

## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Rokiškio rajono savivaldybės tarybos (toliau – Taryba), Savivaldybės tarybos komitetų (toliau – komitetai), Savivaldybės tarybos komisijų (toliau – komisijos), Savivaldybės tarybos kolegijos (toliau – Kolegija), frakcijų, grupių, Savivaldybės tarybos narių (toliau – Tarybos nariai) veiklos tvarką ir formas. Taip pat nustato Savivaldybės mero (toliau – Meras) veiklą ir jo pavadavimo procedūrą bei kitus klausimus, įstatymų priskiriamus reglamento reguliavimo sričiai.

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

3. Už savivaldos teisės įgyvendinimą savivaldybės bendruomenės interesais atsakingos Rokiškio rajono savivaldybės institucijos:

3.1. Savivaldybės atstovaujamoji institucija – Taryba;

3.2. Savivaldybės vykdomoji institucija – Meras.

4. 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 Tarybos, jos suformuotų institucijų ir atskirų Tarybos narių veikla turi būti vykdoma laikantis Reglamento, kuris parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais teisės aktais, nuostatų.

6. Pagrindinės Reglamento sąvokos, kurios atitinka Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatyme vartojamas sąvokas yra šios:

6.1. **Išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija** – Lietuvos Respublikos Konstitucijos ir įstatymų nustatyta kompetencija, kurios Meras negali perimti, kištis į ją, jos įgyvendinti. Taryba negali atsisakyti savo išimtinės kompetencijos ar perduoti jos Merui.

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

6.3. **Mišri savivaldybės tarybos narių grupė** – Tarybos nariai, nesusivieniję į Tarybos narių frakciją ar Tarybos narių grupę.

6.4. **Paprastoji savivaldybės tarybos kompetencija** – įstatymų nustatyta kompetencija, kurią Tarybos įgyvendina pati arba gali perduoti Merui Reglamento 30 punktu.

6.5. **Savivaldybės taryba** – savivaldybės atstovaujamoji institucija, kuri turi Savivaldybės valdžios ir viešojo administravimo įgaliojimus ir kurią sudaro Tarybos nariai – savivaldybės bendruomenės atstovai.

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

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

6.8. **Savivaldybės tarybos narių frakcija** – Tarybos nariai, Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruavę, kad veiklą Taryboje tęsia susivieniję į frakciją. Taryboje frakciją sudaro ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai.

6.9. **Savivaldybės tarybos narių grupė** – ne mažiau kaip 2 susivieniję Tarybos nariai, nepriklausantys Tarybos narių frakcijai, Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruavę, kad veiklą Taryboje tęsia grupėje.

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

6.11. **Savivaldybės tarybos opozicijos lyderis** – ne mažiau kaip pusės Tarybos narių, priklausančių Tarybos opozicijai, Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruotas Tarybos opozicijai atstovaujantis Tarybos narys. Jis atlieka Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir Reglamento 16 punkte jam pavestas funkcijas, turi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Reglamento 17 punkte nustatytas teises.

## **II SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIAI**

### **PIRMASIS SKIRSNIS SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO STATUSAS, TEISĖS IR PAREIGOS**

7. Tarybos nario statusas:

7.1. Kiekvienas Tarybos narys atstovauja visai savivaldybės bendruomenei. Visi Tarybos nariai yra lygūs.

7.2. Tarybos narių įgaliojimų laikas pradedamas skaičiuoti nuo tos dienos, kurią naujai išrinkta savivaldybės taryba susirenka į pirmąjį posėdį. Nuo šio posėdžio pradžios baigiasi anksčiau išrinktų Tarybos narių įgaliojimų laikas.

7.3. Tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

7.4. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytas toks išrinkto Tarybos nario priesaikos tekstas:

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

7.5. Prisiekti leidžiama ir be paskutinio sakinio.

7.6. Tarybos nario priesaikos priėmimo tvarka:

7.6.1. išrinkto Tarybos nario priesaiką priima savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys;

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

7.6.3. prisiekęs Tarybos narys pasirašo vardinį priesaikos lapą;

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

7.6.5. vardiniai priesaikos lapai perduodami priesaiką priėmusiam asmeniui, šis juos patikrina ir paskelbia Tarybos narių, įgijusių visas tarybos nario teises ir pareigas, vardus ir pavardes;

7.6.6. išrinktas Tarybos narys turi prisiekti tame posėdyje, kuriame jis dalyvauja pirmą kartą po savivaldybės tarybos rinkimų. Kai savivaldybės tarybos narys prisiekia ne pirmajame savivaldybės tarybos posėdyje, priesaiką priima Lietuvos Respublikos vyriausiosios rinkimų komisijos narys pagal Vyriausiosios rinkimų komisijos pirmininko pavedimą.

7.7. Išrinktas Tarybos narys, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka neprisiekęs arba prisiekęs su išlyga, Vyriausiosios rinkimų komisijos sprendimu netenka Tarybos nario mandato. Šis Vyriausiosios rinkimų komisijos sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos vyriausiajam administraciniam teismui.

7.8. Prisiekusiam Tarybos nariui priesaiką priėmęs asmuo įteikia savivaldybės tarybos nario pažymėjimą.

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

8. Tarybos narys turi teisę:

8.1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas Tarybos struktūriniuose padaliniuose;

8.2. Reglamento III skyriaus 5 skirsnyje nustatyta tvarka siūlyti savivaldybės tarybai svarstyti klausimus;

8.3. rengti Tarybos sprendimų projektus,

8.4. iš Mero, vicemero, Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Taryboje nagrinėjama ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją,

8.5. dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl Tarybos sprendimų projektų, dėl Tarybos darbo tvarkos ir kitais klausimais,

8.6. Tarybos posėdžio metu užduoti klausimų pranešėjams, kalbėti dėl vedimo tvarkos,

8.7. 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;

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

8.9. jungtis į Tarybos narių frakcijas ir grupes Reglamento 37.4 punkto papunkčiuose nustatyta tvarka:

8.10. gauti iš Savivaldybės administracijos darbo vietą posėdžiui, technines priemones ir pagalbą Tarybos nario įgaliojimams vykdyti;

8.11. savo įgaliojimų laikotarpiu turėti visuomeninių padėjėjų, kurie Tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją.

9. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju gali būti pilnametis asmuo, kuris nėra tos Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

10. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju negali būti asmuo, įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turintis neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys.

11. Tarybos nario visuomeninių padėjėjų skaičius negali viršyti savivaldybėje įsteigtų seniūnijų skaičiaus, o kai seniūnijos neįsteigtos, – negali viršyti trijų.

12. Siekiant užtikrinti viešumą ir skaidrumą, informacija apie asmenį, Tarybos nario paskirtą jo visuomeniniu padėjėju (asmens vardas, pavardė, paskyrimo data), nedelsiant paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje ir joje skelbiama tol, kol asmuo eina Tarybos nario visuomeninio padėjėjo pareigas.

13. Tarybos narys privalo:

13.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;

13.2. būti vieno (išskyrus Kontrolės komitetą) komiteto nariu;

13.3. dalyvauti komiteto ir komisijos, kurio narys jis yra, posėdžiuose;

13.4. Reglamento 18 punkte nustatyta tvarka informuoti Merą ir (ar) Tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;

13.5. priimti savivaldybės nuolatinis gyventojus ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti savivaldybės nuolatiniais gyventojams Reglamento 14-15 punktuose nustatyta tvarka;

13.6. Jeigu Tarybos narys negali atvykti į Tarybos posėdį, apie tai jis iki Tarybos posėdžio pradžios elektroniniu paštu arba kitais būdais praneša Tarybos posėdžio sekretoriui nurodydamas neatvykimo priežastį. Jeigu likus 2 darbo dienoms iki Tarybos posėdžio dienos iš Tarybos raštiškų ar kitais būdais gautų pranešimų paaiškėja, kad Tarybos posėdyje nedalyvaus Tarybos narių dauguma, Meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys paskiria kitą posėdžio datą ir apie tai Reglamento 48 punkte nustatyta tvarka praneša Tarybos nariams; seniūnaičiams, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, bei paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje;

13.7. Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų ar darbo grupių posėdžių metu, vykdamas Tarybos nario pareigas:

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

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

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

14. Tarybos narys gyventojus gali priimti savo išsinuotame biure arba Savivaldybės administracijos patalpoje, skirtoje Savivaldybės tarybos nariams gyventojų priėmimui, Savivaldybės biudžetinėse ar viešosiose įstaigose, Savivaldybės valdomose įmonėse:

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

14.2. Tarybos narys, pageidaujantis gyventojų priėmimą organizuoti Savivaldybės administracijos patalpose, jo laiką, konkrečią vietą derina su Savivaldybės administracijos direktoriumi, o jeigu jis nepaskirtas ar negali vykdyti savo pareigų – su jį pavaduojančiu asmeniu ar mero pareigas laikinai einančiu Savivaldybės tarybos nario paskirtu Savivaldybės administracijos valstybės tarnautoju.

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

14.4. Savivaldybės nuolatinis gyventojų priėmimą vienu metu gali vykdyti keli Tarybos nariai.

14.5. Tarybos nariui už Savivaldybės nuolatinis gyventojų priėmimą apmokama pagal faktinę kiekvieno Tarybos nario darbo laiko priimant Savivaldybės nuolatinis gyventojus trukmę.

15. Kiekvienas Tarybos narys, pasibaigus metams, iki kovo 31 d. privalo parengti savo darbo ataskaitą. Tarybos narys atsiskaito su gyventojais tokia tvarka:

15.1 Tarybos narys pats pasirenka atsiskaitymo su gyventojai būdą. Gali pasirinkti kelis atsiskaitymo būdus.

15.2. Tarybos narys gali atsikaityti darbo ataskaitą skelbdamas:

15.2.1. Savivaldybės interneto svetainėje;

15.2.2. socialiniuose tinkluose;

15.2.3. vietos spaudoje;

15.2.4. gyventojų sueigose.

15.3. Tarybos sekretorius surenka informaciją iš Tarybos narių apie jų pasirinktą atsiskaitymo būdą ir informaciją paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

16. Opozicijos lyderio funkcijos:

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

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

16.3. atstovauti Tarybos opozicijai tais atvejais ir tokia apimtimi, kai opozicijos lyderis yra teisiškai įgaliotas tai daryti.

17. Opozicijos lyderio teisės:

17.1. pateikti Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais Tarybos posėdžių sekretoriui Reglamento III skyriaus 5 skirsnyje nustatyta tvarka;

17.2. siūlyti Tarybos posėdžio metu tvirtinti darbotvarkę Tarybos sprendimu papildyti ar pakeisti parengtą Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, jeigu dėl siūlomų papildomai įtrauktą klausimų sprendimų projektai yra įregistruoti ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki posėdžio pradžios, išskyrus LR Vietos savivaldos įstatyme numatytas išimtis;

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

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

17.5. Tarybos posėdžio metu prašyti posėdžio pirmininko skelbti posėdžio darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką iki 15 minučių;

17.6. siūlyti Kolegijai svarstyti Tarybos mažumos valandos ir Tarybos mažumos darbotvarkės svarstymo datas;

17.7. teikti pasiūlymus Tarybai ir merui įtraukti Tarybos narius, valstybės tarnautojus, ekspertus, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovus, kitus Savivaldybės bendruomenės narius į komisijų ar darbo grupių sudėtį;

17.8. teikti siūlymus Tarybai išklaudyti Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų atstovus;

17.9. teikti Merui pastabas ir pasiūlymus dėl Savivaldybės biudžeto projekto.

## **ANTRASIS SKIRSNIS**

### **SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO NUSIŠALINIMAS, NEPRIEKAIŠTINGA REPUTACIJA, ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS**

18. Tarybos nario nusišalinimas,

18.1. Tarybos narys susirinkimo, komisijos ar komitetų posėdžio metu prieš pradėdant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti susirinkimo ar posėdžio dalyvius apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą:

18.1.1. Jeigu susirinkimo ar posėdžio dalyviai nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti svarstant klausimą. Tokiu atveju Tarybos narys, nusišalindamas nuo klausimo nagrinėjimo, turi pasišalinti iš posėdžio patalpos. Baigus svarstyti klausimą, posėdžio pirmininko įgaliotas asmuo, gražina Tarybos narį į posėdžio patalpą.

18.1.2. Susirinkimo ar posėdžio dalyviai gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą:

18.1.2.1. balsavimas dėl Tarybos nario nusišalinimo nepriėmimo vyksta prieš pradėdant svarstyti klausimą, kuris Tarybos nariui sukelia interesų konfliktą;

18.1.2.2. duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstomo klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

18.2. Tarybos narys Savivaldybės susirinkimo, komisijos, komiteto ar tarybos posėdyje, kuris vysta nuotoliniu būdu, prieš pradėdamas svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti posėdžio dalyvius apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą:

18.2.1. Jeigu posėdžio dalyviai nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti svarstant klausimą. Tokiu atveju Tarybos narys, nusišalindamas nuo klausimo nagrinėjimo, turi išjungti savo interneto prieigą. Baigus svarstyti klausimą, posėdžio pirmininko įgaliotas asmuo, informuoja Tarybos narį apie galimą prisijungimą.

18.2.2. Posėdžio dalyviai gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą:

18.2.2.1. balsavimas dėl Tarybos nario nusišalinimo nepriėmimo vyksta prieš pradėdamas svarstyti klausimą, kuris Tarybos nariui sukelia interesų konfliktą;

18.2.2.2. duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstomo klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

18.3. Tarybos narys Tarybos posėdyje prieš pradėdamas svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą ir Merą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą:

18.3.1. Jeigu Taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti svarstant klausimą. Tokiu atveju Tarybos narys, nusišalindamas nuo klausimo nagrinėjimo, turi ištraukti balsavimo kortelę ir pasišalinti iš posėdžių salės. Baigus svarstyti klausimą, posėdžio pirmininko įgaliotas asmuo, gražina Tarybos narį į posėdžių salę.

18.3.2. Taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Savivaldybės tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą:

18.3.2.1. balsavimas dėl Tarybos nario nusišalinimo nepriėmimo vyksta prieš pradėdamas svarstyti klausimą, kuris Tarybos nariui sukelia interesų konfliktą;

18.3.2.2. duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstomo klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

## **19. Savivaldybės tarybos nario nepriekaištinga reputacija**

19.1. Tarybos narys, pretenduojantis tapti Tarybos sudaromų komitetų ar komisijų pirmininku, nelaikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu jis per pastaruosius 3 metus buvo pripažintas šurkščiai pažeidusiu Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą, taip pat jeigu jis:

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

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

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

19.1.4. įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo, kaip jis

apibrėžiamas Korupcijos prevencijos įstatyme, padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 3 metai arba yra nepasibaigęs laidavimo terminas;

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

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

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

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

19.2. Siekiant užtikrinti viešumą ir skaidrumą ir kad savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkais būtų skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžiama LR Vietos savivaldos įstatyme, Tarybos nariai. Tarybos narys, pretenduojantis tapti savivaldybės tarybos sudaromo komiteto ar komisijos pirmininku, privalo užpildyti vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama Merui. Savivaldybės interneto svetainėje viešai skelbiama nuoroda į Tarybos nario deklaraciją tol, kol savivaldybės Tarybos narys eina pareigas, kurioms keliami nepriekaištingos reputacijos reikalavimai.

## **20. Savivaldybės tarybos nario ar mero įgaliojimų netekimas savivaldybės tarybos sprendimu**

20.1. Tarybos nario ar Mero įgaliojimų netekimo Tarybos sprendimu procedūrą Taryba taiko Tarybos nariams ar Merui dėl Konstitucijai ir (ar) įstatymams prieštaraujančių jų veiksmų, padarytų einant Tarybos nario ar Mero pareigas, siekdama išspręsti šių asmenų atsakomybės klausimą.

20.2. Teikti Tarybai pradėti Tarybos nario ar Mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi teisę ne mažesnė kaip 1/3 Tarybos narių grupė.

20.3. Teikimas pradėti Tarybos nario ar Mero įgaliojimų netekimo procedūrą galimas, kai yra bent vienas iš šių pagrindų:

20.3.1. jis sulaužė priesaiką;

20.3.2. jis nevykdo jam Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ar kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų.

20.4. Teikimas pradėti Tarybos nario ar Mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi būti argumentuotai išdėstytas raštu ir pasirašytas visų ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių grupę sudarančių asmenų. Teikimas turi būti pateiktas Tarybai ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo bent vieno iš Reglamento 20.3 punkte nustatytų pagrindų paaiškėjimo dienos.

20.5. Teikime pradėti Tarybos nario ar Mero įgaliojimų netekimo procedūrą turi būti nurodomas konkretus asmuo, siūlymai pradėti procedūrą bent vienu iš Reglamento 20.3 punkte nustatytų pagrindų, šiuos siūlymus pagrindžiantys argumentai, įrodymai ir jų šaltiniai.

20.6. Taryba, gavusi teikimą pradėti Tarybos nario ar Mero įgaliojimų netekimo procedūrą, kitame Tarybos posėdyje, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo teikimo gavimo dienos, priima sprendimą sudaryti komisiją pateiktiems faktams iširti ir nustato terminą, iki kada komisija turi pateikti išvadą. Komisija sudaroma iš visų Tarybos narių frakcijų, grupių ir į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių Tarybos narių atstovų laikantis proporcingumo principo.

20.7. Taryba, apsvarsčiusi komisijos pateiktą išvadą, priima vieną iš sprendimų:

20.7.1. kreiptis į Lietuvos vyriausiąją administracinį teismą su prašymu pateikti išvadą, ar Tarybos narys ar Meras sulaužė priesaiką ir (ar) nevykdė (prašyme nurodytų) jam Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų;

20.7.2. taikyti Tarybos nario ar Mero įgaliojimų netekimo procedūrą nėra pagrindo.

20.8. Taryba, nusprendusi kreiptis į Lietuvos vyriausiąją administracinį teismą, prašymą šiam teismui pateikia ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo bent vieno iš Reglamento 20.3 punkte nustatytų pagrindų paaiškėjimo dienos ir paskiria Tarybos narį (-ius), kuris (-ie) atstovaus Tarybai Lietuvos vyriausiąjame administraciniame teisme nagrinėjant šį prašymą.

20.9. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad Tarybos narys ar Meras nesulaužė priesaikos ir (ar) tinkamai vykdė jam Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytus įgaliojimus, Tarybos nario ar Mero įgaliojimų netekimo procedūra nutraukiama.

20.10. Jeigu Lietuvos vyriausiasis administracinis teismas pateikia išvadą, kad Tarybos narys ar Meras sulaužė priesaiką ir (ar) nevykdė jam Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų, Taryba 3/5 visų Tarybos narių balsų dauguma priima sprendimą, kad Tarybos narys ar Meras neteko savo įgaliojimų. Jeigu balsuojant šiame t. y. 20 punkte nustatyta tvarka sprendimas, kad Tarybos narys ar Meras neteko savo įgaliojimų, nepriimamas, laikoma, kad Taryba nepritarė Tarybos nario ar Mero įgaliojimų netekimui. Tarybos narys ar Meras gali toliau vykdyti savo įgaliojimus.

### **TREČIASIS SKIRSNIS**

#### **SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO VEIKLOS APMOKĖJIMAS**

21. Tarybos nariams už darbo laiką atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas apskaičiuojamas pagal Lietuvos statistikos departamento skelbiamą paskutinio Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (toliau – VMDU) dydį.

21.1. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos narių atlyginimas apskaičiuojamas taikant 1 VMDU dydį; Savivaldybės tarybos opozicijos lyderio ir nuolatinį savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkų – 0,2 VMDU didesnio dydžio, t. y. taikant 1,2 VMDU dydį; nuolatinį savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkų pavaduotojų – 0,1 VMDU didesnio dydžio, t. y. taikant – 1,1 VMDU dydį.

21.2. Tarybos nariams atlyginimas apskaičiuojamas atsižvelgiant į jų faktiškai dirbtą laiką, atliekant Tarybos nario pareigas pagal visas LR Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnyje nustatytas savivaldybės tarybos veiklos formas. Savivaldybės tarybos narių faktiškai dirbto laiko trukmės apskaičiavimo tvarka nustatoma Reglamento 1 priede.

22. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, pateikdamas Savivaldybės administracijos direktoriui prašymą dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais) tokia tvarka:

22.1. Prašymas pateikiamas per 1 mėnesį nuo pirmo posėdžio, į kurį susirenka nauja Taryba dienos.

22.2. Prašyme Tarybos narys gali nurodyti laikotarpį, kuriuo Tarybos nario pareigas atliks neatlygintinai. Nenurodžius laikotarpio laikoma, kad Tarybos narys pareigas atliks neatlygintinai visą kadencijos laikotarpį.

22.3. Tokį prašymą pateikusiam Tarybos nariui Reglamento 21 punkte nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokėti mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

22.4. Pasikeitus aplinkybėms, Tarybos narys gali teikti prašymą Savivaldybės administracijos direktoriui, prašyme nurodydamas, nuo kurios iki kurios datos Tarybos nario pareigas atliks neatlygintinai arba atsisakys tokios teisės.

23. Tarybos nariui, su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarinėms, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, kompiuterinės įrangos nuomos ar išigijimo, biuro patalpų



nuomos, viešosios informacijos rengėjų teikiamų paslaugų, Tarybos nario ataskaitų gamybos ir platinimo ir kitoms Reglamente numatytoms išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį gali būti skiriama išmoka, už kurią atsiskaitoma ne rečiau kaip vieną kartą per 3 mėnesius. Šios išmokos dydis, atsiskaitymo tvarka ir tinkamomis pripažintinų išlaidų baigtinis sąrašas nustatomi Reglamento 2 priede.

24. Savivaldybės tarybos nariui, kuris Tarybos, sprendimu atstovauja Savivaldybei už Savivaldybės ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka komandiruočių išlaidas.

25. Tarybos, komitetų, komisijų posėdžių laiku, taip pat regiono plėtros kolegijos, kitų įstatymų nustatytų komisijų posėdžių laiku, taip pat dalyvaujant Mero kviečiamuose pasitarimuose, gyventojų priėmimo metu, atstovavimo Savivaldybei Reglamento 24 punkte nustatytu atveju metu ir kitais Reglamento 1 priedo nustatytais atvejais Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jam darbo vietą. Tarybos, komiteto pirmininko (to komiteto nariams) rašytiniu pavedimu Mero siūlymu Tarybos nariams atlikti tam tikrus darbus, susijusius su Tarybos veikla, pavedime turi būti nurodoma, per kokį laiką tie darbai turi būti atlikti.

### **III SKYRIUS SAVIVALDYBĖS TARYBA**

#### **PIRMASIS SKIRSNIS SAVIVALDYBĖS TARYBOS ĮGALIOJIMŲ PRADŽIA**

26. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai.

27. Jeigu Tarybos rinkimų rezultatai pripažįstami negaliojančiais, ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimai tęsiasi iki Tarybos, kuri bus išrinkta per pakartotinius Savivaldybės tarybos rinkimus, pirmojo posėdžio arba iki tiesioginio valdymo Savivaldybės teritorijoje įvedimo Lietuvos Respublikos tiesioginio valdymo savivaldybės teritorijoje įstatymo nustatyta tvarka.

#### **ANTRASIS SKIRSNIS SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMPETENCIJA**

28. Savivaldybės tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji.

29. Išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija:

29.1. Reglamento tvirtinimas: Reglamente, be kitų klausimų, turi būti numatytos pagrindinės bendravimo su gyventojais formos ir būdai, užtikrinantys vietos savivaldos principų ir teisės įgyvendinimą savivaldybės bendruomenės interesais;

29.2. sprendimo dėl Tarybos nario, Mero įgaliojimų netekimo Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnyje ir Reglamento 20 punkte nustatytais pagrindais ir tvarka priėmimas, Mero pareigas laikinai einančio Tarybos nario darbo užmokesčio nustatymas;

29.3. Savivaldybės kolegijos sudarymas;

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

29.5. Savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkų ir pirmininkų pavaduotojų skyrimas (išskyrus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytas išimtis);

29.6. Kontrolės komiteto veiklos programos tvirtinimas;

29.7. sprendimų dėl Savivaldybės kontrolieriaus priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų priėmimas, savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos steigimas, didžiausio valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičiaus šioje tarnyboje nustatymas, savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinio svarstymas ir

sprendimo dėl jo priėmimas, įstatymų numatyto Savivaldybės kontrolieriaus darbo užmokesčio nustatymas, savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos nuostatų tvirtinimas;

29.8. ne mažiau kaip 1/2 visų Tarybos narių balsų dauguma nepasitikėjimo vicemeru ar Savivaldybės administracijos direktoriumi pareiškimas. Teikimą dėl nepasitikėjimo turi pasirašyti ne mažiau kaip 1/3 visų Tarybos narių;

29.9. Savivaldybės biudžetinių įstaigų struktūros, nuostatų ir darbo užmokesčio fondo tvirtinimas, didžiausio leistino valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičiaus Savivaldybės biudžetinėse įstaigose nustatymas Mero teikimu;

29.10. sprendimų dėl Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo;

29.11. sprendimų dėl seniūnijų steigimo, panaikinimo ir jų skaičiaus nustatymo, dėl pavadinimų seniūnijoms suteikimo ir jų keitimo, dėl teritorijų priskyrimo seniūnijoms, dėl seniūnijų aptarnaujamų teritorijų ribų nustatymo ir keitimo priėmimas;

29.12. Savivaldybės biudžeto ir Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimas, prireikus savivaldybės biudžeto tikslinimas;

29.13. sprendimų dėl papildomų ir biudžeto planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo priėmimas, Reglamento 29.13 punkto papunkčiuose nustatyta tvarka įvertinus išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus:

29.13.1. jei rengiamas sprendimo projektas dėl papildomų ir planą viršijančių Savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo, išskyrus tikslinių dotacijų ir kitų lėšų iš valstybės biudžeto, Europos Sąjungos fondų ir kitų tarptautinių finansinių paramos lėšų, sprendimo projekto rengėjas informuoja seniūnus;

29.13.2. seniūnas ne vėliau kaip 10 dienų Rokiškio rajono savivaldybės seniūnaičių sueigos nuostatų nustatyta tvarka organizuoja išplėstinę seniūnaičių sueigą dėl pasiūlymų (sprendimų) tokiam projektui;

29.13.3. Išplėstinės seniūnaičių sueigos pasiūlymus seniūnas teikia Merui;

29.13.4. Meras, gavęs išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimą, teikia nagrinėti komitetams pagal kompetenciją;

29.13.5. komitetuose apsvarstyti išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai įvertinami artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje, bet ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo dienos; vertinimai, nurodant motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi, skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir atitinkamų seniūnijų skelbimų lentose;

29.14. sprendimų teikti mokesčių, rinkliavų ir kitas įstatymų nustatytas lengvatas Savivaldybės biudžeto lėšomis, sprendimų dėl sumokėtų mokesčių, rinkliavų (ar jų dalies) kompensavimo tvarkos nustatymo ir šių kompensacijų teikimo Savivaldybės biudžeto lėšomis priėmimas, subsidijų ir kompensacijų skyrimo naujas darbo vietas steigiančioms visų teisinių formų įmonėms tvarkos nustatymas atitinkamai keičiant Savivaldybės biudžetą tais atvejais, kai lėšų tam nebuvo numatyta;

29.15. pasiūlymų valstybės institucijoms dėl savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo teikimas, prireikus šių padalinių vadovų išklausymas Reglamento 78 punkto nustatyta tvarka;

29.16. sprendimų dėl biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė, Savivaldybės valdomų įmonių steigimo, reorganizavimo, pertvarkymo, atskyrimo, likvidavimo ir dėl dalyvavimo steigiant viešuosius ir privačius juridinius asmenis priėmimas, taip pat juridinių asmenų, kurių dalyvė yra savivaldybė, priežiūra;

29.17. sprendimų dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo Savivaldybės įstaigose ar Savivaldybės valdomose įmonėse priėmimas;

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

29.19. 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;

29.20. sprendimų dėl Savivaldybei priskirtos valstybinės žemės ir kito valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise priėmimas;

29.21. sprendimų dėl Savivaldybės prisiimamų įsipareigojimų pagal paskolų, finansinės nuomos (lizingo), kitų įsipareigojamųjų skolos dokumentų sutartis ir garantijų teikimo už savivaldybės valdomų įmonių prisiimamus įsipareigojimus pagal paskolų, finansinės nuomos (lizingo) ir kitų įsipareigojamųjų skolos dokumentų sutartis priėmimas, laikantis Lietuvos Respublikos fiskalinės sutarties įgyvendinimo konstituciniame įstatyme numatytų ir Lietuvos Respublikos tam tikrų metų valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo įstatyme nustatytų limitų ir gavus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadą;

29.22. įstatymų nustatyta tvarka gavus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadą, sprendimų dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo tikslingumo priėmimas; gavus Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos išvadą, pritarimas galutinėms viešojo ir privataus sektorių partnerystės sutarties sąlygoms, jeigu jos skiriasi nuo sprendime dėl viešojo ir privataus sektorių partnerystės projektų įgyvendinimo nurodytų partnerystės projekto sąlygų;

29.23. sprendimų dėl Savivaldybės būsto ir socialinio būsto fondo sudarymo (statybos, pirkimo ir kitų) tvarkos, būsto suteikimo tvarkos ir nuomos mokesčio dydžio priėmimas, kitų sprendimų, numatytų Paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatyme, priėmimas;

29.24. Savivaldybės bendrojo plano ar Savivaldybės dalių bendrųjų planų tvirtinimas įstatymų nustatyta tvarka;

29.25. Savivaldybės saugomų teritorijų steigimas Lietuvos Respublikos saugomų teritorijų įstatymo nustatyta tvarka, Savivaldybės saugomų vietinės reikšmės gamtos ir kultūros paveldo objektų skelbimas;

29.26. 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;

29.27. Savivaldybės triukšmo prevencijos ir mažinimo priemonių nustatymas Savivaldybės strateginio planavimo dokumentuose, triukšmo Savivaldybės teritorijoje rodiklių, aglomeracijų strateginių triukšmo žemėlapių, aglomeracijose esančių pagrindinių kelių ruožų, pagrindinių geležinkelio kelių ruožų ir stambių oro uostų strateginių triukšmo žemėlapių ir aglomeracijų triukšmo prevencijos veiksmų planų, kurie įgyvendinami Savivaldybės strateginio planavimo dokumentais, bei gyvenamųjų vietovių teritorijų, kuriose būtina įgyvendinti triukšmo prevencijos ir mažinimo priemones (triukšmo prevencijos zonų), ir triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisyklių tvirtinimas, tyliųjų aglomeracijos zonų, tyliųjų gamtos zonų ir tyliųjų viešųjų zonų nustatymas. Mero funkcijų triukšmo valdymo srityje įgyvendinimo priežiūra;

29.28. taisyklių, už kurių pažeidimą atsiranda administracinė atsakomybė, ir kitų taisyklių tvirtinimas;

29.29. kainų ir tarifų už Savivaldybės valdomų įmonių, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) teikiamas atlygintinas viešąsias paslaugas ir keleivių vežimą vietiniais maršrutais nustatymas, centralizuotai tiekiamos šilumos ir karšto vandens kainų nustatymas (tvirtinimas) įstatymų nustatyta tvarka, vietinių rinkliavų, įmokų ir mokesčių tarifų nustatymas įstatymų nustatyta tvarka;

29.30. 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 (rūpintojui) už vaiko globą (rūpybą) dydžio ir mokėjimo iš Savivaldybės biudžeto tvarkos nustatymas;

29.31. biudžetinės įstaigos vardu gautos paramos skirstymo taisyklių nustatymas;

29.32. Savivaldybės strateginių plėtros ir veiklos planų, Savivaldybės atskirų ūkio šakų (sektorių) plėtros programų tvirtinimas, ataskaitų dėl jų įgyvendinimo išklausa ir sprendimų dėl jų priėmimas;

29.33. strateginio planavimo Savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimas;

29.34. sprendimų dėl jungimosi į savivaldybių sąjungas, dėl bendradarbiavimo su užsienio šalių savivaldybėmis ar prisijungimo prie tarptautinių savivaldos organizacijų priėmimas;

29.35. Savivaldybės tarybos narių delegavimas į regiono plėtros tarybos kolegiją, įstatymų nustatytas komisijas ir įgaliojimų jiems suteikimas Savivaldybės tarybos sprendimu.

29.36. vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo tvirtinimas;

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

30. Paprastoji Savivaldybės tarybos kompetencija:

30.1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme numatytus paprastosios kompetencijos įgaliojimus vykdo Taryba:

30.1.1. Savivaldybės biudžetinių įstaigų metinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

30.1.2. viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) metinių ataskaitų rinkinių tvirtinimas;

30.1.3. Savivaldybės valdomų įmonių metinių finansinių ataskaitų rinkinių, metinių pranešimų ir (ar) veiklos ataskaitų tvirtinimas;

30.1.4. sprendimų dėl valstybės socialinių ir ekonominių programų tikslinių lėšų, kitų valstybės fondų lėšų ir materialiojo turto paskirstymo biudžetinėms įstaigoms priėmimas;

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

30.2. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo paprastosios kompetencijos įgaliojimus taryba paveda vykdyti Merui:

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

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

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

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

32. Savivaldybės taryba prižiūri Merą ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas Savivaldybėms) funkcijas, išklausa šią institucijų ir subjektų ataskaitas Tarybos posėdyje ir priimdama dėl šių ataskaitų sprendimą. Tarybai teikiamose metinėse ar kitose ataskaitose turi būti teikiama informacija apie valstybinių (perduotų Savivaldybėms) funkcijų įgyvendinimą. Taryba gali numatyti informacijos apie atskirų valstybinių (perduotų Savivaldybėms) funkcijų įgyvendinimą išklausa. Tokios informacijos išklausa Tarybos posėdyje gali inicijuoti Tarybos komitetai/frakcijos/grupės. Prireikus, Taryba šiais klausimais gali priimti sprendimus.

33. Išimtinai Savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų Savivaldybės taryba negali perduoti jokiai kitai Savivaldybės institucijai ar įstaigai.

34. Jeigu Meras dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto negali įvykdyti Reglamento 30.2 punkte nustatytų ir Savivaldybės tarybos jam perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo Taryba.

## **TREČIASIS SKIRSNIS**

### **SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS FORMOS**

35. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai savivaldybės tarybos posėdžiuose. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja, kaip jie įgyvendinami.

36. Tarybos veikla tarp Tarybos posėdžių tęsiama Tarybos komitetuose, komisijose, Tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, taip pat Tarybos nariams priimant Savivaldybės nuolatinius gyventojus Reglamento 14 punkte nustatyta tvarka.

37. Tarybos darbo tvarka nustatoma Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir Reglamente:

37.1. Savivaldybės tarybos posėdžiai, savivaldybės tarybos posėdžiams teikiamų svarstyti klausimų rengimas, Savivaldybės tarybos posėdžių darbo tvarka ir sprendimų priėmimas, Savivaldybės tarybos sprendimų įsigaliojimas, įgyvendinimas ir kontrolė numatyti Reglamento III. Skyriaus 4–7 skirsniuose.

37.2. Savivaldybės tarybos komitetų veikla numatyta Reglamento V skyriuje.

37.3. Savivaldybės tarybos komisijų veikla numatyta Reglamento VI skyriuje.

37.4. Savo politinėms programoms vykdyti politikai vykdyti Tarybos nariai laisva valia gali jungtis į Savivaldybės tarybos narių frakcijas ir Savivaldybės tarybos narių grupes.

37.4.1. Savivaldybės tarybos narių frakcija:

37.4.1.1. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai. Tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu. Frakcijos gali jungtis į koalicijas ir veikti kaip viena frakcija.

37.4.1.2. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją, pirmame ar kitame Tarybos posėdyje viešą pareiškimą įteikia posėdžio pirmininkui. Viešame pareiškime turi būti nurodyta frakcijos pavadinimas, jos vadovo bei pavaduotojo pavardės. Apie frakcijos įkūrimą posėdžio pirmininkas turi paskelbti artimiausiame Tarybos posėdyje.

37.4.1.3. Pasikeitus frakcijos pavadinimui, sudėčiai ar vadovui, frakcijai iširus ar nutraukus veiklą, taip pat susidarius koalicijai, turi būti raštu pranešta Posėdžio pirmininkui, kuris apie tai paskelbia Tarybos posėdyje.

37.4.1.4. Frakcijų įregistravimo faktas užfiksuojamas Tarybos posėdžio protokole.

37.4.1.5. Frakcija pati nustato savo darbo tvarką, neprieštaraujančią Reglamentui. Frakcijos vadovas, jo pavaduotojas ar frakcijos įgaliotas narys turi teisę Taryboje atstovauti tokiai Tarybos narių daliai, kokią ši frakcija sudaro Taryboje.

37.4.1.5. Frakcijos vadovas arba frakcijos įgaliotas narys turi teisę dalyvauti Kolegijos posėdžiuose ir pasakyti savo nuomonę svarstomais klausimais.

37.4.1.6. Kiekvieno Tarybos posėdžio pabaigoje Tarybos narių, frakcijų pareiškimams perskaityti skiriama iki 5 minučių.

37.1.4.7. Frakcija turi teisę siūlyti savo atstovus į komitetus ir komisijas.

37.4.2. Savivaldybės tarybos narių grupė:

37.4.2.1. Tarybos narių grupę sudaro ne mažiau kaip 2 Tarybos nariai, nepriklausantys Tarybos narių frakcijai, Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravę, kad veiklą Taryboje tęsia grupėje.

37.4.2.2. Tarybos nariai, nesusivieniję į Tarybos narių frakciją ar Tarybos narių grupę yra mišri Tarybos narių grupė.

37.4.2.3. Informacijos apie Tarybos narių grupės sudarymą paskelbimas, teisės ir pareigos, darbo tvarka numatomi tokie patys kaip ir Reglamento 37.4.1 papunkčiuose išvardinti frakcijų veiklai.

## **KETVIRTASIS SKIRSNIS**

### **SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIAI**

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

39. Pirmąjį išrinktos naujos Tarybos posėdį šaukia savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Konstitucijos 119 straipsniu,. Šiam posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų paskelbia savivaldybės interneto svetainėje.

40. Jeigu Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos Tarybos pirmojo posėdžio nesušaikia iki Reglamento 39 punkte nustatyto termino pabaigos, suėjus nustatytam terminui, Tarybos posėdį ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas šaukia Vyriausioji rinkimų komisija. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja Vyriausiosios rinkimų komisijos paskirtas Vyriausiosios rinkimų komisijos narys.

41. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos Tarybos posėdžiams, iki prisiekia išrinkti Tarybos nariai ir Meras, pirmininkauja Reglamento 39 ir 40 punktuose nustatyti asmenys. Prisiekus Tarybos nariams ir Merui, toliau posėdžiui pirmininkauja Meras.

42. Pirmajame išrinktos naujos Tarybos posėdyje:

42.1. prisiekia Tarybos nariai;

42.2. prisiekia Meras;

42.3. gali būti priimami kiti sprendimai, užtikrinantys Savivaldybės institucijų ir Tarybos sudaromų komitetų, komisijų veiklą.

43. Jeigu pirmajame Savivaldybės tarybos posėdyje Meras neprisiekia, Savivaldybės taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos.

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

45. Per 2 mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos turi būti sudaryti Tarybos komitetai ir paskirti šių komitetų pirmininkai, sudarytos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytos komisijos ir paskirti šių komisijų pirmininkai.

46. Kitus Tarybos posėdžius prireikus, ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia Meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys. Tarybos posėdžiams pirmininkauja Meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys. Meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Tarybos paskirtas tarybos narys privalo sušaukti Tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių, ne vėliau kaip per 2 savaites nuo Tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką Meras ar laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys Tarybos posėdžio nesušaikia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių.

47. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą sudaro Meras. Jeigu sprendimo projektas yra užregistruotas ne vėliau kaip likus 4 darbo dienoms iki Tarybos posėdžio, tokius svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais Meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkės projektą. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki Tarybos posėdžio paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

48. Apie Tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir Reglamento III skyriaus 5 skirsnyje nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais Meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pradžios paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje bei per pasirinktą visuomenės informavimo priemonę ir tai yra laikoma viešu pranešimu Tarybos nariams ir gyventojams bei kitiems suinteresuotiems asmenims apie būsimą Tarybos posėdį. Taip pat Savivaldybės interneto svetainėje pateikiama nuoroda į sprendimų projektus.

48.1. Tarybos nariams apie šaukiamą tarybos posėdį papildomai pranešama elektroniniu paštu, kurio adresą jie yra raštu nurodę Tarybos posėdžių sekretoriui, kuris koordinuoja su posėdžių organizavimu susijusius klausimus.

48.2. Seniūnui ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene apie šaukiamo posėdžio laiką papildomai pranešama elektroniniu paštu, kurio adresą jie yra raštu nurodę Tarybos posėdžių sekretoriui

48.3. Seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (-ams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (-ų) klausimo (-ų) apie šaukiamo posėdžio laiką papildomai pranešama elektroniniu paštu, kurio adresą jie yra raštu nurodę Tarybos posėdžių sekretoriui.

49. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti Savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus, o sprendimo nepriėmimas ar delsimas nedelsiant jį priimti lemtų neigiamus padarinius Savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, Mero sprendimu Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti sudaromas ir paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais, negu nustatyta šio Reglamento 47 punkte, terminais, o apie Tarybos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus ir Reglamento III skyriaus 5 skirsnyje nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais visais šiais atvejais gali būti pranešama per trumpesnę, negu šio straipsnio Reglamento 48 punkte nustatyta, terminą, bet ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki Tarybos posėdžio pradžios.

50. Ne rečiau kaip kartą per pusę metų vieno iš Tarybos posėdžių pabaigoje yra organizuojama Tarybos mažumos valanda. Jos metu Tarybos mažumos atstovai turi teisę užduoti klausimų Merui, vicemerui (-ams), Savivaldybės administracijos direktoriui, komitetų pirmininkams, komisijų pirmininkams ir gauti į juos atsakymus. Jeigu posėdžio dieną nurodyti asmenys eina pareigas, jie Tarybos mažumos valandoje privalo dalyvauti ir atsakyti į jiems užduotus klausimus.

50.1. Tarybos mažumos valanda trunka ne trumpiau kaip vieną valandą.

50.2. Jeigu Tarybos mažumos valanda trunka ilgiau nei valandą, tačiau posėdžio laikas neviršija Tarybos posėdžio laikui numatyto maksimalaus 7 valandų laiko limitu, Tarybos posėdžio pirmininkas Tarybos pritarimu gali pratęsti Tarybos mažumos valandos laiką.

50.3. Jeigu Tarybos mažumos valanda viršija Tarybos posėdžio laikui numatyto maksimalaus laiko limitą, Tarybos posėdžio pirmininkas Tarybos pritarimu perkelia Tarybos mažumos valandą į kitą eilinį Tarybos posėdį. Šiuo atveju mažumos valandos pratęsimui skiriamas laikas Tarybos posėdžio pabaigoje.

50.4. Pirmiausia teisę užduoti iki dviejų klausimų turi opozicijos lyderis, po to – kiti Tarybos mažumos atstovai.

50.5. Tarybos mažumos atstovams uždavus visus klausimus, jeigu Taryba nenusprendžia kitaip, sudaroma galimybė Tarybos daugumos atstovams užduoti klausimus.

51. Tarybos mažumos valandoje užduotus klausimus ir atsakymus protokoluoja Tarybos posėdžių sekretorius.

52. Savivaldybės tarybos posėdžiai protokoluojami.

52.1. Posėdžių protokolus ir Tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs Meras, jeigu nepasinaudoja Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 28 straipsnyje nustatyta teise, arba Tarybos paskirtas Tarybos narys.

52.2. Tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir Tarybos posėdžių sekretorius, o jeigu jo nėra, – Mero paskirtas valstybės tarnautojas arba Savivaldybės administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

52.3. Posėdžio protokolas Savivaldybės interneto svetainėje paskelbiamas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po Tarybos posėdžio.

52.4. Tarybos nariai ir Savivaldybės nuolatiniai gyventojai su tarybos posėdžio protokolais gali susipažinti Savivaldybės interneto svetainėje [www.rokiskis.lt](http://www.rokiskis.lt) arba pas tarybos posėdžių sekretorių, kuris yra atsakingas už posėdžių protokolų rašymą, jų kokybę, autentiškumą, protokolų saugojimą, protokolų viešinimą pagal šio Reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimus, protokolų nuorašų išdavimą.

53. Tarybos posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas.

53.1. Tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai, siekiant veiklos viešumo ir skaidrumo, yra vieši ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

53.2. Savivaldybės tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai neskelbiami viešai, kai tai gali atskleisti valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, pažeisti fizinių asmenų teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą ir teisę į asmens duomenų apsaugą.

53.3. Tarybos posėdžiai transliuojami tiesiogiai internetu. Transliacijos nuoroda skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

## **PENKTASIS SKIRSNIS**

### **SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIAMS TEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS**

54. Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais Tarybos posėdžių sekretoriui šio Reglamento skirsnio nustatyta tvarka rengia ir teikia meras, komitetai, komisijos, Tarybos nariai, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai, Kolegija, opozicijos lyderis, Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracija, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra savivaldybė, vadovai, savivaldybės valdomų įmonių vadovai. Komitetų, komisijų, frakcijų, grupių, Kolegijos teikiami svarstyti klausimai turi būti apsvarstyti jų pasitarimuose. Tarybos sprendimų projektus rengia ir Tarybos posėdžių sekretorius.

55. Tarybos sprendimo projektų teikėjai, išvardinti Reglamento 54 punkte, Tarybos sprendimo projektą kartu su Reglamento 58-59 punktuose išvardintais priedais pateikia Tarybos posėdžių sekretoriui:

55.1. Meras, Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracija, Tarybos posėdžių sekretorius, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, kurių savininkė Savivaldybė vadovai, Savivaldybės valdomų įmonių vadovai – per dokumentų valdymo sistemą.

55.2. Komitetai, komisijos, Tarybos nariai, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai, Kolegija, opozicijos lyderis – elektroninėje laikmenoje arba elektroniniu paštu.

56. Visi projektų rengėjai pateikia Tarybos posėdžių sekretoriui sprendimo projekto rengimo medžiagą (elektronine forma) ne vėliau kaip prieš 16 kalendorinių dienų iki Tarybos posėdžių grafike skelbiamo numatyto Tarybos posėdžio.

56.1. Alternatyvaus jau parengtam ir paskelbtam sprendimo projektui rengimo medžiaga pateikiama Savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui registruoti ne vėliau kaip likus 6 kalendorinės dienos iki Tarybos posėdžio.

57. Mero sutikimu sprendimo projekto rengimo medžiaga gali būti pateikiama Tarybos posėdžių sekretoriui ir registruojama Savivaldybės tarybos sprendimų projektų registre vėliau nei šio Reglamento 56 punkte nustatytais terminais.

58. Kartu su sprendimo projektu pateikiamas aiškinamasis raštas, parengtas pagal Mero potvarkiu parvirtintą formą. Aiškinamajame rašte privaloma nurodyti:

58.1. sprendimo projekto tikslus;

58.2. sprendimo projekto uždavinius;

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

58.4. laukiamus rezultatus;

58.5. lėšų poreikį ir šaltinius;

58.6. kitus sprendimui priimti reikalingus pagrindimus, skaičiavimus, paaiškinimus;

58.7. sprendimo projekto lyginamąjį variantą, jeigu teikiamas sprendimo pakeitimo projektas;

58.8. antikorupcinį vertinimą.



59. Kai rengiamas sprendimo ir juo tvirtinamu teisės aktų (nuostatų, taisyklių, tvarkos aprašų ir pan.) projektas, pateikiamas sprendimo projekto lyginamasis variantas. Sprendimo projekto lyginamasis variantas nerengiamas, kai sprendimas ir juo tikrinami teisės aktai dėstomi nauja redakcija ir kai siūloma juos pripažinti netekusiais galios.

60. Sprendimų projektų teikėjų parengta ir teikiama Tarybos posėdžių sekretoriui registruoti sprendimų projektų rengimo medžiaga turi būti suderinta su:

60.1. Savivaldybės administracijos teisės ir personalo skyriaus vedėju, o nesant vedėjo – su jį pavaduojančių skyriaus valstybės tarnautoju;

60.2. Savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus vedėju, o nesant vedėjo – su jį pavaduojančių skyriaus valstybės tarnautoju;

60.3. Su Meru, jei sprendimo projekto medžiaga teikiama vėliau nei Reglamento 56 punkte nustatytais terminais.

60.4. Kai sprendimo įgyvendinimui reikalingos papildomos lėšos – sprendimo projekto rengimo medžiaga turi būti derinama su Savivaldybės administracijos Finansų skyriaus vedėju, o nesant vedėjo – su jį pavaduojančių skyriaus valstybės tarnautoju;

60.5. Sprendimų teikėjų, kurie sprendimų projektų medžiagą teikia Reglamento 55.2 punkte numatytu būdu, sprendimų projektų rengimo medžiagos derinimo procedūrą organizuoja Tarybos posėdžių sekretorius.

61. Jeigu antikorupcinis vertinimas atliekamas, antikorupcinio vertinimo pažyma kaip priedas privalo būti prijungiamas prie atitinkamo tarybos sprendimo projekto. Jeigu antikorupcinis vertinimas neatliekamas, aiškinamajame rašte privaloma nurodyti jo neatlikimo teisinį pagrindą.

62. Jeigu pateikti Tarybos sprendimų projektai atitinka šio Reglamento 54, 58-61 punktų ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo reikalavimus, t.y. Tarybos sprendimų projektai vizuoti atsakingų asmenų, pridėti visi reikalingi dokumentai, Tarybos posėdžių sekretorius juos registruoja Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje.

63. Jeigu Tarybos sprendimo projektas neatitinka šio Reglamento 54, 58-61 punktų reikalavimų, Tarybos posėdžių sekretorius arba sprendimo projektą derinantis asmuo, jį gražina projekto rengėjui patikslinti.

64. Ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos, sprendimų projektus Tarybos posėdžių sekretorius paskelbia savivaldybės interneto svetainėje. Svarstylini klausimai ir dėl jų parengti sprendimų projektai įgyja Tarybos sprendimo projekto statusą ir teikiami komitetams svarstyti bei Merui darbotvarkės projektui sudaryti.

65. Visa Savivaldybės tarybos sprendimo medžiaga, kuri neįregistruojama kaip Tarybos sprendimo projektas, viešai neskelbiama.

66. Tarybos posėdžių sekretorius, užregistravęs sprendimo projektą, įvertina, kuriems sprendimų projektams reikalinga pateikti išvadas, pats rengia išvadas Savivaldybės administracijos parengtų arba informuoja Savivaldybės administraciją apie išvadų pateikimą dėl ne Savivaldybės administracijos parengtų sprendimų projektų Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatytais terminais, užregistruoja jas dokumentų valdymo sistemoje ir teikia kartu su Tarybos sprendimo projektu. Rengiant išvadas dėl Tarybos sprendimų projektų jose pateikiamos pastabos dėl numatomo teisinio reguliavimo priemonių, galimų pasekmių, teisės akto projekto teisinės technikos.

67. Tarybos posėdžių darbotvarkės projekto rengimo tvarka:

67.1. Į Tarybos posėdžio darbotvarkę registruoti Tarybos sprendimų projektai įrašomi pagal jų registracijos eiliškumą;

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

68. Galutinį Tarybos posėdžių darbotvarkės projektą Tarybos posėdžių sekretorius perduoda Merui.

69. Meras, atsižvelgdamas į Tarybos sprendimų projektų svarbą, turinį, paskirtį, Tarybos mažumos valandai ir Tarybos darbotvarkę keliamus reikalavimus, sudaro Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, kurį patvirtina savo potvarkiu.

70. Tarybos posėdžio metu tvirtinant posėdžio darbotvarkę parengtas Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti papildytas ar pakeistas Tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos, grupės, mišrios grupės, Kolegijos, opozicijos lyderio ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių siūlymu, jeigu dėl siūlomų papildomai įtraukti klausimų sprendimų projektai yra įregistruoti ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma:

70.1. siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su vicemero (-ų), Kontrolės komiteto ar Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimu vicemeru, Savivaldybės administracijos direktoriumi, Kontrolės komiteto ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytos komisijos pirmininku pareiškimu.

70.2. ekstremalių įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais Meras teikia Tarybai svarstyti klausimą ir siūlo priimti sprendimą skubos tvarka.

71. Asociacijos, seniūnaičiai ar nuolatiniai gyventojai dėl siūlomo svarstyti Tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į Merą, komitetą, komisiją, Tarybos narį, Kolegiją, opozicijos lyderį, frakciją, grupę.

72. Meras, sprendimų projektams, siūlojamiems svarstyti Tarybos posėdyje, parengti, gali sudaryti darbo grupes, į kurias įtraukiami klausimų iniciatoriai, arba įpareigoti Savivaldybės administraciją atitinkamu klausimu parengti Tarybos sprendimo projektą.

73. Šio Reglamento 70 punkto reikalavimus atitinkantys sprendimų projektai įrašomi posėdžio darbotvarkės pabaigoje, pagal jų gavimo datą. Dėl jų įtraukimo į Tarybos posėdžio darbotvarkę sprendžia Taryba.

74. Šio Reglamento 70 punkto reikalavimus atitinkančius sprendimų projektus Tarybos posėdžių sekretorius Tarybos nariams išsiunčia elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Tarybos posėdžio pradžios.

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

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

77. Siūlymai pakeisti, papildyti ar panaikinti svarstomų Tarybos sprendimo projektų nuostatas, neatitinkančias teisės aktų reikalavimų, kurie buvo fiksuoti rengiant, registruojant, svarstant Tarybai paruoštus sprendimų projektus, taip pat Tarybai posėdžio metu svarstant sprendimų projektus gali būti priimami Tarybos posėdžio metu bendru sutarimu arba atskirai dėl to balsuojant.

78. Meras, komitetai, komisijos, frakcijos, grupės gali siūlyti Tarybos posėdyje išklausti valstybės institucijų padalinių, esančių savivaldybės teritorijoje, vadovų informaciją dėl jų veiklos ir teikti pasiūlymus dėl šių institucijų padalinių veiklos gerinimo:

78.1. Siūlymas, kuriame turi būti nurodyta, kokios valstybės institucijos savivaldybės teritorijoje esantis padalinys ir kokią informaciją turėtų pateikti artimiausiame tarybos posėdyje teikiamas Tarybos sekretoriui ne vėliau kaip prieš 16 kalendorinių dienų iki Tarybos posėdžio.

78.2. Klausimas įtraukiamas į artimiausio Tarybos posėdžio darbotvarkę, apie gautą prašymą, posėdžio vietą, datą ir laiką informuojama atitinkama valstybės institucija;

78.3. Tarybos posėdžio metu išklaudus valstybės institucijos atstovą, jam atsakius į Tarybos narių klausimus, Tarybos nariai gali pateikti savo siūlymus, pastebėjimus, nuomones, dėl atitinkamos valstybės institucijos savivaldybės teritorijoje esančio padalinio veiklos gerinimo.

78.4. Institucijų vadovų pasisakymai ir Tarybos narių pasiūlymai yra fiksuojami Tarybos posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Savivaldybės tarybos posėdžio protokolo pasirašymo perduodami institucijų vadovams.

79. Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai (sprendimų projektai), dėl kurių šio Reglamento skirsnio nustatyta tvarka yra pateikti pagal suteiktus įgaliojimus komitete apsvarstyti sprendimų projektai. Sprendimų projektų svarstymas komitete nėra privalomas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais ir kai toks svarstymas objektyviai neįmanomas.

80. Komitetams nepritarus sprendimo projektui, turi būti raštu nurodyti motyvai, kurie išdėstomi Komiteto posėdžio protokole.

81. Jei Tarybos narys dėl teikiamo sprendimo projekto turi pasiūlymų, kurie nebuvo svarstyti arba kuriems nebuvo pritaria komitete, jis juos išdėsto raštu, ir likus ne mažiau kaip 24 valandoms iki Tarybos posėdžio pradžios gali pateikti Tarybos posėdžių sekretoriui. Tarybos posėdžių sekretorius gautą ir užregistruotą Tarybos nario siūlymą paskelbia apie sprendimo projekto rengimo medžiagą. Sprendimo priėmimo metu galimos redakcinio pobūdžio pataisos, kurios nesvarstomos ir dėl jų nebalsuojama, o tik įrašomos į posėdžio protokolą.

82. Projektus Tarybos posėdyje paprastai pristato atitinkamą sritį kuruojančio Savivaldybės administracijos skyriaus padalinio vadovas ar specialistas (valstybės tarnautojas), Tarybos narys, o tuo atveju, kai klausimui parengti buvo sudaryta komisija ar kita struktūra, – jos pirmininkas, Tarybos sudarytos komisijos ar tarybos pirmininkas, Savivaldybės administracijos direktoriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės įmonių, akcinių bendrovių ir uždarytųjų akcinių bendrovių vadovai.

83. Projekto teikėjai iki Tarybos posėdžio darbotvarkės patvirtinimo gali atsiimti projektą. Vėliau projekto teikėjas gali prašyti Tarybos nesvarstyti teikiamo sprendimo projekto ir gražinti jį rengėjui tobulinti.

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

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

86. Savivaldybės tarybos mažumos darbotvarkė:

86.1. Kartą per pusę metų į vieną Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukti klausimus turi teisę Savivaldybės tarybos mažuma.

86.2. Į darbotvarkę privalomai įtraukiami ir svarstomi visi Savivaldybės tarybos mažumos siūlomi klausimai, atitinkantys Šiame Reglamente ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytus reikalavimus Savivaldybės tarybos sprendimų projektams.

86.3. Jeigu Savivaldybės tarybos posėdis baigiasi anksčiau, negu apsvarstomi visi Savivaldybės tarybos mažumos pateikti sprendimų projektai, neapsvarstyti Savivaldybės tarybos mažumos projektai įtraukiami į kito artimiausio savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę, jos pradžioje.

## **ŠEŠTASIS SKIRSNIS**

### **SAVIVALDYBĖS TARYBOS POSĖDŽIŲ DARBO TVARKA IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

87. Tarybos posėdžiai paprastai šaukiami paskutinį mėnesio ketvirtadienį 10 val., išimtiniais atvejais gali būti pasirenkamas kitas posėdžio laikas. Sprendimą dėl posėdžio datos perkėlimo priima Meras.

88. Tarybos posėdžiai vyksta valstybine kalba. Jos nemokantys svečiai turi teisę kalbėti kita kalba, bet būtina versti į valstybinę kalbą. Tarybos posėdžių sekretorius turi būti informuojamas apie tai, kad bus reikalingas vertėjas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Tarybos posėdžio dienos.

89. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje pasisakyti Savivaldybės kontrolieriui, Savivaldybės administracijos direktoriui, Vyriausybės atstovui, kviestiesiems asmenims. Kviestiesiems asmenims apie kvietimą dalyvauti savivaldybės tarybos posėdyje praneša Tarybos posėdžių sekretorius sprendimo projekto rengėjo (pranešėjo) prašymu ir Mero sutikimu. Tarybos nariai po kviestųjų asmenų pranešimų turi teisę jiems užduoti klausimus. Jeigu Tarybos posėdyje svarstomi klausimai yra susiję su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti bendra tvarka.

90. Kai dėl Tarybos posėdyje svarstomo klausimo yra norinčių pasisakyti asmenų, jiems leidžiama pasisakyti svarstomu klausimu, jeigu jie ne vėliau kaip 1 val. iki Tarybos posėdžio pradžios informavo Tarybos posėdžių sekretorių. Tokiu atveju vienu svarstomu klausimu leidžiama kalbėti ne daugiau kaip keturiems asmenims (du – „už“, du – „prieš“), o kiekvieno iš jų kalbėjimo trukmė negali viršyti 5 min. Šie asmenys pasisakyti ir užduoti klausimus pranešėjams gali tokia pat tvarka kaip ir Tarybos nariai.

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

92. Prieš kiekvieną posėdį Tarybos nariams išdalinamos identifikacinės kortelės. Tarybos nariai kiekvieno posėdžio pradžioje užsiregistruoja elektroninėmis identifikacijos kortelėmis, o nesant galimybės naudotis sistema, – registruojami registracijos lape.

92.1. Tarybos narys, palikdamas posėdžių salę, privalo ištraukti elektroninę identifikacijos kortelę ir palikti ją darbo vietoje ar informuoti balsų skaičiavimo komisiją.

93. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja išrinktų tarybos nariu dauguma. Kворumas nustatomas posėdžio pradžioje. Tarybos narys per posėdį gali prašyti nustatyti kворumą.

94. Posėdžiams pirmininkauja Meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Tarybos paskirtas tarybos narys.

94.1. Numatoma Tarybos posėdžio trukmė ne ilgesnė nei 7 val.

94.2. Po 2 darbo valandų posėdžio skelbiama pertrauka, kurios trukmė iki 30 min.;

94.3. po 4 valandų posėdžio skelbiama pertrauka, kurios trukmė iki 15 min.

95. Kai svarstomi su Mero asmeniu susiję klausimai ar Meras nusišalina nuo pirmininkavimo svarstant jam interesų konfliktą sukeltą klausimą, posėdžiui pirmininkauja Tarybos paskirtas Tarybos narys.

96. Vieši pareiškimai paskelbiami (dėl Tarybos daugumos, frakcijų, darbo grupių, dėl veiklos programų, veiklos krypčių ir pan.) ir posėdžio pirmininkui įteikiami posėdžio pradžioje.

97. Tarybos posėdžio pirmininkas:

97.1. skelbia posėdžio pradžią, teikia tvirtinti posėdžio darbotvarkės projektą, skelbia pertrauką ir pabaigą. Esant reikalui, savo iniciatyva ar frakcijos, grupės vadovo ar opozicijos lyderio prašymu skelbia darbotvarkėje nenumatyta posėdžio pertrauką;

97.2. jeigu reikia, sudaro balsų skaičiavimo komisiją iš trijų tarybos narių. Komisijos pirmininką išrenka komisijos nariai;

97.3. tikrina, ar Tarybos posėdyje yra kворumas;

97.4. prižiūri, kad posėdyje būtų laikomasi Reglamento reikalavimų;

97.5. suteikia žodį tarybos nariams, komitetų ir komisijų, frakcijų, grupių pirmininkams ar jų įgaliotiems atstovams, opozicijos lyderiui, Vyriausybės atstovui, pranešėjams, kitiems asmenims, vadovauja klausimų svarstymo eigai, tarybos pritarimu gali nutraukti diskusijas svarstomu klausimu;

97.6. turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiesiems asmenims ir kitiems iš anksto užsiregistravusiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims;

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

97.8. jeigu posėdžio darbotvarkės klausimas svarbus ir Taryba neprieštarauja, gali pratęsti kalbėtojo pasisakymo laiką;

97.9. jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomo posėdžio darbotvarkės klausimo esmės, gali jį įspėti, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

97.10. pagal svarstymo rezultatus formuoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis Reglamentu, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžia, praneša balsavimo rezultatais;

97.11. pasiūlo tarybos nariams priimti sprendimą pašalinti iš posėdžių salės kviestuosius ir kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiauti;

97.12. pareiškia Tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko Reglamento, įžeidinėja Tarybą, Tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybos darbui, gali pateikti pasiūlymus dėl Tarybos nario elgesio apsvarstymo Etikos komisijoje arba Tarybos nario pašalinimo iš posėdžių salės;

97.13. priimdamas procedūrinius sprendimus, Tarybos narių reikalavimu paskelbia kokiu Reglamento punktu vadovaujasi;

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

97.15. suteikia replikos teisę;

97.16. informuoja apie gautus Vyriausybės atstovo teikimu ar reikalavimus;

97.17. paklausimus, pastabas, informacinio pobūdžio informaciją ne svarstomu klausimu Tarybos nariams leidžia pareikšti tik išnagrinėjus darbotvarkėje numatytus klausimus. Šiais klausimais pasisako Tarybos nariai, opozicijos lyderis bei posėdžio pirmininkas.

Jeigu informacinio pobūdžio informacija susijusi su svarstomu klausimu, ji gali būti pateikiama svarstant atitinkamą sprendimo projektą;

97.18. išklausus pasisakymus, kitą informaciją, posėdžio pirmininkas skelbia posėdžio pabaigą;

97.19. pasirašo Tarybos posėdžio protokolą, posėdyje priimtus sprendimus.

98. Kiekvienu darbotvarkės klausimu daromas vienas pagrindinis pranešimas, gali būti ir būti ir papildomų pranešimų, diskusijų. Pagrindinis pranešimas paprastai turi būti ne trumpesnis kaip 3 min.

99. Pristatęs sprendimo projektą Tarybai, pranešėjas atsako į Tarybos narių klausimus. Klausimui pateikti skiriama 2 minutės Tarybos narys, prieš pateikdamas klausimą pranešėjui, informuoja, kad klausimą pateiks savo, Tarybos daugumos, Tarybos opozicijos, frakcijos ar grupės vardu. Neinformavus, kieno vardu pateikiamas klausimas, laikoma, kad klausimas pateiktas Tarybos nario vardu. Atsakymas turi trukti ne ilgiau kaip 3 minutes. Kiekvienas Tarybos narys svarstomu klausimu gali klausti 2 kartus, nepriklausomai nuo to, kieno vardu jis klausia. Tarybos daugumos, opozicijos, frakcijos ar grupės vardu klausimą pateikti gali tik vienas jos narys. Atsižvelgiant į svarstomo klausimo svarbą posėdžio pirmininkas Tarybai sutikus gali leisti Tarybos nariams pateikti daugiau klausimų.

99.1. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę užduoti klausimus ir pasisakyti Tarybos posėdyje svarstomais klausimais.

100. Pranešėjui atsakius klausimus, gali pasisakyti (po 3 minutes) 4 Tarybos nariai – 2 pritariantys pateiktam sprendimo projektui ir 2 nepritariantys. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti Meras, frakcijos bei grupė, opozicijos lyderis (iki 5 minučių) ar jų įgalioti atstovai.

101. Svarstomu klausimu Tarybos narys turi teisę paklausti, vieną kartą kalbėti ir vieną kartą pareikšti repliką. Tarybos narys dar kartą gali paklausti po to, kai paklausia visi pageidaujantys užduoti klausimą, Tarybos nariai.

102. Tarybos nariui replikuoti, kalbėti dėl balsavimo motyvų, siūlyti atmesti sprendimo projektą ar gražinti sprendimo projektą rengėjui tobulinti, galima po to, kai posėdžio pirmininkas paskelbia, dėl ko bus balsuojama ir paklausia ar yra norinčių kalbėti dėl balsavimo motyvų. dėl

balsavimo motyvų gali pasisakyti „už“ ir „prieš“ ne daugiau kaip po du Tarybos narius, pasisakymui suteikiama iki 1 minutės.

103. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis, pastabas ir pasiūlymus svarstomais posėdžio darbotvarkės klausimais pateikia raštu Tarybos posėdžio primininkui. Šios pastabos ir pasiūlymai pridedami prie posėdžio protokolo.

104. Jeigu Tarybos narys be išpėjimo išėjo iš posėdžių salės ir jo nėra, kai Tarybos posėdžio pirmininkas suteikia jam žodį, jis laikomas atsisakiusiu pasisakyti.

105. Jei dėl Tarybos posėdyje svarstomo klausimo posėdyje pakviesti dalyvauti kiti asmenys, jiems leidžiama pasisakyti (iki 5 minučių) ir užduoti klausimus pranešėjams.

105.1. Tarybos posėdžio pirmininkas, Tarybai sutikus, svarstomu klausimu iki 3 minučių gali leisti pasisakyti ir kitiems posėdyje dalyvaujantiems neužsiregistravusiems asmenims.

106. Tarybos posėdžiuose turi teisę dalyvauti ir pasisakyti Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas valstybės tarnautojas, kai yra pagrindas pranešti Tarybos nariams, kad svarstomi sprendimų projektai neatitinka įstatymų ar Vyriausybės nutarimų.

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

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

109. Pasibaigus diskusijoms turi teisę pasisakyti pagrindinis pranešėjas ar klausimo rengėjas.

110. Prieš balsavimą komiteto, frakcijos, narių grupės ar opozicijos lyderio reikalavimu daroma ne ilgesnė kaip 15 minučių neeilinė pertrauka. Dėl ilgesnės neeilinės pertraukos paskelbimo sprendžia Taryba. Daryti tokias pertraukas galima iš viso 2 kartus per posėdį, o tame pačiame posėdyje daroma tik viena to paties klausimo svarstymo neeilinė pertrauka.

111. Posėdžio pirmininkas po diskusijų ir pasisakymų dėl balsavimo motyvų (pasisakymo trukmė – 1 minutė) skelbiam balsavimo pradžią ir praneša balsavimo rezultatus. Balsuojant replikos ar pastabos neleidžiamos.

112. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusiųjų kartu sudėjus), balsuojama dar kartą.

112.1. Jeigu balsavimo dėl Tarybos sprendimo projekto metu Tarybos narių balsai du kartus iš eilės pasiskirsto po lygiai, gali būti skelbiama pertrauka ir balsuojama dar kartą. Jeigu ir vėl balsai pasiskirstė po lygiai, tokiu atveju laikoma, kad Taryba šiam projektui nepritarė.

113. Tarybos sprendimai priimami atviru ar slaptu balsavimu:

113.1. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai.

113.2. Slaptai balsuojama, kai sprendžiamas Tarybos nario, mero įgaliojimų netekimo nesuėjus terminui ar nepasitikėjimo vicemeru, Savivaldybės administracijos direktoriumi klausimas.

113.3. Slaptas balsavimas Reglamento 119-120 punktų nustatyta tvarka galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas. Balsuoti gali tik Tarybos posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai.

114. Tarybos sprendimai gali būti tokie: pritarti pateiktam Tarybos sprendimo projektui, atmesti Tarybos sprendimo projektą, atidėti Tarybos sprendimo svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos). Galutiniam Tarybos sprendimo projektui parengti Tarybos sprendimu gali būti sudaroma laikinoji komisija ir komisijos pirmininkas praneša Tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato Tarybai sprendimo projektą.

115. Duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta, yra vieši. Kiekvieno Tarybos nario balsavimo rezultatai turi būti saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Balsavusių Tarybos narių pavardės, balsavimo rezultatai posėdžio metu gali būti rodomi ekrane.

116. Atvirai balsuojama naudojant elektronines identifikavimo korteles arba rankos pakėlimu:

116.1. Kai balsuojama elektroninėmis priemonėmis, balsavimo laiko trukmė – iki 30 sekundžių;

116.2. Tarybos nario motyvuotu prašymu, posėdžio pirmininko žodiniu teikimu Tarybai pritarus gali būti perbalsuojama – iki pradėdant svarstyti klausimą.

117. Atvirai balsuojant rankos pakėlimu balsus skaičiuoja Tarybos sudaryta balsų skaičiavimo komisija, ji fiksuoja, kaip kiekvienas Tarybos narys balsavo svarstomu klausimu. komisijos pirmininkas balsavimo rezultatus praneša posėdžio pirmininkui.

118. Atvirai balsuojant:

118.1. Balsuoti gali būti pateiktas vienas pasiūlymas (teiginys) arba keli alternatyvūs teiginiai.

118.1.1. Pirmuoju atveju balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“.

118.1.2. Antruoju atveju vienas Tarybos narys balsuoja tik už vieną pasirinktą teiginį.

118.1.3. Jei pateikiama daugiau kaip vienas pasiūlymas, tai daugiausiai balsų surinkęs pasiūlymas teikiamas balsuoti atskirai.

118.1.4. Balsų dauguma išrinktas pasiūlymas įrašomas į sprendimo projektą ir teikiama balsuoti už visą sprendimo projektą.

118.2. Dėl sprendimo atidėti ar atmesti klausimą, balsuojama pirmiau negu dėl klausimo esmės.

118.3. Alternatyvūs teiginiai paprastai teikiami balsavimui pagal pateikimo svarstyti eilės tvarką.

119. Slaptam balsavimui sudaroma balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekviena rinkimus į Tarybą laimėjusi partija, frakcija, opozicija ar Tarybos narių grupė deleguoja savo atstovą.

120. Slaptas balsavimas vykdomas Reglamento 113.2 ir 113.3 punktuose numatytais atvejais. Slapta balsuojama naudojant Tarybos patvirtintos formos balsavimo biuletenius. Balsavimo biuletenius parengia Tarybos posėdžių sekretorius, o Tarybos nariams juos išduoda balsų skaičiavimo komisija. Balsuojant specialiosios formos balsavimo biuleteniais, balsavimo vietoje turi būti balsadėžė ir vieta slaptam balsavimui:

120.1. biuletenius antspauduoja ir išduoda balsų skaičiavimo komisija. Gaudami biuletenį, Tarybos nariai pasirašo biuletenių išdavimo lape;

120.2. viename biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti įrašomos kandidatų ir tas pačias pareigas pavardės. Visais atvejais biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama. Balsuojantysis biuletenyje pažymi pavardes tų kandidatų, už kuriuos balsuoja, arba tuos teiginius, kuriems jam priimtini;

120.3. negaliojančiai pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio, neužpildyti ar neantspauduoti balsavimo biuleteniai, taip pat tie, kuriuose pažymėta daugiau pavardžių negu renkama pareigūnų arba pažymėtas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys, taip pat jei įrašytos papildomos pavardės ar teiginiai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių skaičius viršija renkamų asmenų skaičių arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys;

120.4. dėl kurios nors pareigūno atleidimo ar nepasitikėjimo juo pareiškimo balsuojama biuleteniais, kuriuose įrašyti teiginiai: „pasitikiu“ ir „nepasitikiu“ arba „atleisti“ arba „neatleisti“. Vienu biuleteniu gali būti balsuojama tik dėl vieno pareigūno atšaukimo;

120.5. balsų skaičiavimo protokolą pasirašo balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas ir komisijos nariai;

120.6. slaptos balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas, juos tvirtina Taryba;

120.7. balsavimo biuleteniai saugomi iki Tarybos kadencijos pabaigos.

121. Merui ar Tarybos nariui patekus į situaciją, kai atliekant pareigas ar vykdant pavedimą reikia priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, susijusį su savo (ar artimo asmens) privačiais interesais, prieš pradėdant klausimo rengimą (aptarimą), svarstymą ar priėmimą arba pačios minėtos procedūros metu nusišalinama Reglamento 18 punkto nustatyta tvarka.

## **SEPTINTASIS SKIRSNIS NUOTOLINIŲ POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA**

122. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremalios situacijos ar karantino Tarybos posėdžiai negali vykti Tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). tokiomis sąlygomis nuotoliniu būdu vykstančiame posėdyje gali būti priimami sprendimai visais Savivaldybės kompetencijos klausimais, išskyrus klausimus, dėl kurių LR vietos savivaldos įstatymas nustato slaptą balsavimą.

123. Nuotoliniu būdu Tarybos posėdžiai organizuojami ir vyksta laikantis visų Tarybos posėdžiams organizuoti keliamų reikalavimų, išskyrus šiame skirsnyje nurodytas išimtis.

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

125. Tarybos posėdžių sekretoriui, likus ne vėliau kaip 30 minučių iki nuotoliniu būdu šaukiamo Tarybos posėdžio pradžios, Tarybos nariams, svarstomo klausimo pristatytojams ir kviestiesiems ar užsiregistravusiems dalyvauti posėdyje asmenims išsiunčia identifikavimosi elektroniniu parašu internetinio adreso (tik Tarybos nariams) ir (ar) prisijungimo prie nuotolinio Tarybos posėdžio nuorodą.

126. Jungdamiesi į Tarybos posėdį, Tarybos narys ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys privalo identifiikuotis nurodydami savo vardą, pavardę bei vaizdu.

127. Tarybos posėdžių sekretorius užtikrina, kad į Tarybos posėdį patektų tik savo tapatybę identifikavę Tarybos nariai ir užsiregistravę kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys.

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

129. Po kiekvieno balsavimo dėl konkretaus Tarybos sprendimo projekto Tarybos posėdžių sekretorius praneša balsų skaičių ir jų pasiskirstymą, o Tarybos posėdžio pirmininkas paskelbia apie priimtą (nepriimtą) Tarybos sprendimą.

130. Tarybos narys, prieš pradėdant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą ir pareikšti nusišalinimą Reglamento 18 punkto nustatyta tvarka.

131. Tarybos posėdžio protokolas skelbiamas viešai interneto Savivaldybės interneto svetainėje.

132. Jei dėl techninių kliūčių pradėtą nuotolinį posėdį neįmanoma tęsti, parengiamas įvykusio nuotolinio Tarybos posėdžio dalies protokolas, o likę Tarybos posėdžio klausimai perkeliama į artimiausią Tarybos posėdį.

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



**AŠTUNTASIS SKIRSNIS**  
**TARYBOS PRIIMTO TEISĖS AKTO GRAŽINIMAS PAKARTOTINAI**  
**SVARSTYTI**

134. Meras turi teisę ne vėliau kaip per 5 darbo dienas grąžinti Tarybos priimtus teisės aktus Tarybai pakartotinai svarstyti.

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

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

137. Grąžintam Tarybos priimtam teisės akto svarstymui, Tarybos posėdžio sušaukimui taikomos visos šio Reglamento nuostatos.

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

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

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

141. Pakartotinai savivaldybės Tarybos apsvarstytas teisės aktas laikomas priimtu be Mero pataisų, jeigu už jį balsavo daugiau kaip ½ visų Tarybos narių.

**DEVINTASIS SKIRSNIS**  
**TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS**  
**IR JŲ VYKDYMO KONTROLĖ**

142. Tarybos priimti norminiai teisės aktai oficialiai skelbiami teisės aktų Registre Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka ir Savivaldybės interneto svetainėje. Jų įsigaliojimo tvarką nustato Teisėkūros pagrindų įstatymas.

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

144. Tarybos sprendimai registruojami Savivaldybės administracijos dokumentų valdymo sistemoje ir ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio atitinkamos institucijos, visuomeninės organizacijos, įmonės, įstaigos (adresatai pagal rengėjų užpildytą sąrašą) informuojami apie sprendimų priėmimą. Sprendimai paskelbiami TAIS, nuoroda – Savivaldybės interneto svetainėje [www.rokiskis.lt](http://www.rokiskis.lt). Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako Tarybos posėdžių sekretorius.

145. Apie posėdyje priimtus Tarybos sprendimus, kuriuose teikiami pasiūlymai valstybės institucijoms dėl Savivaldybės teritorijoje esančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo, Meras turi raštiškai informuoti Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovus ne vėliau kaip per vieną savaitę nuo Tarybos posėdžio dienos.

146. Taryba kontroliuoja kaip įgyvendinami jos priimti sprendimai.

147. Už Tarybos ir jos sudarytų Kolegijos, komitetų priimtų sprendimų įgyvendinimo kontrolę ir raštvedybos tvarkymą atsakingas Tarybos posėdžių sekretorius.

**IV SKYRIUS**  
**SAVIVALDYBĖS KOLEGIJA**

148. Tarybos įgaliojimų laikui iš Mero, vicemerų, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Tarybos komitetų pirmininkų, Etikos komisijos pirmininko, Antikorupcijos komisijos pirmininko ir opozicijos lyderio Tarybos sprendimu sudaroma Kolegija.

149. Kolegija yra patariamasis organas, kurio posėdžiams pirmininkauja Meras. Jeigu Kolegijos posėdžiui Meras negali pirmininkauti, Kolegijos posėdžio pradžioje iš Kolegijos narių išrenka posėdžio pirmininką. Kolegijos posėdžiai yra protokoluojami.

150. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

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

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

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

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

150.5. susipažįsta su specialiuųjų ir detaliųjų planų projektais, dėl jų gali teikti rekomendacijas merui;

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

150.7. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl savivaldybės tarybos posėdžių darbotvarkių papildymo;

150.8. teikia savivaldybės tarybos sprendimų projektus;

150.9. dėl to, kuriame Tarybos posėdyje bus organizuojama Tarybos mažumos valanda;

150.10. dėl to, kuriame Tarybos posėdyje bus svarstoma Tarybos mažumos darbotvarkė.

151. Kolegijos posėdžius šaukia meras. Jis sudaro Kolegijos posėdžio darbotvarkę, ir projektą ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas iki posėdžio dienos Tarybos posėdžio sekretorius elektroniniu paštu siunčia Kolegijos nariams, kviestiesiems asmenims, ir paskelbia per visuomenės informavimo priemones.

152. Kolegijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau nei pusė Kolegijos narių.

153. Kolegijos posėdyje dalyvauti ir informaciją kolegijos svarstomais klausimais Kolegijos nariams gali teikti Savivaldybės administracijos, Savivaldybės biudžetinių įmonių, įstaigų ir organizacijų vadovai ar kiti darbuotojai; Savivaldybės įmonių vadovai ar kiti darbuotojai; Savivaldybės teritorijoje veikiančių valstybės įstaigų, įmonių ar organizacijų ar jų padalinių vadovai ar kiti darbuotojai; Savivaldybės teritorijoje veikiančių nevyriausybinių organizacijų vadovai ar jų atstovai; Tarybos nariai; seniūnaičiai; kiti asmenys – jų sutikimu.

154. Kolegijos posėdį protokoluoja Tarybos posėdžių sekretorius.

155. Kolegijos posėdžių metu nedaromas garso ir vaizdo įrašas, Kolegijos posėdžiai netransliuojami.

156. Kolegijos svarstomais klausimais sprendimai priimami balsavimu.

157. Kiekvieno Kolegijos posėdžio pradžioje Tarybos posėdžių sekretorius registruoja posėdyje dalyvaujančius Kolegijos narius ir kviestinius asmenis. Jeigu kolegijos narys negali atvykti į Kolegijos posėdį, apie tai jis turi pranešti Tarybos posėdžio sekretoriui iki Kolegijos posėdžio dienos, nurodydamas pateisinamą priežastį.

158. Kolegijos posėdžio pirmininkas:

158.1. skelbia Kolegijos posėdžio pradžią, teikia tvirtinti darbotvarkę;

158.2. vadovauja klausimų svarstymo eigai;

158.3. suteikia žodį darbotvarkės klausimus Kolegijai svarstyti pristatantiems asmenims ir, jeigu Kolegija neprieštarauja, kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims;

158.4. remdamasis svarstymų ir pasisakymų rezultatais, formuluoja klausimus balsavimui, Kolegijos posėdžio metu Kolegijos nario išreikštą nusišalinimą nuo svarstomo klausimo teikia svarstyti ir priimti Kolegijai;

158.5. pareiškia Kolegijos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko tvarkos, triukšmauja ar kitaip trukdo Kolegijos darbui, gali teikti pasiūlymus dėl išpėjimo Kolegijos nariui įrašymo į Kolegijos posėdžio protokolą ar Kolegijos nario elgesio apsvaistymo Etikos komisijoje;

158.6. pareiškia pastabas asmenims (ne Kolegijos nariams), dalyvaujantiems Kolegijos posėdyje, jeigu jie trukdo Kolegijos darbui, priima sprendimą pašalinti iš Kolegijos posėdžio.

159. Į patvirtintą Kolegijos posėdžio darbotvarkę įrašytus klausimus Kolegijos posėdyje pristato klausimo rengėjas arba kitas Kolegijos darbotvarkėje numatytas asmuo. Šio pristatymo trukmė neturi viršyti 3 minučių. Pranešėjais svarstomuoju klausimu gali būti ir keli asmenys, priklausomai nuo klausimo apimties ir sudėtingumo. Tokiu atveju kiekvienam pranešėjui skiriamo pasisakymo trukmė neturi viršyti 3 minučių.

160. Po klausimo pristatymo pranešėjas atsako į Kolegijos narių klausimus (iki 15 minučių). Atsakymo į kiekvieną Kolegijos nario klausimą trukmė neturi viršyti 2 minučių. Vienas Kolegijos narys dėl vieno svarstomo Kolegijos posėdžio darbotvarkės klausimo gali paklausti pranešėjo ne daugiau kaip 2 kartus. Klausimo trukmė neturi viršyti 2 minučių.

160.1. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę užduoti klausimus pranešėjui.

161. Toliau Kolegijos posėdžio pirmininkas svarstomu klausimu skelbia laiką pasisakymams:

161.1. Kiekvienam Kolegijos nariui suteikiamas maksimalus 3 minučių laiko limitas pasisakymui kiekvienu Kolegijos posėdžio darbotvarkės klausimu.

161.2. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę pasisakyti kiekvienu Kolegijos posėdžio darbotvarkės klausimu.

162. Jeigu Kolegijos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais Kolegijos posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, Kolegijos posėdžio pirmininkas jiems leidžia užduoti klausimus pasibaigus Kolegijos narių ir posėdžio pirmininko klausimams, o jiems pasisakyti leidžia pasibaigus Kolegijos narių ir posėdžio pirmininko pasisakymams.

163. Baigus pasisakymus dėl kiekvieno svarstomo Kolegijos posėdžio darbotvarkės klausimo, Kolegijos nariai balsavimu priima Kolegijos sprendimą. Balsavimo metu kolegijos nariams neleidžiama replikuoti ir pasisakyti dėl savo ar kitų Kolegijos narių balsavimo motyvų.

164. Kolegijos sprendimai gali būti tokie:

164.1. pritarti pateiktam Kolegijos sprendimo projektui;

164.2. nepritarti Kolegijos sprendimo projektui.

165. Balsavimo rezultatai, kiekvieno balsavusio ir nebalsavusio Kolegijos nario pavardė fiksuojami Kolegijos posėdžio protokole.

166. Kolegijos posėdyje gali būti pateikiama informacija. Informacijos pateikimo klausimai fiksuojami posėdžio darbotvarkės pabaigoje. Informaciją pateikia informacijos ruošėjas ar kitas darbotvarkėje nurodytas asmuo. Vėliau informacijos pateikėjas atsako į Kolegijos narių klausimus (iki 10 minučių).

167. Kolegijai baigus nagrinėti visus posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, posėdžio pirmininkas skelbia Kolegijos posėdžio pabaigą.

## **V SKYRIUS TARYBOS KOMITETAI**

### **PIRMASIS SKIRSNIS TARYBOS KOMITETŲ KOMPETENCIJA**

168. Tarybos komitetai yra atskaitingi Tarybai. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus.

169. Komitetai sprendimų projektus svarsto pagal šiuo Reglamento V skyriaus 3 skirsnio suteiktus įgaliojimus (šie sprendimai – prioritetiniai); savo iniciatyva ar mero siūlymu gali svarstyti ir kitus arba visus sprendimų projektus.

170. Komitetai privalo nustatyti laiku apsvarstyti ir pateikti išvadas ir pasiūlymus dėl jiems svarstyti perduotų klausimų, atlikti kitus Tarybos pavedimus.

171. Komitetai, apsvarstę Tarybos sprendimų projektus komiteto posėdyje, pastabas ir pasiūlymus pateikia raštu (pasirašydami ant sprendimo projekto).

172. Komitetų posėdžiai šaukiami komiteto pirmininko siūlymu arba ne mažiau kaip 1/3 komiteto narių reikalavimu arba Tarybos pavedimu.

173. Meras, Savivaldybės administracija, jos padaliniai, Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, kurių dalininkė ar savininė yra Savivaldybė, ir Savivaldybės valdomos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams ne vėliau kaip per 15 dienų nuo pasiūlymų gavimo arba per kitą ilgesnį komitetų nustatytą laiką.

174. Komitetas Tarybos posėdžiuose daro pranešimus savo kompetencijos klausimais ir papildomus pranešimus tais klausimais, kurie jam perduoti nagrinėti. Visais kitais klausimais komiteto nariai diskusijoje dalyvauja bendra tvarka.

## **ANTRASIS SKIRSNIS TARYBOS KOMITETŲ SUDARYMO TVARKA**

175. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 Tarybos narių Tarybos sprendimu. Savivaldybėje privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Tarybos narių frakcijų, Tarybos narių grupių ir į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių deleguotų savivaldybės tarybos narių skaičius. Kontrolės komiteto sudėtis turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo Savivaldybės tarybos narių frakcijų ar Savivaldybės tarybos narių grupių ar jų skaičiaus pasikeitimo. Sudarant kitus komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių, komitetų įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komitetą, nustato Taryba. Kontrolės komiteto įgaliojimus Taryba nustato atsižvelgdama į LR Vietos savivaldos įstatymo numatytus įgaliojimus, kurie apibrėžti Reglamento V skyriaus 3 skirsnyje.

Jeigu Kontrolės komiteto pirmininko įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, per du mėnesius nuo jų įgaliojimų nutrūkimo dienos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka turi būti paskirtas Kontrolės komiteto pirmininkas.

176. Komitetų skaičių ir pavadinimus (išskyrus Kontrolės komitetą), jų narių skaičių ir sudėtį, įgaliojimus tvirtina Taryba, atsižvelgdama į Tarybos narių pageidavimus ir jų kompetenciją bei frakcijų pasiūlymus, balsuodama už visą komiteto narių sąrašą.

177. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių komiteto siūlymu skiria Savivaldybės taryba.

178. Komiteto pirmininkas komiteto narių siūlymu komiteto, išskyrus Kontrolės komitetą, sprendimu nesuėjęs terminui netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka LR Vietos savivaldos įstatymo ir Reglamento 19 punkto reikalavimų.

179. Kontrolės komiteto pirmininką iš komiteto narių deleguoja Tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui.

180. Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją iš komiteto narių (Tarybos daugumos) skiria Taryba.

181. Jeigu Tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos nedeleguoja Kontrolės komiteto pirmininko arba deleguoja Savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį LR Vietos savivaldos įstatymo ir Reglamento 19 punkto nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta Tarybos opozicija, Kontrolės komiteto pirmininką skiria Taryba iš komiteto narių.

182. Kontrolės komiteto pirmininkas bei pirmininko pavaduotojas laikomi paskirtais, kai už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma.

183. Tarybos narys, pretenduojantis tapti Komiteto pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama Merui ir priėmus sprendimą dėl Komiteto pirmininko skyrimo ne vėliau kaip per 1 darbo dieną paskelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje ir skelbiama viešai tol, kol Tarybos narys eina Komiteto pirmininko pareigas.

184. Komitetų pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta LR vietos savivaldos įstatyme ir Reglamento 19 punkte, Savivaldybės tarybos narys.

185. Komitetų pirmininkų įgaliojimų netekimo prieš terminą pagrindas ir procedūros apibrėžtos LR Vietos savivaldos įstatyme ir Reglamento 20 punkte.

186. Iki komiteto pirmininko, išskyrus Kontrolės komiteto pirmininką, išrinkimo pirmajam komiteto posėdžiui vadovauja komiteto narių sutarimu paskirtas komiteto narys.

187. Komitetai sudaromi ir paskiriami jų pirmininkai per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos.

188. Sudaromi šie Tarybos komitetai:

188.1. Biudžeto, finansų ir verslo;

188.2. Sveikatos ir socialinės apsaugos;

188.3. Aplinkosaugos ir kaimo plėtros;

188.4. Švietimo, kultūros ir sporto;

188.5. Jaunimo reikalų ir nevyriausybinų organizacijų plėtros

188.6. Kontrolės.

189. Komitetų specialioji kompetencija nustatoma (išskyrus Kontrolės komiteto) pagal komiteto pavadinime nurodytas sritis.

### **TREČIASIS SKIRSNIS KOMITETŲ ĮGALIOJIMAI**

190. Komitetai, atsižvelgiant į jų veiklos sritį:

190.1. svarsto Tarybos sprendimų projektus ir priima dėl jų rekomendacinius sprendimus: „pritarti“, „nepritarti“, „išbraukti iš darbotvarkės“, „atidėti kitam posėdžiui“, „susipažinta“; rengti išvadas ir nagrinėti klausimus, perduotus svarstyti komitetui;

190.2. savo iniciatyva arba Tarybos pavedimu rengia ir teikia Tarybos sprendimų projektus, analizuoja, ar reikia naujų sprendimų. Tarybos sprendimo projektą komiteto posėdžio metu paskelbia komiteto posėdžio pirmininkas, projektą pristato Savivaldybės administracijos atstovas, Tarybos posėdžių sekretorius ar komiteto pavedimu – komiteto narys;

190.3. preliminariai svarsto Savivaldybės biudžeto projektą bei biudžeto vykdymo ataskaitas;

190.4. svarsto pasiūlymus steigti, pertvarkyti ar likviduoti biudžetines, viešąsias įstaigas, kurių savininkė yra Savivaldybė, Savivaldybės valdomas įmonės;

190.5. išklauso biudžetinių, viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė, Savivaldybės valdomų įmonių informacijas bei pranešimus, kaip vykdomi Tarybos sprendimai ir Mero potvarkiai;

190.6. nagrinėja nuolatinių gyventojų bei Savivaldybės teritorijoje veikiančių institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų pasiūlymus, prireikus perduoti juos su savo rekomendacijomis valstybės ar Savivaldybės institucijoms;

190.7. svarsto bendradarbiavimo su kitomis savivaldybėmis klausimus.

191. Komitetas turi teisę:

191.1. pateikti savo nuomonę nagrinėjamu klausimu, taip pat paprašyti kito komiteto išvados;

191.2. pagal savo kompetenciją tikrinti, kaip vykdomi Tarybos sprendimai, mero potvarkiai, kaip atsižvelgiama į komitetų rekomendacijas ir pasiūlymus;

191.3. jų kompetencijos klausimais pakviesti į posėdžius biudžetinių, viešųjų įstaigų, kurių savininkė yra Savivaldybė, Savivaldybės valdomų įmonių vadovus iš anksto su jais suderintu laiku ir esant poreikiui kreiptis dėl paaiškinimų pateikimo svarstomais klausimais, išklausti informaciją. Išimties atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų Savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviešti į posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti iš jų paaiškinimų.

192. Komiteto narys turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant ir svarstant, siūlyti kviešti į komiteto posėdžius reikalingus asmenis, išklausti jų informaciją. Komiteto narys turi teisę susipažinti su visais komitete gautais dokumentais bei kita medžiaga, o prireikus – jais naudotis Tarybos nario veikloje. Komiteto nario siūlymus svarsto visi dalyvaujantys posėdyje komiteto nariai. Komiteto narių ar nario siūlymu klausimas įrašomas į kito (artimiausio) posėdžio darbotvarkę.

193. Komiteto narys komitetų posėdžiuose prieš pradėdamas svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti posėdžio dalyvius, turinčius balsavimo teisę, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą nuo klausimo svarstymo ir balsavimo Reglamento 18 punkto nustatyta tvarka.

194. Komiteto pirmininkas:

194.1. šaukia komiteto posėdžius, sudaro komiteto posėdžio darbotvarkę ir rūpinasi, kad jiems būtų parengti reikalingi dokumentai ir kita medžiaga;

194.2. šaukdamas komiteto posėdį, pirmininkas turi užtikrinti, kad medžiaga Tarybos posėdžių sekretoriui padedant, komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims būtų pateikiama elektroniniu būdu ir darbotvarkė paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios;

194.3. duoda komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems su komiteto veikla susijusią medžiagą ir dokumentus;

194.4. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

194.5. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

194.6. pasirašo (jam nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas) komiteto sprendimus, išvadas ir posėdžių protokolus, taip pat komiteto rengtų Tarybos sprendimų projektus, perduodamus svarstyti Tarybai;

194.7. atstovauja komitetui santykiuose su valstybės institucijomis, fiziniais ir juridiniais asmenimis;

194.8. apie savo atsistatydinimą iš pareigų pareiškia Tarybai ir komiteto pirmininko pavaduotojui pateikdamas pareiškimą, kuriame nurodo atsistatydinimo priežastis, ir paveda komiteto pirmininko pavaduotojui eiti komiteto pirmininko pareigas, iki Tarybos sprendimu bus paskirtas kitas pirmininkas;

194.9. turi teisę gauti komiteto įgaliojimams vykdyti reikalingą informaciją iš Savivaldybės institucijų, įstaigų ir Savivaldybės valdomų įmonių.

195. Komiteto pirmininko pavaduotojas pirmininko pavedimu vykdo jo funkcijas, pavaduoja pirmininką jam atostogaujant, išvykus arba susirgus.

196. Komiteto pirmininko pavaduotojas apie savo atsistatydinimą iš pareigų pareiškia komiteto pirmininkui ir Tarybai pateikdamas pareiškimą, kuriame nurodo atsistatydinimo priežastis. Komiteto siūlymu Tarybos sprendimu paskiriamas kitas pirmininko pavaduotojas.

197. Jeigu Komiteto narys negali atvykti į komiteto posėdį, apie tai jis raštu, el. paštu ar kitais būdais praneša komiteto pirmininkui ir el. paštu Tarybos posėdžių sekretoriui nurodydamas neatvykimo priežastį ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio dienos. Jeigu paaiškėja, kad posėdyje nedalyvaus komiteto narių dauguma, komiteto pirmininkas paskiria kitą posėdžio datą, apie tai pranešdamas visiems komiteto nariams ir Tarybos posėdžių sekretoriui.

## **KETVIRTASIS SKIRSNIS KOMITETŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

198. Komitetų posėdžių organizavimas:

198.1. posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių;

198.2. Tarybos posėdžių sekretorius sudaro komitetų posėdžių grafiko projektą ir suderina jį su komitetų pirmininkais. Tarybos posėdžių sekretorius koordinuoja komitetų veiklą;

198.3. Komiteto pirmininkas įvairiems klausimams nagrinėti gali organizuoti komitetų pasitarimus, kuriems netaikomi komitetų posėdžiams nustatyti reikalavimai. Apie pasitarimo laiką informuojami komiteto nariai, Tarybos posėdžių sekretorius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas;

198.4. Kelių komitetų kompetencijai priklausančius klausimus komitetai gali rengti ir nagrinėti kartu savo iniciatyva ar Tarybos pavedimu;

198.5. Komitetų posėdžiuose klausimus pristato komiteto pirmininkas. Sprendimų projektų rengėjai dalyvauja komitetų posėdžiuose ir atsako į komitetų narių klausimus dėl parengto sprendimo projekto;

199. Bendrame kelių komitetų posėdyje sprendimai priimami, jeigu jiems pritaria kiekvienas komitetas. Posėdžiui pirmininkauja komitetų pirmininkai eiliškumo principu – abėcėlės tvarka pagal komiteto pavadinimą. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžiui vadovavęs vieno iš komitetų pirmininkų.

200. Savivaldybės tarybos komitetų posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas.

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

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

200.3. Komitetų posėdžių garso ir vaizdo įrašai yra vieši, saugomi 10 metų informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje pateikiant nuorodą į vaizdo įrašą, kuris saugomas 1 parą.

201. Atviruose posėdžiuose gali dalyvauti visi suinteresuoti asmenys.

202. Komitetų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti jiems nepriklausantys Tarybos nariai, suinteresuoti asmenys, ne vėliau kaip prieš 24 val. apie tai informavę komiteto pirmininką ir nurodę, kokį darbotvarkės klausimą svarstant nori dalyvauti. Komitetų darbe dalyvauja sprendimo projekto rengėjai, juos vizavę asmenys.

203. Apie užsiregistravusius posėdyje norinčius dalyvauti kitus asmenis sekretorius informuoja komiteto pirmininką.

204. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

205. Komitetų posėdžiai protokoluojami. Komitetų posėdžiuose sekretoriauja Tarybos posėdžių sekretorius, kuris yra atsakingas už šių posėdžių protokolų rašymą, jų kokybę, autentiškumą, protokolų saugojimą, protokolų viešinimą pagal šio Reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimus, protokolų nuorašų išdavimą. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose.

206. Darant posėdžio garso įrašą rašomas trumpos formos protokolai (svarstymo eigos tekstas glaustas), išskyrus nutariamąją dalį, kuri rašoma išsamiai. Prie protokolo pridedamas posėdžio garso įrašas elektroninėje laikmenoje.

207. Su posėdžių protokolais, garso įrašais galima susipažinti pas Tarybos posėdžio sekretorių.

208. Komiteto posėdis gali vykti nuotoliniu būdu arba daliai Savivaldybės tarybos narių fiziškai susirenkant į komiteto posėdį, o kiti Tarybos narių daliai dalyvaujant nuotoliniu būdu (toliau – mišrusis būdas). Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuojamu būdu priima komiteto pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs komiteto nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą komiteto posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba

mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta komiteto nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriuoju būdu organizuojamame posėdyje kiti komiteto nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į komiteto posėdžių salę. Komiteto posėdžiai nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių, išskyrus:

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

208.2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vyksiantį komiteto posėdį.

209. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vyksiančio komiteto posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų LR Vietos savivaldos įstatymo ir šio Reglamento nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymo ir šio Reglamento nustatytas Tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu priimant komiteto sprendimus, turi būti užtikrinamas komiteto nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

210. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti klausimus, būtinus svarbioms savivaldybėms funkcijoms užtikrinti, ir jeigu šiais atvejais sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamas pasekmes Savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, Mero sprendimu komitetų posėdžių darbotvarkės gali būti paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje trumpesniu, nei šio Reglamento 194.2. papunktyje nustatytu terminu, bet ne vėliau kaip 24 valandos iki komiteto posėdžio pradžios.

## **PENKTASIS SKIRSNIS KONTROLĖS KOMITETAS**

211. Kontrolės komiteto veikla:

211.1. siūlo Tarybai atleisti Savivaldybės kontrolierių, kai yra įstatymuose nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;

211.2. svarsto Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus kontrolieriui dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo; iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos pateikia Savivaldybės kontrolieriui komiteto protokolo išrašą (su plano papildymais ir pakeitimais) ir grąžina jam plano projektą tvirtinti;

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

211.4. svarsto Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinį, jų pagrindų rengia ir teikia Tarybai išvadas dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos;

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

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

211.7. periodiškai (kartą per ketvirtį) svarsto, kaip vykdomas Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos planas, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ar savo iniciatyva išklauso institucijų, įstaigų ir įmonių vadovus dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos atlikto atitikties, finansinio ir veiklos audito metu nustatytų trūkumų ar teisės aktų pažeidimų pašalinimo, prireikus kreipiasi pagal kompetenciją į Merą ir (ar) į Tarybą dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos reikalavimų įvykdymo;

211.8. dirba pagal Tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pradžioje už savo veiklą jai atsiskaito parengdamas sprendimo projektą, kuriuo Tarybos nariams teikiama svarstyti Kontrolės komiteto ataskaita; Taryba Kontrolės komiteto veiklos programą patvirtina per vieną mėnesį nuo Kontrolės komiteto sudarymo, o kai Kontrolės komitetas sudarytas, – per vieną mėnesį nuo kalendorinių metų pradžios;



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

## **VI SKYRIUS TARYBOS KOMISIJOS**

212. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Komisijų sudėtis, išlaikant proporcinio Tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principą, turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo Tarybos daugumos ir mažumos pasikeitimo.

213. Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininką iš šių komisijų narių – Tarybos narių – deleguoja Tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu Tarybos posėdžio pirmininkui.

214. Šių komisijų pirmininkų pavaduotojus komisijos narių siūlymu iš šių komisijų narių – Tarybos narių daugumos – skiria Taryba.

215. Jeigu Tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos nedeleguoja Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų arba deleguoja Tarybos narius, neatitinkančius LR vietos savivaldos įstatymo ir šio Reglamento 19 punkto nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta Tarybos opozicija, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus Taryba komisijos narių siūlymu skiria iš šių komisijų narių – Tarybos narių mažumos.

216. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka mero paskirtas valstybės tarnautojas, ši funkcija įrašoma į jo pareigybės aprašymą.

217. Savivaldybės tarybos sudaromos komisijos pirmininku gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta LR vietos savivaldos įstatyme ir šio Reglamento 19 punkte Tarybos narys.

218. Tarybos narys, pretenduojantis tapti Tarybos sudaromos komisijos pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama Merui ir priėmus sprendimą dėl Komisijos pirmininko skyrimo ne vėliau kaip per 1 darbo dieną paskelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje ir skelbiama viešai tol, kol Tarybos narys eina Komisijos pirmininko pareigas.

219. Komisijų pirmininkų įgaliojimų netekimo prieš terminą pagrindas ir procedūros apibrėžtos LR Vietos savivaldos įstatyme ir šio Reglamento 20 punkte.

220. Etikos komisija vykdo Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatytas ir Valstybės politikų elgesio kodekso jai priskirtas funkcijas ir įpareigojimus:

220.1. prižiūri, kaip Meras ir Tarybos nariai laikosi LR vietos savivaldos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių Tarybos narių veiklą ir elgesį, reikalavimų;

220.2. analizuoja Tarybos narių nedalyvavimo Tarybos, komitetų ir komisijų posėdžiuose ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatytų pareigų nevykdymo priežastis;

220.3. tiria ir priima sprendimus dėl Mero ir Tarybos narių veiklos atitikties Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo, Valstybės politikų elgesio kodekso, Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo, Reglamento, kitų teisės aktų, reglamentuojančių Mero ir Tarybos narių veiklą ir elgesį, nuostatomis;

220.4. nagrinėja Savivaldybės bendruomenės narių, valstybės institucijų, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ar bendruomeninių organizacijų atstovų siūlymus ir pastabas dėl Mero ir Tarybos narių veiklos skaidrumo;

220.5. analizuoja Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatytų Mero pareigų nevykdymo priežastis;

220.6. teikia Vyriausiajai rinkimų komisijai siūlymą priimti sprendimą dėl Tarybos nario įgaliojimų nutūkimo, jeigu šis Tarybos narys yra praleidęs iš eilės 3 savivaldybės tarybos posėdžius be pateisinamos priežasties;

220.7. Tarybos narių, Mero ir savo iniciatyva teikia Tarybos nariams rekomendacijas dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų įgyvendinimo;

220.8 Tarybos narių ir savo iniciatyva teikia Merui rekomendacijas dėl Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymo nuostatų įgyvendinimo.

221. Antikorupcijos komisija vykdo Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir kituose teisės aktuose nustatytas jai priskirtas funkcijas:

221.1. Tarybos iniciatyva – Tarybai pavedus dalyvauti konkretaus teisės akto projekto antikorupciniame vertinime; Mero iniciatyva – merui potvarkiu pavedus jai dalyvauti konkretaus teisės akto projekto antikorupciniame vertinime;

221.2. dalyvauja rengiant Savivaldybės korupcijos prevencijos veiksmų planą ir teikia išvadas Merui ir Tarybai dėl šio veiksmų plano ir jo įgyvendinimo;

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

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

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

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

222. Įstatymų numatytais atvejais, Tarybos sprendimu arba Mero siūlymu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos. Kandidatus į komisijas gali siūlyti visi Tarybos nariai. Tą pačią kandidatūrą į tą pačią komisiją galima siūlyti du kartus. Jeigu Taryba nepatvirtina pateiktų pirmininkų, jų pavaduotojų kandidatūrų, teikiami kiti kandidatai iš komisijos narių. Taryba skiria komisijai užduotį ir nustato jos darbo trukmę bei suteikia reikalingus įgaliojimus.

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

224. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

225. Sudarant nuolatinę ar laikinąją komisiją, pirmiausia apibrėžiami komisijos įgaliojimai, nustatomas terminas arba sąlygos, kurioms esant pasibaigia komisijai suteikti įgaliojimai, nustatomas komisijos narių skaičius. Kiekvienas kandidatas turi duoti sutikimą dirbti komisijoje. Taryba balsuoja už visą komisijos sudėtį. Jei ji nepatvirtinama, procedūra kartojama.

226. Savivaldybės tarybos komisijų darbe patariamojo balso teise, elektroninėmis ryšio priemonėmis 24 val. prieš posėdį užsiregistravę pas Tarybos posėdžio sekretorių / komisijos sekretorių, gali dalyvauti joms nepriklausantys tarybos nariai, suinteresuoti asmenys. Apie užsiregistravusius posėdyje norinčius dalyvauti kitus asmenis sekretorius informuoja komisijos pirmininką.

227. Savivaldybės tarybos komisijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima komisijos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs komisijos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie

priimtą sprendimą komisijos posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta komisijos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriuoju būdu organizuojamame posėdyje kiti komisijos nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į komisijos posėdžių salę. Komisijos posėdžiai nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių, išskyrus Lietuvos respublikos vietos savivaldos įstatymo numatytus atvejus.

228. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vyksiančio Tarybos komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų šiame Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priimant komisijos sprendimus, turi būti užtikrinamas komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

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

230. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komisijos posėdis negali vykti komisijos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, posėdis gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniu ar mišriuoju būdu vyksiančio komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų teisės aktuose nustatytų reikalavimų. Nuotoliniu būdu priimant komisijos sprendimus, turi būti užtikrintas komisijos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

## **VII. SKYRIUS**

### **MERO, VICEMERO VEIKLA**

231. Meras renkamas tiesiogiai Tarybos įgaliojimų laikui.

232. Mero įgaliojimai:

232.1. sudaro ir teikia Tarybai Savivaldybės biudžeto projektą, biudžeto tikslinimą ir Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį;

232.2. iki kiekvienų einamųjų metų birželio 15 dienos Tarybai raštu atsiskaito, kaip įgyvendinami įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Tarybos sprendimai, kaip vykdomas Savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai;

232.3. administruoja Savivaldybės biudžeto asignavimus ir kitus piniginius išteklius, organizuoja Savivaldybės biudžeto vykdymą, administruoja savivaldybės turtą;

232.4. sudaro Tarybos posėdžių darbotvarkių projektus ir teikia Tarybos sprendimų projektus, šaukia Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

232.5. pasirašo Tarybos sprendimus ir posėdžių, kuriems pirmininkavo, protokolus;

232.6. teikia Tarybai tvirtinti Savivaldybės biudžetinių įstaigų nuostatus ir darbo užmokesčio fondą bei didžiausio leistino valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičių biudžetinėje įstaigoje;

232.7. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Savivaldybės biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vadovus; įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Savivaldybės biudžetinių įstaigų ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vadovų darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

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

232.9. koordinuoja ir kontroliuoja viešąsias paslaugas teikiančių subjektų darbą, įgyvendina juridinio asmens dalyvio turtines ir neturtines teises bei pareigas ir atlieka kitas pagal įstatymus ir Tarybos sprendimus priskirtas Savivaldybės juridinių asmenų valdymo funkcijas;

232.10. organizuoja Savivaldybės strateginio planavimo procesą, atsako už patvirtintų Savivaldybės planavimo dokumentų ir jų įgyvendinimo ataskaitų viešinimą;

232.11. teikia tvirtinti Tarybai Savivaldybės bendrąjį planą ar Savivaldybės dalių bendruosius planus;

232.12. tvirtina detaliuosius planus ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentus;

232.13. įstatymų nustatytais atvejais tvirtina žemėtvarkos planavimo dokumentus;

232.14. tvirtina gyvenamųjų vietovių ar jų dalių suskirstymą (sugrupavimą) į seniūnaitijas (kai jos sudaromos);

232.15. atkuria Savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teises religinėms bendruomenėms ir bendrijoms;

232.16. Meras atstovauja pats arba savo potvarkiu įgalioja kitus asmenis atstovauti Savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis:

232.16.1. bendrosios kompetencijos ir administraciniuose teismuose bei kitose teisėsaugos institucijose Savivaldybei atstovauja Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojai, kurie turi aukštąjį universitetinį teisinį išsilavinimą; pagal atstovavimo sutartis, jeigu tokios sudaromos, – advokatai;

232.16.2. bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis, Savivaldybei atstovauja Tarybos nariai ir Administracijos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

232.17. atstovauja Savivaldybei regiono plėtros tarybos kolegijoje;

232.18. gavęs Tarybos pritarimą, sudaro Savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis Savivaldybėmis ar užsienio institucijomis sutartis;

232.19. pagal Tarybos sprendimu nustatytą tvarką atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms apmokėti gali naudoti mero fondo lėšas ir atsiskaito už jų naudojimą;

232.20. Reglamento 236-238 punktų nustatyta tvarka teikia Tarybai vicemerų kandidatūras;

232.21. teikia Tarybai siūlymus dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo;

232.22. Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus;

232.23. suteikia Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės kontrolieriui, kai savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotojui, vicemerui atostogas, siunčia Savivaldybės administracijos direktorių, Savivaldybės kontrolierių, kai Savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotoją, vicemerą į komandiruotes;

232.24. Reglamento X skyriaus nustatyta tvarka skelbia vietos gyventojų apklausą;

232.25. Siūlo Tarybai pavesti Savivaldybės kontrolieriui atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės valdomų įmonių atitikties, finansinį ir veiklos auditą. Mero siūlymas įforminamas Tarybos sprendimu. Siūlymas laikomas priimtu, jei už jį balsavo posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma. Meras, gavęs Savivaldybės kontrolieriaus pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, teikia jas svarstyti komitetų ir Tarybos posėdžiuose;

232.26. savo kompetencijos klausimais gali sudaryti darbo grupes iš Tarybos narių šiuo sutikimu, Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų Savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų;

232.27. organizuoja Tarybos narių, valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kvalifikacijos tobulinimą.

233. Meras užtikrina, kad:

233.1. Savivaldybei būtų tinkamai atstovaujama regiono plėtros tarybos kolegijoje ir šios kolegijos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami Savivaldybėje;

233.2. laiku ir tinkamai būtų rengiami Savivaldybės teritorijos raidos analizės ir ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių ir kitų programų projektai, užtikrinama jų įgyvendinimo kontrolė;

233.3. būtų sudarytos tinkamos vietos gyventojų dalyvavimo tvarkant viešuosius Savivaldybės reikalus sąlygos, nustatytos LR vietos savivaldos įstatyme;

233.4. būtų deramai atstovaujama Savivaldybės interesams bendradarbiaujant ir sprendžiant klausimus su valstybės valdžios ir valstybinio administravimo subjektais, teisėsaugos institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, užsienio valstybių Savivaldybėmis.

234. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

235. Meras savo įgaliojimų laikui skiria du vicemerus. Vicemerai yra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Vicemerai atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus.

236. Meras Tarybos posėdyje teikia Tarybos nariams kandidatūras į vicemerų pareigas:

236.1. pristato teikiamų asmenų darbinę veiklą;

236.2. kandidatai į vicemerus atsako į Tarybos narių klausimus,

236.3. Meras siūlo Tarybos nariams balsuoti dėl teikiamos kandidatūros.

237. Tarybos nariams pritarus teikiamoms (-ai) kandidatūroms (-ai) , Meras potvarkiu skiria vicemerus (-ą) į pareigas mero įgaliojimų laikui.

238. Tarybos nariams nepritarus mero teiktai (-oms) kandidatūrai (-oms) į vicemero (-ų) pareigas, procedūros tęsiamos LR Vietos savivaldos įstatymo numatyta tvarka:

238.1. Jeigu Meras, Tarybai pirmą kartą nepritarus jo teiktai kandidatūrai, teikė kito asmens kandidatūrą į vicemero pareigas, Meras turi teisę savo sprendimu vicemeru paskirti pasirinktinai vieną iš savivaldybės tarybai teiktų kandidatų į vicemero pareigas.

238.2. Jeigu Taryba du kartus iš eilės nepritaria teikiamai kandidatūrai į vicemero pareigas, Meras turi teisę savo sprendimu Tarybai teiktą kandidatą paskirti vicemeru.

239. Meras dėl atostogų, laikino nedarbingumo ar dėl kitų pateisinamų priežasčių laikinai neina savo pareigų, arba kai Mero įgaliojimai sustabdyti teismo nutartimi Merą pavaduojantis vicemerai, visus Mero įgaliojimus, išskyrus Reglamento 240 ir 242 punktuose numatytus įgaliojimus.

240. Mero įgaliojimus, nustatytus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 4, 5 ir 7 punktuose, Reglamento 232.2, 232.5 ir 232.7 papunkčiuose vykdo laikinai Savivaldybės tarybos paskirtas Tarybos narys – komiteto pirmininkas rotacijos principu pagal tokį komitetų eiliškumą: Aplinkosaugos ir kaimo plėtros; Biudžeto, finansų ir verslo; Sveikatos ir socialinės apsaugos; Švietimo, kultūros ir sporto, Jaunimo reikalų ir nevyriausybinių organizacijų plėtros. Įgaliojimai suteikiami pirmajame Tarybos posėdyje. Tarybos posėdžių sekretorius koordinuoja suteiktų įgaliojimų vykdymą.

241. Kai Mero įgaliojimai nutrūksta nesuėjus terminui arba kai išrinktas neprieštaręs Meras netenka mandato ar Mero rinkimų rezultatai pripažįstami negaliojančiais, Tarybos posėdį suaukia Reglamento 240 punkte nurodytas Tarybos narys, ir Mero pareigos laikinai eiti Tarybos sprendimu pavedamos Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma paskirtam Tarybos nariui.

242. Mero pareigas laikinai einantis Tarybos paskirtas Tarybos narys vykdo visus mero įgaliojimus, išskyrus nustatytuosius Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 12, 13, 15, 20 ir 21 punktuose, Reglamento 232.12, 232.13, 232.15, 232.20 ir 232.21 papunkčiuose. Šiuo atveju Mero įgaliojimus, nustatytus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 12, 13, ir 15 punktuose, Reglamento 232.12, 232.13, ir 232.15, papunkčiuose vykdo Taryba.

243. Tarybos nariui laikinai einant Mero pareigas jo, kaip Tarybos nario, teisės ir pareigos laikinai sustabdomos; darbo užmokestis mokamas tokio dydžio, kokį koeficientą Taryba sprendimu yra patvirtinusi Merui.

244. Esant paskelbtai nepaprastajai padėčiai, ekstremaliajai situacijai ar karantinui, taip pat esant kitoms objektyvioms aplinkybėms, Meras gali savo pareigas vykdyti nuotoliniu būdu.

245. Meras į komandiruotes vyksta pagal mero potvarkį. Ši informacija skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje, Savivaldybės mero darbotvarkėje. Komandiruotės išlaidos apmokamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

246. Merui ir vicemerui atostogos suteikiamos pagal mero potvarkiu patvirtintą atostogų grafiką.

## **VIII SKYRIUS TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI**

247. Tarybos nario paklausimu (toliau – paklausimas) laikomas toks Savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio Tarybos narys raštu kreipiasi į Savivaldybės institucijų, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus.

248. Paklausimas gali būti pateikiamas ir Tarybos posėdžio metu, išnagrinėjus darbotvarkėje numatytus klausimus ir atsakius į praėjusiame posėdyje pateiktus paklausimus. Paklausimas pagarsinamas ir pateikiamas Tarybos posėdžio sekretoriui. Paklausimui pateikti skiriama iki 2 min.

249. Tarybos narys paklausime turi nurodyti asmenį, į kurį jis kreipiasi, išdėstyti problemos, dėl kurios jis kreipiasi, esmę ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu, laukia.

250. Į Tarybos posėdyje paviėšintus paklausimus atsakymai pateikiami artimiausiame Tarybos posėdyje. Jei yra galimybė, gali būti atsakoma iš karto.

251. Paklausimus, pateiktus Tarybos posėdžio metu, registruoja ir jų perdavimą adresatui organizuoja Tarybos posėdžių sekretorius. Paklausimo adresatas atsakingas už atsakymo Tarybos nariui pateikimą teisės aktų nustatytais terminais.

252. Tarybos posėdžių sekretorius atsakingas už Tarybos narių informavimą apie jiems adresuotų dokumentų ir atsakymų į juos pateikimą teisės aktų nustatytais terminais.

## **IX SKYRIUS ATASKAITŲ PATEIKIMAS TARYBAI**

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

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

255. Biudžetinių (švietimo įstaigų metinės veiklos ataskaitos yra švietimo įstaigos vadovų metų veiklos ataskaitų dalis ir yra rengiamos Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatyta tvarka), viešųjų įstaigų (kurių savininkė ar dalininkė yra Savivaldybė) metiniai ataskaitų rinkiniai, Savivaldybės valdomų įmonių metinių finansinių ataskaitų rinkiniai, metiniai pranešimai ir (ar)

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

256. Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovai išklausomi Mero arba komiteto siūlymu Tarybos posėdžio metu.

257. Įstaigos, tiesiogiai įgyvendinančios valstybės (perduotas savivaldybėms) funkcijas, ne rečiau kaip kartą per metus iki gegužės 1 d. atsiskaito Savivaldybės tarybai apie jiems deleguotų funkcijų įgyvendinimą.

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

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

## **X SKYRIUS**

### **VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA**

260. Gyventojai savo nuomonę viešųjų Savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa). Apklausos rezultatai yra patariamąjo pobūdžio.

261. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos Savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškąsias funkcijas.

262. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso Savivaldybės gyventojams, Tarybai, Merui ir seniūnui.

263. Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

264. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių grupės raštu pateiktu reikalavimu tokia tvarka:

264.1. apklausą inicijuojanti Tarybos narių grupė pateikia Merui motyvuotą prašymą dėl apklausos organizavimo. Prašymą pasirašo visi grupės nariai;

264.2. prašyme turi būti nurodyta: apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomas apklausos būdas ir teritorija;

264.3. Tarybos narių grupė, iniciavusi apklausą, turi teisę deleguoti į Apklausos komisiją savo atstovą;

264.4. Kai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė įgyvendinama ne mažesnės kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu, Meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šios grupės reikalavimo gavimo arba grąžina dokumentus pareiškėjams nurodydamas grąžinimo priežastis.

265. Seniūnas seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų įgyvendina tokia tvarka:

265.1. seniūnas pateikia Merui motyvuotą prašymą dėl apklausos organizavimo jo vadovaujamos seniūnijos teritorijoje;

265.2. prašyme turi būti nurodyti apklausos motyvai, argumentai, apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, siūlomas būdas, data ir vieta.

266. Meras, įvertinęs pateiktą seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų paskelbia apklausą.

267. Meras, įgyvendindamas apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę:

267.1. Išleidžia potvarkį dėl apklausos paskelbimo, kuriame nurodoma apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) motyvas, argumentai, tekstas, apklausos teritorija, siūlomas apklausos būdas, data ir vieta, ir kreipiasi į Savivaldybės tarybą dėl pritarimo apklausai organizuoti.

267.2. Tarybai pritarus, apklausa organizuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

268. Jeigu per Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatytą terminą yra surinktas reikiamas siūlomos apklausos teritorijos vietos gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičius ir parašų rinkimo lapai perduoti Merui, ir nenustatyta vietos gyventojų parašų klastojimo atvejų ar savanoriškumo principo pažeidimų, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo parašų rinkimo lapų perdavimo merui dienos Meras potvarkius paskelbia apklausą.

269. Šio Reglamento 267.1 papunktįje nurodytame potvarkyje meras numato apklausos kontrolę ir jos vykdymo procesą atsižvelgdamas į Reglamento 271 punkto reikalavimus.

270. Jeigu per teisės aktais nustatytą dviejų mėnesių terminą yra surinktas reikiamas parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičius ir nenustatyta parašų rinkimo pažeidimų (gyventojų parašų klastojimo atvejų ar savanoriškumo principo pažeidimų), ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo parašų rinkimo baigiamojo akto ir gyventojų reikalavimo pateikimo meras privalo paskelbti apklausą.

271. Mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Inicijatyvinė grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą.

272. Mero potvarkis paskelbti apklausą turi būti paskelbtas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose vyks apklausa, skelbimų lentose.

273. Apklausą organizuoja Savivaldybės administracijos direktorius vadovaudamasis Tarybos patvirtintu Gyventojų apklausos organizavimo tvarkos aprašu.

274. Taryba privalo artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje svarstyti apklausai pateiktą klausimą, jeigu savo nuomonę pateiktu klausimu pareiškė ne mažiau kaip 10 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje.

275. Apsvarsčius apklausai pateiktą klausimą, ne vėliau kaip per 2 (du) mėnesius nuo apklausos, turi priimti atitinkamus sprendimus dėl gyventojų apklausai teikto (-ų) klausimo (-ų). Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (-ų) klausimo (-ų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai ir Tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto klausimo turi būti paskelbtas laikantis Lietuvos respublikos vietos savivaldos įstatymo 43 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

## **XI SKYRIUS**

### **IŠPLĖSTINĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS IR SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS PRIIMTŲ SPRENDIMŲ VERTINIMAS**

276. Seniūnaičių sueigos ir /ar išplėstinės seniūnaičių sueigos metu priimami sprendimai yra rekomendaciniai, tačiau Meras privalo juos įvertinti. Seniūnaičių sueigos sprendimus Merui pateikia tos seniūnijos seniūnas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po sprendimo priėmimo.

277. Jeigu seniūnaičių sueigos ir / ar išplėstinės sueigos sprendimo vertinimas yra Tarybos kompetencija, jie vertinami ir artimiausiame Tarybos posėdyje priimamas sprendimas jį tenkinti arba netenkinti sueigos sprendimo įrašant tai į posėdžio protokolą ir nurodant vertinimo motyvus, priežastis, tolesnius veiksmus, rekomendacijas ir pan. Pasirašius posėdžio protokolą apie priimtą sprendimą informuojami suinteresuoti asmenys.

278. Jeigu seniūnaičių sueigos ir /ar išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo vertinimas yra Mero kompetencija, Meras ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo priima sprendimą tenkinti / netenkinti sueigos sprendimo pasirašydamas potvarkį, kuriame nurodomi vertinimo motyvai, priežastys, tolesni veiksmai, rekomendacijos ir pan.



279. Savivaldybės institucijų sprendimai paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose.

## **XII SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO SVARSTYMAS IR KONTROLĖ**

280. Savivaldybės biudžetas (toliau–biudžetas) sudaromas vieneriems metams. Biudžetinais metais Taryba biudžetą gali tikslinti.

281. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

281.1. Savivaldybės biudžeto projektas ne vėliau kaip likus 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki Tarybos posėdžio, kurio metu bus svarstomas sprendimo projektas dėl Savivaldybės biudžeto tvirtinimo, yra paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ir teikiamas svarstyti komitetams ir frakcijoms bei grupėms;

281.2. Apie parengtą biudžeto projektą gyventojai informuojami vietinėje spaudoje nurodant, kur ir kaip jie gali susipažinti su parengtu projektu;

281.3. gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto teikia 7 kalendorines dienas nuo projekto paskelbimo dienos vienu iš pasirinktų būdų: Savivaldybės interneto svetainėje, el. p. [finansai@rokiskis.lt](mailto:finansai@rokiskis.lt), Savivaldybės administracijos „vieno langelio“ patalpose, seniūnijose;

281.4. komitetai per 7 dienas kalendorines nuo Savivaldybės biudžeto projekto gavimo dienos išnagrinėja biudžeto projektą ir savo siūlymus pateikia Biudžeto, finansų ir verslo komitetui;

281.5. frakcijos ir grupės savo nuomonę dėl biudžeto projekto pateikia Biudžeto, finansų ir verslo komitetui per 7 kalendorines dienas nuo projekto gavimo dienos;

281.6. Finansų skyrius per nustatytą laiką gautus gyventojų ir juridinių asmenų pastabas ir pasiūlymus išanalizuoja, apibendrina ir išvadas pateikia Merui;

281.7. Biudžeto, finansų ir verslo komitetas, gavęs kitų komitetų išvadas, frakcijų nuomonę, gyventojų, juridinių asmenų ir Savivaldybės tarybos narių pasiūlymus, apsverdo biudžeto projektą ir pateikia Merui savo išvadas;

281.8. Pasiūlymai didinti biudžeto projekte numatytus asignavimus arba numatyti naujus asignavimus paprastai svarstomi tik tada, kai pasiūlymo iniciatoriai nurodo šiems asignavimams finansuoti reikalingą biudžeto lėšų šaltinį;

281.9. Patikslintas biudžeto projektas teikiamas svarstyti Tarybai. Kartu su Tarybai teikiamu patikslintu biudžeto projektu aiškinamajame rašte nurodoma, į kuriuos pateiktus pasiūlymus atsižvelgta, o į kuriuos neatsižvelgta;

281.10. Jei Taryba tarybos posėdyje priima sprendimą taisyti pateiktą biudžeto projektą, jo svarstymas atidedamas iki artimiausio Tarybos posėdžio. Per šį laiką pataisytas biudžeto projektas turi būti apsvarstytas komitetuose;

281.11. Jeigu Savivaldybės biudžeto projektas iki biudžetinių metų pradžios nepatvirtinamas, asignavimai metų pradžioje iki biudžeto patvirtinimo kiekvieną mėnesį negali viršyti 1/12 praėjusių metų biudžete šiam asignavimų valdytojui skirtų lėšų ir lėšos skiriamos tik tęstinei veiklai bei įstatymuose nustatytiems įsipareigojimams finansuoti (išskyrus finansavimo dalį, kurią sudaro Europos Sąjungos finansinės paramos ir bendrojo finansavimo bei kitos gaunamos finansinės paramos lėšos) bei įsiskolinimams dengti;

281.12. Savivaldybės biudžeto vykdymą kontroliuoja Biudžeto, finansų ir verslo bei Kontrolės komitetai. Kiti komitetai gali išklausti informaciją ir kontroliuoti, kaip vykdomi jų kompetenciją atitinkantys biudžeto veiklos programose planuoti asignavimai.

### **XIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

282. Visi pasiūlymai dėl Reglamento bei Tarybos sprendimo projektas dėl naujo Reglamento priėmimo ar esamo reglamento pakeitimo, papildymo pirmiausiai turi būti apsvarstyti Rokiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento redakcinės komisijos posėdyje.

282.1. Gavus komisijos pritarimą, Reglamentas tvirtinimas ir gali būti keičiamas Tarybos sprendimu, kai už jį balsuoja posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

283. Savivaldybės tarybos patvirtinto Reglamento nuostatos galioja ir naujai išrinktai Savivaldybės tarybai.

284. Reglamentas skelbiamas TAIS, Savivaldybės interneto svetainėje, skiltyje „Taryba“.

---

## **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ FAKTIŠKAI DIRBTO LAIKO TRUKMĖS APSKAIČIAVIMO TVARKA**

1. Tarybos narių faktiškai dirbto laiko trukmės apskaičiavimas ir apmokėjimas nustatomas šiuo Reglamentu ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu.

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

2.1. Tarybos posėdžiuose;

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

2.3. Tarybos frakcijos, grupės ar mišrios grupės, kurios jis yra nariu, posėdžiuose;

2.4. Tarybos nariui priimant savivaldybės nuolatinius gyventojus;

2.5. Kolegijos posėdžiuose.

3. Kiekvieno Tarybos nario darbo laiko apskaitą tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraščiuose fiksuoja Tarybos posėdžių sekretorius, vadovaudamasis protokolu ir / ar narių prašymų apmokėti už faktinį darbo laiką duomenimis.

4. Faktinė kiekvieno Tarybos nario dirbto laiko savivaldybės tarybos posėdyje trukmė paskaičiuojama pagal Tarybos posėdžio protokole fiksuotą Savivaldybės tarybos posėdžio pradžią ir pabaigą, vadovaujantis šiomis nuostatomis:

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

4.2. Tarybos posėdžių sekretorius fiksuoja kiekvieno Tarybos nario Savivaldybės tarybos posėdyje faktiškai praleistą laiką, įvertindamas Tarybos nario atėjimo į posėdį laiką ir išėjimo iš Savivaldybės tarybos posėdžio laiką, tai fiksuodamas Savivaldybės tarybos posėdžio protokole;

4.3. jeigu Tarybos posėdis vyksta trumpiau nei 0,5 valandos, faktinis darbo laikas Tarybos nariui skaičiuojamas 0,5 valandos, išskyrus Reglamento 1 priedo 4.2 punkte numatytą išimtį;

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

4.5. Analogiškai, kaip nurodyta Reglamento 1 priedo 4.4 punkte, skaičiuoja Tarybos nario faktinė darbo Kolegijos, komitetų, komisijų, Tarybos narių frakcijos, grupės, ar mišrios grupės posėdžio trukmė.

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

4.6.1. kiekvienas Tarybos narys, einamuoju mėnesiu priėmęs Savivaldybės nuolatinius gyventojus, Tarybos posėdžių sekretoriui pateikia prašymą apmokėti už faktinį darbo laiką priimant Savivaldybės nuolatinius gyventojus;

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

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

## **IŠMOKŲ, SKIRTŲ PASLAUGOMS, SUSIJUSIOMS SU SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO VEIKLA, APMOKĖTI, SKYRIMO IR ATSISKAITYMO TVARKA**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tarybos nariui su jo, kaip Tarybos nario, veikla susijusioms kanceliariinėms, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, kompiuterinės įrangos nuomos ir įsigijimo, biuro patalpų nuomos, viešosios informacijos rengėjų teikiamų paslaugų, Tarybos nario ataskaitų gamybos Reglamento priedo 5 punkte nustatytoms išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, apmokėti kas mėnesį skiriama 0,5 MMA dydžio išmoka (toliau – Išmoka) atsiskaitytinai.

2. Išmokai gauti kiekvienas 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. 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 neperkeliamos į kitą mėnesį.

### **II SKYRIUS IŠMOKOS LĖŠŲ NAUDOJIMO PASKIRTIS**

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

- 5.1. kanceliariinėms prekėms įsigyti;
- 5.2. pašto išlaidoms;
- 5.3. telefoniniams pokalbiams;
- 5.4. interneto paslaugoms apmokėti;
- 5.5. kompiuterinės įrangos nuomos ir įsigijimo;
- 5.6. tarybos nario veiklai naudojamo transporto išlaidoms apmokėti;
- 5.7. Tarybos nario biuro patalpų nuomos
- 5.8. Viešosios informacijos rengėjų teikiamoms paslaugoms;
- 5.9. Tarybos nario ataskaitų gamybai ir platinimui;
- 5.10. kitai informacijai, susijusiai su jo, kaip Tarybos nario, veikla parengti;
- 5.11. išmokai gauti atidarytų banko sąskaitų administravimo paslaugoms apmokėti;

### **III SKYRIUS ATSISKAITYMO UŽ IŠMOKŲ PANAUDOJIMĄ TVARKA**

6. Tarybos nario atsiskaitymas už išmokų panaudojimą vykdomas, Savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyriuje už kiekvieną mėnesį iki kito mėnesio 10 d. teikiant mėnesio išlaidų apyskaitą (priedas).

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

8. Iš šios Tvarkos 1 punkte nustatytų lėšų įsigytos prekės nepajamujamos. 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 Tarybos nario pateikti dokumentai neatitinka Tvarkos nuostatų, Išmoka ar jo dalis nemokama.

---

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

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)
.				
.				
.				
.				
.				
			Iš viso	

Tarybos narys.....  
(parašas) (vardas ir pavardė)

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