovių herbus teikimas, kitų savivaldybės simbolių ir jų naudojimo tvarkos tvirtinimas, teisė nustatyta tvarka už nuopelnus suteikti savivaldybės (jos centro ar kitos gyvenamosios vietovės) garbės piliečio vardą.

12.44. Sprendimų dėl partnerystės su privačiais subjektais tikslingumo priėmimas; gavus savivaldybės kontrolieriaus išvadą iki viešųjų pirkimų, reikalingų partnerystei su privačiais subjektais įgyvendinti, paskelbimo, viešųjų pirkimų sąlygų, būdo ir pagrindinių sutarties dėl partnerystės su privačiais subjektais sąlygų tvirtinimas; gavus savivaldybės kontrolieriaus išvadą, pritarimas galutiniams partnerystės su privačiais subjektais sutarties projektas iki tokios sutarties pasirašymo.

13. Paprastoji savivaldybės tarybos kompetencija:

13.1. Savivaldybės biudžetinių įstaigų finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas.

13.2. Savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) kolegialių organų sudarymas, kai tai numatyta viešosios įstaigos įstatuose.

13.3. Savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) finansinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas.

13.4. Savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vidaus kontrolės tvarkos nustatymas.

13.5. Sprendimų dėl valstybės socialinių ir ekonominių programų tikslinių lėšų, kitų valstybės fondo lėšų ir materialiojo turto paskirstymo savivaldybės biudžetinėms įstaigoms priėmimas.

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

13.7. Juridinio asmens dalyvio kompetencijai pagal įstatymus priskirtų teisių įgyvendinimas ir pareigų vykdymas.

14. Savivaldybės taryba paveda Administracijos direktoriui vykdyti reglamento 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.7 punktuose išvardintus įgaliojimus, priskirtus savivaldybės tarybos paprastajai kompetencijai. Jeigu savivaldybės administracijos direktorius negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti savivaldybės tarybai paprastajai kompetencijai priskirtų ir jam perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo Administracijos direktoriaus pavaduotojas. Jeigu Administracijos direktorius ir Administracijos direktoriaus pavaduotojas negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti savivaldybės tarybos perduotų jiems įgaliojimų, šiuo įgaliojimus vykdo savivaldybės taryba.

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

16. Savivaldybės taryba prižiūri savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas išklausydama šių institucijų ir subjektų ataskaitas Savivaldybės tarybos posėdyje ir priimdama dėl šių ataskaitų sprendimą. Už šios funkcijos įgyvendinimą yra atsakingas meras.

III. SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS TVARKA IR FORMOS

17. Savivaldybės taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai savivaldybės tarybos posėdžiuose. Savivaldybės tarybos posėdžiams klausimus rengia savivaldybės tarybos komitetai ir komisijos savo posėdžiuose, Savivaldybės tarybos narių frakcijos ir grupės pasitarimuose, savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės kontrolierius, Meras ir Administracijos direktorius. Savivaldybės taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

18. Savivaldybės taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus šiame reglamente nustatyta tvarka turi pateikti savivaldybės gyventojams viešą atlikto darbo ataskaitą, kurią savivaldybės tarybos vardu pateikia Meras.

19. Savivaldybės tarybos veikla tarp savivaldybės tarybos posėdžių tęsiama savivaldybės tarybos komitetuose, ir savivaldybės tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.

20. Savo politiniams tikslams įgyvendinti savivaldybės tarybos nariai gali jungtis į frakcijas.

21. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 3 savivaldybės tarybos nariai. Savivaldybės tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu. Frakcijos gali jungtis į koalicijas ir veikti kaip viena frakcija. Frakcijos pačios nustato savo darbo tvarką, išsirenka vadovą.

22. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją, pirmame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešą pareiškimą įteikia posėdžio pirmininkui. Apie frakcijos įkūrimą posėdžio pirmininkas turi paskelbti artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje.

23. Pasikeitus frakcijos pavadinimui, sudėčiai ar vadovui, frakcijai iširus ar nutraukus veiklą, taip pat susidarius koalicijai, turi būti raštu pranešta merui, kuris apie tai paskelbia artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje.

IV. SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIAI

24. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų savivaldybės tarybos narių dauguma.

25. Pirmąjį išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdį šaukia apygardos 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. Šiam posėdžiui pirmininkauja rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybių rinkimų komisijos narys. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą apygardos rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia vietos spaudoje.

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

27. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdžiams, iki prisieks tarybos nariai, pirmininkauja rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybių rinkimų komisijos narys, 26 reglamento punkte nustatytu atveju – posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių tarybos narys.

28. Pirmajame išrinktos naujos savivaldybės tarybos posėdyje:

28.1. Prisiekia savivaldybės tarybos nariai;

28.2. Gali būti posėdžio pirmininkui įteikiami vieši pareiškimai dėl savivaldybės tarybos narių vienijimosi į frakcijas, dėl savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) sudarymo;

28.3. Priimamas sprendimas dėl administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir pavedimo administracijos direktoriui, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui ar kitam administracijos valstybės tarnautojui eiti savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas arba mero siūlymu dėl pavedimo savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas savivaldybės administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai;

28.4. Gali būti skiriami mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė. Jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė, savivaldybės taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Jis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, kuriam pirmininkauja rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybių rinkimų komisijos narys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė, bet dėl laikino nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka skiriamas tarybos narys, laikinai einantis mero pareigas.

29. Kitus savivaldybės tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas, kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas privalo sušaukti posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų savivaldybės tarybos narių ir jei pateikiami svarstylini klausimai ir jų sprendimų projektai ne vėliau kaip per dvi savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas arba laikinai

mero pareigas einantis tarybos narys savivaldybės tarybos posėdžio nesušaunkia, jį gali sušaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų savivaldybės tarybos narių.

30. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei meras, nei mero pavaduotojas negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, 1/3 savivaldybės tarybos narių iniciatyva šaukiamas savivaldybės tarybos posėdis, kurio metu dalyvaujančių posėdyje savivaldybės tarybos narių balsų dauguma laikinai eiti mero pareigas nustačius įgaliojimus, pavedama vienam iš Tarybos narių. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys savivaldybės tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys.

31. Apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jo nėra nebuvimą darbe pateisinančiais atvejais, – mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų savivaldybės tarybos narių gavęs savivaldybės tarybos narys raštu praneša visiems savivaldybės tarybos nariams ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Apie tai ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios per pasirinktą vietos visuomenės informavimo priemonę pranešama bendruomenei ir gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovui – seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų). Už pranešimą savivaldybės tarybos nariams, bendruomenei ir gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovui – seniūnaičiui yra atsakingas Savivaldybės administracijos Kanceliarijos skyrius.

32. Savivaldybės taryba svarstytinus strateginius klausimus planuoja pusmečiui. Komitetai, komisijos, frakcijos, savivaldybės tarybos nariai ir Savivaldybės administracija ne vėliau kaip prieš mėnesį iki kito pusmečio pradžios pateikia merui savo pasiūlymus dėl savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstytinų strateginių klausimų. Šis svarstytinų strateginių klausimų sąrašas tvirtinamas savivaldybės tarybos posėdyje.

33. Savivaldybės tarybos posėdžiai protokoluojami pagal dokumentų rengimo taisykles.

34. Posėdžių protokolus ir savivaldybės tarybos sprendimus pasirašo tam posėdžiui pirmininkavęs meras arba jo pavaduotojas ar kitas tarybos narys. Posėdžių protokolus turi pasirašyti ir savivaldybės tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra, – mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas, arba darbuotojas, dirbantis savivaldybės administracijoje dirbantis pagal darbo sutartį.

V. SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIAMS TEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

35. Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui teikia komitetai, komisijos, savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius, Administracijos direktorius, Savivaldybės meras.

36. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai.

37. Pateikti sprendimų projektai yra registruojami Kanceliarijos skyriuje atitinkamame dokumentų registre ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės internetinėje svetainėje.

38. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę, kurioje numatomi pranešėjai ir papildomi pranešėjai, sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jei meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia savivaldybės taryba. Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkė ne vėliau

kaip prieš 3 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio paskelbiama savivaldybės internetinėje svetainėje.

39. Posėdžio darbotvarkę tvirtina ir keičia savivaldybės taryba posėdžio pradžioje. Ji gali būti papildyta ar pakeista savivaldybės tarybos sprendimu pasiūlius komitetui, komisijai, frakcijai ir 1/3 dalyvaujančių posėdyje savivaldybės tarybos narių. Dėl šių siūlymų sprendimų projektai turi būti įregistruoti Kanceliarijos skyriuje ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu. Ekstremalių įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę pateikti savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

40. Projektų rengėjai ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio pateikia sprendimo projektą su aiškinamuoju raštu, kuriame būtų nurodyti motyvai, dėl kurių yra teikiamas sprendimo projektas. Rengėjai, pavėlavę laiku pateikti sprendimo projektą, raštu nurodo vėlavimo priežastis.

41. Sprendimų projektai turi būti suderinti (gauta teigiama ar neigiama išvada) su atitinkamais Savivaldybės administracijos padaliniais, Juridinio ir personalo skyriumi, Kanceliarijos skyriaus kalbos tvarkytoju bei savivaldybės administracijos direktoriumi. Sprendimų projektų derinimas atliekamas savivaldybės administracijos Dokumentų valdymo sistemoje. Suderintus sprendimų projektus tvirtina meras. Suderinti bei mero patvirtinti sprendimų projektai registruojami dokumentų valdymo sistemoje. Sprendimų projektuose prireikus turi būti nurodytos priemonės ir pavedimai, vykdytojai ir įvykdymo terminai bei lėšų, reikalingų sprendimui įgyvendinti, poreikis. Rengiant savivaldybės tarybos sprendimo, kuriuo numatoma reglamentuoti iki tol nereglamentuotus santykius, taip pat kuriuo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas, projektą, privalo būti atliekamas numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas. Šio vertinimo išsamumas turi būti proporcingas galimoms numatomo teisinio reguliavimo pasekmėms. Sprendimą dėl numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo priima savivaldybės tarybos sprendimo projekto rengėjas. Atliekant numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimą, nustatomas galimas teigiamas ir neigiamas poveikis to teisinio reguliavimo sričiai, asmenims ar jų grupėms, kuriems bus taikomas numatomas teisinis reguliavimas. Atsižvelgiant į savivaldybės tarybos sprendime numatomo naujo teisinio reguliavimo pobūdį, mastą, turi būti įvertinamas poveikis ekonomikai, savivaldybės finansams, socialinei aplinkai, viešajam administravimui, teisei sistemai, kriminogeninei situacijai, korupcijos mastui, aplinkai, administracinei naštai, plėtrai ir kitoms sritims. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai pateikiami aiškinamajame rašte.

42. Kanceliarijos skyrius savivaldybės tinklapyje www.rokiskis.lt paskelbia savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę ir teikiamų savivaldybės tarybos sprendimų projektus. Savivaldybės tarybos nariai, norintys gauti popierinį sprendimo projekto variantą, kreipiasi tiesiogiai į Kanceliarijos skyrių.

43. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi sprendimų projektai turi būti apsvarstyti bent viename (pagrindiniame) komitete. Sprendimų projektus, nagrinėtinus konkrečiame komitete, pasirenka atitinkamo komiteto pirmininkas (jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas) pagal tam komitetui priskirtus įgaliojimus. Jei lieka tokių sprendimo projektų, kurių nepasirinko nė vienas iš komitetų pirmininkų, tokių klausimų priskyrimo nagrinėti atitinkamam komitetui klausimą išsprendžia meras. Komitetų išvados ir pasiūlymai dėl sprendimo projektų pateikiami Kanceliarijos skyriui, kuris juos perduoda Merui.

44. Komitetams nepritarus sprendimo projektui, turi būti raštu nurodomi motyvai. Sprendimą dėl šio klausimo nagrinėjimo gali priimti tik savivaldybės taryba.

45. Jei savivaldybės tarybos narys teikiamam sprendimo projektui turi pasiūlymų, kurie nebuvo svarstyti komitete, jis juos išdėsto raštu ir, likus ne mažiau kaip vienai dienai iki savivaldybės tarybos posėdžio, pateikia Kanceliarijos skyriui. Sprendimo priėmimo metu naujos pataisos, papildymai ar išbraukimai nepriimami, išskyrus redakcines pataisas, kurios nesvarstomos ir dėl jų nebalsuojama, o tik pažymimos posėdžio protokole.

46. Projektus savivaldybės tarybos posėdyje pristato atitinkamą sritį kuruojančio Savivaldybės administracijos skyriaus vedėjas, savivaldybės tarybos narys, o tuo atveju, kai klausimui parengti buvo sudaryta komisija ar kita struktūra, – jos pirmininkas.

47. Projekto teikėjai iki svarstymo savivaldybės tarybos posėdyje pradžios gali atsiimti projektą.

48. Sprendimų projektai Administracijos direktoriui pasiūlius ir merui pritarus gali būti skelbiami spaudoje svarstyti visuomenei. Tokiu atveju turi būti nurodomi skelbiamo projekto rengėjai ir iniciatoriai.

49. Jeigu pateikiami keli alternatyvūs to paties sprendimo projektai, jie nagrinėjami kartu ir komitetų, ir savivaldybės tarybos posėdžiuose. Tik Taryba turi teisę pasirinkti svarstyti vieną iš jų.

VI. SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIŲ DARBO TVARKA IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

50. Savivaldybės tarybos posėdžiai paprastai šaukiami paskutinį mėnesio penktadienį, 10 val., išimtiniais atvejais gali būti pasirenkamas kitas posėdžio laikas. Sprendimą dėl posėdžio datos perkėlimo priima meras.

51. Savivaldybės tarybos posėdžiai vyksta valstybine kalba. Jos nemokantys svečiai turi teisę kalbėti kita kalba, bet būtina versti į valstybinę kalbą. Kanceliarijos skyrius turi būti informuojamas apie tai, kad bus reikalingas vertėjas ne vėliau kaip prieš 7 darbo dienas iki savivaldybės tarybos posėdžio dienos. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje pasisakyti Savivaldybės kontrolieriui, Administracijos direktoriui, Vyriausybės atstovui ir kviestiems asmenims, o kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims, – jeigu jie ne vėliau kaip 1 val. iki posėdžio pradžios informavo Kanceliarijos skyrių.

52. Savivaldybės tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti kalbėti kviestiems asmenims. Jeigu savivaldybės tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus ir kalbėti šio reglamento nustatyta tvarka. Posėdžiai transliuojami savivaldybės interneto svetainėje. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, savivaldybės taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje.

53. Prieš kiekvieną posėdį savivaldybės tarybos nariai registruojasi elektroninėje balsavimo sistemoje, įdėdami savo balsavimo kortelę į balsavimo sistemos įrangą, nesant galimybės naudotis sistema, – registruojami registracijos lape. Registracijos lape registruojami visi norintys pasisakyti asmenys.

54. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja savivaldybės tarybos narių dauguma. Kворumas nustatomas posėdžio pradžioje.

55. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šio reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai. Ekstremalių situacijų atvejais meras turi teisę pateikti savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą ne pagal nustatytą tvarką. (Ekstremali situacija – padėtis, kuri atsiranda dėl gamtinio, techninio, ekologinio ar socialinio pobūdžio priežasčių ar karo veiksmų ir sukelia staigų bei didelį pavojų žmonių gyvybei ar sveikatai, turtui, gamtai arba žmonių žūtį, sužalojimą ar turtinius nuostolius.)

56. Posėdžiui pirmininkauja meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas. Jei meras ir mero pavaduotojas posėdyje nedalyvauja, savivaldybės tarybos pavedimu pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo vienas iš savivaldybės tarybos narių.

57. Kai svarstomi su mero asmeniu susiję klausimai, posėdžiui pirmininkauja mero pavaduotojas, o kai posėdyje nedalyvauja ir mero pavaduotojas – savivaldybės tarybos skirtas savivaldybės tarybos narys.

58. Posėdžio pirmininkas:

58.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką; frakcijos vadovo prašymu skelbia ne trumpesnę kaip 10 minučių pertrauką. Savivaldybės taryba gali nustatyti ilgesnę pertraukos trukmę;

58.2. jeigu reikia, sudaro balsų skaičiavimo komisiją iš trijų savivaldybės tarybos narių. Komisijos pirmininką išsirenka komisijos nariai;

58.3. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

58.4. stebi, kad būtų laikomasi reglamento;

58.5. suteikia žodį Tarybos nariams ir kitiems asmenims, vadovauja svarstymo eigai;

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

58.7. jeigu savivaldybės taryba neprieštaruoja, gali pratęsti pasisakymo laiką;

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

58.9. gali nutraukti pasisakymą, jeigu kalbama ne tuo klausimu, dėl kurio buvo suteiktas žodis;

58.10. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsuoti, vadovaudamasis reglamentu nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pagal balsų skaičiavimo komisijos pirmininko pateiktus duomenis skelbia atviro balsavimo rezultatus;

58.11. pasiūlo savivaldybės tarybos nariams priimti sprendimą pašalinti iš posėdžių salės kviestuosius ar kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiauti;

58.12. reiškia savivaldybės tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko reglamento, kelia triukšmą salėje, įžeidinėja savivaldybės tarybą, kitus asmenis ar kitaip trukdo savivaldybės tarybai dirbti, o prireikus paveda jų elgesį svarstyti etikos klausimus nagrinėjančiai komisijai;

58.13. priimdamas procedūrinius sprendimus, savivaldybės tarybos nariams reikalaujant, paskelbia, koku savivaldybės tarybos veiklos reglamento punktu vadovaujasi;

58.14. nedalyvauja diskusijoje ir kitaip nedaro įtakos savivaldybės tarybos nariams dėl priimamų sprendimų. Pirmininkauti pavedęs mero pavaduotojui arba jo nesant kitam savivaldybės tarybos nariui, diskusijoje dalyvauja bendra tvarka;

58.15. pasirašo savivaldybės tarybos posėdžio protokolą, posėdyje priimtus sprendimus.

59. Pranešėjų ir papildomų kalbėtojų pasisakymo laiką, kuris neturi viršyti 20 min., pasiūlo posėdžio pirmininkas.

60. Po klausimo pristatymo pranešėjas atsako į savivaldybės tarybos narių klausimus. Savivaldybės tarybos narys gali pateikti pranešėjui klausimus. Klausimui pateikti skiriama 1 minutė, atsakymui – iki 3 minučių.

61. Savivaldybės tarybos nario prašymu jam pateikiama posėdyje svarstomų klausimų papildoma medžiaga.

62. Pranešėjui atsakius į klausimus, savivaldybės tarybos nariams suteikiama teisė pasisakyti svarstomu klausimu: komitetų ir frakcijų vardu bei pateikusiems raštiškus pasiūlymus – 7 minutės, kitiems – 5 minutės. Posėdžio pirmininkui leidus gali būti suteiktos papildomai 2 minutės. Tik pirmininkas gali nutraukti pasisakymą.

63. Svarstomu klausimu savivaldybės tarybos narys turi teisę vieną kartą pasisakyti ir vieną kartą pareikšti repliką.

64. Savivaldybės tarybos nariui replikuoti, pasisakyti dėl balsavimo motyvų, siūlyti atmeti sprendimo projektą ar atidėti klausimo svarstymą suteikiamos 2 minutės. Savivaldybės tarybos nariai gali pasisakyti dėl balsavimo motyvų prieš kiekvieną balsavimą.

65. Pasisakyti ar replikuoti galima tik pranešėjui baigus kalbėti.

66. Per posėdį kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus. Pirmiausia pasisako komitetų pirmininkai ir frakcijų vadovai, savivaldybės tarybos nariai, pateikę pasiūlymus dėl sprendimo projekto.

67. Norinčius pasisakyti kviestuosius asmenis iš anksto registruoja posėdžio sekretorius.

68. Diskusijos baigiamos pageidaujant savivaldybės tarybos narių daugumai.

69. Savivaldybės tarybos nariui leidžiama pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją, padaryti ne daugiau kaip 3 minučių trukmės pareiškimą posėdžio pradžioje, pabaigoje

arba prieš pradėdant svarstyti naują klausimą. Kai savivaldybės tarybos nario pageidaujama pranešti informacija nesusijusi su svarstomais posėdyje klausimais, jam leidžiama pasisakyti tuo atveju, jei savivaldybės tarybos narys apie tai paskelbė posėdžio pradžioje ir savivaldybės taryba nusprendė įtraukti tokį pasisakymą į posėdžio darbotvarkę.

70. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjas, įvertinęs savivaldybės tarybos narių pasisakymus ir pasiūlymus, trumpai gali apibendrinti svarstomą sprendimo projektą.

71. Savivaldybės taryba gali atidėti sprendimo projekto svarstymą, jeigu yra pateikta pataisų bei alternatyvių pasiūlymų, ir perduoti sprendimo projektą svarstyti atitinkamam komitetui.

72. Prieš balsavimą posėdžio pirmininkas, komitetas, frakcija, gali pareikalauti neeilinės, ne ilgesnės kaip 30 minučių pertraukos.

73. Posėdžio pirmininkas po diskusijų ir pasisakymų dėl balsavimo motyvų skelbia balsavimo pradžią ir praneša balsavimo rezultatus. Balsuojant replikos ar pastabos neleidžiamos.

74. Savivaldybės tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Dėl savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas mero pavaduotojas, administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju, savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas. Slaptas balsavimas galimas, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Administracinės komisijos pirmininkas, Etikos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Administracinės komisijos pirmininku, Etikos komisijos pirmininku klausimas. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta, yra vieši. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

75. Savivaldybės tarybos narys privalo nusišalinti, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Savivaldybės tarybos narys, nusišalindamas nuo klausimo nagrinėjimo, turi informuoti posėdžio pirmininką, ištraukti balsavimo kortelę ir pasišalinti iš posėdžių salės. Baigus svarstyti klausimą, posėdžio pirmininko įgaliotas asmuo, gražina savivaldybės tarybos narį į posėdžių salę. Tokia balsavimo procedūra netaikoma skiriant mero pavaduotoją (pavaduotojus).

76. Savivaldybės tarybos sprendimai priimami atviru, slaptu ar vardiniu balsavimu:

76.1. Atvirai balsuojama naudojantis elektronine balsavimo sistemos įranga, nesant galimybės naudotis sistema, – rankos pakėlimu. Jeigu balsuojama rankos pakėlimu, balsus skaičiuoja posėdžio pirmininko sudaryta balsų skaičiavimo komisija, o komisijos pirmininkas balsavimo rezultatus praneša posėdžio pirmininkui.

76.2. Slaptai balsuojama, kai skiriamas mero pavaduotojas, administracijos direktorius, administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamas nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju savivaldybės administracijos direktoriumi, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas. Skelbiama balsavimo pradžia ir pabaiga.

76.2.1. Balsuojama savivaldybės tarybos patvirtintais balsavimo biuleteniais, kuriuos balsų skaičiavimo komisija antspauduoja ir išduoda savivaldybės tarybos nariams. Savivaldybės tarybos nariai pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo lape.

76.2.2. Balsavimo vietoje turi būti slaptos balsavimo kabina ir balsadėžė.

76.2.3. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, neantspauduoti, kuriuose pagal padarytą žymą negalima nustatyti balsuotojo valios, nepažymėtas nei vienas, taip pat tie, kuriuose paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas pasiūlymas.

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

76.2.5. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

76.2.6. Slapto balsavimo rezultatus tvirtina savivaldybės taryba.

77. Kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Administracinės komisijos pirmininkas, Etikos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Administracinės komisijos pirmininku, Etikos komisijos pirmininku klausimas balsuojama slapta nusprendus savivaldybės tarybai, kai to pageidauja ne mažiau kaip 1/3 savivaldybės tarybos narių. Komisijų pirmininkai renkami kitame savivaldybės tarybos posėdyje. Nusprendus balsuoti slapta, balsuojama ir sprendimas priimamas kitame savivaldybės tarybos posėdyje.

78. Balsuoti gali būti pateiktas vienas arba du alternatyvūs pasiūlymai. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba susilaikoma. Antruoju atveju balsuojama „už“ pirmąjį pasiūlymą arba „už“ antrąjį pasiūlymą, arba susilaikoma.

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

80. Jeigu pateikti daugiau kaip du pasiūlymai, posėdžio pirmininkas juos sugrupuoja pagal prasmę taip, kad per keletą balsavimų po vieną ar du pasiūlymus būtų išspręsti visi.

81. Jeigu iš dviejų pateiktų pasiūlymų vienas surenka dalyvaujančių savivaldybės tarybos narių balsų daugumą, jis yra priimamas.

82. Jeigu pateikta daugiau kaip du pasiūlymai, tai daugiausia balsų surinkęs pasiūlymas teikiamas balsuoti atskirai.

83. Balsų dauguma atrinktas pasiūlymas įrašomas į sprendimo projektą ir savivaldybės tarybos nariai balsuoja už visą sprendimo projektą.

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

85. Jei nagrinėtu klausimu savivaldybės taryba sprendimą priėmė, pakartotinai tą patį klausimą savivaldybės taryba gali svarstyti ne anksčiau kaip po 4 mėnesių, išskyrus tuos atvejus, kai tokį klausimą įtraukti į darbotvarkę pritaria 3/4 savivaldybės tarybos narių.

86. Tam tikrais atvejais galutiniam sprendimo projektui rengti gali būti sudaroma redakcinė komisija, kuri išsirenka pirmininką. Jis praneša savivaldybės tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato savivaldybės tarybai sprendimo projektą.

87. Norminio pobūdžio teisės aktas įsigalioja kitą dieną po jo paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame teisės akte nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data, išskyrus teisės aktus ir jais patvirtintus teritorijų planavimo dokumentus, kurių skelbimo ir įsigaliojimo tvarka nustatyta Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo įstatyme. Savivaldybės tarybos priimti individualūs teisės aktai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenumatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

88. Savivaldybės tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose. Atvirojo ir vardinio balsavimo rezultatai yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto tinklalapyje. Slapto balsavimo rezultatai perduodami asmeniui, atsakingam už darbą su slapta dokumentacija ir saugomi įstatymų nustatyta tvarka ir terminais.

VII. SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

89. Savivaldybės tarybos sprendimai, neviršijantys jos kompetencijos, privalomi Administracijai, visoms Savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms, įmonėms ir organizacijoms, gyventojams.

90. Savivaldybės tarybos sprendimai dėl vietinių rinkliavų, taip pat Savivaldybės tarybos sprendimais patvirtintos taisyklės, už kurių pažeidimą įstatymai numato administracinę atsakomybę, galioja visoje Savivaldybės teritorijoje ir jų laikytis privalo visos institucijos, įstaigos, įmonės ir gyventojai bei į Savivaldybės teritoriją atvykę kiti fiziniai ir juridiniai asmenys.

91. Savivaldybės tarybos priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti pati savivaldybės taryba.

92. Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą ir kontrolę organizuoja Savivaldybės administracija. Savivaldybės tarybos sprendimus Kanceliarijos skyrius perduoda Administracijos direktoriui, kuris skiria už vykdymą atsakingą Savivaldybės administracijos padalinį (tarnautoją), nustato įvykdymo terminą.

93. Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas padalinio vedėjas (tarnautojas) yra tiesiogiai atsakingas už pavedimo įgyvendinimą.

94. Visus tarybos priimtus sprendimus registruoja Kanceliarijos skyrius dokumentų valdymo sistemoje.

95. Savivaldybės padalinio vedėjas už sprendimo įvykdymą atsiskaito Administracijos direktoriui.

VIII. TARYBOS KOMITETAIR JŲ VEIKLOS TVARKA

96. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro savivaldybės tarybos komitetus, nustato jų skaičių, funkcijas ir tvirtina komitetų sudėtį. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 ir ne daugiau kaip iš 5 (išskyrus Kontrolės komitetą) savivaldybės tarybos narių, sudaromi šie komitetai:

96.1. Kontrolės;

96.2. Teisėsaugos, mandatu, etikos, informacijos;

96.3. Švietimo, kultūros ir sporto;

96.4. Sveikatos ir socialinės apsaugos;

96.5. Finansų ir verslo;

96.6. Kaimo reikalų.

97. Komitetai sudaromi savivaldybės tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi savivaldybės tarybos sprendimai, Mero potvarkiai.

98. Sudarant komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

99. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus mero siūlymu skiria komitetai. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus.

100. Komitetai svarsto savivaldybės tarybos sprendimų projektus pagal savivaldybės tarybos sprendimu nustatytas funkcijas, o Komiteto pirmininko siūlymu – ir kitus, Komiteto funkcijoms nepriskirtus savivaldybės tarybos sprendimų projektus.

101. Komiteto pirmininkas:

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

101.2. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

101.3. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

101.4. kontroliuoja sprendimų vykdymą;

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

102. 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 daugumos paskirtas narys.

103. Komitetų veiklą koordinuoja meras arba jo pavaduotojas.

104. Komitetai privalo nustatyti laiku apsvarstyti ir pateikti išvadas dėl jiems pavestų nagrinėti klausimų, atlikti kitus savivaldybės tarybos pavedimus.

105. Komitetų posėdžiai rengiami ne rečiau kaip kartą per 6 savaites. Posėdžiai šaukiami komiteto pirmininko arba ne mažiau kaip 2 komiteto narių reikalavimu, arba savivaldybės tarybos pavedimu. Konkretų posėdžio laiką nustato pats Komitetas. Komiteto posėdis gali būti uždaras, kai su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas. Komitetų posėdžiuose gali patariamąjo balso teise dalyvauti kitų komitetų nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai ir visuomenės atstovai – seniūnaičiai. Jų pasisakymo trukmę ir laiką nustato posėdžio pirmininkas.

106. Komitetų posėdžio darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos savivaldybės interneto svetainėje.

107. Komitetų posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų narių.

108. Komitetų sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas.

109. Jei bent du komiteto nariai komiteto svarstytu klausimu pareiškia kitokią nuomonę, ji turi būti paskelbta su komiteto sprendimu.

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

111. Komitetų posėdžius protokoluoja Kanceliarijos skyriaus darbuotojai. Komitetų posėdžių protokolai yra oficialūs dokumentai, su kuriais įstatymų nustatyta tvarka turi teisę susipažinti interesantai. Pasibaigus kalendoriniams metams, posėdžio protokolai ir kiti posėdžio dokumentai vienus metus, bet ne ilgiau kaip iki savivaldybės tarybos kadencijos pabaigos, saugomi komitetų, o po to perduodami į Savivaldybės administracijos archyvų skyrių.

112. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose.

113. Komitetų išvados ir pasiūlymai dėl savivaldybės tarybos sprendimų projektų pateikiami savivaldybės tarybai raštu.

114. Komitetų kompetencija:

114.1. savo iniciatyva arba savivaldybės tarybos pavedimu rengia savivaldybės tarybos sprendimų projektus pagal savo kuruojamą sritį;

114.2. svarsto savivaldybės tarybai pateiktų sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

114.3. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo apyskaitą;

114.4. nagrinėja gyventojų, įmonių, įstaigų ir organizacijų pasiūlymus pagal savo veiklos sritis.

115. Komitetai turi teisę:

115.1. kviešti į posėdžius Savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės teritorijoje esančių valstybės ir savivaldybės įmonių, kurių steigėja yra savivaldybės 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;

115.2. reikalauti iš Savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės įmonių, įstaigų pareigūnų ataskaitinių duomenų ar kitokios klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, o šių įstaigų pareigūnai privalo reikalaujamus duomenis pateikti;

115.3. tikrinti, kaip vykdomi savivaldybės tarybos sprendimai, kaip atsižvelgiama į jų išvadas ir pasiūlymus;

115.4. teikti paklausimus visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms, įmonėms, organizacijoms ir pareigūnams;

115.5. kviešti į posėdžius kitus savivaldybės tarybos narius, valstybinių institucijų, visuomeninių organizacijų atstovus, taip pat specialistus ir kitus asmenis.

116. Komitetų posėdžius techniškai aptarnauja Savivaldybės administracija.

117. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Administracija, jos padaliniai, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos ir savivaldybės kontroliuojamos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

118. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų savivaldybės tarybos narių frakcijų ir savivaldybės tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 savivaldybės tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius.

119. Kontrolės komiteto pirmininką savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, o jo pavaduotoją – mero siūlymu skiria savivaldybės taryba šio reglamento nustatyta tvarka. Jei savivaldybės tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta savivaldybės tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką ir jo pavaduotoją skiria savivaldybės taryba mero siūlymu. Kontrolės komiteto pirmininkas laikomas išrinktu, o jo pavaduotojas laikomas paskirtu, jeigu už tai balsuoja išrinktų Tarybos narių dauguma.

120. Kontrolės komiteto įgaliojimai nustatyti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir šiame reglamente.

121. Komitetų darbe patarimojo balso teise gali dalyvauti Rokiškio rajono garbės piliečiai, visuomenės atstovai – seniūnaičiai, ekspertai ir valstybės tarnautojai, jei dėl dalyvavimo komiteto posėdyje užsiregistravo Kanceliarijos skyriuje prieš vieną darbo dieną.

IX. SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMITETŲ ĮGALIOJIMAI

122. Kontrolės komitetas:

122.1. teikia savivaldybės tarybai išvadas dėl savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos rezultatų;

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

122.3. svarsto Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo. Iki einamųjų metų lapkričio 5 d. grąžina šį plano projektą tvirtinti Savivaldybės kontrolieriui (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai) su Kontrolės komiteto posėdžio protokolo kopija ar protokolo išrašu bei Kanceliarijos skyriaus lydraščiu.

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

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

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

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

122.8. dirba pagal savivaldybės tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pabaigoje už savo veiklą atsiskaito savivaldybės tarybai.

123. Teisėsaugos, mandatų, etikos, informacijos komitetas:

123.1. svarsto klausimus, kaip užtikrinti viešąją tvarką ir gyventojų rimtį (nusikaltimų kontrolės ir prevencijos vietinių programų kūrimas ir įgyvendinimas pasitelkiant savivaldybės teritoriją aptarnaujančią policijos įstaigą bei įtraukiant į šią veiklą visuomenines organizacijas ir gyventojus);

123.2. ne rečiau kaip vieną kartą per metus išklauso rajono policijos komisariato vadovų informaciją apie priemonių, skirtų gyventojų viešajam saugumui gerinti, įgyvendinimą;

123.3. nagrinėja ir teikia pasiūlymus dėl nepilnamečių globos ir rūpybos bei užimtumo;

123.4. svarsto savivaldybės administracijos santykių su gyventojų bendruomene klausimus;

123.5. teikia pasiūlymus, užkertant kelią administraciniams teisės pažeidimams;

123.6. svarsto ir teikia pasiūlymus eismo (automobilių, dviračių, pėsčiųjų), visuomeninio transporto, gyvūnų laikymo tvarkos nustatymo ir kitais klausimais;

123.7. nagrinėja ir teikia pasiūlymus dėl jaunimo laisvalaikio organizavimo;

123.8. svarsto klausimus, susijusius su rajono tarybos narių pareigomis ir teisėmis, teikia rekomendacijas dėl tarybos narių mandatų panaikinimo, jeigu yra pažeistas Vietos savivaldos įstatymas;

123.9. savivaldybės tarybos posėdžių metu komiteto pirmininkas, jo pavaduotojas ar atskiri nariai išpėja tarybos narius dėl neetiško jų elgesio. Jeigu yra būtinybė, klausimus dėl neetiško tarybos nariu elgesio perduoda svarstyti politikų etikos komisijai, įkurtai prie savivaldybės tarybos.

124. Švietimo, kultūros ir sporto komitetas:

124.1. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl rajono švietimo įstaigų tinklo;

124.2. nagrinėja ir teikia pasiūlymus bei išvadas dėl švietimo ir ugdymo įstaigų veiklos;

124.3. nagrinėja ir teikia pasiūlymus bei išvadas dėl kultūros veiklos plėtros rajone;

124.4. nagrinėja pasiūlymus dėl kūno kultūros ir sporto plėtros rajone;

124.5. teikia pasiūlymus dėl valstybinės kalbos vartojimo.

125. Sveikatos ir socialinės apsaugos komitetas:

125.1. rengia pasiūlymus dėl miesto gyventojų socialinės apsaugos problemų ir numato bei siūlo jų įgyvendinimo kryptis;

125.2. svarsto ir teikia pasiūlymus gyventojų sveikatos apsaugos klausimais;

125.3. teikia pasiūlymus dėl sveikatos ir socialinės apsaugos;

125.4. teikia pasiūlymus dėl bendrųjų ilgalaikių socialinių, demografinių ir kitų problemų;

125.5. svarsto ir teikia išvadas dėl migracijos procesų, gyventojų užimtumo, kvalifikacijos kėlimo, perkvalifikavimo bei viešųjų darbų.

126. Finansų ir verslo:

126.1. svarsto pateiktą tarybai tvirtinti rajono biudžeto projektą ir teikia apibendrintas išvadas;

126.2. rengia išvadas dėl biudžeto įvykdymo apyskaitų;

126.3. teikia pasiūlymus dėl papildomų biudžeto lėšų skirstymo;

126.4. svarsto ir rengia pasiūlymus dėl specialių fondų sudarymo ir naudojimo;

126.5. svarsto ir rengia išvadas bei pasiūlymus dėl kainų ir tarifų už savivaldybės įmonių ir bendrovių gyventojams teikiamų paslaugų tvirtinimo įstatymo nustatyta tvarka;

126.6. teikia pasiūlymus dėl vietinių rinkliavų nustatymo;

126.7. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl finansinių lengvatų savivaldybės biudžeto sąskaita įmonėms, steigiančioms naujas darbo vietas, tenkinančioms kitus būtiniausius gyventojų poreikius;

126.8. teikia pasiūlymus dėl savivaldybės ir jos institucijų kreditų bei paskolų ėmimo ir suteikimo;

126.9. savo iniciatyva ar tarybos pavedimu rengia projektus bei pasiūlymus ekonominės ir socialinės raidos planavimo klausimais;

126.10. nagrinėja prioritetinių verslo sričių skatinimo programas;

126.11. svarsto ir teikia išvadas dėl investicinių projektų rengimo ir įgyvendinimo;

126.12. teikia pasiūlymus dėl savivaldybės nuosavybės ir akcijų bendrovėse efektyvesnio panaudojimo;

126.13. teikia pasiūlymus dėl savivaldybės įmonių, įstaigų steigimo;

126.14. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl savivaldybės nuosavybės teise ir valstybės patikėjimo teise valdomo nekilnojamojo turto panaudojimo ir apskaitos;

126.15. teikia išvadas dėl savivaldybės nuosavybės teise ir valstybės patikėjimo teise valdomo akcinio kapitalo efektyvaus ir racionalaus panaudojimo;

126.16. savo iniciatyva ar tarybos pavedimu rengia pasiūlymus bei išvadas dėl atstovavimo savivaldybės ir valstybės interesams uždarosiose akcinėse bendrovėse ir bendrose su užsieniu įmonėse;

126.17. teikia pasiūlymus dėl verslo aplinkos gerinimo, investicijų skatinimo, naujų darbo vietų kūrimo, turizmo skatinimo;

126.18. svarsto investicinius projektus ir nustato prioritetus pagal miesto ir verslo poreikius;

126.19. nagrinėja verslo skatinimo programas ir nustato įgyvendinimo prioritetus;

126.20. svarsto klausimus ir teikia pasiūlymus dėl lėšų pritraukimo iš Europos Sąjungos, tarptautinių, Lietuvos Respublikos ir kitų fondų miesto investiciniams projektams bei verslo skatinimo programoms įgyvendinti;

- 126.21. svarsto savivaldybės kreditų politiką;
- 126.22. dalyvauja rengiant miesto ir rajono strateginį veiklos planą verslo, darbo rinkos plėtros srityse.
- 126.23. dalyvauja prižiūrint miesto bendrojo plano realizavimą;
- 126.24. svarsto bei teikia pasiūlymus ir išvadas dėl detaliųjų ir specialiųjų planų rengimo;
- 126.25. svarsto bei teikia pasiūlymus ir išvadas dėl rajono ir miesto transporto organizavimo;
- 126.26. svarsto bei teikia pasiūlymus ir išvadas dėl aplinkosaugos problemų;
- 126.27. nagrinėja gyventojų pasiūlymus ir pageidavimus rajono planavimo, tvarkymo, statybos ir aplinkosaugos srityse bei teikia pasiūlymus;
- 126.28. nagrinėja ir teikia pasiūlymus geriamojo vandens tiekimo bei valymo, komunalinių atliekų tvarkymo, švaros rajone, želdinių ir žaliųjų plotų, atvirų vandens telkinių priežiūros ir kitais klausimais;
- 126.29. svarsto rajono komunalinio ūkio formavimo ir reguliavimo problemas;
- 126.30. svarsto verslo plėtros galimybes nenaudojamose teritorijose;
- 126.31. savo iniciatyva ar tarybos pavedimu rengia pasiūlymus dėl gyvenamųjų patalpų statybos, eksploataavimo;
- 126.32. teikia pasiūlymus dėl teritorijos raidos;
- 127. Kaimo reikalų komitetas:
 - 127.1. svarsto bei teikia rekomendacijas skiriant lėšas kaimo rėmimo fondui ir organizuojant lėšų paskirstymą bei panaudojimą;
 - 127.2. svarsto bei teikia rekomendacijas ir siūlymus rengiant sprendimų projektus savivaldybės tarybai, įgyvendinant valstybės politikos žemės ūkio, kaimo plėtros srityje;
 - 127.3. svarsto bei teikia rekomendacijas ir pasiūlymus organizuojant rajono kaimo bendruomenių veiklą;
 - 127.4. svarsto bei teikia rekomendacijas ir siūlymus organizuojant rajone Vietinių veiklos grupių veiklą;
 - 127.5. svarsto bei teikia rekomendacijas ir pasiūlymus paskirstant valstybės lėšomis finansuojamų melioracijos įrenginių remonto bei rekonstrukcijos darbus;
 - 127.6. svarsto bei teikia rekomendacijas ir siūlymus organizuojant darbą Kaimo turizmo srityje.

X. SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMISIJOS

- 128. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Administracinę komisiją ir Etikos komisiją.
- 129. Administracinė komisija nagrinėja Administracinių teisės pažeidimų kodekso jos kompetencijai priskirtas administracinių teisės pažeidimų bylas.
- 130. Administracinę komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 asmenys. Komisijoje turi būti komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, atsakingasis sekretorius ir nariai.
- 131. Savivaldybės taryba Administracinės komisijos pirmininku mero teikimu skiria savivaldybės tarybos narį. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka Administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas, šios funkcijos įrašomas į jo pareigybės aprašymą.
- 132. Etikos komisijos pirmininko kandidatūrą meras teikia savivaldybės tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu. Jeigu savivaldybės tarybos mažuma nepasiūlo Etikos komisijos pirmininko kandidatūros, Etikos komisijos pirmininką savivaldybės taryba skiria mero teikimu. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka Administracijos direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas, šios funkcijos įrašomos į jo pareigybės aprašymą.
- 133. Etikos komisijoje gyvenamųjų bendruomenių atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.
- 134. Etikos komisija:

134.1. prižiūri, kaip savivaldybės tarybos nariai laikosi Vietos savivaldos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių savivaldybės tarybos narių veiklą ir elgesį, reikalavimų;

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

134.3. nagrinėja gautą informaciją dėl savivaldybės tarybos nario veiklos ar jo viešųjų ir privačių interesų nesuderinamumo;

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

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

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

136. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti savivaldybės tarybos nariai, valstybės tarnautojai bei Rokiškio rajono bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti bendruomenės nariai. Komisijoje turi būti ne mažiau kaip trys nariai (įskaitant pirmininką).

137. Savivaldybės tarybos narius į komisijas teikia savivaldybės tarybos narių frakcijos (partijos) ir meras, valstybės tarnautojus – Administracijos direktorius, bendruomenės atstovus – Administracijos direktorius pagal bendruomenės atstovų rašytinius prašymus.

138. Savivaldybės tarybos sudaromos laikinosios ir nuolatinės komisijos savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, kitais teisės aktais, taip pat Tarybos patvirtintais veiklos nuostatais.

139. 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. Komisijų veiklos nuostatus tvirtina savivaldybės taryba.

140. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolai pasibaigus kalendoriniams metams, vienus metus, bet ne ilgiau kaip iki kadencijos pabaigos, saugomi komisijų, o vėliau perduodami į Savivaldybės administracijos archyvų skyrių. Laikinių komisijų protokolai turi būti perduoti į Savivaldybės administracijos archyvų skyrių ne vėliau kaip per dešimt dienų pasibaigus komisijos įgaliojimų laikui.

XI. SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOLEGIJA

141. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš savivaldybės tarybos narių gali sudaryti Kolegiją. Kolegiją sudaro 9 savivaldybės tarybos nariai. Kolegija priima sprendimus, kuriuos pasirašo meras (posėdžio pirmininkas).

142. Kolegija yra savivaldybės tarybos patariamasis organas.

143. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

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

143.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo;

143.3. numato savivaldybės tarybos narių mokymo prioritetus (kiekvienais metais);

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

144. Kolegijos nariai pagal pareigas yra meras ir mero pavaduotojas (pavaduotojai). Kitų (neetatinių) Kolegijos narių kandidatūras savivaldybės tarybai tvirtinti teikia Meras. Kolegijos nariais gali būti tik savivaldybės tarybos nariai. Kolegijos nariais negali būti Kontrolės komiteto pirmininkas, jo pavaduotojas ir Kontrolės komiteto nariai.

145. Kolegijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja Kolegijos narių dauguma.

146. Kolegijos posėdžius prireikus šaukia Meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas. Apie Kolegijos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus praneša meras, o jo nesant – mero pavaduotojas ne vėliau kaip prieš 1 dieną iki posėdžio pradžios. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja Meras, o jo nesant – mero pavaduotojas arba kitas Kolegijos paskirtas Kolegijos narys.

147. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolus ir sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas ir savivaldybės tarybos sekretorius.

148. Kolegijai svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais pateikia komitetai, komisijos, Administracijos direktorius.

149. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro Meras.

150. Sprendimų projektai turi būti suderinti su Administracijos direktoriumi, teisininku, kalbos tvarkytoju.

151. Kolegijos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje pasisakyti Savivaldybės kontrolieriui, Administracijos direktoriui ir kviestiesiems asmenims.

152. Per posėdį galima kalbėti tik posėdžio pirmininkui leidus.

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

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

155. Kolegijos sprendimai įsigalioja nuo priėmimo, jeigu juose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

156. Kolegijos narių statuso praradimo pagrindai:

156.1. atsistatydinus;

156.2. netekus savivaldybės tarybos nario įgaliojimų prieš terminą Vietos savivaldos įstatyme numatytais atvejais;

156.3. kitais įstatymų numatytais atvejais.

157. Kolegiją techniškai aptarnauja Kanceliarijos skyrius.

158. Kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinktos naujos savivaldybės tarybos nariai. Iki naujos kadencijos sudarymo jos įgaliojimus laikinai vykdo meras.

XII. MERO RINKIMAS, MERO PAVADUOTOJO SKYRIMAS, TARYBOS NARIŲ, MERO PAVADUOTOJO, TARYBOS NARIO- MERO ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS

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

160. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš savivaldybės tarybos narių mero siūlymu skiria vieną pavaduotoją.

161. Meru ir pavaduotoju gali būti tik Lietuvos Respublikos piliečiai.

162. Taryba mero siūlymu gali nuspręsti, kad Mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

163. Mero pavaduotojas skiriamas slaptu balsavimu. Laikoma, kad Mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jį balsavo visų savivaldybės tarybos narių dauguma.

164. Kandidatą į Mero pavaduotojo pareigas siūlo Meras.

165. Sutikęs balotiruotis kandidatas prisistato savivaldybės tarybai, atsako į tarybos narių klausimas.

166. Prisistatymui skiriama iki 15 minučių, klausimams – iki 20 minučių.
167. Po prisistatymo ir klausimų, kandidatui suteikiamas 5 minučių baigiamasis žodis.
168. Slaptas balsavimas vyksta reglamento nustatyta tvarka.
169. Kandidatas yra laikomas paskirtu, jei už jį balsavo visų Tarybos narių dauguma.
170. Prieš balsavimą kandidatas gali atsisakyti balotiruotis.
171. Slapto balsavimo rezultatus paskelbia savivaldybės tarybos sudarytos Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas, perskaitydamas protokolą.
172. Balsų skaičiavimo komisijos protokolą (slapto balsavimo rezultatus), jeigu nebuvo procedūrinių pažeidimų, tvirtina Taryba.
173. Jei pasiūlytam kandidatui nepritarta, mero pavaduotojas mero siūlymu skiriamas kitame savivaldybės tarybos posėdyje.
174. Iš naujo pasiūlytų kandidatų svarstymas ir rinkimai vyksta pagal šiame skyriuje nustatytą tvarką.
175. Mero pavaduotojas prieš terminą netenka savo įgaliojimų savivaldybės tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų savivaldybės tarybos narių dauguma:
 - 175.1. Vyriausybės arba kontrolės siūlymu už įstatymų ar kitų teisės aktų pažeidimus, dėl kurių padaryta esminės žalos valstybės ar savivaldybės interesams ir nuosavybei;
 - 175.2. kai dėl laikino nedarbingumo nedirba daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių;
 - 175.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą.
176. Mero pavaduotojas netenka savo įgaliojimų prieš terminą, jeigu ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių motyvuotai pareiškia nepasitikėjimą juo, savivaldybės taryba priima sprendimą atleisti Mero pavaduotoją ir už tokį sprendimą slaptai balsuoja ne mažiau kaip ½ Tarybos narių. Jeigu sprendimas atleisti Mero pavaduotoją dėl nepasitikėjimo nepriimamas, šį klausimą pakartotinai svarstyti galima tik po pusės metų.
177. Mero pavaduotojas Mero teikimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už sprendimą atleisti Mero pavaduotoją balsuoja Tarybos narių dauguma.
178. Mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės arba savivaldybės tarybos nario mandato.
179. Meras prieš terminą netenka savo įgaliojimų ir savivaldybės tarybos nario mandato tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų tarybos narių dauguma, kai Meras dėl laikinojo nedarbingumo neina pareigų daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų iš eilės arba daugiau kaip šimtą keturiasdešimt dienų per paskutinius dvylika mėnesių.
180. Meras netenka savo įgaliojimų ir savivaldybės tarybos nario mandato, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės.
181. Pasibaigus savivaldybės tarybos įgaliojimams, baigiasi ir Mero bei Mero pavaduotojo įgaliojimai.
182. Meras visų savivaldybės tarybos narių balsų dauguma gali būti nušalinamas nuo pareigų, jeigu jam pareiškiami oficialūs įtarimai padarius nusikaltimą. Nušalinimas galioja iki teismo nuosprendžio, nutarties ar sprendimo, kuriuo baigiama byla, įsiteisimo arba ikiteisminio tyrimo nutraukimo. Nušalinimo laikotarpiu jis netenka įgaliojimų. Nušalinimo laikotarpiu mero pareigas laikinai eina mero pavaduotojas, o jeigu jo nėra, – kitas savivaldybės tarybos paskirtas savivaldybės tarybos narys.
183. Mero pareigas laikinai eina savivaldybės tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma išrinktas savivaldybės tarybos narys, kai:
 - 183.1. Meras dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai, ne daugiau kaip šimtą dvidešimt kalendorinių dienų, negali eiti savo pareigų ir nėra paskirtas mero pavaduotojas;
 - 183.2. Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka rinkimai vienmandatėje rinkimų apygardoje pripažįstami negaliojančiais ir skelbiami pakartotiniai rinkimai;
 - 183.3. Meras netenka savivaldybės tarybos nario mandato Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

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

185. Savivaldybės tarybos nario įgaliojimų nutrūkimas prieš terminą nustatomas įstatymuose.

186. Savivaldybės tarybos narys gali netekti savo įgaliojimų prieš terminą savivaldybės tarybos sprendimu Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

187. Savivaldybės tarybos nario ar savivaldybės tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimo savivaldybės tarybos sprendimu procedūrą savivaldybės taryba taiko savivaldybės tarybos nariams ar savivaldybės tarybos nariui – Merui dėl Konstitucijai ir įstatymas prieštaraujančių veiksmų, padarytų einant Tarybos nario ar Tarybos nario – Mero pareigas, siekdama išspręsti tokių asmenų atsakomybės klausimą.

188. Teikti savivaldybės tarybai pradėti savivaldybės tarybos nario ar tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi teisę ne mažesnė kaip 1/3 Tarybos narių grupė.

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

189.1. jis sulaužė priesaiką;

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

190. Teikimas pradėti savivaldybės tarybos nario ar savivaldybės tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi būti išdėstyta raštu ir pasirašytas visų ne mažiau kaip 1/3 savivaldybės tarybos narių grupę sudarančių asmenų.

191. Teikime pradėti savivaldybės tarybos nario ar savivaldybės tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimo procedūrą nurodomas konkretus asmuo, siūlymai pradėti procedūrą bent vienu iš reglamento 189 punkte nustatytų pagrindų, šiuos siūlymus pagrindžiantys argumentai, įrodymai ir jų šaltiniai.

192. Gavusi teikimą pradėti savivaldybės tarybos nario ar savivaldybės tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimo procedūrą, savivaldybės taryba kitame posėdyje, bet ne vėliau kaip per mėnesį nuo teikimo gavimo dienos, priima sprendimą sudaryti komisiją pateiktiems faktams ištirti ir nustato terminą, iki kada komisija turi pateikti išvadą. Komisija sudaroma iš frakcijų atstovų laikantis proporcingumo principo (t. y. frakcija, kurią sudaro: 3-4 nariai atstovauja 1 atstovas, 4-7 nariai- 2 atstovai; 8-10 narių- 3 atstovai, 11-13 narių- 4 atstovai; 14-16 narių- 5 atstovai).

193. Savivaldybės taryba, apsvarsčiusi komisijos pateiktą išvadą, priima vieną iš sprendimų:

193.1. kreiptis į Lietuvos vyriausiąjį administracinį teismą su prašymu pateikti išvadą, ar savivaldybės tarybos narys ar savivaldybės tarybos narys – Meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė (prašyme nurodytų) jam Vietos savivaldos ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų;

193.2. taikyti savivaldybės tarybos nario ar savivaldybės tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimo procedūrą nėra pagrindo.

194. Savivaldybės taryba, nusprendusi kreiptis į Lietuvos vyriausiąjį administracinį teismą, prašymą šiam teismui pateikia ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo šio reglamento 189 punkte nurodytų bent vieno iš pagrindų paaiškėjimo dienos ir paskiria savivaldybės tarybos narį (narius), kuris (kurie) atstovaus savivaldybės tarybai teisme nagrinėjant šį prašymą.

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

196. Jeigu Lietuvos Respublikos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad savivaldybės tarybos narys ar savivaldybės tarybos narys – Meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė jam Vietos savivaldos ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų, savivaldybės taryba 3/5 savivaldybės tarybos narių balsų dauguma priima sprendimą, kad savivaldybės tarybos narys ar savivaldybės tarybos narys – Meras neteko įgaliojimų. Jeigu balsuojant šiame punkte nustatyta tvarka nepriimamas sprendimas, kad savivaldybės tarybos narys ar savivaldybės tarybos narys –

Meras neteko savo įgaliojimų, laikoma, kad savivaldybės taryba nepritarė savivaldybės tarybos nario ar savivaldybės tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimui. Savivaldybės tarybos narys ar savivaldybės tarybos narys – Meras gali toliau vykdyti savo įgaliojimus.

XIII. MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI

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

198. Meras:

198.1. planuoja savivaldybės tarybos veiklą, nustato ir sudaro savivaldybės tarybos posėdžių darbotvarkes bei teikia sprendimų projektus, šaukia tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja, koordinuoja savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų veiklą, pasirašo savivaldybės tarybos sprendimus ir posėdžių, kuriems pirmininkavo, protokolus;

198.2. priimdamas potvarkius ir vadovaudamasis savivaldybės tarybos sprendimais atstovauja pats arba priimdamas potvarkius ir Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatyta tvarka išduodamas įgaliojimus, įgalioja kitus asmenis atstovauti teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ir užsienio šalių institucijomis, juridiniais ir fiziniiais asmenimis;

198.3. atstovauja savivaldybei regiono plėtros taryboje ir turi sprendžiamąjį balsą teisę sudarant ir įgyvendinant regiono plėtros programą;

198.4. teikia savivaldybės tarybai Mero pavaduotojo, Administracijos direktoriaus, Administracijos direktoriaus pavaduotojo (Administracijos direktoriaus siūlymu) ir savivaldybės tarybos sudaromų komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat gali siūlyti atleisti iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas Administracijos direktoriui;

198.5. nustato mero pavaduotojo veiklos sritis;

198.6. teikia savivaldybės tarybai siūlymą dėl tarybos kolegijos sudarymo;

198.7. teikia savivaldybės tarybai siūlymus dėl savivaldybės tarybos sekretoriato sudarymo ir jo pareigybių skaičiaus nustatymo arba Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo (jeigu sekretoriatas sudaromas);

198.8. vadovauja savivaldybės tarybos sekretoriato darbui (jeigu jis sudaromas), tvirtina savivaldybės tarybos sekretoriato nuostatus, valstybės tarybos įstatymo ir Darbo kodekso nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų sekretoriato darbuotojus, Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus;

198.9. teikia komitetams, išskyrus Kontrolės komitetą, komitetų pirmininkų ir pavaduotojų kandidatūras;

198.10. Meras gali siūlyti savivaldybės tarybai pavesti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administracijos, Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą savivaldybės tarybos komitetų ir savivaldybės tarybos posėdžiuose;

198.11. kontroliuoja ir prižiūri Savivaldybės viešojo administravimo institucijų, įstaigų ir įmonių vadovų veiklą, kaip jie įgyvendina įstatymus, Vyriausybės ir savivaldybės tarybos sprendimus;

198.12. gavęs savivaldybės tarybos pritarimą, sudaro Savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis bei užsienio institucijomis sutartis;

198.13. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;

198.14. savivaldybės tarybos sprendimu nustatyta tvarka reprezentacijos reikmėms naudoja mero fondo lėšas ir už jas atsiskaito; savivaldybės taryba gali priimti sprendimą dėl mero fondo sudarymo ir merui skirti kas mėnesį iki vieno VMDU dydžio sumą atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti už ją atsiskaitant (už panaudotas mero fondo lėšas praėjusiais metais meras savivaldybės tarybai pateikia rašytinę ataskaitą iki kiekvienų metų kovo 1 d.);

198.15. tvirtina gyvenamųjų vietovių ar jų dalių susiskirstymą (sugrupavimą) į seniūnaitijas Administracijos direktoriaus teikimu;

198.16. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų savivaldybės biudžetinių įstaigų, išskyrus švietimo įstaigas, vadovus, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka; įgyvendina funkcijas, susijusias su švietimo įstaigų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, išskyrus šių vadovų skyrimą į pareigas ir atleidimą iš jų;

198.17. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), išskyrus švietimo įstaigas, vadovus, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

198.18. atkuria savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teises religinėms bendrijoms ir bendruomenėms;

198.19. išduoda leidimus naudoti žūklės plotus vandens telkiniuose, tvirtina žuvų išteklių naudojimo, atkūrimo ir apsaugos žuvininkystės vandens telkiniuose priemonių planus teisės aktų nustatyta tvarka;

198.20. keičia pagrindinę žemės naudojimo paskirtį ir būdą teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka;

198.21. suteikia patalpas Seimo nariams pagal Lietuvos Respublikos Seimo Statutą;

198.22. skelbia vietos gyventojų apklausą;

198.23. kreipiasi dėl informacijos pateikimo apie savivaldybės tarybos skiriamus pareigūnus Korupcijos prevencijos įstatymo nustatytais atvejais.

199. Meras rūpinasi, kad:

199.1. būtų tinkamai atstovaujama savivaldybei Reginio plėtros taryboje ir šios tarybos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami savivaldybėje;

199.2. laiku ir tinkamai būtų rengiami savivaldybės strateginio planavimo dokumentai, užtikrinami šių dokumentų ir juose numatytų pasiektų rezultatų įgyvendinimo kontrolė;

199.3. būtų sudarytos tinkamos prielaidos ir galimybės gyvenamųjų vietovių bendruomenės narius įtraukti į vietos reikalų tvarkymą;

199.4. būtų užtikrinamas savivaldybės tarybos narių bendradarbiavimas su visais savivaldybės rinkėjais (visoje savivaldybės teritorijoje);

199.5. būtų tobulinamas savivaldybės tarybos sprendimų priėmimas ir savivaldybės tarybos komitetų veikla.

199.6. būtų deramai atstovaujama savivaldybės interesams bendradarbiaujant ir sprendžiant klausimus su valstybės ir valstybinio administravimo subjektais, teisėsaugos institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, užsienio valstybių savivaldybėmis.

200. Mero sprendimai įforminami potvarkiais. Mero potvarkių projektus rengia savivaldybės administracijos padaliniai. Potvarkio projektą turi vizuoti Savivaldybės administracijos padalinių, su kuriais susijęs klausimas, vedėjai, teisininkas, Administracijos direktorius. Mero potvarkiai ne vėliau kaip per savaitę nuo jų pasirašymo viešai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ar kitais visuomenei prieinamais būdais. Mero potvarkiai gali būti skelbiami vietinėje spaudoje.

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

202. Meras negali būti savivaldybės tarybos sudaromų komitetų nariu.

203. Mero pavaduotojas atlieka savivaldybės tarybos nustatytas funkcijas ir mero pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir jas gali keisti.

204. Pasibaigus savivaldybės tarybos įgaliojimams, baigiasi ir mero, ir mero pavaduotojo įgaliojimai.

XIV. MERO, MERO PAVADUOTOJO DARBO APMOKĖJIMAS, MERO IR SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADAVIMAS, ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS, KOMANDIRUOTĖS, DARBO ORGANIZAVIMAS

205. Po savo kadencijos pabaigos meras ir mero pavaduotojas, jeigu neišrenkamas meru ar nepaskiriamas mero pavaduotoju, arba prieš terminą netenka savo įgaliojimų (išskyrus atvejus, kai meras, mero pavaduotojas savo įgaliojimų netenka 175.1 ir 175.3 punktuose nustatyta tvarka arba netenka savivaldybės tarybos nario įgaliojimų pagal Reglamento 196 punktą), turi teisę Vyriausybės nustatyta tvarka grįžti į iki išrinkimo Tarybos nariais eitas pareigas, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas tos pačios ar žemesnės kategorijos pareigas, jeigu eitos pareigos pagal teisės aktus priskiriamos valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms. Be to, meras ir mero pavaduotojas turi teisę grįžti į iki išrinkimo savivaldybės tarybos nariais eitas pareigas, jeigu jie ėjo šias pareigas savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba Savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas pareigas savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje. Jeigu šie asmenys iki išrinkimo savivaldybės tarybos nariais tokių pareigų nėjo arba atsisakė pasiūlytų kitų žemesnės kategorijos pareigų, pagal teisės aktus priskiriamų valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms, arba kitų pareigų savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje, jiems išmokama 3 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Ji išmokama per 3 mėnesius lygiomis dalimis kas mėnesį. Jeigu asmuo pradeda eiti pareigas valstybės tarnyboje anksčiau negu po 3 mėnesių, likusi neišmokėta išmokos dalis nemokama. Jeigu šie asmenys mero ir mero pavaduotojo pareigas ėjo mažiau kaip vienus metus iki kadencijos pabaigos, jiems išmokama vieno mėnesio jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Nutrūkus mero, mero pavaduotojo įgaliojimams prieš terminą, kai jiems nepasitikėjimą pareiškė ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių ir už tokį sprendimą balsavo ne mažiau kaip 1/2 visų savivaldybės tarybos narių, jiems išmokama 2 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.

206. Mero ir mero pavaduotojo darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina savivaldybės taryba.

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

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

209. Merui, mero pavaduotojui netaikomos Darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, atostogas, nurodytas 208 punkte, materialinę atsakomybę, darbuotojų saugą ir sveikatą.

210. Merui, mero pavaduotojui, savivaldybės kontrolieriui, administracijos direktoriui ir jo pavaduotojui kasmetinės atostogos suteikiamos pagal mero potvarkiu patvirtintą kasmetinių atostogų grafiką. Tikslinės atostogos (kaip ir leidimas neatvykti į darbą administracijai leidus) suteikiamos taip pat mero potvarkiu. Meras ir mero pavaduotojas turi teisę į 28 kalendorinių dienų trukmės kasmetines minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir mero pavaduotojui gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Seimo, Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar savivaldybių tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas neatlieka mero ar mero pavaduotojo pareigų, tačiau gali atlikti savivaldybės tarybos nario pareigas.

211. Merui, mero pavaduotojui, savivaldybės kontrolieriui, administracijos direktoriui, administracijos direktoriaus pavaduotojui vykimas į tarnybines komandiruotes įforminamas:
- 211.1. siuntimas vienai darbo dienai Lietuvos Respublikos teritorijoje įforminamas Mero rezoliucija, patvirtinančia, kad tarnybinis pranešimas ar prašymas išvykti iš nuolatinės darbo vietos suderintas;
- 211.2. jei komandiruotė trunka iki 7 darbo dienų (įskaitytinai) – Mero potvarkiu;
- 211.3. jei komandiruotė trunka ilgiau kaip 7 darbo dienos – savivaldybės tarybos sprendimu.
212. Savivaldybės mero atostogų ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių mero pavaduotojas ar laikinai mero pareigas einantis savivaldybės tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus Reglamento 198.4–198.8 ir 198.15–198.22 punktuose numatytus įgaliojimus. Tokiu atveju 198.15–198.22 nustatytus įgaliojimus atlieka savivaldybės taryba.
213. Meras ne rečiau kaip kartą per metus iki kovo 31 d. atsiskaito Tarybai už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir visai savivaldybės bendruomenei Savivaldybės veiklos ataskaitą šio reglamento XVIII skirsnyje nustatyta tvarka.
214. Savivaldybės administracijos direktorius į pareigas skiriamas mero teikimu savivaldybės tarybos sprendimu savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu. Savivaldybės administracijos direktoriaus kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.
215. Tol, kol administracijos direktorius ir jo pavaduotojas nepaskirti, direktoriaus pareigas gali eiti laikinai mero pareigas einančio tarybos nario siūlymu savivaldybės tarybos paskirtas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas.
216. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas į pareigas skiriamas savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu mero teikimu savivaldybės tarybos sprendimu politinio (asmeninio) pasitikėjimo pagrindu.
217. Tarnybines nuobaudas savivaldybės administracijos direktoriui (direktoriaus pavaduotojui (pavaduotojas) už tarnybinius nusižengimus skiria savivaldybės taryba. Tarnybines nuobaudos skyrimo procedūra pradedama mero iniciatyva arba remiantis jo gauta rašytine informacija apie savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo (pavaduotoją) tarnybinius nusižengimus.
218. Dėl savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo pareigybės steigimo ir savivaldybės administracijos direktoriaus pavadavimo sprendžia savivaldybės taryba.
219. Administracijos direktoriaus atostogų ar ligos, komandiruotės metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, administracijos direktoriaus pareigas nustatyta Vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose, taip pat kituose teisės aktuose, atlieka administracijos direktoriaus pavaduotojas, jam nesant – vienas iš skyrių vedėjų, kuriam atlikti pareigas pavedama mero potvarkiu.
220. Savivaldybės tarybos posėdžiams, komitetams, merui aptarnauti, taip pat savivaldybės tarybos sprendimų projektams rengti, nagrinėti ir išvadų dėl savivaldybės tarybos sprendimų projektams rengti mero siūlymu gali būti steigiamas savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatas (toliau – sekretoriatas).
221. Sekretoriato finansinį, ūkinį ir materialinį aptarnavimą atlieka savivaldybės administracija. Savivaldybės taryba nustato atskirą sekretoriato išlaidų sąmatą.
222. Sekretoriatas gali būti sudaromas iš mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, karjeros, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis.
223. Jeigu sekretoriatas nesudaromas, savo įgaliojimų laikui meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautoju negali būti tos savivaldybės tarybos narys.

224. Įmonių, įstaigų, organizacijų ir gyventojų raštai priimami Savivaldybės administracijos Kanceliarijoje. Čia jie registruojami, paskirstomi ir tą pačią dieną, vėliausiai kitą dieną perduodami merui.

225. Kanceliarija šiuos raštus pagal mero rezoliucijas paskirsto vykdytojams.

226. Interesantų apskaitą tvarko, mero potvarkių ir pavedimų vykdymą kontroliuoja, apibendrintą informaciją merui pateikia Administracijos direktorius ir Kanceliarija.

XV. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO STATUSAS, JO PAREIGOS IR TEISĖS, VEIKLOS APMOKĖJIMAS

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

228. Savivaldybės tarybos narys turi teisę pasirinkti vieną iš šių priesaikos tekstų:

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

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

229. Savivaldybės tarybos nario priesaikos priėmimo tvarka:

229.1. Savivaldybės tarybos nario (mero) priesaiką priima savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys.

229.2. savivaldybės tarybos narys prisiekia stovėdamas priešais priimančią priesaiką asmenį- padėjęs ranką ant Lietuvos Respublikos Konstitucijos, skaito priesaiką.

229.3. Baigęs skaityti priesaiką, savivaldybės tarybos narys pasirašo vardinį priesaikos lapą.

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

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

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

230. Savivaldybės tarybos narys, Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka neprisiekęs, netenka savivaldybės 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.

231. Savivaldybės tarybos narys turi savivaldybės tarybos nario pažymėjimą. Šį pažymėjimą po savivaldybės tarybos nario priesaikos įteikia priesaiką priimančias asmuo.

232. Draudžiama Tarybos narį persekioti už balsavimą ar pareikštą nuomonę savivaldybės tarybos ar jos komitetų posėdžiuose. Už asmens įžeidimą ar šmeižtą, už asmens garbę ir orumą žeminančios ir tikrovės neatitinkančios informacijos paskleidimą savivaldybės tarybos narys atsako įstatymų nustatyta tvarka.

233. Savivaldybės tarybos nario pareigos ir teisės nustatytos Lietuvos Respublikos Konstitucijoje, Vietos savivaldos įstatyme ir šiame reglamente.

234. Savivaldybės tarybos nario pareigos:

234.1. dalyvauti savivaldybės tarybos posėdžiuose;

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

234.3. dalyvauti komiteto, kurio narys jis yra, posėdžiuose;

234.4. nebalsuoti savivaldybės tarybos ir jos komitetų posėdžiuose, kai jo balsavimas svarstomu klausimu prieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymui;

234.5. nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams vienu iš savivaldybės tarybos nario pasirinktų būdų: viešai paskelbtame susirinkime ir / ar per žiniasklaidos priemones.

235. Savivaldybės tarybos nario teisės:

235.1. Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktam į pareigas Savivaldybės institucijose;

235.2. šio reglamento nustatyta tvarka siūlyti savivaldybės tarybai svarstyti klausimus, rengti savivaldybės tarybos sprendimų projektus, iš Savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių gauti visą savivaldybės tarybos nario veiklai reikalingą su savivaldybės taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl savivaldybės tarybos sprendimų projektų, dėl savivaldybės tarybos darbo tvarkos ir kt., savivaldybės tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, kalbėti dėl vedimo tvarkos, kreiptis su paklausimais į Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus;

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

235.4. jungtis į frakcijas šio reglamento nustatyta tvarka;

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

236. Savivaldybės tarybos nariams, išskyrus merą, mero pavaduotoją, už darbą atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas (užmokesstis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio bruto darbo užmokesčio (toliau – VMDU) dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką. Faktiškai dirbtas laikas negali viršyti 8 valandų per savaitę. Faktiškai dirbtas laikas – tai laikas, praleistas savivaldybės tarybos, jos komitetų, Administracinės, Etikos ir Antikorupcijos, kitų Tarybos sudarytų komisijų posėdžiuose pagal jų protokoluose fiksuotą laiką.

236.1. Savivaldybės tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, pateikdamas prašymą savivaldybės administracijai dėl savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam tarybos nariui reglamento 236 punkte nurodyta atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

237. Savivaldybės tarybos nariui su jo veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto paslaugoms, kiek jų nesuteikia ar neapmoka tiesiogiai savivaldybės administracija, apmokėti kas mėnesį skiriama išmoka, už kurią atsiskaitoma. Šios išmokos dydis ir atsiskaitymo tvarka nustatyta reglamento priede.

238. Savivaldybės tarybos nariui, kuris pagal mero potvarkį atstovauja savivaldybei už savivaldybės ribų, savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka komandiruočių išlaidas.

239. Išmoka nemokama, jei savivaldybės tarybos narys per mėnesį nedalyvauja nei viename komiteto ir savivaldybės tarybos posėdyje.

240. Savivaldybės tarybos nariai atleidžiami nuo tiesioginių pareigų institucijose, įmonėse, įstaigose, organizacijose tuo metu, kai vyksta savivaldybės tarybos, savivaldybės tarybos

kolegijos, komitetų ar komisijų posėdžiai, arba kai vykdo savivaldybės tarybos nario pareigas mero pavedimu.

XVI. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

241. Paklausimu laikomas toks savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio savivaldybės tarybos narys (nariai) savivaldybės tarybos posėdžio metu žodžiu ar raštu (ne posėdžio metu – raštu) kreipėsi į Merą, Mero pavaduotoją, Savivaldybės kontrolierių, Administracijos direktorių, Administracijos direktoriaus pavaduotoją ar savivaldybės įmonių, įstaigų, taip pat ir valstybės institucijų padalinių, esančių savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus.

242. Žodinis paklausimas įrašomas į tarybos posėdžio protokolą. Protokolo išrašą Kanceliarijos skyrius įteikia asmeniui, kuriam adresuotas paklausimas.

243. Raštiškus paklausimus registruoja Kanceliarijos skyrius ir perduoda Administracijos direktoriui, kuris apie tai praneša Merui ir paklausimą įteikia valstybės tarnautojui, Savivaldybės įmonės ar organizacijos vadovui.

244. Paklausimo pateikėjas turi nurodyti konkretų tarnautoją, į kurį jis kreipiasi, ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia. Jeigu paklausime nenurodyta, kaip atsakyti, atsakymas ruošiamas raštu. Į paklausimą raštu reikia atsakyti per 10 dienų, o žodžiu – artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje.

245. Jeigu asmuo, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatytu laiku atsakyti, jis privalo raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą, bet ne ilgesnį kaip vieno mėnesio nuo paklausimo gavimo.

246. Savivaldybės tarybos narys (nariai) turi teisę bet kada atšaukti savo paklausimą.

247. Paklausimo svarstymo įtraukimą į tarybos posėdžio darbotvarkę sprendžia savivaldybės taryba.

248. Nagrinėjant paklausimą savivaldybės tarybos posėdyje turi dalyvauti jo pateikėjai arba bent vienas iš jų.

249. Paklausimas savivaldybės tarybos posėdyje nagrinėjamas šia tvarka:

249.1. paklausimo pateikėjo pasisakymas – iki 5 minučių;

249.2. asmens, kuriam pateiktas paklausimas, atsakymas – iki 15 minučių;

249.3. diskusijos, jeigu jos reikalauja kuris nors komitetas, frakcija; jeigu savivaldybės taryba nesutaria dėl diskusijos, leidžiama pasisakyti ne daugiau kaip 4 savivaldybės tarybos nariams.

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

251. Apsvarsčiusi asmens, kuriam pateiktas savivaldybės tarybos nario (narių) paklausimas, atsakymą, savivaldybės taryba gali priimti sprendimą (sprendimo projektą pateikia paklausimo autorius arba autoriai).

252. Administracijos direktorius kartą per ketvirtį informuoja savivaldybės taryba, kaip vykdomi sprendimai dėl savivaldybės tarybos narių paklausimų.

XVII. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ FRAKCIJOS IR GRUPĖS

253. Savo partijos politikai vykdyti savivaldybės tarybos nariai laisva valia gali jungtis į savivaldybės tarybos narių frakcijas ir savivaldybės tarybos narių grupes.

254. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 3 savivaldybės tarybos nariai, pirmajame ar kitame savivaldybės tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravę, kad veiklą savivaldybės taryboje tęsia susivieniję į frakciją.

255. Savivaldybės tarybos narių grupę sudaro savivaldybės tarybos nariai, nesusivieniję į savivaldybės tarybos narių frakcijas.

256. Savivaldybės tarybos narių frakcijos ir savivaldybės tarybos grupės pačios nusistato darbo tvarką, skiria pirmininkus.

257. Savivaldybės tarybos narių frakcijas ar tarybos narių grupės pirmininkas arba jų įgaliotas narys turi teisę atstovauti savivaldybės taryboje savo frakcijai ar grupei.

XVIII. SAVIVALDYBĖS TARYBOS, SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ, MERO IR KITOS ATASKAITOS IR INFORMACIJA

258. Savivaldybės taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus pateikia savivaldybės gyventojams viešą atlikto darbo ataskaitą. Ataskaitą savivaldybės tarybos vardu pateikia Meras.

259. Metų ataskaita pateikiama iki kovo 31 d. Apie viešą atlikto darbo ataskaitos pateikimo laiką ir vietą Rokiškio rajono bendruomenė informuojama per Rokiškio rajono visuomenės informavimo priemones.

260. Ataskaitos pateikimo vietą pasirenka meras, atsižvelgdamas į tai, kad su ataskaita jos pateikimo metu galėtų susipažinti kuo daugiau Rokiškio rajono bendruomenės narių.

261. Ataskaita po jos oficialaus pateikimo perduodama viešajai bibliotekai, o sutrumpintas jos variantas gali būti skelbiamas rajono laikraštyje.

262. Meras ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savo veiklą praėjusiais metais. Ši ataskaita gali būti pateikiama vienu metu su savivaldybės tarybos ataskaita gyventojams. Ataskaitos pateikimo tvarka analogiška savivaldybės tarybos ataskaitos pateikimo tvarkai.

263. Savivaldybės administracijos direktorius ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito Merui ir savivaldybės tarybai už savo ir Savivaldybės administracijos veiklą praėjusiais metais.

264. Savivaldybės administracijos direktoriaus metų ataskaita pateikiama iki kovo 31 d. Apie viešą atlikto darbo ataskaitos pateikimo laiką ir vietą Rokiškio rajono bendruomenė informuojama per Rokiškio rajono visuomenės informavimo priemones.

265. Ataskaita po jos oficialaus pateikimo perduodama viešajai bibliotekai, o sutrumpintas jos variantas gali būti skelbiamas rajono laikraštyje.

266. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų, įmonių, organizacijų vadovai atsiskaito ir teikia savo veiklos ataskaitas savivaldybės tarybai ir Merui iki kovo 31 d.

267. Savivaldybės kontrolierius teikia savivaldybės tarybai Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą kiekvienais metais iki kovo 31 d. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą arba jos santrauką paskelbia vietinėje spaudoje, savivaldybės interneto svetainėje.

268. Savivaldybės taryba kiekvienais metais posėdyje tvirtina Savivaldybės konsoliduotųjų biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį ir Savivaldybės konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkinį (toliau – Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkiniai).

268.1. Metinius Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinius rengia savivaldybės administracijos direktorius ir juos teikia Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai (toliau – Tarnyba) išvadoms parengti. Tarnyba išvadas dėl savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinių teikia Kontrolės komitetui.

268.2. Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkiniai su Tarnybos išvadomis kiekvienais metais iki liepos 15 dienos teikiami tvirtinti savivaldybės tarybai.

XIX. ATSKAITINGŲ SAVIVALDYBĖS TARYBAI INSTITUCIJŲ ATASKAITOS

269. Savivaldybės taryba ne rečiau kaip kartą per metus arba pagal savivaldybės tarybos reikalavimą išklauso mero, Administracijos direktoriaus, Savivaldybės kontrolieriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitas. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų, vadovų ataskaitos pateikiamos Administracijos direktoriui, o šis pateikia apibendrintą ataskaitą savivaldybės tarybai. Savivaldybės taryba priima sprendimus dėl šių ataskaitų iki kovo 31 d.

270. Savivaldybės taryba taip pat išklauso ir Mero, Administracijos direktoriaus, Savivaldybės kontrolieriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų atsakymus į savivaldybės tarybos narių paklausimus ir priima dėl jų sprendimus.

271. Savivaldybės taryba turi teisę teikti pasiūlymus dėl savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklos gerinimo, prireikus išklausti šių padalinių vadovų.

XX. PAGRINDINĖS BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS FORMOS IR BŪDAI. GYVENAMŪJŲ VIETŲVIŲ BENDRUOMENĖS ATSTOVAI – SENIŪNAIČIAI

272. Savivaldybės tarybos narių bendravimas su gyventojais yra viena iš savivaldybės tarybos veiklos formų.

273. Bendravimas su gyventojais vyksta tarp savivaldybės tarybos posėdžių.

274. Bendravimas su gyventojais gali vykti gyventojams raštu kreipiantis į savivaldybės tarybos narius arba asmeniškai susitinkant savivaldybės tarybos narių pasirinktu laiku.

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

276. Gyventojų priėmimą organizuoja ir raštvedybą, susijusią su gyventojų pareiškimais, skundais ir pasiūlymais, tvarko Savivaldybės administracijos Kanceliarijos skyrius.

277. Savivaldybės tarybos nariai merui raštu pateikia informaciją apie gyventojams priimti skiriamą laiką. Savivaldybės tarybos nario rašte turi būti tiksliai nurodomos mėnesio dienos ir valandos, kuriomis jie priima gyventojus, taip pat priėmimo vieta.

278. Kiekvienas savivaldybės tarybos narys gyventojus priima ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

279. Meras vietinėje spaudoje kartą per mėnesį skelbia apie savivaldybės tarybos narių priėmimo laiką ir vietą.

280. Seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyvenamosios vietovės bendruomenės jiems rūpimiems klausimams spręsti išsirenka gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovą – seniūnaitį.

281. Gyvenamosios vietovės bendruomenės atstovas – seniūnaitis renkamas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

XXI. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

282. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, savivaldybės tarybai, Merui ir seniūnui.

282.1. Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 5 procentais apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę rinkti šios savivaldybės tarybą, reikalavimu. Šiam tikslui sudaroma iniciatyvinė grupė iš ne mažiau kaip 10 gyventojų, turinčių teisę rinkti savivaldybės tarybą jų pačių prašymu.“

282.2. Savivaldybės taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu. Šis reikalavimas registruojamas Kanceliarijos skyriuje. Dėl apklausos savivaldybės tarybos sprendimo projektą rengia Savivaldybės administracija.

282.3. Seniūnas, seniūnaičių sueigos pritarimu, seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų raštišku prašymu. Apklausą inicijuojantis seniūnas pateikia merui raštišką prašymą dėl apklausos organizavimo. Prašyme turi būti nurodyta apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, siūlomas apklausos būdas. Kartu pateikiamas tarybos sprendimo projektas dėl apklausos paskelbimo.

283. Apklausą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

284. Apklausos rezultatai svarstomi savivaldybės tarybos posėdyje. Meras supažindina savivaldybės tarybos narius su apklausos rezultatais. Savivaldybės taryba priima sprendimą dėl

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

XXII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO SVARSTYMAS

285. Savivaldybės taryba Biudžeto sandaros įstatymo nustatyta tvarka tvirtina savivaldybės biudžetą, prireikus jį tikslina.

286. Biudžeto projektą rengia Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Finansų skyrius teisės aktų nustatyta tvarka.

287. Savivaldybės biudžeto rengimo, svarstymo ir tvirtinimo procedūra nustatyta Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir Vyriausybės nutarimu nustatytoje taisyklėse.

288. Savivaldybės biudžeto projektas ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki savivaldybės tarybos posėdžio, kurio metu bus svarstomas sprendimo projektas dėl biudžeto tvirtinimo, yra paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje. Informacija, kad parengtas biudžeto projektas bei galimybės su juo susipažinti interneto svetainėje paskelbiama vietinėje spaudoje.

289. Likus ne mažiau kaip 15 dienų iki savivaldybės tarybos posėdžio, Savivaldybės priimamajame priimamos gyventojų pastabos, pasiūlymai dėl biudžeto projekto.

290. Savivaldybės administracijos Finansų skyrius, apibendrinęs komitetų, savivaldybės tarybos narių, frakcijų, savivaldybės tarybos narių grupių, savivaldybės gyventojų pasiūlymus, reglamento nustatyta tvarka parengęs sprendimo projektą, teikia biudžeto projektą savivaldybės tarybai.

**IŠMOKŲ, SKIRTŲ PASLAUGOMS, SUSIJUSIOMS SU SAVIVALDYBĖS TARYBOS
NARIO VEIKLA, APMOKĖTI, SKYRIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA****I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Savivaldybės tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka savivaldybės administracija, apmokėti kas mėnesį skiriama 0,5 MMA dydžio litų išmoka (toliau – Išmoka) atsiskaitytinai.

2. Išmokai gauti kiekvienas savivaldybės tarybos narys pateikia raštu savivaldybės administracijai savo sąskaitos (mokėjimo kortelės) rekvizitus. Išmokos mokamos kiekvieną mėnesį už praėjusį mėnesį, neviršijant šios Tvarkos 1 punkte nurodyto dydžio.

3. Savivaldybės tarybos nariams išmokos išmokamos pagal pateiktus išlaidas patvirtinančius dokumentus kiekvieną mėnesį iki 20 dienos, pervedant į jų nurodytas sąskaitas banke.

4. Šios Tvarkos 1 punkte nustatytų lėšų limitas sumuojamas kiekvieną mėnesį. Per praėjusį mėnesį nepanaudotos lėšos negali būti naudojamos.

II. IŠMOKOS LĖŠŲ NAUDOJIMO PASKIRTIS

5. Šios Tvarkos 1 punkte numatyta išmoka gali būti panaudota:

5.1. Telefoniniams pokalbiams, interneto paslaugoms apmokėti.

5.2. savivaldybės tarybos nario veiklai naudojamo transporto išlaidoms apmokėti.

5.3. savivaldybės tarybos nario ataskaitai spausdinti, platinti ir kitai informacijai, susijusiai su jo, kaip tarybos nario, veikla parengti, viešosios informacijos rengėjų teikiamoms paslaugoms apmokėti.

5.4. Kanceliarijos prekėms įsigyti.

5.5. Išmokai gauti atidarytų banko sąskaitų administravimo paslaugoms apmokėti.

III. ATSISKAITYMO UŽ IŠMOKŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA

6. Savivaldybės tarybos nario atsiskaitymas už išmokų panaudojimą vykdomas, savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriuje už kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 10 d. peikiant trijų mėnesio išlaidų apyskaitą (pridedama).

7. Kartu su Išlaidų apyskaita Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriui pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

8. Iš šios Tvarkos 1 punkte nustatytų lėšų įsigytos prekės nepajamuojamos. Patirta išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, suma, pateisinama paslaugų ir prekių įsigijimo dokumentais, įskaitoma į faktines išlaidas.

9. Ar savivaldybės tarybos nario gautos išmokos naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius ir savivaldybės kontrolierius.

10. Jeigu nustatoma, kad savivaldybės tarybos nario pateikti dokumentai neatitinka Tvarkos nuostatų, Išmoka ar jo dalis nemokama.

Išmokų, skirtų paslaugoms, susijusioms su tarybos nario veikla, apmokėti skyrimo ir atsiskaitymo tvarkos priedas

Savivaldybės tarybos nario
(vardas, pavardė)

IŠLAIDŲ APYSKAITA

Už 20.. m..... d.

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.				
			Iš viso	

Savivaldybės tarybos narys.....
(parašas) (vardas ir pavardė)

Ataskaitą gavau
(gavimo data) (parašas, pareigos, vardas ir pavardė)