



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

S P R E N D I M A S **DĖL ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO** **PATVIRTINIMO**

2007 m. gruodžio 7 d. Nr. TS-13.198
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 1 punktu, 11 straipsnio 2 dalimi, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Rokiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą.
2. Pripažinti netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2003 m. spalio 17 d. sprendimo Nr. 145 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ 1 dalį.

Savivaldybės meras

Rimantas Velykis

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS

R E G L A M E N T A S

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės taryba (toliau – taryba) yra atstovaujamoji savivaldybės institucija, įgyvendinanti savivaldos teisę ir susidedanti iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų savivaldybės bendruomenės atstovų.

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

3. Tarybos veiklos tvarką ir formas nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas ir šis veiklos reglamentas.

4. Tarybos veiklos reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas tik tarybos posėdyje. Sprendimas dėl veiklos reglamento priėmimo, pakeitimo ir papildymo priimamas, kai už jį balsuoja visų išrinktų tarybos narių dauguma (13).

5. Tarybos narys naudojasi teisėmis ir vykdo pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Rokiškio rajono tarybos veiklos reglamente.

II. SAVIVALDYBĖS TARYBOS ĮGALIOJIMAI

6. Tvirtina savivaldybės tarybos veiklos reglamentą. Jame, be kitų klausimų, turi būti numatytos pagrindinės bendravimo su gyventojais formos ir būdai, kurie garantuotų vietos savivaldos principų ir teisių įgyvendinimą bendruomenės interesais.

7. Renka bei prieš terminą iš pareigų atleidžia merą.

8. Mero teikimu skiria ir prieš terminą atleidžia mero pavaduotoją (pavaduotojus), vadovaudamasi įstatymais nustato jam (jiems) darbo užmokestį.

9. Mero teikimu nustato mero pavaduotojo (pavaduotojų) veiklos sritis.

10. Priima sprendimą sudaryti savivaldybės tarybos kolegiją ir mero teikimu sudaro.

11. Sudaro savivaldybės tarybos komitetus, komisijas ir kitas struktūras, reikalingas savivaldybės tarybos darbui organizuoti, bei įstatymų numatytas visuomenines komisijas ir tarybas.

12. Renka Kontrolės komiteto pirmininką, jo teikimu skiria Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją, tvirtina Kontrolės komiteto veiklos programą.

13. Sudaro pretendentų į savivaldybės kontrolieriaus pareigas atrankos komisiją (jos nariu turi būti kviečiamas Valstybės kontrolės atstovas), priima sprendimą dėl savivaldybės kontrolieriaus priėmimo į pareigas ir atleidimo iš valstybės tarnybos, savivaldybės kontrolieriaus teikimu steigia (kai savivaldybės gyventojų skaičius mažesnis kaip 30 tūkstančių gyventojų, gali steigti) savivaldybės kontrolieriaus tarnybą ir nustato didžiausią valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičių šioje tarnyboje, kartą per metus svarsto savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolieriaus tarnybos) ataskaitą ir priima dėl jos sprendimą.

14. Priima sprendimą dėl savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) priėmimo į pareigas ir atleidimo iš valstybės tarnybos, mero teikimu tvirtina savivaldybės administracijos struktūrą, administracijos nuostatus ir darbo užmokesčio fondą, nustato didžiausią leistiną valstybės tarnautojų pareigybių ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių mokesčių iš savivaldybės biudžeto, skaičių.

15. Gali priimti sprendimus dėl seniūnijų steigimo ir jų skaičiaus, priskiria seniūnijoms savivaldybės teritorijas, nustato jų ribas ir prireikus jas keičia, įvertinusi vietos gyventojų nuomonę.

16. Tvirtina savivaldybės kontrolieriaus bei visuomeninių komisijų ir tarybų veiklos nuostatus.

17. Biudžeto sandaros įstatymo nustatyta tvarka tvirtina savivaldybės biudžetą ir jo įvykdymo apyskaitą, prirėikus tikslina savivaldybės biudžetą.

18. Priima sprendimus dël papildomų bei planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų lėšų paskirstymo bei tikslinės paskirties fondų sudarymo ir naudojimo.

19. Skirsto biudžetinėms įstaigoms biudžeto asignavimus.

20. Priima sprendimus dël savivaldybės teritorijos raidos analizės, bendrųjų ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių, demografinių, nusikaltimų kontrolės ir prevencijos, ekologinių, sveikatos ir kitų programų projektų rengimo.

21. Priima sprendimus dël valstybės socialinių ir ekonominių programų tikslinių lėšų ir kitų valstybės fondų lėšų bei materialiojo turto paskirstymo savivaldybės biudžetinėms įstaigoms.

22. Priima sprendimus dël socialinės ir gamybinės infrastruktūros objektų projektavimo ir statybos, paveda savivaldybės administracijai atlikti šių darbų užsakovo funkcijas, nustato šių objektų eksploatavimo tvarką.

23. Priima sprendimus dël socialinio būsto fondo formavimo (statybos, pirkimo ir t.t.) tvarkos, būsto suteikimo tvarkos bei dël savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio dydžio.

24. Mero siūlymu sprendžia dël savivaldybės tarybos sekretoriato bei mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo (jei sekretoriatas nesudaromas) valstybės tarnautojų pareigybių steigimo, nustato jų skaičių.

25. Kasmet nustato savivaldybės tarybos narių ir valstybės tarnautojų mokymo prioritetus.

26. Nustato kainas ir tarifus už savivaldybės kontroliuojamų įmonių, savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų teikiamas atlygintinas paslaugas bei keleivių vežimą vietiniais maršrutais, taip pat įstatymų nustatyta tvarka nustato centralizuotai teikiamos šilumos, šalto ir karšto vandens kainas, nustato vietines rinkliavas bei kitas įmokas.

27. Vyriausybės įgalios institucijos nustatyta tvarka, laikydamosi įstatymų nustatytų skolinimosi limitų ir gavusi savivaldybės kontrolieriaus išvadą, priima sprendimus dël naudojimosi bankų kreditais, paskolų ėmimo ir teikimo, garantijų suteikimo ir laidavimo kreditoriams už savivaldybės kontroliuojamų įmonių imamas paskolas.

28. Priima sprendimus teikti mokesčių, rinkliavų ir kitas įstatymų nustatytas lengvatas savivaldybės biudžeto sąskaita. Nustato subsidijų ir kompensacijų skyrimo naujas darbo vietas steigiančioms visų rūšių įmonėms tvarką, atitinkamai keičia savivaldybės biudžetą tais atvejais, kai lėšų tam nebuvo numatyta.

29. Tvirtina savivaldybės socialinės ir ekonominės plėtos programas.

30. Deleguoja tarybos narius į įstatymų nustatytas regionines tarybas bei komisijas ir suteikia jiems įgaliojimus.

31. Priima sprendimus dël disponavimo savivaldybei nuosavybės teise priklausančiu turto, nustato šio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarką, išskyrus atvejus, kai ji nustatyta įstatymuose.

32. Priima sprendimus dël savivaldybei priskirtos valstybinės žemės ir kito valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise.

33. Steigia savivaldybės biudžetines įstaigas, savivaldybės įmones, šeimynas, savivaldybės viešąsias įstaigas, akcines bendroves, įstatymų nustatyta tvarka priima sprendimus dël dalyvavimo jas steigiant ir dël šių įstaigų įmonių bei šeimynų reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo arba dalyvavimo jas reorganizuojant, pertvarkant ir likviduojant, taip pat dël šių juridinių asmenų vadovų skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų.

34. Priima sprendimus dël bendrų su kitomis savivaldybėmis įmonių steigimo.

35. Įstatymų nustatyta tvarka tvirtina teritorijų planavimo dokumentus.

Įgalioja Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorių tvirtinti supaprastinta tvarka parengtus specialiuosius ir detaliuosius planus, nustatyta tvarka suderintus, viešai apsvarstytus ir patikrintus teritorijų planavimo priežiūros institucijos – Panevėžio apskrities viršininko administracijos.

Bendra tvarka paruoštus specialiuosius ir detaliuosius planus tvirtina rajono savivaldybės taryba sprendimu.

36. Saugomų teritorijų įstatymo nustatyta tvarka steigia savivaldybės saugomas teritorijas, skelbia savivaldybės saugomus vietinės reikšmės gamtos bei kultūros paveldo objektus, priima sprendimus aplinkos apsaugos būklei gerinti.

37. Teikia siūlymus dėl savivaldybės teritorijos ribų keitimo, savivaldybės pavadinimo suteikimo ir keitimo, gyvenamųjų vietovių sudarymo, jų pavadinimų, teritorijų ribų nustatymo ir keitimo, taip pat suteikia ir keičia gatvių, aikščių, pastatų, statinių ir kitų savivaldybei nuosavybės teise priklausančių objektų pavadinimus pagal Vyriausybės nustatytus kriterijus.

38. Tvirtina želdinių apsaugos, miestų ir kitų gyvenamųjų vietovių tvarkymo, visuomenės sveikatos, sanitarijos ir higienos, atliekų tvarkymo bei aplinkos apsaugos, gyvūnų laikymo, prekybos turgavietėse ir kitas taisykles.

39. Teikia siūlymus nustatyta tvarka tvirtinti savivaldybės gyvenamųjų vietovių herbus, tvirtina kitus savivaldybės simbolius ir jų naudojimo tvarką, nustatyta tvarka gali už nuopelnus suteikti savivaldybės (jos centro ar kitos gyvenamosios vietovės) piliečio garbės vardą.

40. Išklauso savivaldybės mero, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės kontrolieriaus ataskaitas ne rečiau kaip kartą per metus. Praėjusių metų savivaldybės mero, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės kontrolieriaus ataskaitos išklausomos ir apsvaistomos iki einamųjų metų balandžio 1 d.

Tarybai arba merui nusprendus, išklauso biudžetinių ir viešųjų įstaigų, įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitas, jeigu reikia, priima dėl jų sprendimus.

41. Teikia valstybės institucijoms pasiūlymus dėl savivaldybės teritorijoje esančių jų padalinių veiklos, prireikus savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka išklauso šių padalinių vadovus.

42. Priima sprendimus dėl savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teisių atkūrimo religinėms bendrijoms ir bendruomenėms.

43. Priima sprendimus dėl kompensacijų tam tikroms vartotojų grupėms mokėjimo už perkamą kurą, elektros ir šilumos energiją, karštą vandenį bei gamtines dujas.

44. Priima sprendimus dėl koncesijų suteikimo tikslingumo, iki konkurso paskelbimo, gavusi savivaldybės kontrolieriaus išvadą, tvirtina koncesijos konkurso sąlygas ir pagrindines koncesijos sutarties sąlygas, nustato konkurso etapus bei, gavusi savivaldybės kontrolieriaus išvadą, iki koncesijos sutarties pasirašymo pritaria galutiniam koncesijos sutarties projektui.

45. Priima sprendimus dėl specializuotų (tikslinių) fondų sudarymo.

46. Nustato savivaldybės vardu gautos labdaros skirstymo tvarką.

47. Gali priimti sprendimą atlikti savivaldybės įstaigų ar savivaldybės kontroliuojamų įmonių tam tikros veiklos nepriklausomą auditą.

48. Tvirtina savivaldybės vardu sudaromų sutarčių pasirašymo tvarką ir nustato, kokios sutartys negali būti sudaromos be išankstinio savivaldybės tarybos pritarimo.

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

50. Priima sprendimus dėl jungimosi į savivaldybių sąjungas, dėl bendradarbiavimo su užsienio šalių savivaldybėmis ar prisijungimo prie tarptautinių savivaldos organizacijų.

51. Tvirtina kaimo plėtros programas.

52. Priima sprendimus skelbti vietos gyventojų apklausą.

53. Tvirtina savivaldybės triukšmo prevencijos veiksnių planus, triukšmo savivaldybės teritorijoje rodiklius ir triukšmo prevencijos viešosiose vietose taisykles, nustato tyliąsias zonas. Nustato savivaldybės vykdomosios institucijos, kitų pavaldžių viešojo administravimo subjektų kompetenciją triukšmo valdymo srityje ir prižiūri, kaip ji įgyvendinama.

54. Neperžengdama įstatymų nustatytų įgaliojimų, gali priimti sprendimus klausimais, kurie nėra išbraukti iš jos kompetencijos ar nėra priskirti kitiems viešojo administravimo subjektams.

55. Svarsto (protokoliškai) savivaldybės administracijos pateiktas savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto ir patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaitas.

III. TARYBOS VEIKLOS FORMOS

56. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai savivaldybės tarybos posėdžiuose, svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

57. Taryba rajono gyventojams vieną kartą per metus pateikia viešą atlikto darbo ataskaitą. Ataskaitą savivaldybės tarybos vardu pateikia meras, paskelbdamas ją vietos spaudoje arba susitikimų su gyventojais metu.

58. Tarybos veikla tarp tarybos posėdžių tęsiama tarybos komitetuose, kolegijoje bei tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.

59. Taryba rengia vietos gyventojų apklausas svarbiais jiems klausimais, kuriuos savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškąsias, priskirtąsias (ribotai savarankiškas) bei sutartines funkcijas.

60. Tarybos posėdžių viešumas, išskyrus atvejus, kai posėdyje svarstomas su valstybės tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas ir savivaldybės taryba nusprendžia jį nagrinėti uždareme posėdyje.

61. Savivaldybės administracijos direktorius sudaro sąlygas gyventojams svarstyti biudžeto projektą. Mero aprobuotas biudžeto projektas skelbiamas spaudoje, savivaldybės skelbimų lentoje, nurodant vietą ir laiką pastaboms bei pasiūlymams pateikti.

Savivaldybės administracijos direktorius rajono tarybai svarstyti ir tvirtinti kartu su biudžeto projektu pateikia gyventojų pasiūlymus, pastabas, pageidavimus bei savo išvadas dėl jų.

62. Savivaldybės biudžeto įvykdymo apyskaitą Savivaldybės administracija iki gegužės 1 d. teikia vertinti Kontrolieriaus tarnybai, o sprendimo projektas dėl savivaldybės biudžeto įvykdymo apyskaitos kartu su Kontrolieriaus tarnybos išvada dėl pateiktos tvirtinti metinės biudžeto įvykdymo apyskaitos, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo tarybai teikiamas iki liepos 1 d.

63. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto ir patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaitas Savivaldybės administracija iki liepos 1 d. teikia vertinti Kontrolieriaus tarnybai, o įvertintos ir, jei reikia, patikslintos ataskaitos kartu su Kontrolieriaus tarnybos išvada dėl savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto bei patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaitų teikiamos savivaldybės tarybai svarstyti (protokoliškai) iki spalio 1 d.

IV. TARYBOS POSĖDŽIAI

64. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma.

65. Pirmąjį naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdį šaukia apygardos 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. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą apygardos rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones.

Posėdį pradeda ir jam iki savivaldybės mero išrinkimo pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas.

Jeigu rinkimų komisijos pirmininkas posėdžio nesusaukia iki nustatyto termino pabaigos, naujai išrinktos savivaldybės tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja pagal amžių vyriausias tarybos narys.

66. Pirmajame naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdyje svarstomi du klausimai:

66.1. priimamas sprendimas dėl savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimai, ir pavedimo eiti pareigas tol, kol bus paskirtas savivaldybės administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai;

66.2. renkamas savivaldybės meras, gali būti skiriami mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir savivaldybės administracijos direktorius. Jeigu per pirmąjį posėdį meras neišrenkamas, savivaldybės taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Jis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, jam taip pat pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas.

67. Kitus savivaldybės tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra, - mero pavaduotojas.

68. Meras, kai jo nėra, - mero pavaduotojas privalo sušaukti posėdį ne vėliau kaip per dvi savaites, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 (9) išrinktų tarybos narių, pateikusių svarstytinus klausimus ir jų sprendimų projektus.

69. Posėdžiams pirmininkauja meras, kai nėra, - mero pavaduotojas. Jeigu meras ar jo pavaduotojas posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo tarybos paskirtas tarybos narys.

70. Apie posėdžio laiką bei svarstyti parengtus klausimus meras, kai jo nėra, - mero pavaduotojas ar įgaliojimus iš 1/3 (9) išrinktų tarybos narių gavęs tarybos narys praneša visiems tarybos nariams ir gyventojams prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

71. Jeigu tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai jis raštu arba žodžiu praneša merui ar jo pavaduotojui, nurodydamas priežastį.

72. Tarybos posėdžiai paprastai yra atviri. Juose turi teisę dalyvauti ir tarybai leidus pasisakyti Lietuvos Respublikos Seimo ir Vyriausybės nariai, Vyriausybės atstovas, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius ir kiti kviestieji asmenys. Be kviestų asmenų, posėdžiuose gali dalyvauti įmonių, įstaigų, bendrovių, organizacijų atstovai ir gyventojai.

73. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, tarybos sprendimu gali būti surengtas uždaras posėdis, kuriame dalyvauja tik tarybos nariai ir posėdį aptarnaujantys administracijos darbuotojai.

V. TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

74. Savivaldybės taryboje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia komitetai, komisijos, tarybos nariai, savivaldybės kontrolierius, savivaldybės administracijos direktorius, frakcijos.

75. Tarybos posėdžio darbotvarkę, kurioje numato pranešėjus ir papildomus pranešėjus bei laiką klausimams svarstyti, sudaro meras. Ji gali būti papildyta ar pakeista tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos ir 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu.

Posėdžio darbotvarkę tvirtina ir papildomus klausimus į darbotvarkę įtraukia taryba posėdžio pradžioje.

Ekstremalių situacijų ir ypač svarbiais atvejais papildomi klausimai, reikalaujantys neatidėliotino svarstymo, merui pasiūlius įtraukiami į darbotvarkę tarybos sprendimu, jei autorius pateikia sprendimo projektą.

76. Svarstytinų klausimų sprendimų projektai su komitetų išvadomis pateikiami merui likus ne mažiau kaip 1 dienai iki posėdžio.

Sprendimų projektai turi būti suderinti su savivaldybės administracijos direktoriumi, administracijos skyrių vedėjais, juristu, kalbos tvarkytoju, vizuoti mero. Atsisakius derinti sprendimo projektą, turi būti raštu nurodomi motyvai. Sprendimų projektuose turi būti nurodytos priemonės ir pavedimai, vykdytojai ir įvykdymo terminai bei lėšų poreikis, reikalingas sprendimui įgyvendinti.

77. Pateikti sprendimų projektai, suderinti 76 punkte nustatyta tvarka ir vizuoti mero, yra registruojami ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami savivaldybės interneto tinklalapyje.

78. Sprendimų projektai gali būti skelbiami spaudoje svarstyti visuomenei. Skelbiant projektą turi būti nurodomi jo rengėjai ir iniciatoriai.

Atiduodama skelbti sprendimo projektą vizuoja meras.

79. Jeigu gaunami keli alternatyvūs to paties sprendimo projektai, jie nagrinėjami kartu ir pasirenkamas vienas iš jų.

80. Gyventojų apklausos rezultatai pateikiami svarstyti rajono tarybai bendra tvarka.

81. Gavus Vyriausybės atstovo teikimą dėl priimto tarybos sprendimo, jo pakeitimo, panaikinimo ar atsisakymo pakeisti ar panaikinti klausimą savivaldybės meras įtraukia į darbotvarkę svarstyti artimiausiam tarybos posėdyje. Už sprendimo parengimą ir pateikimą svarstyti savivaldybės tarybai laiku atsakingas savivaldybės administracijos skyrius, rengęs pirminį sprendimo projektą.

VI. TARYBOS POSĖDŽIO DARBO TVARKA

82. Kiekvieno posėdžio pradžioje registruojami tarybos nariai ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys.

83. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma (13).

84. Posėdyje svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šio veiklos reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai.

85. Posėdžiui pirmininkauja meras, o kai jo nėra, - mero pavaduotojas. Meras ar mero pavaduotojas nepirmininkauja posėdžiui, kai svarstomi su mero ar pavaduotojo asmeniu susiję klausimai, kurie galėtų sukelti viešųjų ar privačių interesų konfliktą. Šiuo atveju ir jeigu meras ir jo pavaduotojas posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys.

Posėdžio pirmininkas:

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

85.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

85.3. stebi, kad būtų laikomasi tarybos veiklos reglamento;

85.4. suteikia žodį tarybos nariams, iš anksto užsiregistravusiems kalbėti arba pareiškusiems norą posėdžių metu, ir, jeigu taryba neprieštarauja, kitiems asmenims, vadovauja svarstymo eigai;

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

85.6. jeigu klausimas svarbus ir taryba neprieštarauja, gali pratęsti pasisakymo laiką;

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

85.8. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis veiklos reglamentu nustato balsavimo tvarką ir pagal balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis skelbia atviro balsavimo rezultatus;

85.9. pasiūlo nariams spręsti dėl pašalinimo iš posėdžių salės kviestuosius ar kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui;

85.10. daro tarybos nariams pastabą, jeigu jie nesilaiko veiklos reglamento, kelia triukšmą salėje, įžeidinėja tarybą, kitus asmenis ar kitaip trukdo tarybos darbui, o esant reikalui, perduoda juos svarstyti mandatų, etikos, informacijos ir teisėsaugos klausimus nagrinėjančiam komitetui.

86. Posėdžio trukmę nustato taryba, tvirtindama darbotvarkę. Posėdžio eigoje darbotvarkės pakeitimai galimi, jei už tai balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių tarybos narių.

87. Pranešėjų bei papildomų pranešėjų kalbos laiką pasiūlo meras ir tvirtina taryba.

88. Po klausimo pristatymo pranešėjai atsako į tarybos narių klausimus. Klausinėjimo trukmę nustato taryba. Tarybos narys gali pateikti pranešėjui vieną klausimą. Antrą klausimą pranešėjui gali pateikti tik po to, kai sulaukia iš naujo savo eilės. Jei tarybos narys dėl nepateisinamos priežasties nedalyvavo komiteto, komisijos darbe, svarstant problemas, neturi teisės antrą kartą klausti.

89. Tarybos narių pasisakymams skiriamos 5 minutės. Svarstomu klausimu tarybos narys gali kalbėti vieną kartą. Jam papildomai gali būti suteiktos 2 minutės. Tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbantįjį.

90. Norintys kalbėti gali iš anksto užsiregistruoti posėdžio sekretoriате arba pareikšti norą posėdžio metu. Pirmiausia kalba užsiregistravę tarybos nariai ir tokia eile, kaip užsiregistravo. Posėdžio pirmininkas gali leisti pasisakyti iš anksto neužsiregistravusiems tarybos nariams po to, kai kalbėjo visi užsiregistravę. Jeigu tarybos narys be išpėjimo išėjo iš posėdžio salės ir jo nėra, kai pirmininkaujantis suteikia jam žodį, jis laikomas atsisakiusiu pasisakyti.

91. Diskusijos baigiamos, kai pasibaigia klausimui svarstyti skirtas laikas arba to pageidauja tarybos nariai ir nusprendžia taryba. Posėdžio pirmininkas informuoja, kiek žmonių buvo užsirašę ir kiek kalbėjo. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis dėl laiko stokos, pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais pateikia raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo arba pateikiami tarybos sudarytai redakcinei komisijai.

92. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį:

Balsavimo pradžia skelbia posėdžio pirmininkas.

Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

93. Posėdyje svarstomų klausimų sprendimų projektai ir, esant reikalui, papildoma medžiaga tarybos nariams pateikiami ne vėliau kaip trys dienos iki posėdžio. Išimties atveju sprendimo projektas gali būti pateiktas prieš to klausimo įtraukimą į darbotvarkę.

94. Tarybos sprendimo projekto pataisas tarybos nariai pateikia posėdžio pirmininkui raštu. Tarybos nariui suteikiamas žodis pataisai pagrįsti.

95. Už kiekvieną pateiktą pataisą balsuojama atskirai.

96. Galutiniam sprendimo projektui rengti gali būti sudaroma redakcinė komisija, kuri išsirenka pirmininką. Jis praneša tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato tarybai sprendimo projektą.

97. Tarybos sprendimai priimami atviru, slaptu ar vardiniu balsavimu. Balsuoti gali tik posėdyje dalyvaujantys tarybos nariai. Esant reikalui posėdžio pirmininkas gali keisti balsavimo tvarką, jei sutinka pasiūlymo autorius ar autoriai.

98. Balsavimui gali būti pateiktas vienas ar keli alternatyvūs teiginiai. Alternatyvūs teiginiai paprastai pateikiami balsavimui pagal pateikimo svarstyti eilę.

99. Balsuojant rankos pakėlimu ar biuleteniais, balsus skaičiuoja tarybos paskirta balsų skaičiavimo komisija.

100. Jeigu nagrinėtu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, dar kartą šis klausimas gali būti nagrinėjamas tik kitame tarybos posėdyje.

101. Atvirai balsuojama rankos pakėlimu: „už“, „prieš“, „susilaikoma“.

102. Slaptai balsuojama įstatymo numatytais atvejais, taip pat nusprendus tarybai, kai pageidauja ne mažiau kaip 5 posėdyje dalyvaujantys tarybos nariai. Šiuo būdu paprastai balsuojama pertraukos metu naudojant specialios formos balsavimo biuletenius. Balsavimo biuletenius tvirtina taryba, o tarybos nariams juos išduoda balsų skaičiavimo komisija.

103. Visais atvejais slaptos balsavimo biuletėnis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta dėl ko balsuojama.

104. Viename biuletėnyje abėcėlės tvarka gali būti rašomos kandidatų pavardės tik į vienas pareigas.

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

106. Balsuojantysis slaptos balsavimo biuletėnyje pagal nurodytą pavyzdį pažymi kandidatą arba teiginį, už kurį balsuoja.

107. Negaliojančiais pripažįstami:

107.1. nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai;

107.2. neantspauduoti biuleteniai;

107.3. biuleteniai, kuriuose pagal padarytą žymą neįmanoma nustatyti balsavusiojo valios;

107.4. papildomai įrašytos pavardės ir teiginiai neskaičiuojami.

108. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

109. Balsavimas gali būti vardinis, jeigu to pageidauja ne mažiau kaip 1/3 posėdyje dalyvaujančių tarybos narių. Šiuo atveju kiekvienas tarybos narys turi užpildyti balsavimo biuletenį, jį pasirašyti ir įteikti balsų skaičiavimo komisijai. Posėdžio pirmininkas skelbia, kaip balsavo kiekvienas tarybos narys, o šis atsistojęs tai patvirtina.

110. Balsavimui gali būti pateiktas vienas ar keli alternatyvūs teiginiai. Pirmuoju atveju balsuojama “už”, “prieš”, “susilaikoma”. Antruoju atveju vardinio balsavimo biuletenyje pagal nurodytą pavyzdį balsuojantysis pažymi kandidatą arba teiginį, už kurį balsuoja.

111. Savivaldybės tarybos sprendimai, išskyrus atvejus, numatytus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme bei šiame veiklos reglamente, priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero arba posėdžio pirmininko balsas. Tarybos narys privalo nusišalinti, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai bei finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

112. Savivaldybės tarybos sprendimai įsigalioja nuo priėmimo, jeigu juose nenustatyta vėlesnė įsigaliojimo data, o sprendimai, kuriuose nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, – kitą dieną po jų viešo paskelbimo, jeigu tuose sprendimuose nenustatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

VII. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

113. Paklausimu laikomas toks savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys ar jų grupė tarybos posėdžio metu kreipėsi į savivaldybės pareigūną, savivaldybės ar kitų įmonių ir organizacijų vadovus.

114. Paklausimu gali būti laikomas ir toks klausimas, kurio reikšmingumą balsuodama pripažįsta posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

Su paklausimu tarybos narys arba jų grupė gali žodžiu arba raštu kreiptis į merą, tarybos renkamus ar skiriamus pareigūnus, savivaldybės ir kitų įmonių bei organizacijų vadovus.

115. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų pareigūną, į kurį jis kreipiasi ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia. Paklausimus raštu registruoja savivaldybės meras. Atsakymo į paklausimą terminas negali viršyti 10 dienų.

116. Jeigu pareigūnas, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo tai raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą, bet ne ilgesnį kaip vieno mėnesio nuo paklausimo gavimo.

117. Jeigu per nurodytą terminą pareigūnas, kuriam pateiktas paklausimas, pateikia tarybos nariui jį patenkinantį atsakymą, paklausimas tarybos posėdyje nenagrinėjamas.

118. Paklausėjo iniciatyva, ar paklausimo svarstymą įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkę, sprendžia taryba.

119. Nagrinėjant paklausimą turi dalyvauti pateikėjas (pateikėjai arba bent vienas iš pateikėjų). Kai paklausimo pateikėjas (pateikėjai) posėdyje nedalyvauja, paklausimo nagrinėjimas atidedamas. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) negali pirmininkauti tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jų paklausimas.

120. Apsvarsčiusi vadovo, kuriam adresuotas tarybos nario paklausimas, atsakymą, reikalui esant taryba priima dėl jo sprendimą.

Administracija reguliariai informuoja tarybą, kaip vykdomi sprendimai dėl tarybos narių paklausimų.

VIII. MERO RINKIMAS, MERO PAVADUOTOJO SKYRIMAS, JŲ ATLEIDIMAS IŠ PAREIGŲ

121. Savivaldybės meras turi būti išrinktas, o mero pavaduotojas paskirtas per du mėnesius nuo pirmojo naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos.

122. Savivaldybės meras renkamas, o mero pavaduotojas skiriamas savivaldybės tarybos įgaliojimų laikui slaptu balsavimu.

123. Laikoma, kad meras išrinktas, mero pavaduotojas paskirtas, jei už kandidatūras balsavo visų tarybos narių dauguma.

124. Merui, mero pavaduotojui atsistatydinus, mirus arba tarybai juos atšaukus, naujas meras renkamas, o mero pavaduotojas skiriamas iš tarybos narių artimiausiame tarybos posėdyje.

125. Kandidatus į mero pareigas gali siūlyti visi tarybos nariai ir frakcijos.

Pasiūlymui turi pritarti bent vienas tarybos narys.

Tarybos narys gali siūlyti tik vieną ir pritarti tik vienam kandidatui.

126. Baigus siūlyti kandidatus, posėdžio pirmininkas perskaito visų kandidatų pavardes ir paprašo jų sutikimo balotiruotis.

127. Pasiūlyti kandidatai, jų pavardžių abėcėlės tvarka, paskelbia savo būsimos veiklos programas, atsako į tarybos narių klausimus.

Tarybos nariai apsversto kandidatų pateiktas programas.

Po programų svarstymo kandidatams suteikiamas baigiamasis žodis

Veiklos programoms paskelbti skiriama iki 15 minučių, klausimams – 20, baigiamajam žodžiui – 5 minutės.

128. Rinkimų biuletenio pavyzdį tvirtina taryba. Į rinkimų biuletenį abėcėlės tvarka įrašomos visų sutikusių balotiruotis kandidatų vardai ir pavardės.

129. Už balsavimo organizavimą atsakinga tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Ji antspauduoja balsavimo biuletenius ir išduoda juos tarybos nariams.

Gavę balsavimo biuletenį tarybos nariai pasirašo rinkimų biuletenių išdavimo sąrašė.

130. Balsuojantysis rinkimų biuletenyje pagal nustatytą pavyzdį pažymi tik vieno kandidato, už kurį balsuoja, pavardę.

Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio balsavimo biuleteniai, neantspauduoti biuleteniai, taip pat biuleteniai, kuriuose pagal padarytą žymą neįmanoma nustatyti balsavusiojo valios. Papildomai įrašytos pavardės neskaiciuojamos.

131. Kandidatas yra laikomas išrinktu, jei už jį balsavo visų tarybos narių dauguma (13).

Jeigu buvo pasiūlyti tik du kandidatai ir nė vienas nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, kandidatai kitame tarybos posėdyje siūlomi pakartotinai.

Jeigu buvo pasiūlyti daugiau kaip du kandidatai ir nė vienas nesurinko reikiamo balsų skaičiaus, balsavimas kartojamas ir į biuletenį įrašomos dviejų daugiausia balsų gavusių kandidatų pavardės.

Jeigu balsavimas nesumažina kandidatų skaičiaus, kitame tarybos posėdyje kandidatai siūlomi iš naujo.

132. Prieš kiekvieną balsavimą kandidatas gali atšaukti savo sutikimą balotiruotis.

133. Slapto balsavimo rezultatus tvirtina taryba.

134. Mero pavaduotojo kandidatūrą siūlo meras. Tame pačiame posėdyje paprastai siūlomas vienas kandidatas.

Tą patį kandidatą pakartotinai galima siūlyti tik vieną kartą.

Kandidatūrų į mero pavaduotojus svarstymas ir skyrimas vyksta tokia pačia tvarka, kaip ir renkant merą.

135. Meras, mero pavaduotojas po jų išrinkimo ar paskyrimo į šias pareigas, turi atsisakyti darbo kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose bei negali gauti kito atlyginimo, išskyrus atlyginimą už mokslinę, pedagoginę ar kūrybinę veiklą.

136. Meras, mero pavaduotojas prieš terminą netenka savo įgaliojimų Vietos savivaldos įstatyme numatytais atvejais tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų tarybos narių dauguma (13).

137. Meras, mero pavaduotojas taip pat netenka savo įgaliojimų prieš terminą, jeigu ne mažiau kaip 1/3 (9) visų tarybos narių pareiškia nepasitikėjimą jais, savivaldybės taryba priima sprendimą atleisti merą, mero pavaduotoją, kai už tokį sprendimą balsavo ne mažiau kaip 1/2 (13) visų tarybos narių.

Jeigu sprendimas atleisti merą, mero pavaduotoją dėl nepasitikėjimo nepriimamas, ši klausimą pakartotinai svarstyti gali tik po metų.

138. Mero pavaduotojas mero teikimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už tai balsuoja visų tarybos narių dauguma (13).

139. Mero, mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta, jeigu jie netenka tarybos nario mandato.

140. Mero, mero pavaduotojo, atleidimas iš pareigų prieš terminą svarstomas tarybos posėdyje, jeigu to pageidauja jie patys. Toks reikalavimas turi būti raštu pateikiamas rajono tarybai. Šis klausimas įtraukiamas į artimiausio tarybos posėdžio darbotvarkę.

141. Sprendimas dėl mero, mero pavaduotojo įgaliojimų netekimo, priimamas tarybos sprendimu. Pareigūnas laikomas atleistu, jei už tai balsavo daugiau kaip pusė visų išrinktų tarybos narių (13).

142. Pasibaigus savivaldybės tarybos įgaliojimams, baigiasi ir šios tarybos išrinkto mero bei mero pavaduotojo įgaliojimai.

143. Po savo kadencijos pabaigos meras bei mero pavaduotojas, jeigu neišrenkamas meru ar nepaskiriamas mero pavaduotoju, turi teisę Vyriausybės nustatyta tvarka grįžti į iki išrinkimo tarybos nariais eitas pareigas, o kai tokios galimybės nėra, - į kitas to paties lygio ir kategorijos pareigas, jeigu eitos pareigos pagal teisės aktus priskiriamos karjeros valstybės tarnautojų pareigoms arba jie ėjo savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje kitas pareigas. Jeigu šie asmenys iki išrinkimo tarybos nariai tokių pareigų nėjo, jiems išmokama 3 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio kompensacija. Ji išmokama per 3 mėnesius lygiomis dalimis kas mėnesį. Jeigu asmuo pradeda eiti pareigas valstybės tarnyboje anksčiau negu po 3 mėnesių, likusi neišmokėta kompensacijos dalis nemokama. Jeigu šie asmenys mero ir mero pavaduotojo pareigas ėjo mažiau kaip vienerius metus iki kadencijos pabaigos, jiems išmokama 1 mėnesio jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio kompensacija. Nutrūkus mero bei mero pavaduotojo įgaliojimams prieš terminą, kai jiems nepasitikėjimą pareiškia ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių ir už tokį sprendimą balsavo ne mažiau kaip 1/2 visų tarybos narių, jiems išmokama 2 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio kompensacija.

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

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

146. Merui, mero pavaduotojui Darbo kodeksas, taip pat darbo įstatymų nuostatos, reglamentuojančios drausminių nuobaudų skyrimą, netaikomi.

147. Savo įgaliojimų laikui meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų (jei sekretoriatas nesudaromas). Jų skaičių nustato kolegija.

148. Mero nesant, jį pavaduoja mero pavaduotojas.

IX. MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI

149. Meras yra atskaitingas savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savivaldybės veiklą.

150. Meras:

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

150.2. Meras atstovauja pats arba, jei teismo ginčo šalis yra savivaldybės taryba, įgalioja teisme atstovauti Juridinio skyriaus ar kitus valstybės tarnautojus, parašydamas įgaliojimą. Apie savivaldybės tarybos įtraukimą į teisminį ginčą ir teismo sprendimą savivaldybės taryba informuojama artimiausiame posėdyje. Taikos sutartis su kita ginčo šalimi gali būti sudaroma tik savivaldybės tarybai pritarus taikos sutarčiai.

Bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis, meras atstovauja pats arba potvarkiu įgalioja tai daryti pavaduotoją, patarėjus, administracijos direktorių ar kitus valstybės tarnautojus ir darbuotojus.

Sutartis, sudarytas savivaldybės tarybos vardu, meras pasirašo pats arba civilinio kodekso normų numatyta tvarka įgalioja tai padaryti pavaduotoją.

150.3. atstovauja savivaldybei regiono plėtros taryboje ir turi sprendžiamojo balso teisę sudarant ir įgyvendinant regiono plėtros programą;

150.4. siūlo savivaldybės tarybai mero pavaduotojo (pavaduotoją), savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu) ir komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat gali siūlyti atleisti juos iš pareigų bei siūlyti skirti nuobaudas savivaldybės administracijos direktoriui;

150.5. tvirtina sekretoriato nuostatus, Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria ir atleidžia sekretoriato darbuotojus;

150.6. vadovauja sekretoriato darbui;

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

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

150.9. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai ir ją organizuoja;

150.10. tarybos veiklos reglamente nustatyta tvarka gali siūlyti savivaldybės tarybai pavesti savivaldybės kontrolieriui (savivaldybės kontrolieriaus tarnybai) atlikti veiklos plane nenumatytą savivaldybės administracijos, savivaldybės administravimo subjektų bei savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinių ir veiklos auditą, priima savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolieriaus tarnybos) pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą savivaldybės komitetų ir savivaldybės tarybos posėdžiuose.

151. Meras analizuoja padėtį savivaldybėje ir siūlo savivaldybės tarybai sprendimų projektus bei rekomendacijas viešojo administravimo įstaigoms šiais klausimais:

151.1. viešosios tvarkos ir gyventojų rimties;

151.2. pirminės asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros, ligonių, invalidų bei senelių slaugos ir rūpybos;

151.3. vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų bendrojo lavinimo, ikimokyklinio vaikų ugdymo, vaikų ir jaunimo papildomojo ugdymo;

151.4. gyventojų bendrosios kultūros ugdymo, entokultūros puoselėjimo;

151.5. migracijos procesų, gyventojų užimtumo, jų kvalifikacijos kėlimo ir perkvalifikavimo bei viešųjų darbų organizavimo.

152. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

153. Meras ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito savivaldybės tarybai už savo veiklą ir rinkėjams už savivaldybės veiklą.

154. Mero pavaduotojas atlieka savivaldybės tarybos nustatytas funkcijas ir mero pavedimus. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas atlieka visas jo pareigas, išskyrus šio straipsnio 1 dalies 4 ir 5 punktuose numatytus įgaliojimus. Mero veiklą ir jo pavadavimo procedūrą nustato savivaldybės tarybos veiklos reglamentas.

155. Meras suteikia mero pavaduotojui, patarėjams, savivaldybės kontrolieriui, savivaldybės administracijos direktoriui atostogas, siunčia juos į tarnybines komandiruotes, administracijos direktoriui negalint eiti pareigų, jį pavaduoja direktoriaus pavaduotojas, o nesant pastarojo, meras skiria vaduoti direktorių vieną iš skyrių vedėjų.

156. Mero pavaduotojas suteikia merui atostogas, siunčia jį į tarnybines komandiruotes.

157. Išklauso savivaldybės administracijos direktoriaus praėjusių metu veiklos ataskaitą iki einamųjų metų kovo 15 d.

X. TARYBOS KOMITETŲ, FRAKCIJŲ, KOMISIJŲ SUDARYMAS

158. Tarybos komitetai sudaromi savivaldybės tarybai teikiams klausimams preliminariai nagrinėti ir išvados bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi savivaldybės tarybos sprendimai, mero potvarkiai. Komitetas susideda iš ne mažiau kaip 5 ir ne daugiau kaip 7 tarybos narių (išskyrus kontrolės komitetą).

159. Komitetai sudaromi iš tarybos narių savivaldybės tarybos sprendimu, laikantis proporcingo daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetai sudaromi paprastai atsižvelgiant į tarybos narių pageidavimus dirbti konkrečiame komitete bei į jų kompetenciją. Komitetų ir jų narių skaičių bei įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komiteto, nustato taryba. Tarybos narys gali būti tik vieno komiteto narys (išskyrus Kontrolės komitetą).

160. Savivaldybėje privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų taryboje atstovaujamų partijų arba koalicijų deleguotų atstovų skaičius.

161. Kontrolės komiteto pirmininką renka, o jo pavaduotoją Kontrolės komiteto pirmininko teikimu skiria savivaldybės taryba. Kontrolės komiteto pirmininkas laikomas išrinktu, o jo pavaduotojas laikomas paskirtu, jeigu už tai balsuoja išrinktų tarybos narių dauguma (13).

162. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus renka komitetų nariai. Kontrolės komiteto pirmininką renka, o jo pavaduotoją Kontrolės komiteto pirmininko teikimu skiria savivaldybės taryba. Kontrolės komiteto pirmininkas laikomas išrinktu, o pavaduotojas laikomas paskirtu, jeigu už tai balsuoja išrinktos tarybos narių dauguma.

163. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus.

164. Komitetai savo posėdžiuose apsvaisto tarybai pateiktų sprendimų projektus. Pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos, jos padalinių, savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų bei savivaldybės kontroliuojamų įmonių, bendrovių veiklos klausimais. Institucijos, įstaigos, įmonės, bendrovės su jų veikla susijusius klausimus turi apsvaistyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

165. Taryba savo įgaliojimų laikui prie tarybos sudaro Administracinę komisiją. Ši komisija nagrinėja Administracinių teisės pažeidimų kodekso jos kompetencijai priskirtas administracinių teisės pažeidimų bylas. Taryba šios komisijos pirmininku mero teikimu skiria tarybos narį. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas savivaldybės tarnautojas, šios funkcijos įrašomos į jo pareigybės aprašymą.

166. Tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos. Jų veiklos nuostatus tvirtina taryba.

167. Taryba gali sudaryti komisijas bet kuriam klausimui tirti, parengti ar kitiems tarybos pavedimams atlikti. Sudarant tokią komisiją, apibrėžiamas jos veiklos tikslas, nustatomas narių skaičius, mero teikimu išrenkamas pirmininkas.

168. Tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti tarybos nariai, savivaldybės administracijos tarnautojai bei gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai.

169. Komitetų ir komisijų darbe patarimojo balso teise gali dalyvauti visuomenės atstovai, ekspertai ir savivaldybės tarnautojai.

170. Savo politiniams tikslams įgyvendinti tarybos nariai gali jungtis į frakcijas.

Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 3 tarybos nariai. Kiekvienas tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu. Frakcijos gali jungtis į koalicijas ir veikti kaip viena frakcija. Frakcijos pačios nustato darbo tvarką, išsirenka vadovą. Frakcija turi teisę pasitelkti rajono savivaldybės kontrolierių ir administracijos skyrių specialistus, rengiant klausimus tarybos posėdžiui.

171. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją, teikia merui pareiškimą, nurodydami frakcijos sudėtį ir pirmininką. Apie frakcijos įkūrimą meras turi paskelbti artimiausiame tarybos posėdyje.

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

XI. KOMITETŲ KOMPETENCIJA, KOMITETŲ IR KOMISIJŲ VEIKLOS TVARKA

173. Taryba sudaro šiuos komitetus:

173.1. Kontrolės;

173.2. Teisėsaugos, mandatų, etikos, informacijos;

173.3. Švietimo, kultūros ir sporto;

173.4. Sveikatos ir socialinės apsaugos;

173.5. Finansų, verslo, vietinio ir žemės ūkio.

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

175. Komitetų bendroji kompetencija:

175.1. savo iniciatyva arba tarybos pavedimu rengti tarybos sprendimų projektus pagal savo kompetencijos sritis;

175.2. svarstyti tarybai pateiktų sprendimų projektus, teikti pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

175.3. svarstyti savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto vykdymo apyskaitą;

175.4. dalyvauti organizaciniame darbe praktiškai įgyvendinant tarybos sprendimus, Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus;

175.5. nagrinėti piliečių bei visuomeninių organizacijų pasiūlymus ir skundus savo veiklos srityse ir, jei reikia, su atitinkamomis rekomendacijomis juos perduoti merui, administracijos direktoriui arba tarybai.

176. Komitetas gali turėti tarybos patvirtintus nuostatus, kuriuose taryba nustato jo specialiąją kompetenciją.

177. Komiteto veiklos forma yra posėdžiai. Komiteto veiklos organizacinį, informacinį ir techninį aptarnavimą atlieka savivaldybės administracijos Kanceliarijos skyrius.

178. Komiteto posėdžius šaukia ir jų darbotvarkę sudaro komiteto pirmininkas arba jo pavaduotojas. Posėdį taip pat gali sušaukti bent du komiteto nariai, raštišku pareiškimu pateikę darbotvarkės klausimus.

Posėdis būtinai šaukiamas prieš paskelbtą tarybos posėdį. Šiame komiteto posėdyje svarstomi tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir priimami pasiūlymai, išvados.

179. Posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė komiteto narių.

180. Posėdžiai protokoluojami.

181. Komiteto sprendimai, pasiūlymai ir išvados priimami visų komiteto narių balsų dauguma. Balsavimo būdą nustato komitetas. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko balsas.

182. Komiteto sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir posėdžių protokolus pasirašo komiteto pirmininkas ir posėdžio sekretorius, o jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui.

183. Komitetas turi teisę pasiūlyti tarybai papildyti arba pakeisti tarybos posėdžio darbotvarkę.

184. Keli komitetai savo iniciatyva jų pirmininkų susitarimu gali sušaukti bendrus posėdžius. Bendram posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Sprendimai priimami visų komitetų narių balsų dauguma. Posėdžio sprendimą ir protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas.

Komitetai, svarstydami savo kompetencijos klausimus, turi lygias teises.

185. Komitetų atstovai gali tarybos posėdžiuose daryti pranešimus komiteto kompetencijos klausimais ir papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais.

Savo pateiktiems tarybai klausimams arba perduotiems komisijai preliminariai arba papildomai svarstyti klausimams komitetai skiria pranešėjus arba papildomus pranešėjus.

Komitetai bendrai paruoštais klausimais gali daryti bendrus pranešimus arba atskirai pateikti savo pastabas ir pasiūlymus.

186. Komitetai turi teisę pateikti tarybai pasiūlymus, kad tarybos sprendimų projektai bei kiti savivaldybės teritorijoje esantiems juridiniams ir fiziniams asmenims svarbūs klausimai būtų perduoti svarstyti visuomenei.

187. Komitetai svarstomais klausimais priima sprendimus, kurie turi rekomendacinį pobūdį. Administracijos skyriams bei kitiems padaliniais, taip pat savivaldybės teritorijoje esančioms valstybinėms įstaigoms ir įmonėms siūsdami rekomendacijas, komitetai informuoja merą.

Komiteto rekomendacijas gavėjai privalo per 2 savaites apsvarstyti ir pranešti komitetui apie svarstymo rezultatus.

188. Komitetas jo kompetencijos klausimais turi teisę išklausti savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės teritorijoje esančių valstybinių įstaigų ir įmonių vadovus ar atstovus. Apie tai šiems pareigūnams turi būti pranešta iš anksto.

Komitetui prašant, pareigūnai privalo atvykti į komiteto posėdį ir duoti paaiškinimus svarstomais klausimais.

189. Komitetai savo kompetencijos klausimais turi teisę reikalauti iš savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės įmonių, įstaigų pareigūnų ataskaitinių duomenų ar kitokios klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, o šių įstaigų pareigūnai privalo reikalaujamus duomenis pateikti.

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

191. Komitetai pagal kompetenciją turi teisę pateikti paklausimus visoms savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms ir pareigūnams.

192. Komitetai turi teisę savo darbui kviešti į posėdžius tarybos narius, valstybinių organų, visuomeninių organizacijų atstovus, taip pat specialistus bei kitus asmenis.

193. Komiteto narys turi sprendžiamąjį balsą teisę visais komiteto svarstomais klausimais, taip pat turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos rengiant, teikti pasiūlymus dėl savivaldybės institucijų ir kitų organizacijų patikrinimo.

194. Komiteto pirmininkas:

194.1. šaukia komiteto posėdžius ir organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

194.2. skiria komiteto nariams užduotis, pateikia jiems medžiagą ir dokumentus, susijusius su komiteto veikla;

194.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

194.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

194.5. organizuoja komiteto sprendimų vykdymą;

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

194.7. komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas vykdo pavaduotojas;

194.8. visus komitetų sprendimų projektus, kurių įgyvendinimui reikalingos lėšos, prieš pateikiant spręsti tarybai, privalo išnagrinėti ir pateikti savo išvadas atitinkamas administracijos padalinys;

194.9. visi komitetai, siūlydami tarybai sprendimų projektus, turi turėti raštiškai pateiktas atitinkamo administracinio padalinio išvadas apie sprendimo įgyvendinimo galimybes ir galimus rezultatus.

XII. TARYBOS KOMITETŲ ĮGALIOJIMAI

195. Kontrolės komitetas:

195.1. siūlo savivaldybės tarybai atleisti savivaldybės kontrolierių, kai yra Valstybės tarnybos įstatyme nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;

195.2. teikia savivaldybės tarybai išvadas dėl savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolieriaus tarnybos) veiklos rezultatų;

195.3. svarsto savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolieriaus tarnybos) veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, iki einamųjų metų sausio 15 d. grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

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

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

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

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

196. Teisėsaugos, mandatų, etikos, informacijos komitetas:

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

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

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

196.4. svarsto savivaldybės administracijos santykių su gyventojų bendruomene klausimus;

196.5. teikia pasiūlymus, užkertant kelią administraciniams teisės pažeidimams;

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

196.7. nagrinėja ir teikia pasiūlymus dėl jaunimo laisvalaikio organizavimo;

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

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

197. Švietimo, kultūros ir sporto komitetas:

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

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

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

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

197.5. teikia pasiūlymus dėl valstybinės kalbos vartojimo.

198. Sveikatos ir socialinės apsaugos komitetas:

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

198.2. svarsto ir teikia pasiūlymus gyventojų sveikatos apsaugos klausimais;

198.3. teikia pasiūlymus dėl sveikatos ir socialinės apsaugos;

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

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

199. Finansų, verslo, vietinio ir žemės ūkio komitetas:

- 199.1. svarsto pateiktą tarybai tvirtinti rajono biudžeto projektą ir teikia apibendrintas išvadas;
- 199.2. rengia išvadas dėl biudžeto įvykdymo apyskaitų;
- 199.3. teikia pasiūlymus dėl papildomų biudžeto lėšų skirstymo;
- 199.4. svarsto ir rengia pasiūlymus dėl specialių fondų sudarymo ir naudojimo;
- 199.5. svarsto ir rengia išvadas bei pasiūlymus dėl kainų ir tarifų už savivaldybės įmonių ir bendrovių gyventojams teikiamų paslaugų tvirtinimo įstatymo nustatyta tvarka;
- 199.6. teikia pasiūlymus dėl vietinių rinkliavų nustatymo;
- 199.7. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl finansinių lengvatų savivaldybės biudžeto sąskaita įmonėms, steigiančioms naujas darbo vietas, tenkinančioms kitus būtinausius gyventojų poreikius;
- 199.8. teikia pasiūlymus dėl savivaldybės ir jos institucijų kreditų bei paskolų ėmimo ir suteikimo;
- 199.9. savo iniciatyva ar tarybos pavedimu rengia projektus bei pasiūlymus ekonominės ir socialinės raidos planavimo klausimais;
- 199.10. nagrinėja prioritetinių verslo sričių skatinimo programas;
- 199.11. svarsto ir teikia išvadas dėl investicinių projektų rengimo ir įgyvendinimo;
- 199.12. teikia pasiūlymus dėl savivaldybės nuosavybės ir akcijų bendrovėse efektyvesnio panaudojimo;
- 199.13. teikia pasiūlymus dėl savivaldybės įmonių, įstaigų steigimo;
- 199.14. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl savivaldybės nuosavybės teise ir valstybės patikėjimo teise valdomo nekilnojamojo turto panaudojimo ir apskaitos;
- 199.15. teikia išvadas dėl savivaldybės nuosavybės teise ir valstybės patikėjimo teise valdomo akcinio kapitalo efektyvaus ir racionalaus panaudojimo;
- 199.16. savo iniciatyva ar tarybos pavedimu rengia pasiūlymus bei išvadas dėl atstovavimo savivaldybės ir valstybės interesams uždarsiose akcinėse bendrovėse ir bendrose su užsieniu įmonėse;
- 199.17. teikia pasiūlymus dėl verslo aplinkos gerinimo, investicijų skatinimo, naujų darbo vietų kūrimo, turizmo skatinimo;
- 199.18. svarsto investicinius projektus ir nustato prioritetus pagal miesto ir verslo poreikius;
- 199.19. nagrinėja verslo skatinimo programas ir nustato įgyvendinimo prioritetus;
- 199.20. svarsto klausimus ir teikia pasiūlymus dėl lėšų pritraukimo iš Europos Sąjungos, tarptautinių, Lietuvos Respublikos ir kitų fondų miesto investiciniams projektams bei verslo skatinimo programoms įgyvendinti;
- 199.21. svarsto savivaldybės kreditų politiką;
- 199.22. dalyvauja rengiant miesto ir rajono strateginį veiklos planą verslo, darbo rinkos plėtros srityse.
- 199.23. dalyvauja prižiūrint miesto Bendrojo plano realizavimą;
- 199.24. svarsto bei teikia pasiūlymus ir išvadas dėl detaliųjų ir specialiųjų planų rengimo;
- 199.25. svarsto bei teikia pasiūlymus ir išvadas dėl rajono ir miesto transporto organizavimo;
- 199.26. svarsto bei teikia pasiūlymus ir išvadas dėl aplinkosaugos problemų;
- 199.27. nagrinėja gyventojų pasiūlymus ir pageidavimus rajono planavimo, tvarkymo, statybos ir aplinkosaugos srityse bei teikia pasiūlymus;
- 199.28. nagrinėja ir teikia pasiūlymus geriamojo vandens tiekimo bei valymo, komunalinių atliekų tvarkymo, švaros rajone, želdinių ir žaliųjų plotų, atvirų vandens telkinių priežiūros ir kitais klausimais;
- 199.29. svarsto rajono komunalinio ūkio formavimo ir reguliavimo problemas;
- 199.30. svarsto verslo plėtros galimybes nenaudojamose teritorijose;
- 199.31. savo iniciatyva ar tarybos pavedimu rengia pasiūlymus dėl gyvenamųjų patalpų statybos, eksploataavimo;

- 199.32. teikia pasiūlymus dėl teritorijos raidos;
199.33. teikia rekomendacinius pasiūlymus žemės ūkio klausimais.

XIII. TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS

200. Savivaldybės tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus ir savivaldybės tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras arba jo pavaduotojas ar kitas tarybos narys. Posėdžių protokolus turi pasirašyti ir tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra – mero paskirtas už protokolus atsakingas tarnautojas. Sprendimą dėl mero išrinkimo pasirašo apygardos rinkimų komisijos pirmininkas, pirmininkavęs savivaldybės tarybos posėdžiui.

201. Posėdžio protokole nurodoma tarybos pavadinimas, posėdžio vieta ir laikas, posėdžio eilės numeris, tarybos narių skaičius, kiek jų dalyvavo posėdyje, kiek nedalyvavo, kiek dalyvavo svečių ir kviestųjų asmenų, posėdžio pirmininko ir sekretoriaus vardas ir pavardė, posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai ir pavardės, pareigos, taip pat pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams vardai ir pavardės, trumpas šių kalbų ir paklausimų išdėstymas, priimtų sprendimų sąrašas ir balsavimo rezultatai.

202. Prie posėdžio protokolo pridedama: tarybos priimti sprendimai, posėdyje nedalyvavusių tarybos narių sąrašas, posėdyje dalyvavusių asmenų sąrašas, pranešimai ir papildomi pranešimai, posėdžio pirmininkui raštu perduoti siūlymai ir pastabos tų tarybos narių, kurie buvo užsirašę kalbėti, tačiau negavo žodžio dėl to, kad diskusijos buvo nutrauktos.

203. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako administracijos Kanceliarijos skyrius. Posėdžio magnetofoninis įrašas saugomas 6 mėnesius.

204. Savivaldybės tarybos sprendimai įsigalioja nuo priėmimo, jeigu juose nenustatyta vėlesnė įsigaliojimo data, o sprendimai, kuriuose nustatomos, keičiamos ar pripažįstamos netekusiomis galios teisės normos, - kitą dieną po jų viešo paskelbimo, jeigu tuose sprendimuose nenustatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

205. Tarybos sprendimus meras turi pasirašyti ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po tarybos posėdžio. Kanceliarijos skyriuje savivaldybės gyventojai ir tarybos nariai gali susipažinti su tarybos sprendimais, protokolais.

206. Posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas ir pasirašomas ne vėliau kaip per dvi savaites po įvykusio posėdžio.

Tarybos nariai gali pareikšti pretenzijas dėl protokolo artimiausiame tarybos posėdyje. Jei yra ginčytinų klausimų, po praėjusio posėdžio pirmininko paaiškinimo taryba priima atitinkamą sprendimą.

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

208. Atskiri tarybos sprendimai gali būti skelbiami žiniasklaidoje.

209. Tarybos sprendimus atitinkamoms valstybinėms institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms bei pareigūnams administracija perduoda ne vėliau kaip per 7 darbo dienas.

210. Mero potvarkius apie šaukiamus tarybos posėdžius rengia ir skelbia administracijos Kanceliarijos skyrius.

XIV. TARYBOS DARBO PLANAVIMAS

211. Taryba savo darbą planuoja pusmečiui.

Tarybos darbo plano projektą rengia meras, gavęs savivaldybės administracijos, kolegijos, tarybos komitetų, frakcijų, komisijų ir tarybos narių pasiūlymus.

212. Planas sudaromas tokia tvarka:

Tarybos komitetai, komisijos, frakcijos, kolegija, tarybos nariai bei savivaldybės administracija ne vėliau kaip prieš mėnesį iki kito pusmečio pradžios pateikia merui savo

pasiūlymus dėl tarybos posėdžiuose svarstytinų klausimų bei kitų renginių. Meras apibendrina pasiūlymus, parengia pusmečio darbo plano projektą ir pateikia svarstyti komitetams.

213. Pusmečio darbo planas tvirtinamas tarybos posėdyje arba mero potvarkiu.

214. Darbo plane nurodoma: tarybos posėdžių laikas, numatomi svarstyti klausimai ir kitos priemonės bei asmenys, atsakingi už jų parengimą.

215. Patvirtintas darbo planas perduodamas tarybos komitetams, kolegijai, administracijai ir gali būti skelbiamas vietos spaudoje.

XV. TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

216. Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius.

217. Už sprendimų ir juose esančių pavedimų vykdymo kontrolės organizavimą atsako administracijos direktorius.

218. Sprendimai, kuriuose nurodyti vykdytojai ir įvykdymo terminai, perduodami atsakingam administracijos Kanceliarijos skyriaus darbuotojui, kuris užpildo kontrolės korteles, parengia kontrolinę bylą, kurioje be kontroliuojamo dokumento segamos žymos ar kita medžiaga. Byla perduodama vykdytojui, kontrolės kortelė lieka Kanceliarijos skyriuje.

219. Sprendimo užduotis yra įvykdyta ir jo kontrolė baigiama tada, kai yra išspręsti visi jame pateikti klausimai ir pateiktas išsamus atsakymas tarybai. Taryba apie sprendimų vykdymą informuojama kas ketvirtį.

220. Įvykdžius sprendimo užduotį, jis kartu su papildoma medžiaga grąžinamas į administracijos Kanceliarijos skyrių ir ten saugomas nustatyta tvarka.

221. Reikalui esant, tarybos posėdyje komitetų pirmininkai pateikia informaciją apie tarybos sprendimų vykdymą.

XVI. GYVENTOJŲ PRIĖMIMO ORGANIZAVIMAS, JŲ PASIŪLYMŲ, PRAŠYMŲ IR SKUNDŲ NAGRINĖJIMAS

222. Savivaldybės meras, jo pavaduotojas ir patarėjai privalo asmeniškai priimti gyventojus mero nustatyta tvarka.

223. Už gyventojų priėmimo organizavimą, jų prašymų, skundų ir pasiūlymų (toliau - prašymų) nagrinėjimą atsako meras. Jis nustato gyventojų priėmimo tvarką ir skelbia apie tai savivaldybės interneto tinklalapyje, vietos spaudoje.

224. Dokumentus, susijusius su gyventojų prašymais, tvarko administracijos Kanceliarijos skyrius.

225. Prašymai turi būti išnagrinėti per 20 darbo dienų nuo jų gavimo savivaldybėje dienos.

226. Kai prašymui išnagrinėti reikia patikrinimo, papildomos medžiagos arba sprendimą turi priimti rajono taryba, jų nagrinėjimo terminą galima pratęsti, bet neilgiau kaip 10 darbo dienų. Asmeniui apie termino pratęsimą pranešama raštu arba elektroniniu paštu (kai prašymas gautas elektroniniu paštu) ir nurodomos pratęsimo priežastys.

227. Jeigu institucija neįgaliota priimti sprendimo prašomu klausimu, ji ne vėliau kaip per 5 darbo dienas perduoda prašymą kompetentingai institucijai, apie tai pranešdama pareiškėjui. Kai prašymą nagrinėja teismas, prašymas grąžinamas pareiškėjui pateikiant reikalingą informaciją.

228. Prašymų nagrinėjimo terminas pradedamas skaičiuoti nuo tos dienos, kai kompetentinga institucija gauna prašymą.

229. Apie prašymų nagrinėjimo rezultatus raštu arba žodžiu pranešama jį pateikusiam asmeniui (gyventojui). Jei prašymas atmetamas, būtinai nurodomi atmetimo motyvai.

230. Tarybos nariai, jų adresu gautus rinkėjų prašymus nagrinėja patys arba siunčia juos svarstyti atitinkamai institucijai. Apie nagrinėjimo rezultatus pareiškėją informuoja tas asmuo, kuris vizoje užrašytas pirmuoju.

231. Tarybos ar tarybos nario vardu gauti prašymai gali būti nagrinėjami tarybos komitetuose. Prašymai, kurie jau buvo nagrinėti mero ar administracijos, tačiau rezultatai pareiškėjo netenkina, komiteto siūlymu gali būti svarstomi taryboje. Visi tarybos vardu gauti prašymai išsiunčiami elektroniniu paštu savivaldybės tarybos nariams.

232. Gyventojų prašymų vykdymą kontroliuoja administracijos Kanceliarijos skyrius ta pačia tvarka, kaip ir dėl kitų dokumentų užduočių vykdymo.

233. Visi savivaldybės dokumentai rengiami ir tvarkomi lietuvių kalba ir turi atitikti galiojančių teisės aktų nustatytus reikalavimus.

XVII. KOLEGIJOS SUDARYMAS, VEIKLOS TVARKA IR ĮGALIOJIMAI

234. Savivaldybės taryba savo įgaliojimų laikui iš savivaldybės tarybos narių per du mėnesius nuo pirmojo posėdžio sušaukimo dienos gali sudaryti kolegiją ir nustatyti jos narių skaičių.

235. Kolegijos nariai pagal pareigas yra meras ir mero pavaduotojas. Kitų (neetatinių) kolegijos narių kandidatūras iš tarybos narių savivaldybės tarybai tvirtinti teikia meras. Tą patį kandidatą pakartotinai galima siūlyti tik vieną kartą. Kolegijos nariais gali tik Lietuvos Respublikos piliečiai, kolegijos nariais negali būti Kontrolės komiteto pirmininkas, jo pavaduotojas ir Kontrolės komiteto nariai.

236. Tarybos narys tampa kolegijos nariu, jeigu už jį balsuoja posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

Už kiekvieną kolegijos narį balsuojama atskirai.

237. Pareikšti nepasitikėjimą kolegijos nariais, išskyrus nepasitikėjimą meru ir mero pavaduotoju, gali 1/3 išrinktų tarybos narių (9). Kolegijos nariai iš kolegijos atleidžiami, jeigu už nepasitikėjimą balsuoja visų tarybos narių dauguma (13). Jeigu sprendimas atleisti atskirus kolegijos narius iš pareigų dėl nepasitikėjimo nepriimamas, šis klausimas pakartotinai svarstomas savivaldybės tarybos posėdyje po pusės metų.

238. Kolegijos nario statusas prarandamas netekus ar atsisakius tarybos nario mandato įstatymų numatyta tvarka ir jeigu narys nedalyvavo kolegijos posėdyje be pateisinamos priežasties tris kartus per metus.

239. Nauji kolegijos nariai tvirtinami artimiausiame tarybos posėdyje.

240. Kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai išrinktos tarybos nariai. Iki naujos kolegijos sudarymo jos įgaliojimus laikinai vykdo meras.

241. Kolegijos įgaliojimai:

241.1. priima sprendimus dėl savivaldybės teritorijos raidos analizės, bendrųjų ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių, demografinių, nusikaltimų kontrolės ir prevencijos, ekologinių, sveikatos ir kitų programų projektų rengimo;

241.2. mero siūlymu sprendžia dėl savivaldybės tarybos sekretoriato bei mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo (jei sekretoriatas nesudaromas) valstybės tarnautojų pareigybių steigimo, nustato jų skaičių;

241.3. kasmet nustato savivaldybės tarybos narių ir valstybės tarnautojų mokymo prioritetus;

241.4. mero siūlymu preliminariai nagrinėja savivaldybės tarybai teikiamus klausimus ir reikalui esant, dėl jų teikia išvadas ir pasiūlymus;

242. Kolegija ne rečiau kaip kartą per metus arba prireikus atsiskaito tarybai.

243. Kolegijos darbo tvarka:

243.1. kolegija sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 visų jos narių;

243.2. kolegijos posėdžių parengimą ir dokumentų informinimą organizuoja administracijos direktorius;

243.3. medžiaga kolegijos posėdžiuose svarstytais klausimais pateikiama per administracijos direktorių, nepriklausomai nuo to, kas rengė sprendimų projektus.

243.4. prie kolegijos posėdžiuose svarstyti teikiamo sprendimo projekto turi būti pridėti reikiami skaičiavimai bei išlaidų sąmatos, komitetų, administracijos padalinių, įmonių, įstaigų pažymos, aktai, prireikus ir kiti dokumentai;

243.5. pateikiami svarstyti kolegijos posėdžiuose sprendimų projektai ir protokoliniai nutarimai turi būti suderinti su administracijos direktoriumi, juristu, kalbos tvarkytoju ir kitais atitinkamais suinteresuotais administracijos tarnautojais;

243.6. ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki kolegijos posėdžio administracijos direktorius pateikia merui pasiūlymus (reikiamą medžiagą) dėl kolegijos sprendimų projektų svarstymo kolegijos posėdyje, pranešėjų bei kviečiamų į posėdį asmenų. Meras sudaro posėdžio darbotvarkę, papildomi klausimai šiam posėdžiui gali būti pateikti tik išimtiniais atvejais, merui sutikus arba pasiūlius. Pasiūlymai įtraukti klausimą į kolegijos posėdžio darbotvarkę gali būti pateikti, kai yra parengta ir suderinta reikiama medžiaga;

243.7. posėdžio darbotvarkė ir visa jo medžiaga paruošiama ir įteikiama ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio;

243.8. kolegijos posėdžiai rengiami prireikus. Kolegijos posėdį kviečia meras arba ne mažiau kaip du kolegijos nariai.

243.9. kolegijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, privalo apie tai pranešti merui ar pavaduotojui ir gauti jų sutikimą;

243.10. kolegijos posėdžiuose be kolegijos narių, dalyvauja administracijos direktorius, juristas, kviestiniai, kiti suinteresuoti asmenys;

Kolegijos posėdžiuose turi teisę dalyvauti tarybos nariai.

243.11. kolegijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Kai kolegijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero arba kito posėdžiui pirmininkaujančio kolegijos nario balsas. Kolegijos sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo, jeigu pačiuose sprendimuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. Kolegijos sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas – meras arba kitas posėdžiui pirmininkavęs kolegijos narys;

243.12. rekomendacinio pobūdžio kolegijos nutarimai įforminami protokolinais įrašais;

243.13. kolegijos sprendimai įforminami jų pasirašymo data ir ne vėliau kaip per tris darbo dienas išsiunčiami adresatams. Sprendimui suteikiamas eilės numeris pagal bendrąją numeraciją nuo metų pradžios iki pabaigos;

243.14. esant skubiems pavedimams arba kitais neatidėliotinais atvejais, kolegijos sprendimai ar protokoliniai išrašai atitinkamais svarstytais klausimais turi būti parengiami pasirašyti atskirai ir nedelsiant;

243.15. kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus pasirašo to posėdžio pirmininkas – meras ar posėdžiui pirmininkavęs kolegijos narys ir posėdžio sekretorius.

Protokole nurodoma data, posėdžio eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomų klausimų pavadinimas, klausimą pateikęs pranešėjas bei kalbėtojai. Nurodomi ir balsavimo rezultatai: “už”, “prieš”, “susilaikoma”, taip pat įrašoma kolegijos narių, kviestų ir suinteresuotų asmenų atskiroji nuomonė. Prie protokolo pridedami priimti sprendimai;

243.16. protokolas parengiamas pasirašyti ne vėliau kaip per tris darbo dienas po posėdžio.

XVIII. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIAI

244. Naujai išrinktos tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią naujai išrinkta taryba susirenka į pirmąjį posėdį.

245. Tarybos nariui savivaldybės tarybos nario pažymėjimą įteikia apygardos rinkimų komisijos pirmininkas, o jeigu asmuo tarybos nariu tampa vietoj netekusio mandato tarybos nario – meras.

246. Tarybos narys įgaliojimų netenka prieš terminą Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

247. Tarybos nariams, komitetų pirmininkams, kolegijos nariams už laiką, praleistą savivaldybės tarybos, komitetų, kolegijos posėdžiuose, mokama pagal tarybos priimtą sprendimą.

248. Tarybos nariai kartą per metus atsiskaito rinkėjams.

249. Tarybos narių darbui suteikiamos atskiros patalpos.

250. Tarybos narys, 3 kartus per metus be pateisinamos priežasties nedalyvavęs tarybos, kolegijos arba komitetų posėdžiuose, svarstomas Teisės saugos, mandatų, etikos, informacijos, komitete.

251. Tarybos nariai atleidžiami nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje rajono tarybos, kolegijos, komitetų posėdžių metu, taip pat darbui komisijose, darbo grupėse, pasitarimuose ir kt. bei pagal mero potvarkį atstovauti savivaldybei už jos ribų.

252. Maksimalus tarybos narių darbo laikas atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas - ne daugiau 20 darbo valandų per mėnesį:

252.1. darbas tarybos posėdžiuose – iki 5 val. vieno posėdžio metu;

252.2. darbas kolegijos posėdžiuose – iki 2 val. vieno posėdžio metu;

252.3. darbas komitetų posėdžiuose – iki 3 val. vieno posėdžio metu;

252.4. darbas komisijoje, darbas grupėse, pasitarimuose ir kt. - iki 2 val.

XIX. TARYBOS NARIO PAREIGOS

253. Tarybos narys privalo:

253.1. dalyvauti savivaldybės tarybos posėdžiuose;

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

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

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

253.5. ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams.

XX. TARYBOS NARIO TEISĖS

254. Tarybos narys turi teisę:

254.1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas savivaldybės institucijose;

254.2. savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka siūlyti savivaldybės tarybai svarstyti klausimus, rengti savivaldybės tarybos sprendimų projektus, iš savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų ir organizacijų gauti su savivaldybės taryboje nagrinėjamais klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl savivaldybės tarybos sprendimų projektų, dėl savivaldybės tarybos darbo tvarkos ir kt., savivaldybės tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, pasisakyti dėl vedimo tvarkos, kreiptis su paklausimais į savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus.

254.3. dalyvauti ir pasisakyti komitetų ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti klausimai;

254.4. jungtis į frakcijas savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka;

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

XXI. TARYBOS NARIO ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS PRIEŠ TERMINĄ

255. Tarybos narys įgaliojimų netenka prieš terminą:

255.1. jeigu pagal Laikino tiesioginio valdymo savivaldybės teritorijoje įstatymą savivaldybės teritorijoje laikinai įvestas tiesioginis valdymas, išskyrus atvejus, kai laikinas tiesioginio valdymo įvedimas susijęs su nepaprastosios padėties įvedimu savivaldybės teritorijoje;

255.2. Vyriausiosios rinkimų komisijos sprendimu pagal savivaldybės tarybų rinkimų įstatymą;

255.3. kai išvyksta nuolat gyventi į užsienio valstybę;

255.4. įsiteisėjus teismo sprendimui dėl tarybos nario – ne Lietuvos Respublikos piliečio išsiuntimo iš Lietuvos Respublikos.

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

XXII. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

257. Vietos gyventojų apklausos bendrieji principai :

257.1. gyventojai savo nuomonę viešųjų savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa);

257.2. apklausos rezultatai yra patariamąjio pobūdžio;

257.3. dalyvavimas apklausoje yra laisvas (savanoriškas) ir grindžiamas visuotine, lygia teise tiesiogiai pareikšti nuomonę;

257.4. apklausoje gali dalyvauti savivaldybės gyventojai, kurie turi teisę rinkti šios savivaldybės tarybą;

257.5. atrankinės apklausos metu apklausiami gyventojai turi būti parenkami taip, kad kiekvienas, kuris galėtų būti apklausiamas, turėtų vienodas galimybes patekti tarp apklausiamųjų. Vertinant atrankinių apklausų rezultatus, turi būti nurodoma jų patikimumo duomenys;

257.6. apklausa yra tiesioginė. Gyventojai apklausoje dalyvauja asmeniškai, jų reiškiamos valios kontroliuoti neleidžiama;

257.7. negalima varžyti gyventojų teisės dalyvauti apklausoje dėl jų lyties, rasės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų.

258. Apklausiai teikiami klausimai:

258.1. apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškąsias, priskirtąsias (ribotai savarankiškas) bei sutartines funkcijas;

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

259. Apklausos būdai:

259.1. tiesioginis gyventojų nuomonės įrašymas apklausos dalyvių sąrašo lapuose;

259.2. gyventojų nuomonės pareiškimas sueigoje balsuojant;

259.3. atrankinė gyventojų apklausa apklausos dalyvių būstuose;

259.4. atrankinė gyventojų apklausa telefonu.

260. Apklausos būdą pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo priima savivaldybės taryba, atsižvelgdama į vietos sąlygas ir aplinkybes.

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

262. Apklausos teritorija:

Apklausa gali būti surengta savivaldybės, seniūnijos (kelių seniūnijų) arba gyvenamosios vietovės (kelių gyvenamųjų vietovių) teritorijoje. Apklausos teritorija negali būti mažesnė kaip gyvenamosios vietovės teritorija.

263. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė:

263.1. apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams ir savivaldybės tarybai;

263.2. gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 10 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę rinkti šios savivaldybės tarybą, reikalavimu;

263.3. savivaldybės taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip $\frac{1}{4}$ (7) savivaldybės tarybos narių grupės reikalavimu:

263.3.1. tarybos narių grupės atstovas asmeniškai pateikia merui visų iniciatyvinės grupės narių, nurodydamas grupės koordinatorių, pasirašytą prašymą įregistruoti iniciatyvinę grupę;

263.3.2. tarybos narių iniciatyvinės grupės prašyme turi būti nurodyta apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, siūlomas apklausos būdas, numatyta apklausos teritorija;

263.3.3. meras, gavęs iniciatyvinės grupės prašymą, ne vėliau kaip 5 darbo dienas įregistruoja iniciatyvinę grupę mero potvarkiu;

263.3.4. tarybos narių grupės iniciatyvos paskelbti apklausą teisei įgyvendinti nustatomas vieno mėnesio laikotarpis. Jis skaičiuojamas nuo mero potvarkio priėmimo dėl iniciatyvinės grupės įregistravimo;

263.3.5. per šį laikotarpį meras sušaukia tarybos posėdį, kuriam teikia svarstyti tarybos narių iniciatyvinės grupės prašymą, paskelbti gyventojų apklausą;

263.3.6. sprendime paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos būdas, apklausos tvarka, taip pat išrinkta apklausos komisija, komisijos pirmininkas, nustatyti komisijos įgaliojimai. Iniciatyvinė tarybos narių grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovus.

264. Gyventojų apklausos paskelbimo iniciatyvos teisės įgyvendinimas:

264.1. apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę gyventojai įgyvendina tiesiogiai. Šiam tikslui sudaroma iniciatyvinė grupė iš ne mažiau kaip 10 gyventojų, turinčių teisę rinkti savivaldybės tarybą. Grupės atstovas asmeniškai pateikia merui prašymą įregistruoti iniciatyvinę grupę;

264.2. iniciatyvinės grupės prašyme turi būti nurodyta: preliminarus arba galutinis apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, siūlomas apklausos būdas bei iniciatyvinės grupės koordinatorius (koordinatoriai). Iniciatyvinės grupės prašyme taip pat gali būti pasiūlyta apklausos teritorija. Prašymą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai;

264.3. jeigu iniciatyvinės grupės prašyme pažymima, kad apklausai teikiamo (-ų) tekstas yra preliminarus, grupės atstovų prašymu savivaldybės administracija suteikia reikalingą pagalbą rengiant galutinį apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstą. Galutinį klausimo (-ų) tekstą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai ir jis pateikiamas merui;

264.4. meras paveda savivaldybės administracijos direktoriui spręsti iniciatyvinės grupės įregistravimo klausimą. Savivaldybės administracijos direktorius, gavęs iniciatyvinės grupės prašymą, ne vėliau kaip per 5 darbo dienas įregistruoja iniciatyvinę grupę ir ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo jos įregistravimo išduoda vidaus reikalų ministro patvirtintos formos gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą rinkimo lapus;

264.5. gyventojų iniciatyvos paskelbti apklausą teisei įgyvendinti nustatomas vieno mėnesio laikotarpis. Jis skaičiuojamas nuo gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą rinkimo lapų išdavimo dienos.

Jeigu per šiame papunktyje nustatytą terminą nesurenkamas reikiamas gyventojų parašų skaičius, savivaldybės administracijos direktorius tolesnį parašų rinkimą nutraukia.

Gyventojų reikalavimus dėl apklausos paskelbimo kaupia iniciatyvinė grupė. Per šiame papunktyje nustatytą terminą surinkusi reikiamą gyventojų parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausą skaičių, iniciatyvinė grupė surašo parašų rinkimo baigiamąjį aktą ir jį kartu su gyventojų reikalavimais perduoda savivaldybės administracijos direktoriui.

265. Sprendimo paskelbti apklausą priėmimas:

265.1. jeigu per šio skyriaus 264.5. papunktyje nustatytą terminą yra surinktas reikiamas parašų dėl reikalavimo skelbti apklausą skaičius ir nenustatyta parašų rinkimo pažeidimų (gyventojų parašų klastojimo atvejų ar savanoriškumo principo pažeidimų), savivaldybės taryba privalo priimti sprendimą paskelbti apklausą;

265.2. taryba ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo parašų rinkimo baigiamojo akto ir gyventojų reikalavimų pateikimo savivaldybės administracijos direktoriui dienos priima sprendimą paskelbti apklausą;

265.3. sprendime paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Inicijatyvinė grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą.

266. Apklauskos agitacija:

266.1. apklauskos agitacijos kampanijos pradžia yra gyventojų inicijatyvinės grupės įregistravimo savivaldybės administracijoje diena;

266.2. apklauskos agitacija gali būti įvairių formų ir būdų, išskyrus tuos, kurie pažeidžia Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus bei kitus teisės aktus;

266.3. apklauskos agitacijos kampanijoje negali dalyvauti apklauskos komisijos nariai.

267. Apklauskos organizavimas

Apklauską organizuoja meras savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

268. Apklauskos rezultatų nustatymas ir paskelbimas:

268.1. apklausa laikoma įvykusia, jeigu savo nuomonę pateiktu (-ais) klausimu (-ais) pareiškė ne mažiau kaip 25 procentai apklauskos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje. Šis reikalavimas netaikomas atrankinei apklausai;

268.2. apklauskos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklauskos pabaigos apklauskos komisija pateikia merui ir paskelbia per vietos (regiono) visuomenės informavimo priemones.

269. Apklauskai teiktų klausimų sprendimas

Apklauskos rezultatai turi būti svarstomi savivaldybės tarybos posėdyje savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka ir į juos gali būti atsižvelgiama priimant sprendimą dėl apklauskos teikto (-ų) klausimo (-ų).

270. Apklauskos organizavimo išlaidos

Apklauskos organizavimo išlaidos apmokamos iš savivaldybės biudžeto.
