***Suvestinė redakcija nuo 2021-06-02***

*Sprendimas paskelbtas: TAR 2013-01-31, i. k. 2013-00497*



**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO**

2013 m. sausio 31 d. Nr. T11-46

Gargždai

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (1994-07-07 Nr. I - 533, 2008-09-15 Nr. X - 1722 redakcija) 16 str. 2 d. 1 p., 18 str. 1 d., n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).

2. Pripažinti netekusiais galios Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2011-06-30 sprendimą Nr.T11-240 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 2011-09-29 sprendimą Nr.T11-511 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo“, 2011-10-27 sprendimą Nr.T11-588 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo“, 2012-11-29 sprendimą Nr.T11-751 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo“.

3. Sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras Vaclovas Dačkauskas

PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos

2013 m. sausio 31d. sprendimu Nr. T11-46

(Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos

2021 m. vasario 25 d. sprendimo Nr. T11-65

redakcija)

**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS**

**REGLAMENTAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau tekste – Reglamentas) nustato Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos (toliau – Tarybos), Klaipėdos rajono savivaldybės mero (toliau – Mero), savivaldybės mero pavaduotojo (toliau – Mero pavaduotojo), Tarybos komitetų (toliau – Komitetų), Tarybos komisijų bei atskirų Tarybos narių veiklos tvarką ir formas, kompetenciją bei funkcijas.

2. Klaipėdos rajono savivaldybės atstovaujamoji institucija – Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, turinti vietos valdžios ir viešojo administravimo teises ir pareigas, kuriai vadovauja Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka vienmandatėje rinkimų apygardoje tiesiogiai išrinktas Tarybos narys – Klaipėdos rajono savivaldybės meras.

**II. SAVIVALDYBĖS FUNKCIJOS**

3. Savivaldybės funkcijos pagal sprendimų priėmimo laisvę skirstomos į savarankiškąsias ir valstybines (valstybės perduotas savivaldybėms).

Pagal veiklos pobūdį savivaldybės funkcijos skirstomos į vietos valdžios, viešojo administravimo ir viešųjų paslaugų teikimo:

Administracines paslaugas Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka asmenims teikia Meras, Savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatas, Savivaldybės administracijos direktorius ir Savivaldybės administracija, kiti savivaldybės viešojo administravimo subjektai.

**III. TARYBOS KOMPETENCIJA IR ĮGALIOJIMAI**

4. Taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų Savivaldybės bendruomenės atstovų – Tarybos narių.

Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai. Tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

5. Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji. Išimtinei Savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų taryba negali perduoti jokiai kitai savivaldybės institucijai ar įstaigai. Taryba sprendimu gali pavesti paprastąja kompetencija numatytus konkrečius įgaliojimus vykdyti Savivaldybės administracijos direktoriui (toliau tekste – Administracijos direktorius) arba Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui (pavaduotojams) (toliau tekste – Administracijos direktoriaus pavaduotojas (pavaduotojai). Jeigu Savivaldybės vykdomoji institucija dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto negali vykdyti nustatytų ir Tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo Taryba.

Taryba prižiūri Savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas išklausydama šių institucijų ir subjektų ataskaitas Tarybos posėdyje ir priimdama dėl šių ataskaitų sprendimus. Už šios funkcijos įgyvendinimo organizavimą yra atsakingas Meras.

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

**IV. TARYBOS VEIKLOS TVARKA IR FORMOS**

7. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Tarybos posėdžiuose. Tarybos posėdžiams klausimus (sprendimų projektus) rengia Tarybos komitetai (toliau tekste – komitetai) bei komisijos savo posėdžiuose, Tarybos narių frakcijos ir grupės pasitarimuose, Tarybos nariai, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Meras ir Administracijos direktorius. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.

8. Taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus, iki birželio mėnesio 1 d. turi pateikti savivaldybės bendruomenei viešą savivaldybės veiklos ataskaitą, kurios sudedamoji dalis yra Mero veiklos ataskaita. Ataskaita pateikiama savivaldybės gyventojams seniūnijose bei skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Ataskaitą Tarybos vardu pateikia Meras. Savivaldybės veiklos ataskaita turi būti paskelbta laikantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme vietos gyventojų informavimui nustatytų reikalavimų.

9. Tarybos veikla tarp Tarybos posėdžių tęsiama Komitetuose ir komisijose, taip pat Tarybos nariams bendraujant su rinkėjais tiesiogiai, pateikiant vietinėje spaudoje bei savivaldybės interneto svetainėje straipsnius, komentarus, dalyvaujant spaudos konferencijose, radijo ir televizijos laidose.

**V. TARYBOS POSĖDŽIAI**

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

11. Pirmąjį išrinktos naujos Tarybos posėdį šaukia savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu Tarybos rinkimai vyko įsteigtoje naujoje savivaldybėje arba savivaldybėje, kurioje buvo įvestas tiesioginis valdymas ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Lietuvos Respublikos savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per dvi savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. Šiam posėdžiui pirmininkauja savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas savivaldybės rinkimų komisijos narys. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones. Jeigu savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos Tarybos pirmojo posėdžio nesušaukia iki šioje dalyje nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos Tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja Meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių Tarybos narys.

12. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos Tarybos posėdžiams iki prisieks Tarybos nariai pirmininkauja Reglamento 11 punkte nustatyti asmenys. Po Tarybos narių (Mero) priesaikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja Meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausiasis pagal amžių Tarybos narys.

13. Pirmajame išrinktos naujos Tarybos posėdyje:

13.1. prisiekia Tarybos nariai, jeigu Meras neišrinktas, renkamas laikinai Mero pareigas einantis Tarybos narys;

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

13.3. atleidžiamas iš pareigų savivaldybės Administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas), nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir Mero, o jeigu Meras neišrinktas, ‒ jo pareigas laikinai einančio Tarybos nario siūlymu buvęs Administracijos direktorius skiriamas į Administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas Administracijos direktorius naujai kadencijaiarba pavedama Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti Administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas Administracijos direktorius naujai kadencijai;

13.4. gali būti skiriami Mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir Administracijos direktorius. Mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir Administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu Meras neišrinktas ar pirmajame posėdyje Meras neprisiekė. Jeigu pirmajame posėdyje Meras neprisiekė, Taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, kuriam pirmininkauja šiame reglamente nustatyti asmenys. Jeigu ir šiame posėdyje Meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka skiriamas Tarybos narys laikinai eiti Mero pareigas.

13.5. gali būti priimami kiti sprendimai, užtikrinantys Savivaldybės institucijų ir Tarybos sudaromų kolegialių organų veiklą.

13.6. Per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti paskirtas (paskirti) mero pavaduotojas (pavaduotojai), sudaryti Savivaldybės tarybos komitetai ir paskirti šių komitetų pirmininkai, sudarytos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytos komisijos ir paskirti šių komisijų pirmininkai, sudaryta Savivaldybės tarybos kolegija, jeigu nusprendžiama ją sudaryti. Per tris mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos turi būti paskirti Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas (pavaduotojai). Jeigu mero pavaduotojo (pavaduotojų) įgaliojimai nutrūksta, per du mėnesius nuo jo (jų) įgaliojimų nutrūkimo dienos Savivaldybės taryba turi paskirti mero pavaduotoją (pavaduotojus). Jeigu Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas (pavaduotojai) atleidžiamas (atleidžiami) iš pareigų prieš terminą, per tris mėnesius nuo jo (jų) atleidimo iš pareigų dienos Savivaldybės taryba turi paskirti Savivaldybės administracijos direktorių, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoją (pavaduotojus). Jeigu Kontrolės komiteto pirmininko ir (ar) Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, per du mėnesius nuo jų įgaliojimų nutrūkimo dienos šio Reglamento 96 ir 114 punktuose nustatyta tvarka turi būti paskirti Kontrolės komiteto pirmininkas ir (ar) Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkai.

13.7. Reglamento 13.6 punkto nuostata (išskyrus Tarybos komitetų bei Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų sudarymą) netaikoma, jeigu išrinktas Meras kitų įstatymų nustatyta tvarka laikinai nušalintas nuo pareigų. Pasibaigus išrinkto Mero laikino nušalinimo laikotarpiui ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas turi būti sušauktas Savivaldybės tarybos posėdis, kuriame išrinktas Meras prisiekia (jeigu jis nebuvo prisiekęs). Nuo šio posėdžio dienos per du mėnesius turi būti paskirtas mero pavaduotojas (pavaduotojai), sudaryta Savivaldybės tarybos kolegija, jeigu nusprendžiama ją sudaryti, per tris mėnesius turi būti paskirti Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas (pavaduotojai).

14. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei Meras, nei Mero pavaduotojas (pavaduotojai) negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių ar kitų priežasčių, Tarybos posėdžius, pateikdami raštu svarstytinus klausimus bei sprendimų projektus, gali šaukti 1/3 Tarybos narių, o Mero pareigas vykdo Tarybos sprendimu paskirtas Tarybos narys. Iki bus paskirtas Mero pareigas vykdantis Tarybos narys, sušauktam Tarybos posėdžiui pirmininkauja vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Tarybos narys.

15. Kitus Tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia Meras, o kai jo nėra, – Mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai Mero pareigas einantis Tarybos narys.

Tarybos posėdžiams pirmininkauja Meras, o kai jo nėra dėl ligos, komandiruotės, atostogų bei kitais atvejais, kai Meras negali dalyvauti dėl kitų objektyvių priežasčių – Mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai Mero pareigas einantis Tarybos narys.

Meras, o kai jo nėra, – Mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai einantis Mero pareigas Tarybos narys privalo sušaukti Tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo Tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką Meras ar jo pavaduotojas arba laikinai Mero pareigas einantis Tarybos narys Tarybos posėdžio nesušaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių.

Jeigu Meras ar jo pavaduotojas arba laikinai Mero pareigas einantis Tarybos narys Tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Tarybos paskirtas Tarybos narys. Iki bus paskirtas posėdžiui pirmininkaujantis ir visus dokumentus pasirašysiantis Tarybos narys, sušauktam Tarybos posėdžiui pirmininkauja vyriausias pagal amžių posėdyje dalyvaujantis Tarybos narys.

16. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Savivaldybės tarybos posėdžiai negali vykti Tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Nuotoliniu būdu vyksiančiame Tarybos posėdyje svarstytini sprendimų projektai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 13 straipsnyje ir šiame Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytas Tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant Tarybos sprendimus, turi būti užtikrintas Tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Nuotoliniu būdu vykstančiame Tarybos posėdyje sprendimai, dėl kurių Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas nustato slaptą balsavimą, nepriimami.

17. Tarybos posėdyje svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai**.** Taryboje svarstytini klausimai pateikiami Merui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Tarybos posėdžio kartu su sprendimų projektais ir aiškinamaisiais raštais. Juos gali pateikti Reglamento 7 punkte nurodyti subjektai. Su sprendimų projektais pateikiamas aiškinamasis raštas, kuriame nurodomi sprendimo projekto tikslai, uždaviniai, siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos, laukiami rezultatai, lėšų poreikis ir šaltiniai, kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ar paaiškinimai.

Savivaldybės tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių reglamento nustatyta tvarka yra pateikti komitetuose apsvarstyti sprendimų projektai. Sprendimų projektų svarstymas komitetuose nėra privalomas Reglamento 19 punkte numatytu atveju. Pateikti sprendimų projektai yra registruojami Reglamento nustatyta tvarka ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro Meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais Meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jei Meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Taryba, jeigu yra gautas sprendimo projektą teikusių subjektų rašytinis prašymas sprendimo projektus įtraukti į Tarybos posėdžio darbotvarkę. Tarybos posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Tarybos posėdžio paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Tarybos sprendimu Komiteto, komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių siūlymu, jei dėl šių siūlymų sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su Mero pavaduotojo (pavaduotojų), Administracijos direktoriaus, Administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų), Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo Meru, Mero pavaduotoju (pavaduotojais), Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju (pavaduotojais), Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininku pareiškimu*.*Ekstremalių įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais Meras turi teisę pateikti Tarybai svarstyti klausimą ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

Prieš priimant Tarybai sprendimą dėl posėdžio darbotvarkės papildymo, sprendimo projekto rengėjas nurodo priežastis Tarybai, dėl kurių klausimas neįtrauktas į posėdžio darbotvarkę, patvirtintą Mero potvarkiu.

Reglamento 7 punkte nurodyti subjektai gali pateikti Tarybai informaciją, kuri įtraukiama į Tarybos posėdžio darbotvarkę. Pateikta informacija Tarybos posėdyje išklausoma apsvarsčius visus klausimus, dėl kurių pateikti sprendimų projektai.

18. Apie posėdžio laiką bei svarstyti parengtus, pateiktus ir įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais Meras, o kai jo nėra dėl ligos, komandiruotės, atostogų bei kitais atvejais, kai jo nėra dėl kitų objektyvių priežasčių, – Mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai Mero pareigas einantis Tarybos narys arba įgaliojimus iš 1/3 išrinktų Tarybos narių gavęs Tarybos narys ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu praneša visiems Tarybos nariams, Vyriausybės apskrityje tarnybai, Savivaldybės administracijos vadovams, struktūrinių padalinių vadovams, seniūnams, seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jo atstovaujamąja gyvenamosios vietovės bendruomene, vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (atstovams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų). Gyventojams šiame punkte nurodyta informacija ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

19. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti Savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius Savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, Mero sprendimu Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti sudaroma ir paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais negu nustatyta šio Reglamento 17 ir 18 punktuose terminais, o apie Tarybos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus ir Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais visais šiais atvejais gali būti pranešama per trumpesnį negu šio Reglamento 18 punkte nustatytą terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki Tarybos posėdžio pradžios.

20.Sprendimų projektus registruoja Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos ir mero sekretoriatas (toliau – Tarybos ir mero Sekretoriatas) dokumentų valdymo sistemoje ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

Administracijos direktoriaus teikiami sprendimų projektai derinami su Teisės ir personalo skyriaus vedėju ar patarėju, vedėjo atostogų, komandiruočių, ligos metu, Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausiuoju specialistu (kalbos tvarkytoju), Biudžeto ir ekonomikos skyriaus vedėju ar patarėju, vedėjo atostogų, komandiruočių, ligos metu – jei Tarybos sprendimų projektai, susiję su Savivaldybės biudžeto lėšomis, Viešosios tvarkos skyriaus vyriausiuoju specialistu, atsakingu už antikorupcinį vertinimą – jei sprendimo projektui reikalingas antikorupcinis vertinimas, Administracijos direktoriumi, Administracijos direktoriaus pavaduotoju (pavaduotojais) pagal veiklos sritis, mero pavaduotoju (pavaduotojais) pagal veiklos sritis ir meru. Jeigu sprendimo projektą rengia struktūrinio padalinio specialistas, vyriausiasis specialistas, patarėjas ar vyresnysis patarėjas, sprendimo projektas derinamas su atitinkamu Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio vadovu. Dėl Administracijos direktoriaus teikiamų sprendimų projektų Savivaldybės tarybos sekretorius dokumentų valdymo sistemoje pateikia išvadą ar sprendimo projektas atitinka Dokumentų valdymo tvarkos aprašo reikalavimus.

Kitų Reglamento 7 punkte nurodytų subjektų parengti sprendimo projektai derinami su Bendrųjų reikalų skyriaus vyriausiuoju specialistu (kalbos tvarkytoju), su Teisės ir personalo skyriaus vedėju ar patarėju, vedėjo atostogų, komandiruočių, ligos metu, Tarybos ir mero sekretoriato vyriausiuoju specialistu, kuriam pavesta derinti rengiamus sprendimo projektus, Biudžeto ir ekonomikos skyriaus vedėju ar patarėju, vedėjo atostogų, komandiruočių, ligos metu – jei Tarybos sprendimų projektai susiję su Savivaldybės biudžeto lėšomis, Viešosios tvarkos skyriaus vyriausiuoju specialistu, atsakingu už antikorupcinį vertinimą – jei sprendimo projektui reikalingas antikorupcinis vertinimas, ir meru, o Savivaldybės tarybos sekretorius per dokumentų valdymo sistemą pateikia išvadą ar sprendimo projektas atitinka Dokumentų valdymo tvarkos aprašo reikalavimus.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr.* [*T11-165*](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=95140810c2b111eba2bad9a0748ee64d)*, 2021-05-27, paskelbta TAR 2021-06-01, i. k. 2021-12402*

21. Šaukiamojo Tarybos posėdžio medžiagą parengia Tarybos ir mero sekretoriatas.

22. Reglamento 7 punkte nurodytų subjektų alternatyvūs sprendimų projektai pateikiami registracijai ir registruojami šio Reglamento 17 ir 18 punktuose nustatytais terminais ir paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

23. Rengiant Tarybos sprendimo, kuriuo numatoma reglamentuoti iki tol nereglamentuotus santykius, taip pat kuriuo iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas, projektą, jo rengėjas privalo atlikti numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimą. Tarybos sprendimo projekte numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003-02-26 nutarimu Nr. 276 patvirtinta Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodika. Vertinimo rezultatai pateikiami kartu su Tarybos sprendimo projektu registravimui Tarybos ir mero sekretoriatui.

Teikiami Tarybai svarstyti sprendimų projektai, aiškinamieji raštai bei priedai privalo būti be ištaisymų. Sprendimo projekte, kai tai būtina, nurodoma apskundimo tvarka bei teisės akto skelbimo tvarka.

24. Sprendimo projekto derinimo faktas patvirtinamas atitinkama atžyma dokumentų valdymo sistemoje. Asmuo, nesutinkantis su projektu, pateikia motyvus, apie tai nurodydamas sprendimo projekte, raštu išdėstęs savo nuomonę dėl pateikto sprendimo projekto ir (arba) nesutikimo motyvus nurodydamas dokumentų valdymo sistemoje.

25. Sprendimų projektai gali būti teikiami svarstyti visuomenei Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 37 straipsnyje nustatyta tvarka. Skelbiant projektą turi būti nurodomi jo rengėjai. Atiduodamus skelbti sprendimo projektus vizuoja Meras. Sprendimų projektus vietinei spaudai pateikia Tarybos ir mero sekretoriatas.Dėl sprendimų projektų gautą informaciją apibendrina projekto rengėjas ir pateikia Tarybai.

26. Tarybai grąžinus sprendimo projektą iš esmės tobulinti, taikoma visa nurodytoji projektų pateikimo, derinimo ir registravimo procedūra.

27. Skubiai spręstiniems klausimams nagrinėti gali būti šaukiamas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdį šaukia ir jo darbotvarkę sudaro Meras, o kai jo nėra – Mero pavaduotojas (pavaduotojai). Neeilinis posėdis šaukiamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir šiame Reglamente nustatyta sprendimų projektų rengimo, registravimo, darbotvarkės sudarymo, visuomenės, Tarybos narių ir Vyriausybės atstovo informavimo apie Tarybos posėdį tvarka bei laikantis įstatymo ir Reglamento nustatytų terminų.

28. Tarybos priimtus sprendimus gali sustabdyti, pakeisti ar panaikinti pati Taryba. Kitų savivaldybės viešojo administravimo subjektų priimtus teisės aktus gali sustabdyti ar panaikinti pagal kompetenciją Taryba. Tarybos priimti sprendimai (administraciniai teisės aktai) gali būti skundžiami teismui.

29. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Protokolą surašo Tarybos ir mero sekretoriato valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Posėdžių protokolus ir Tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs Meras, jo pavaduotojas ar kitas Tarybos narys. Tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir Tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra, – Mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba Administracijos direktoriaus (kai yra gautas Mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis Savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį. Pasirašyti Tarybos posėdžių protokolai paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po Tarybos posėdžio. Einamųjų metų protokolai saugomi Tarybos ir mero sekretoriate. Pasibaigus metams Tarybos ir mero sekretoriatas suformuotas Tarybos posėdžių protokolų bylas perduoda Bendrųjų reikalų skyriui, kuris sudaro Tarybos ir mero sekretoriato nuolatinio saugojimo bylų apyrašus.

**VI. TARYBOS POSĖDŽIO DARBO TVARKA**

30. Posėdžiai paprastai šaukiami paskutinį mėnesio ketvirtadienį. Esant reikalui sprendimą dėl posėdžio datos perkėlimo priima Meras. Posėdžio darbo grafikas:

10.00–11.30 val.

pertrauka – 20 min.

11.50–13.20 val.

13.20–14.00 val. – pietų pertrauka

14.00–15.30 val.

pertrauka – 20 min.

15.50–17.30 val.

31. Posėdžio darbo grafikas gali būti keičiamas Tarybai nusprendus. Posėdžio metu nespėjus apsvarstyti visų darbotvarkėje esančių klausimų, posėdis tęsiamas kitą darbo dieną šiame punkte nustatyta tvarka;

32. Tarybos posėdžiai vyksta valstybine kalba. Jos nemokantieji svečiai turi teisę kalbėti kita kalba. Vertimu pasirūpina klausimo rengėjas.

33. Tarybos posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiems asmenims. Jeigu Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti, jeigu jie iki posėdžio užsiregistravo Tarybos ir mero sekretoriate arba Tarybos posėdžio metu užsiregistravo pas posėdžio sekretorių.

34. Tarybos nustatyta tvarka jos posėdžiai tiesiogiai transliuojami Savivaldybės interneto svetainėje.

35. Tarybos narys Savivaldybės tarybos posėdyje prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo raštu ar žodžiu informuoti Savivaldybės tarybą apie esamą interesų konfliktą:

35.1. Tarybos narys pareiškia apie nusišalinimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą;

35.2. Savivaldybės taryba sprendžia, ar nusišalinimą priimti;

35.3. jeigu Savivaldybės taryba nusišalinimą priima, Tarybos narys jokia forma nedalyvauja toliau svarstant šį klausimą;

35.4. jeigu Savivaldybės taryba motyvuotu sprendimu, vadovaujantis Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareiškia, kad nusišalinimo nepriima ir įpareigoja Tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą, Tarybos narys toliau dalyvauja svarstant šį klausimą;

35.5. Balsavimas dėl Tarybos nario nusišalinimo nepriėmimo vyksta prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris Tarybos nariui sukelia interesų konfliktą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir per penkias darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka;

35.6. Tarybos narys privalo nedelsiant papildyti savo privačių interesų deklaraciją (jei aplinkybės, dėl kurios nusišalina, nėra deklaravęs anksčiau).

Šiame punkte nustatyta tvarka taip pat nusišalinama nuo klausimų rengimo bei svarstymo komitetuose, komisijose ir darbo grupėse.

36. Prieš kiekvieną posėdį Tarybos nariams išduodamos balsavimo kortelės bei balsavimo elektronine balsų skaičiavimo sistema identifikavimo kortelės (ne posėdžių metu kortelės saugomosTarybos ir mero sekretoriate).

37. Posėdžio pirmininkas:

37.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą. Prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą 15 minučių posėdžio pertrauką. Frakcijos ar Tarybos narių grupės prašymu skelbia ne ilgesnę kaip 15 minučių pertrauką. Šia teise frakcija ar Tarybos narių grupė posėdžio metu gali pasinaudoti vieną kartą. Tarybos sprendimu skelbiamos pertraukos trukmė gali būti keičiama;

37.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

37.3. stebi, kad būtų laikomasi Reglamento;

37.4. suteikia žodį Tarybos nariams bei kitiems asmenims, vadovauja sprendimo projektų svarstymo eigai;

37.5. kontroliuoja kalbėtojo kalbos trukmę ir, jeigu ji viršija Tarybos nustatytąją, įspėja kalbėtoją, o po antro įspėjimo gali jį nutraukti;

37.6. gali pratęsti pasisakymo laiką ne daugiau kaip 2 minutėmis;

37.7. gali įspėti ar nutraukti kalbėtoją, jeigu jis nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės;

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

37.9. formuluoja pagal svarstymo rezultatus klausimus balsuoti, skelbia balsavimo pradžią, balsavimo pabaigą ir balsavimo rezultatus;

37.10. pasiūlo pašalinti iš posėdžio salės kviestuosius ir kitus asmenis, jeigu jie trukdo dirbti;

37.11. reiškia Tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko Reglamento, kelia triukšmą salėje, įžeidinėja Tarybą, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybai dirbti, o prireikus paveda jų elgesį svarstyti Etikos komisijai;

37.12. priimdamas procedūrinius sprendimus, Tarybos nariams reikalaujant, paskelbia, kokiu Reglamento punktu vadovaujasi;

37.13. nedaro įtakos Tarybos nariams dėl priimamų sprendimų. Pirmininkavimą pavedęs Mero pavaduotojui (pavaduotojams) arba, jo nesant, kitam Tarybos nariui, diskusijoje dalyvauja bendra tvarka;

37.14. nustato klausimo svarstymo trukmę, kuri neturi viršyti 30 minučių. Paaiškėjus nenumatytoms aplinkybėms posėdžio pirmininkui ar frakcijos vardu pareikalavus ir Tarybos daugumai pritarus, klausimo trukmė gali būti pratęsiama;

*Papunkčio pakeitimai:*

*Nr.* [*T11-165*](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=95140810c2b111eba2bad9a0748ee64d)*, 2021-05-27, paskelbta TAR 2021-06-01, i. k. 2021-12402*

37.15. pasiūlo pranešėjų ar papildomų kalbėtojų pasisakymo laiką.

37.16. pasirašo Tarybos posėdžio protokolą, posėdyje priimtus sprendimus ir kitus dokumentus.

38. Sprendimo projektas Tarybos posėdyje svarstomas tokia tvarka: sprendimo projekto pristatymas, atsakymai į klausimus, diskusijos, sprendimo priėmimas.

Tarybos posėdyje sprendimo projektą pristato sprendimo projekto rengėjas ar jo atstovas (pranešėjas). Posėdžio pirmininkas paskelbia sprendimo projekto darbotvarkės numerį, antraštę ir pakviečia pranešėją pristatyti sprendimo projektą. Sprendimo projekto pristatymui skiriama ne daugiau kaip 5 minučių. Pranešėjas gali paprašyti posėdžio pirmininko leisti klausimo pristatymą papildyti kitam posėdyje dalyvaujančiam asmeniui. Sprendimą dėl tokio prašymo priima posėdžio pirmininkas.

39. Po klausimo pristatymo pranešėjas atsako į Tarybos narių klausimus. Tarybos narys gali pateikti pranešėjui du klausimus. Klausimui pateikti skiriama 1 minutė, atsakymui – iki 2 minučių.

Pranešėjui atsakius į klausimus, skelbiama Tarybos narių diskusija svarstomu klausimu: komitetų, komisijų, frakcijų, grupių vardu bei pateikusiems raštiškus pasiūlymus – 7 minutės, kitiems – 5 minutės. Diskusijoje svarstomu klausimu Tarybos narys gali kalbėti vieną kartą.

40. Svarstomu klausimu galimi pasisakymai ir replikos. Tarybos nariui replikuoti, pasisakyti dėl balsavimo motyvų suteikiama 2 minutės.

41. Pasisakyti ar replikuoti galima tik baigus kalbėti pranešėjui.

42. Dėl balsavimo motyvų prieš kiekvieną balsavimą gali pasisakyti ne daugiau kaip 4 Tarybos nariai:

42.1. ne daugiau kaip 2 Tarybos nariai – už;

42.2. ne daugiau kaip 2 – prieš.

43. Per posėdį kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus. Pirmiausia pasisako komitetų ir frakcijų pirmininkai, Tarybos nariai, pateikę pasiūlymus dėl sprendimo projekto, kviesti asmenys, kiti asmenys Reglamento 33 punkte nustatyta tvarka.

44. Diskusijos baigiamos, kai pasibaigia klausimui svarstyti skirtas laikas arba taip nusprendžia Taryba. Tarybos nariai, ketinę pasisakyti, bet negavę žodžio dėl laiko stokos, pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais gali pateikti raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo arba pateikiami Tarybos sudarytai redakcinei komisijai, jei tokia sudaryta.

45. Pranešėjas, pasibaigus diskusijoms, įvertinęs Tarybos narių pasisakymus ir pasiūlymus, gali posėdžio pirmininko prašymu trumpai apibendrinti svarstomą sprendimo projektą.

46. Savivaldybės taryba dėl pateikto sprendimo projekto gali priimti tokius sprendimus:

46.1. pritarti pateiktam Savivaldybės tarybos sprendimo projektui;

46.2. pritarti pateiktam Savivaldybės tarybos sprendimo projektui su pakeitimais;

46.3. atidėti Savivaldybės tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos), jeigu yra pateikta pataisų ir alternatyvių pasiūlymų.

46.4. nepritarti Savivaldybės tarybos sprendimo projektui.

47. Prieš balsavimą frakcijos ar Tarybos narių grupės prašymu gali būti skelbiama ne ilgesnė kaip 5 minučių pertrauka. Šia teise frakcija ar Tarybos narių grupė posėdžio metu gali pasinaudoti vieną kartą. Tarybos sprendimu skelbiamos pertraukos trukmė gali būti keičiama.

48. Po diskusijų ir pasisakymų dėl balsavimo motyvų posėdžio pirmininkas skelbia balsavimo pradžią ir pagal elektroninės balsų skaičiavimo sistemos ar balsų skaičiavimo komisijos duomenis praneša balsavimo rezultatus. Balsuojant replikos ar pastabos neleidžiamos.

49. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (balsai laikomi pasiskirsčiusiais po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir „susilaikiusių“ kartu sudėjus), lemia Mero balsas. Jeigu Meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

50**.** Duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slaptai, yra vieši. Tarybos narių balsavimo rezultatai turi būti saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

51. Nuotoliniu būdu vykstančiame Tarybos posėdyje sprendimai gali būti priimti bendru sutarimu. Jei Tarybos nariai prieštarauja sprendimo priėmimui bendru sutarimu, pasirinkdami atitinkamą ženklą (pavyzdžiui, „elektroninės rankos“ kėlimas ar kito analogišką prasmę turinčio ženklo pasirinkimas), Tarybos sprendimas priimamas posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma šio Reglamento 49 punkte nustatyta tvarka.

52. Apsvarsčius darbotvarkės klausimą, po balsavimo, Tarybos narys, posėdžio pirmininkui leidus, turi teisę pareikšti asmeninę nuomonę svarstytu klausimu – iki 2 minučių.

53. Posėdžio pabaigoje (apsvarsčius visus darbotvarkės klausimus) Tarybos nariui leidžiama pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją arba padaryti ne daugiau kaip 3 minučių pareiškimą.

54. Tarybos priimtų sprendimų įsigaliojimas:

54.1. Tarybos priimti sprendimai (norminiai teisės aktai) įsigalioja kitą dieną po oficialaus paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiame Tarybos sprendime nenumatyta vėlesnė įsigaliojimo data. Tarybos sprendimų įsigaliojimui gali būti taikomos ir kitos teisės aktuose numatytos įsigaliojimo sąlygos;

54.2. Tarybos priimti sprendimai (individualūs teisės aktai) įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose sprendimuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

55. Atiduodamus skelbti Teisės aktų registre sprendimus pasirašo Meras, juos pasirašyti Merui pateikiaTarybos ir mero sekretoriatas.

56. Tarybos priimtų sprendimų sąrašas ir trumpa sprendimų esmė skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

57. Tarybos posėdžių metu nagrinėjant pateiktus sprendimų projektus arba išklausius reglamento 7 punkte nurodytų subjektų pateiktą informaciją gali būti priimami protokoliniai pavedimai, kuriais Savivaldybės administracijai, institucijoms, įstaigoms, Komitetams bei komisijoms pavedama atlikti tam tikrus veiksmus.

58. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atviru ar slaptu balsavimu:

58.1. atvirai balsuojama balsuojant elektronine balsų skaičiavimo sistema, o kai tokios galimybės nėra, balsavimo kortelės pakėlimu. Balsuojant balsavimo kortelės pakėlimu balsus skaičiuoja Tarybos sudaryta Balsų skaičiavimo komisija, komisijos pirmininkas balsavimo rezultatus garsiai praneša posėdžio pirmininkui.

58.2. slaptai balsuojama, kai skiriamas Mero pavaduotojas, Administracijos direktorius, Administracijos direktoriaus pavaduotojas, sprendžiamasMero įgaliojimų netekimo prieš terminą, Mero nušalinimo klausimas, – sprendžiamas nepasitikėjimo Mero pavaduotoju, Administracijos direktoriumi, Administracijos direktoriaus pavaduotoju klausimas. Slaptas balsavimas Tarybos nario (narių) siūlymu Tarybos sprendimu galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas arba sprendžiamas nepasitikėjimo jais klausimas. Balsuojama Tarybos patvirtintais balsavimo biuleteniais, kuriuos Balsų skaičiavimo komisija antspauduoja Tarybos antspaudu ir išduoda Tarybos nariams. Tarybos nariai, gavę biuletenius, pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo lape:

58.2.1. balsavimo vietoje turi būti slapto balsavimo kabina ir balsadėžė;

58.2.2. negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, taip pat tie, kuriuose pasirinktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas pasiūlymas;

58.2.3. biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama;

58.2.4. slapto balsavimo rezultatus skelbia Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas;

58.2.5. slapto balsavimo rezultatus tvirtina Taryba;

59. Sprendimai priimami balsuojant „už“, „prieš“ arba „susilaikė“.

60. Jeigu pateikti keli sprendimo projektai tuo pačiu klausimu, posėdžio pirmininkas nustato balsavimo dėl jų eiliškumą arba sugrupuoja juos pagal prasmę taip, kad būtų galima išrinkti daugiausia balsų surinkusį projektą. Tarybos narys balsuoja tik už vieną iš jų.

61. 60 punkte nurodyta tvarka taikoma ir pasiūlymams, pateiktiems dėl sprendimų projektų koregavimo.

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

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

64. Atskirais atvejais galutiniam sprendimo projektui rengti gali būti sudaroma redakcinė komisija, kuri išsirenka pirmininką. Jis praneša Tarybai komisijos darbo rezultatus ir pristato Tarybai sprendimo projektą.

**VII. TARYBOS NARIO TEISĖS IR PAREIGOS, VEIKLOS APMOKĖJIMAS**

65. Tarybos narys turi teisę:

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

65.2. Reglamento V sk. numatyta tvarka siūlyti Tarybai svarstyti klausimus, rengti Tarybos sprendimų projektus, iš Savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl Tarybos sprendimų projektų, dėl Tarybos darbo tvarkos ir kt., Tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, kalbėti dėl vedimo tvarkos, kreiptis su paklausimais į Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybė*s* tarnautojus;

65.3. dalyvauti ir pasisakyti Komitetų ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti arba su jo elgesiu susiję klausimai;

65.4. jungtis į Savivaldybės tarybos narių frakcijas ir Savivaldybės tarybos narių grupes Reglamento XII sk. nustatyta tvarka;

65.5. gauti iš Savivaldybės administracijos vietą posėdžiui, techninę pagalbą ir priemones Tarybos nario įgaliojimams vykdyti.

65.6. savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių padėjėjų, kurie Tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju gali būti pilnametis asmuo, kuris nėra tos Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat kuris įstatymų nustatyta tvarka yra uždraustos organizacijos narys. Tarybos nario visuomeninių padėjėjų skaičius negali viršyti savivaldybėje įsteigtų seniūnijų skaičiaus. Tarybos narys informaciją apie asmenį, Savivaldybės tarybos nario paskirtą jo visuomeniniu padėjėju (asmens vardas, pavardė, paskyrimo ir atšaukimo datos), nedelsiant pateikia Tarybos ir mero sekretoriatui, kuris ją paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

66. Tarybos narys privalo:

66.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;

66.2. būti vieno (be Kontrolės komiteto) Komiteto nariu;

66.3. dalyvauti Komiteto, kurio narys jis yra, posėdžiuose;

66.4. Savivaldybės tarybos (komiteto, komisijos, darbo grupės ir kt.) posėdyje prieš pradedant svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, raštu ar žodžiu informuoti Merą 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;

66.5. ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams šio Reglamento nustatyta tvarka.

67. Tarybos narys iki Tarybos ar Komiteto posėdžio pradžios elektroniniu paštu arba trumpąja žinute (SMS) privalo informuoti Tarybos ir mero sekretoriatą apie nedalyvavimą Tarybos posėdyje, Komiteto posėdyje nurodydamas priežastis dėl nedalyvavimo. Pateisinama priežastimi laikomas laikinasis nedarbingumas, komandiruotė, visų rūšių atostogos, stažuotė, artimųjų slaugos ar mirties atvejai, išvykimas į teismą ir teisėsaugos ar kontrolės funkcijas atliekančias institucijas, išvykimas į sveikatos priežiūros įstaigą. Jei Tarybos narys apie nedalyvavimą posėdyje nepraneša, laikoma, kad jis posėdį praleido be pateisinamos priežasties.

Tarybos ir mero sekretoriatas fiksuoja Tarybos narių pranešimus apie nedalyvavimą Tarybos ir komitetų posėdžiuose. Ši informacija Etikos komisijos pirmininko prašymu pateikiama Etikos komisijai.

68. Savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis tapti Savivaldybės tarybos sudaromų komitetų ar komisijų pirmininku, nelaikomas nepriekaištingos reputacijos, jeigu jis per pastaruosius 3 metus buvo pripažintas šiurkščiai pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymą, taip pat jeigu jis:

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

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

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

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

68.5. 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;

68.6. 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;

68.7. 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;

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

Siekiant užtikrinti, kad Tarybos komitetų ir komisijų pirmininkais būtų skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Reglamente, Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis tapti Savivaldybės tarybos sudaromo komiteto ar 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 savivaldybės tarybos reglamento nustatyta tvarka skelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje tol, kol Savivaldybės tarybos narys eina pareigas, kurioms keliami nepriekaištingos reputacijos reikalavimai.“

69. Tarybos nariui, išskyrus Merą ir Mero pavaduotoją (pavaduotojus), už darbo laiką, atliekant Tarybos nario pareigas, dalyvaujant Tarybos, Komitetų, komisijų ir darbo grupių posėdžiuose yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas (užmokestis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą VMDU dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką, kurio trukmė apskaičiuojama šio reglamento 70 punkte nustatyta tvarka.

Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo pateikdamas prašymą raštu Administracijos direktoriui dėl Savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam Tarybos nariui šiame punkte nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

70. Po Tarybos, Komiteto, komisijos, darbo grupės posėdžio (toliau tekste – posėdis) jo sekretorius, vadovaudamasis posėdžių protokoluose nurodyta Tarybos narių darbo posėdžiuose trukme, sudaro posėdyje dalyvavusių Tarybos narių sąrašą, kuriame turi būti nurodytas posėdžio pavadinimas, data, laikas, dalyvavusių posėdyje Tarybos narių vardas ir pavardė bei kiekvieno dalyvavusio Tarybos nario dalyvavimo posėdyje laikas. Šis sąrašas po posėdžio per 3 darbo dienas elektroniniu paštu perduodamas Tarybos ir mero sekretoriatui.

Pagal Tarybos, Komitetų, komisijų, darbo grupių sekretorių pateiktus dalyvavusių Tarybos narių sąrašus Tarybos ir mero sekretoriatas parengia suvestinę, nurodydamas posėdžio, kuriame dalyvavo Tarybos narys, pavadinimą, datą, laiką.

Posėdžiuose dalyvavusių Tarybos narių suvestinę Tarybos ir mero sekretoriatas iki einamojo mėnesio paskutinės darbo dienos pateikia Teisės ir personalo skyriui ir Centrinei buhalterijai, kuri skaičiuoja Tarybos nariams atlyginimą (užmokestį).

Apskaičiuotas atlyginimas (užmokestis) už praėjusį mėnesį ne vėliau kaip per 15 kalendoriniųdienų po einamojo mėnesio pradžios pervedamas į Tarybos narių nurodytas sąskaitas.

71. Tarybos nario veiklos aprūpinimas.

71.1. Tarybos nariui su jo, kaip Tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, kompiuterinės technikos nuomos, transporto išlaidoms, kiek jų nesuteikia ar neapmoka tiesiogiai Savivaldybės administracija, apmokėti kas mėnesį mokama ne didesnė kaip 300 eurų dydžio išmoka atsiskaitytinai.

71.2. Išmoka gali būti panaudota:

71.2.1. Tarybos nario telefoniniams pokalbiams, interneto paslaugoms apmokėti;

71.2.2. pašto prekėms ir paslaugoms įsigyti;

71.2.3. Tarybos nario kompiuterinės technikos nuomai, techninei priežiūrai, remontui, eksploatavimui;

71.2.4. Tarybos nario veiklai naudojamos transporto priemonės nuomai, išskyrus išperkamąją nuomą, eksploatavimui, techniniam aptarnavimui, remontui, draudimui, taksi paslaugoms, viešojo transporto bilietų įsigijimui;

71.2.5. kanceliarinėms prekėms įsigyti;

71.3. Tarybos nariai, pasibaigus mėnesiui, per 10 kalendorinių dienų pateikia Tarybos ir mero sekretoriatui dokumentus, pagrindžiančius turėtas kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, kompiuterinės technikos nuomos, transporto išlaidas, atitinkančius Lietuvos Respublikos Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams.

71.4. Tarybos ir mero sekretoriatas Tarybos narių pateiktus dokumentus iki einamojo mėnesio 15 dienos pateikia Centrinei buhalterijai.

71.5. Centrinė buhalterija patikrina pateiktus dokumentus, taip pat patikrina, ar Savivaldybės administracija per praėjusį mėnesį tiesiogiai neapmokėjo Tarybos nario kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, kompiuterinės technikos nuomos, transporto išlaidų. Nustačius, kad Savivaldybės administracija per praėjusį mėnesį tiesiogiai apmokėjo Tarybos nario kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, kompiuterinės technikos nuomos, transporto išlaidų Savivaldybės administracijos apmokėta suma išskaitoma iš Tarybos nustatytos išmokos.

71.6. Apskaičiuota už praėjusį mėnesį turėtų kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, kompiuterinės technikos nuomos, transporto išlaidų suma iki einamojo mėnesio 20 dienos pervedama į Tarybos narių nurodytas sąskaitas.

71.7. Jeigu Tarybos narys nustatytu laiku nepateikė dokumentų, pagrindžiančių turėtas išlaidas už praėjusį mėnesį, nustatyta išmoka jam nemokama (išskyrus, jei dokumentai nepateikiami dėl pateisinamų priežasčių (liga, komandiruotė, atostogos ir kt.).

72. Jeigu Tarybos narys pagal Mero potvarkį atstovauja Savivaldybei už jos ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruotės išlaidas.

73. Tarybos narys Tarybos, Komitetų, komisijų, sudarytų prie Tarybos, kitų komisijų, darbo grupių posėdžių metu, taip pat atliekantis kitus su Tarybos veikla susijusius darbus, atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

74. Informaciją apie Tarybos nario atlyginimą (užmokestį) ir su Tarybos nario veikla susijusių kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, kompiuterinės technikos nuomos, transporto išlaidų suvestinę (toliau – suvestinė) pasibaigus ketvirčiui iki kito mėnesio 25 dienos skelbia Tarybos ir mero sekretoriatas Savivaldybės interneto svetainėje. Duomenis suvestinei, pasibaigus ketvirčiui iki kito mėnesio 20 dienos, Tarybos ir mero sekretoriatui pateikia Centrinė buhalterija.

**VIII. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI**

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

76. Žodinis paklausimas įrašomas į Tarybos posėdžio protokolą. Protokolo išrašą Tarybos ir mero sekretoriatas įteikia asmeniui, kuriam adresuotas paklausimas.

77. Raštiškus paklausimus registruoja Tarybos ir mero sekretoriatas ir per dokumentų valdymo sistemą perduoda Administracijos direktoriui, kuris paklausimą įteikia valstybės tarnautojui, savivaldybės įmonės ar organizacijos vadovui.

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

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

80. Tarybos narys (nariai) turi teisę bet kada atšaukti savo paklausimą.

81. Paklausimo svarstymo įtraukimą į Tarybos posėdžio darbotvarkę sprendžia Taryba.

82. Nagrinėjant paklausimą Tarybos posėdyje turi dalyvauti jo pateikėjai arba bent vienas iš jų.

83. Paklausimas Tarybos posėdyje nagrinėjamas šia tvarka:

83.1. paklausimo pateikėjo pasisakymas – iki 5 minučių;

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

83.3. diskusija, jeigu jos reikalauja kuris nors komitetas, frakcija. Jeigu Taryba nesutaria dėl diskusijos, leidžiama pasisakyti ne daugiau kaip 4 Tarybos nariams.

84. Paklausimo pateikėjas negali pirmininkauti Tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

85. Apsvarsčiusi asmens, kuriam pateiktas Tarybos nario (narių) paklausimas, atsakymą, Taryba gali priimti sprendimą (sprendimo projektą pateikia paklausimo autorius arba autoriai).

86. Administracijos direktorius kartą per ketvirtį informuoja Tarybą, kaip vykdomi sprendimai dėl Tarybos narių paklausimų.

**IX. TARYBOS, TARYBOS NARIŲ, MERO IR KITOS ATASKAITOS,**

**INFORMACIJOS**

87. Meras ne rečiau kaip kartą per metus iki gegužės mėnesio 1 dienosatsiskaito Tarybai ir bendruomenei už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia iki birželio mėnesio 1 dienos rinkėjams ir savivaldybės bendruomenei savivaldybės veiklos ataskaitą. Ataskaitos teikiamos už praėjusius kalendorinius metus.

88. Ataskaita už Savivaldybės veiklą rinkėjams pateikiama gyventojams visose Savivaldybės seniūnijose, skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

89. Tarybos narys, ne rečiau kaip vieną kartą per metus iki kovo mėnesio 1 dienos atsiskaito rinkėjams. Ataskaita teikiama už praėjusius kalendorinius metus.

90. Tarybos nariai atsiskaito rinkėjams pasirinktinai – veiklos ataskaitos paskelbimas savivaldybės interneto svetainėje, veiklos ataskaitos paskelbimas vietinėje spaudoje, veiklos ataskaitos paskelbimas viešuose susitikimuose su gyventojais. Tarybos narys gali pasirinkti ir kitą atsiskaitymo rinkėjams būdą, bet jis turi būti viešas. Tarybos narys turi teisę atsiskaityti rinkėjams keliais jam pageidaujamais būdais.

Jei tarybos narys pasirenka atsiskaitymo rinkėjams būdą – veiklos ataskaitos paskelbimą Savivaldybės interneto svetainėje, tai ne vėliau kaip iki vasario 25 d. Tarybos narys privalo pateikti savo veiklos ataskaitą (skaitmeninę versiją) ir prašymą paskelbti ataskaitą Savivaldybės interneto svetainėje Tarybos ir mero sekretoriatui. Tarybos ir mero sekretoriatas Tarybos nario veiklos ataskaitą iki kovo 1 d. paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

Jei Tarybos narys pasirenka atsiskaitymo rinkėjams būdą – veiklos ataskaitos paskelbimą vietinėje spaudoje ar veiklos ataskaitos paskelbimą viešuose susitikimuose su gyventojais, Tarybos narys tokiu atsikaitymo organizavimu rūpinasi pats.

Tarybos narys iki kovo 1 d. Tarybos ir mero sekretoriatui pateikia informaciją apie įvykusį atsiskaitymą rinkėjams, nurodydamas atsiskaitymo būdą, laiką ir vietą. Tarybos ir mero sekretoriatas šią informaciją skelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

91. Tarybai pateikia ataskaitas:

91.1. Administracijos direktorius ne rečiau kaip kartą per metus iki gegužės 1 dienos:

91.1.1. atsiskaito už savo ir Savivaldybės administracijos veiklą, teikdamas veiklos ataskaitas už kalendorinius metus Tarybai ir Merui;

91.1.2. informuoja apie savo veiklą savivaldybės gyventojus vietinėje spaudoje bei Savivaldybės interneto svetainėje.

91.2. Vieną kartą per metus iki liepos 15 d. – Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba – išvadą dėl pateikto tvirtinti savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos ataskaitą;

91.3. Vieną kartą per metus įstaigos metines veiklos ataskaitas iki kovo 31 d. biudžetinių įstaigų viešųjų įstaigų, savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų vadovai;

91.4. iki kovo 1 dienos Centralizuotas vidaus audito skyrius (vidaus audito ataskaitos);

91.5. Vieną kartą per metus iki kovo 31 d. – už savo veiklą Kontrolės komitetas.

92. Mero, Administracijos direktoriaus, Kontrolės komiteto, Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė), Savivaldybės valdomų įmonių ir organizacijų metinės veiklos ataskaitos išklausomos Tarybos posėdyje ir dėl šių ataskaitų priimamas sprendimas.

93. Tarybos komitetų, frakcijų, koalicijų siūlymu Taryba posėdyje išklauso valstybės institucijų padalinių, esančių savivaldybės teritorijoje, vadovų informaciją dėl jų veiklos.

**X. TARYBOS KOMITETŲ SUDARYMAS, JŲ VEIKLOS TVARKA**

94. Tarybos komitetai sudaromi Tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Tarybos, Mero sprendimai.

95. 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 ir Tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Kontrolės komiteto sudėtis turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo Tarybos narių frakcijų ar Tarybos narių grupių ar jų skaičiaus pasikeitimo. Sudarant kitus Komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių bei įgaliojimus (atskirais sprendimais), išskyrus Kontrolės komiteto, nustato Taryba.

96. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių Mero siūlymu skiria komitetai. Kontrolės komiteto pirmininką iš komiteto narių deleguoja Tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu Tarybos posėdžio pirmininkui. Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją Mero siūlymu iš komiteto narių skiria Taryba. Jeigu Tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto Mero priesaikos priėmimo dienos nedeleguoja Kontrolės komiteto pirmininko arba deleguoja Tarybos narį, neatitinkantį šio Reglamento 68 punkte nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta Tarybos opozicija, Kontrolės komiteto pirmininką skiria Taryba iš komiteto narių Mero siūlymu. Komiteto pirmininkas Mero siūlymu komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka šio Reglamento 68punkte nustatytų reikalavimų. Kontrolės komiteto pirmininkas šiame punkte nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą Mero siūlymu Tarybos sprendimu, o jeigu Kontrolės komiteto pirmininkas buvo deleguotas Tarybos opozicijos, – jį opozicijos raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu artimiausio Tarybos posėdžio pirmininkui, atšaukus. Jeigu artimiausiame Tarybos posėdyje Tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Kontrolės komiteto pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito savivaldybės tarybos nario ar deleguoja savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį šio Reglamento 68punkte nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Kontrolės komiteto pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo Kontrolės komiteto pirmininko skyrimo Mero siūlymu priima Taryba.

97. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, biudžetinės ir viešosios įstaigos bei Savivaldybės valdomos įmonės su jų veikla susijusius Komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti Komitetams.

98. Komitetų darbe patariamojo balso teise, Komiteto pirmininkui, jo pavaduotojui ar Komiteto nariams pakvietus, taip pat prieš Komiteto posėdį užsiregistravus Tarybos ir mero sekretoriate ar Komiteto posėdžio metu užsiregistravus pas posėdžio sekretorių, gali dalyvauti suinteresuoti asmenys. Kai Komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje.

99. Komitetų (išskyrus Kontrolės komitetą) bendroji kompetencija:

99.1. savo iniciatyva arba Tarybos pavedimu rengia Tarybos sprendimų projektus;

99.2. inicijuoja Tarybos sprendimų projektų, Mero potvarkių projektų rengimą;

99.3. svarsto Tarybai pateiktų sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

99.4. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir savivaldybės konsoliduotųjų atskaitų rinkinius;

99.5. nagrinėja piliečių bei visuomeninių organizacijų pasiūlymus, prašymus, skundus pagal savo veiklos sritis ir, jei reikia, su atitinkamais rekomendaciniais sprendimais juos perduoda Administracijos direktoriui, Merui, Tarybai.

100. Pagrindinė komitetų veiklos forma yra posėdžiai bei išvažiuojamieji posėdžiai. Posėdžiai yra atviri. Posėdžiai, kuriuose preliminariai nagrinėjami Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai, rengiami ne vėliau kaip prieš 2darbo dienas iki Tarybos posėdžio. Komitetų pirmininkai jų posėdžių laiką suderina su Tarybos ir mero sekretoriatu. Organizacinį ir informacinį Komitetų aptarnavimą atlieka Tarybos ir mero sekretoriatas.

101. Posėdžius šaukia, jų darbotvarkes sudaro ir patvirtina Komiteto pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Komiteto pirmininkas privalo sušaukti posėdį ir tuo atveju, jeigu to reikalauja ir raštu pateikia darbotvarkę daugiau kaip pusė Komiteto narių. Tarybos ir mero sekretoriatas Komitetų posėdžių darbotvarkes, ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Komiteto posėdžio pradžios paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje. Apie Komiteto posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Komiteto posėdžio pradžios Tarybos ir mero sekretoriatas el. paštu praneša visiems Komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas. Komitetų posėdžių garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose Tarybos ir mero sekretoriate.

102. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komiteto posėdis negali vykti komiteto nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, posėdis gali vykti nuotoliniu būdu. Nuotoliniu būdu vyksiančio komiteto posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 14 straipsnyje ir šiame Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytas Tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant komiteto sprendimus, turi būti užtikrintas komiteto nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

Nuotoliniu būdu vykstantys Komiteto posėdžiai transliuojami „Youtube“ kanale, prisijungti prie posėdžio transliacijos galima Savivaldybės interneto svetainėje. Nuotoliniu būdu transliuotų Komitetų posėdžių įrašai, „Youtube“ kanale saugomi iki artimiausio Tarybos posėdžio transliacijos pabaigos.

103. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti Savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius Savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, Mero sprendimu komitetų posėdžių darbotvarkės gali būti paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje ir apie komiteto posėdžio laiką ir jame svarstytinus klausimus visais šiais atvejais pranešama per trumpesnį negu nustatyta šio Reglamento 101 punkte terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki komiteto posėdžio pradžios.

104. Posėdžiai teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė Komiteto narių.

105. Posėdžiai protokoluojami. Protokolą surašo Tarybos ir mero valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, ar Komiteto pirmininko paskirtas Komiteto narys. Pasirašyti Komitetų posėdžių protokolai viešai publikuojami Savivaldybės interneto svetainėje kitą dieną po jų pasirašymo. Einamųjų metų protokolai saugomi Tarybos ir mero sekretoriate. Pasibaigus metams Tarybos ir mero sekretoriatas suformuotas Komitetų posėdžių protokolų bylas perduoda Bendrųjų reikalų skyriui, kuris sudaro Tarybos ir mero sekretoriato nuolatinio saugojimo bylų apyrašus.

Komiteto posėdžio protokolas, protokolo išrašas išduodamas pateikus raštišką prašymą Tarybos ir mero sekretoriatui. Komiteto posėdžio garso įrašas išduodamas asmenims, dalyvavusiems Komiteto posėdyje, pateikus raštišką prašymą Tarybos ir mero sekretoriatui.

106. Rekomendaciniai sprendimai, pasiūlymai ir išvados priimami visų komiteto narių balsų dauguma. Balsavimo būdą nustato komitetas. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas. Komiteto narys turi teisę pareikšti atskirą nuomonę, kurią privaloma įrašyti į posėdžio protokolą.

107. Rekomendacinius sprendimus, pasiūlymus, išvadas ir posėdžių protokolus pasirašo pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas, pirmininkavęs posėdžiui, per 3 darbo dienas.Posėdžių protokolus pasirašo irprotokolą surašęs asmuo.

108. Keli Komitetai savo iniciatyva jų pirmininkų susitarimu gali sušaukti jungtinius posėdžius. Posėdžiai teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė kiekvieno Komiteto narių. Jungtiniam posėdžiui Komitetų narių bendru sutarimu vadovauja vieno iš Komitetų pirmininkas. Rekomendaciniai sprendimai priimami visų komitetų narių balsų dauguma. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir jį surašęs asmuo.

109. Jungtinio komiteto parengtais klausimais Komitetai gali daryti bendrus pranešimus arba atskirai pateikti savo pastabas ir pasiūlymus.

110. Komitetai savo parengtiems sprendimų projektams pristatyti Tarybai skiria pranešėjus.

111. Komitetas turi teisę:

111.1. išklausyti Administracijos direktorių, Savivaldybės įstaigų ir įmonių vadovus ar atstovus. Apie tai šiems darbuotojams turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas;

111.2. reikalauti iš Savivaldybės administracijos padalinių, Savivaldybės įmonių, įstaigų, pareigūnų ataskaitinių dokumentų ar kitokios sprendimo projektui nagrinėti reikalingos medžiagos, kurią jie privalo pateikti per 3 darbo dienas;

111.3. kviesti į posėdžius kitus Tarybos narius, visuomeninių organizacijų atstovus, taip pat specialistus bei kitus asmenis.

112. Komiteto pirmininkai:

112.1. šaukia komitetų posėdžius;

112.2. sudaro posėdžių darbotvarkę ir organizuoja reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

112.3. pirmininkauja posėdžiams;

112.4. duoda Komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems reikalingą medžiagą ir dokumentus;

112.5. Komiteto nariams pasiūlius ir Komitetui pritarus kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis. Už į Tarybos posėdį kviečiamų asmenų pakvietimą yra atsakingas sprendimo projekto rengėjas;

112.6. informuoja komiteto narius apie pasiūlymų ir rekomendacijų vykdymą.

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

113. Komiteto narys:

113.1. turi sprendžiamojo balso teisę visais Komiteto svarstomais klausimais;

113.2. turi teisę siūlyti svarstyti klausimus, dalyvauti juos ruošiant;

113.3. turi teisę teikti pasiūlymus dėl Savivaldybės institucijų, įstaigų ir savivaldybės kontroliuojamų įmonių patikrinimo.

113.4. turi teisę pareikšti atskirą nuomonę.

**XI. SAVIVALDYBĖS TARYBOS KOMISIJOS**

114. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos, Antikorupcijos, Peticijų, Strateginio planavimo komisijas. Etikos ir Antikorupcijos komisijos sudaromos laikantis proporcinio Savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komisijų sudėtis, išlaikant proporcinio Savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principą, turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo Savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos pasikeitimo. Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininką iš šių komisijų narių – Savivaldybės tarybos narių – deleguoja Savivaldybės tarybos opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu Savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui. Šių komisijų pirmininkų pavaduotojus mero siūlymu iš šių komisijų narių – Savivaldybės tarybos narių – skiria Savivaldybės taryba. Jeigu Savivaldybės tarybos opozicija per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Savivaldybės tarybos posėdžio sušaukimo dienos arba nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos nedeleguoja Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų arba deleguoja Savivaldybės tarybos narius, neatitinkančius šio Reglamento 68 punkte nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta Savivaldybės tarybos opozicija, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus Savivaldybės taryba Mero siūlymu skiria iš šių komisijų narių – Savivaldybės tarybos narių. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą. Taryba Peticijų ir Strateginio planavimo komisijų pirmininkus Mero teikimu skiria iš komisijos narių.

115. Savivaldybės tarybos sudaromos komisijos pirmininku (įskaitant Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) gali būti skiriamas tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta, šio Reglamento 68 punkte, savivaldybės tarybos narys, Komisijos pirmininkas (išskyrus Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) Mero siūlymu komisijos sprendimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu jis neatitinka šio Reglamento 68 punkte nustatytų reikalavimų. Etikos komisijos pirmininkas ir Antikorupcijos komisijos pirmininkas šioje dalyje nustatytu pagrindu netenka įgaliojimų prieš terminą Mero siūlymu savivaldybės tarybos sprendimu, o jeigu Etikos komisijos pirmininkas ar Antikorupcijos komisijos pirmininkas buvo deleguotas savivaldybės tarybos opozicijos, – jį opozicijos raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų savivaldybės tarybos opozicijos narių ir viešai įteiktu artimiausio savivaldybės tarybos posėdžio pirmininkui, atšaukus. Jeigu artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje savivaldybės tarybos opozicija raštu neatšaukia savo deleguoto Etikos komisijos pirmininko ar Antikorupcijos komisijos pirmininko ir nustatyta tvarka nedeleguoja kito atitinkamos komisijos pirmininko ar deleguoja savivaldybės tarybos narį, neatitinkantį šio Reglamento 68 punkte nustatytų reikalavimų, sprendimą dėl Etikos komisijos pirmininko ar Antikorupcijos komisijos pirmininko įgaliojimų netekimo ir naujo atitinkamos komisijos pirmininko skyrimo Mero siūlymu priima savivaldybės taryba.“

116. Peticijos, pateiktos Savivaldybės institucijai, nagrinėjamos Savivaldybės peticijų komisijoje jos nuostatų nustatyta tvarka. Peticijų komisija, išnagrinėjusi peticiją, Reglamento V sk. nustatyta tvarka esant reikalui teikia Tarybai sprendimo projektą dėl peticijoje išdėstytų siūlymų ir reikalavimų.

117. Ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių raštu ar Merui potvarkiu pareiškus iniciatyvą atlikti Savivaldybės institucijų parengto sprendimo projekto antikorupcinį vertinimą, jis atliekamas Antikorupcijos komisijos posėdyje dalyvaujant sprendimo projekto rengėjams bei Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojams atsakingiems už antikorupcinį teisės aktų projektų vertinimą. Šiame punkte nustatyta tvarka Tarybos nariams ar Merui pareiškus iniciatyvą atlikti Savivaldybės institucijų parengto sprendimo projekto antikorupcinį vertinimą Tarybos posėdžio metu, sprendimo projektas Tarybos posėdyje toliau nesvarstomas.

118. Komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka Administracijos direktoriaus paskirti valstybės tarnautojai, šios funkcijos įrašomos į jų pareigybės aprašymą.

119. Įstatymų nustatytais atvejais ar Tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) ir laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos. Tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti Tarybos nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

120. Taryba sprendimu nustato narių skaičių, kuris privalo būti nelyginis, iš komisijos narių išrenka komisijų pirmininkus, jeigu už tai balsavo posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių dauguma.

121. Kandidatūros į komisijas svarstomos ir už jas balsuojama personaliai arba už visas iš karto. Į visų komisijų sudėtį įtraukiami Tarybos opozicijos, jei ji paskelbta, nariai jų pačių siūlymu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų Savivaldybės tarybos opozicijos narių. Jei Tarybos opozicija nepasiūlo kandidatūrų, komisijos narius Taryba skiria Mero teikimu.

122. Komisijų (nuolatinių) veiklos nuostatus tvirtina Taryba. Komisijos yra atskaitingos Tarybai, atsiskaitymo Tarybai tvarka nustatoma komisijų nuostatuose.

123. Tarybos sprendimu Tarybos nariai gali būti deleguojami į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas**.** Tarybos sprendime nurodomi Tarybos nariui suteikiami įgaliojimai.

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

125. Tarybos sudaromų komisijų nariai, kurie nėra Savivaldybės tarybos nariai, komisijų posėdžių metu atleidžiami nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jiems darbo vietą. Už darbą Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje šių komisijų nariams, kurie nėra Savivaldybės tarybos nariai, apmokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka.

126. Komisijos pirmininkas turi teisę gauti komisijos įgaliojimams vykdyti reikalingą informaciją iš valstybės ar savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar savivaldybės valdomų įmonių.

**XII. TARYBOS NARIŲ FRAKCIJOS IR GRUPĖ**

127. Savo partijos politikai vykdyti Tarybos nariai laisva valia gali jungtis į Tarybos narių frakcijas ir Tarybos narių grupę.

128. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai, pirmajame ar kitame Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravę, kad veiklą Taryboje tęsia susivieniję į frakciją.

129. Tarybos narių grupę sudaro Tarybos nariai, nesusivieniję į Tarybos narių frakcijas.

130. Tarybos narių frakcijos ir Tarybos narių grupė pačios nusistato savo darbo tvarką, skiria pirmininkus.

131. Tarybos narių frakcijos ar Tarybos narių grupės pirmininkas arba jų įgaliotas narys turi teisę atstovauti Taryboje savo frakcijai ar grupei.

**XIII. MERO RINKIMAS, MERO PAVADUOTOJO SKYRIMAS, TARYBOS NARIŲ, TARYBOS NARIO – MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS**

132. Meras renkamas tiesiogiai Tarybos įgaliojimų laikui. Kai teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka Mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, rengiami nauji Mero rinkimai. Taryba savo įgaliojimų laikui iš Tarybos narių Mero siūlymu skiria vieną ar kelis Mero pavaduotojus. Meru ir Mero pavaduotojais gali būti tik Lietuvos Respublikos piliečiai. Taryba Mero siūlymu gali nuspręsti, kad Mero pavaduotojas pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais. Mero pavaduotojas skiriamas slaptu balsavimu. Laikoma, kad Mero pavaduotojas paskirtas, jeigu už jo kandidatūrą balsavo visų Savivaldybės tarybos narių dauguma.

133. Kandidatus į Mero pavaduotojo (pavaduotojų) pareigas siūlo Meras.

134. Sutikę kandidatuoti asmenys prisistato Tarybai, atsako į Tarybos narių klausimus.

135. Prisistatymui skiriama iki 15 minučių, klausimams – iki 20 minučių.

136. Po prisistatymo ir klausimų kandidatui suteikiamas 5 minučių baigiamasis žodis.

137. Slaptas balsavimas vyksta šiame reglamente nustatyta tvarka.

138. Kandidatas yra laikomas paskirtu, jei už jį balsavo visų Tarybos narių dauguma.

139. Jeigu buvo pasiūlyti du kandidatai ir nė vienas nesurinko visų Tarybos narių balsų daugumos, kitame Tarybos posėdyje jie gali būti siūlomi pakartotinai arba siūlomi nauji kandidatai.

140. Jeigu buvo pasiūlyti daugiau kaip du kandidatai ir nė vienas nesurinko visų Tarybos narių balsų daugumos, į biuletenį įrašomi dviejų daugiausia balsų surinkusių kandidatų vardai ir pavardės ir balsavimas kartojamas.

141. Jeigu daugiau kaip du kandidatai surinko po vienodą balsų skaičių, į biuletenį įrašomos visų šių kandidatų pavardės ir balsavimas kartojamas.

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

143. Prieš kiekvieną balsavimą asmuo gali atsisakyti kandidatuoti.

144. Slapto balsavimo rezultatus paskelbia Tarybos sudarytos Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas, perskaitydamas protokolą.

145. Iš naujo pasiūlytų kandidatų svarstymas ir rinkimai vyksta pagal šiame skyriuje nustatytą tvarką.

146. Balsų skaičiavimo komisijos protokolą (slapto balsavimo rezultatus), jeigu nebuvo procedūrinių pažeidimų, tvirtina Taryba.

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

147.1. Vyriausybės arba Valstybės kontrolės siūlymu už įstatymų ar kitų teisės aktų pažeidimus, dėl kurių padaryta esminės žalos valstybės ar savivaldybės interesams bei nuosavybei;

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

147.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą.

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

149. Mero pavaduotojas Mero siūlymu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už sprendimą atleisti Mero pavaduotoją slaptu balsavimu balsuoja visų Savivaldybės tarybos narių dauguma. Klausimą dėl mero pavaduotojo įgaliojimų netekimo kartu su įregistruotu sprendimo projektu meras šio Reglamento V skyriuje nustatyta tvarka privalo įtraukti į artimiausio Savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę.

150. Mero pavaduotojo įgaliojimai nutrūksta, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės arba Tarybos nario mandato.

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

152. Meras netenka savo įgaliojimų ir Tarybos nario mandato, jeigu jis netenka Lietuvos Respublikos pilietybės.

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

154. Pasibaigus Tarybos įgaliojimams, baigiasi ir Mero bei Mero pavaduotojo (pavaduotojų) įgaliojimai.

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

156. Tarybos nario ar Tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimo Tarybos sprendimu procedūrą Taryba taiko Tarybos nariams ar Tarybos nariui – Merui dėl Konstitucijai ir įstatymams prieštaraujančių jų veiksmų, padarytų einant Tarybos nario ar Tarybos nario – Mero pareigas, siekdama išspręsti tokių asmenų atsakomybės klausimą.

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

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

158.1. jis sulaužė priesaiką;

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

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

160. Teikime pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimo procedūrą nurodomas konkretus asmuo, siūlymai pradėti procedūrą bent vienu iš šio reglamento 158 punkte nustatytų pagrindų, šiuos siūlymus pagrindžiantys argumentai, įrodymai ir jų šaltiniai. Gavusi teikimą pradėti Tarybos nario ar Tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimo procedūrą Taryba kitame Tarybos posėdyje, bet ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo teikimo gavimo dienos, priima sprendimą sudaryti komisiją pateiktiems faktams ištirti ir nustato terminą, iki kada komisija turi pateikti išvadą. Komisija sudaroma iš visų frakcijų atstovų laikantis proporcingumo principo.

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

161.1. kreiptis į Lietuvos vyriausiąjį administracinį teismą su prašymu pateikti išvadą, ar Tarybos narys ar Tarybos narys – Meras sulaužė priesaiką ir (arba) nevykdė (prašyme nurodytų) jam šiame ir kituose įstatymuose nustatytų įgaliojimų;

161.2. taikyti Tarybos nario ar Tarybos nario – Mero įgaliojimų netekimo procedūrą nėra pagrindo.

162. Taryba, nusprendusi kreiptis į Lietuvos vyriausiąjį administracinį teismą, prašymą šiam teismui pateikia ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo šio reglamento 158 punkte nustatytų bent vieno iš pagrindų paaiškėjimo dienos ir paskiria Tarybos narį (narius), kuris (kurie) atstovaus Tarybai teisme nagrinėjant šį prašymą.

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

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

165. Kai Vietos savivaldos įstatymo ir šio reglamento nustatytais atvejais ir tvarka Mero įgaliojimai nutrūksta prieš terminą, naujai išrinktas Meras turi teisę siūlyti Savivaldybės tarybai atleisti iš pareigų asmenis, einančius Mero pavaduotojo (pavaduotojų), Administracijos direktoriaus, Administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų) pareigas, ir siūlyti į šias pareigas naujus asmenis.

**XIV. MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI, ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS, KOMANDIRUOTĖS, MERO IR SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADAVIMAS**

166. Meras yra atskaitingas Tarybai ir bendruomenei už savo ir savivaldybės veiklą.

167. Meras:

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

167.2. priimdamas potvarkius ar vadovaudamasis Tarybos sprendimais atstovauja pats arba priimdamas potvarkius ir Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse nustatyta tvarka išduodamas įgaliojimus, įgalioja kitus asmenis atstovauti savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ir užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

167.3. atstovauja savivaldybei Regiono plėtros tarybos kolegijoje;

167.4. Meras, suderinęs su Savivaldybės tarybos dauguma, potvarkiu teikia Mero pavaduotojo (pavaduotojų), Administracijos direktoriaus, Administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų) (Administracijos direktoriaus siūlymu), Savivaldybės tarybos Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo, Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais Kontrolės komiteto pirmininko ir Tarybos sudaromų komisijų pirmininkų kandidatūras. Teikiamos kandidatūros pristatomos frakcijose. Frakcijose pristačius kandidatūras yra parengiamas sprendimo projektas dėl jų teikimo skirti į pareigas. Meras, parengdamas potvarkį, gali siūlyti atleisti juos iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas Administracijos direktoriui;

*Papunkčio pakeitimai:*

*Nr.* [*T11-165*](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=95140810c2b111eba2bad9a0748ee64d)*, 2021-05-27, paskelbta TAR 2021-06-01, i. k. 2021-12402*

167.5. nustato Mero pavaduotojo (pavaduotojų) veiklos sritis;

167.6. teikia Tarybai siūlymą dėl Tarybos kolegijos sudarymo;

167.7. teikia Tarybai siūlymus dėl Tarybos sekretoriato sudarymo ir jo pareigybių skaičiaus nustatymo arba Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo (jeigu sekretoriatas nesudaromas);

167.8. vadovauja Tarybos sekretoriato darbui, tvirtina Tarybos sekretoriato nuostatus, Valstybės tarnybos įstatymo ir Darbo kodekso nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų sekretoriato darbuotojus, Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus;

167.9. teikia Komitetams, išskyrus Kontrolės komitetą, Komitetų pirmininkų ir pavaduotojų kandidatūras;

167.10. teikdamas Tarybos sprendimo projektą gali siūlyti Tarybai pavesti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administracijos, Savivaldybės administravimo subjektų bei Savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą Savivaldybės komitetų ir Tarybos posėdžiuose;

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

167.12. gavęs Tarybos pritarimą, sudaro Savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis bei užsienio institucijomis sutartis;

167.13.Tarybos sprendimu nustatyta tvarka reprezentacijos reikmėms naudoja Mero fondo lėšas ir už jas atsiskaito;

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

167.15. priima į pareigas ir atleidžia iš jų biudžetinių įstaigų, išskyrusseniūnijas – biudžetines įstaigas, vadovus; įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su visų biudžetinių įstaigų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka; Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais, kai Meras negali eiti pareigų, šias funkcijas įgyvendina Mero pavaduotojas ar Mero pareigas laikinai einantis Savivaldybės tarybos narys;

167.16. priima į pareigas ir atleidžia iš jų viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vadovus; įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su visų viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka; Vietos savivaldos įstatymo nustatytais atvejais, kai Meras negali eiti pareigų, šias funkcijas įgyvendina Mero pavaduotojas ar Mero pareigas laikinai einantis Savivaldybės tarybos narys;

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

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

167.19. suteikia patalpas Seimo nariams pagal Lietuvos Respublikos Seimo statutą;

167.20. Reglamento nustatyta tvarka skelbia vietos gyventojų apklausą, kontroliuoja jos organizavimą ir vykdymą.

167.21. suteikia Administracijos direktoriui, kai Administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotojui, Savivaldybės kontrolieriui, kai Savivaldybės kontrolieriaus nėra, - jo pavaduotojui atostogas, siunčia Administracijos direktorių, kai Administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotoją, savivaldybės kontrolierių, kai savivaldybės kontrolieriaus nėra, - jo pavaduotoją į komandiruotes.

168. Meras rūpinasi, kad:

168.1. būtų tinkamai atstovaujama savivaldybei Regiono plėtros tarybos kolegijoje ir šios kolegijos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami savivaldybėje;

168.2. laiku ir tinkamai būtų rengiami savivaldybės strateginio planavimo dokumentai, užtikrinama šių dokumentų ir juose numatytų pasiekti rezultatų įgyvendinimo kontrolė;

168.3. būtų sudarytos tinkamos vietos gyventojų dalyvavimo tvarkant viešuosius savivaldybės reikalus sąlygos, nustatytos šio Reglamento XVIII skyriuje;

168.4. būtų užtikrinamas Tarybos narių tolygus bendravimas su visais savivaldybės rinkėjais (visoje savivaldybės teritorijoje);

168.5. būtų tobulinamas Tarybos sprendimų priėmimas ir Tarybos komitetų veikla;

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

169. Meras ne rečiau kaip vieną kartą per metus iki gegužės mėnesio 1 d. atsiskaito Tarybai už savo veiklą. Taip pat rengia ir rinkėjams bei visai savivaldybės bendruomenei pateikia Savivaldybės veiklos ataskaitą. Ataskaita pateikiama tiesiogiai savivaldybės gyventojams savivaldybės seniūnijose bei skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

170. Merui ir Mero pavaduotojui (pavaduotojams) atostogos suteikiamos Tarybos sprendimu. Taryba sprendimu gali įgalioti Merą, Mero pavaduotoją priimti sprendimus suteikti atostogas Merui ir Mero pavaduotojui (pavaduotojams). Sprendimas dėl atostogų suteikimo priimamas gavus raštišką jų prašymą, dėl tikslinių atostogų pateikiami tai patvirtinantys dokumentai.

Meras ir Mero pavaduotojas (pavaduotojai) turi teisę į 20 darbo dienų trukmės kasmetines minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, Merui ir jo pavaduotojui (pavaduotojams) gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Seimo, LR Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar Tarybos rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Meras ir mero pavaduotojas turi teisę į Darbo kodekse nustatytas lengvatas asmenims, auginantiems vaikus, ir į lengvatas neįgaliems darbuotojams.

Atostogų metu Meras ir Mero pavaduotojas (pavaduotojai) neatlieka savo pareigų, tačiau gali atlikti Tarybos nario pareigas.

171. Sprendimą dėl Mero ir Mero pavaduotojo (pavaduotojų) komandiruotės į užsienį ilgesniam kaip 7 kalendorinių dienų laikotarpiui priima Taryba. Kitais atvejais Meras priima potvarkį dėl Mero ar Mero pavaduotojo (pavaduotojų) komandiruočių.

172. Mero ir Administracijos direktoriaus pavadavimas:

172.1. Mero pavaduotojas (pavaduotojai) atlieka Mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Meras Mero pavaduotojo funkcijas nustato Mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai Meras negali eiti pareigų, Mero pavaduotojas (pavaduotojai) ar laikinai Mero pareigas einantis Tarybos narys atlieka visas Mero pareigas, išskyrus šio Reglamento 167.4. ‒ 167.8., 167.14., 167.17., 167.18., 167.20. punktuose numatytus įgaliojimus. Tokiu atveju šio reglamento 167.14., 167.17., 167.18., 167.20 punktuose nustatytus Mero įgaliojimus atlieka Taryba*.*Mero pavadavimas šiame Reglamente nustatytais atvejais įforminamas Tarybos sprendimu arba Mero potvarkiu. Tarybos sprendime arba Mero potvarkyje dėl pavedimo Mero pavaduotojui (pavaduotojams) atlikti Mero pareigas, nurodomas terminas, kuriam perduodamos funkcijos. Potvarkį perimti pareigas dėl Mero ligos pasirašo Mero pavaduotojas (pavaduotojai), remdamasis išduotu laikino nedarbingumo pažymėjimu. Mero pavaduotojas (pavaduotojai) pirmininkauja Tarybos posėdžiui, kai priimant sprendimą Meras negali dalyvauti.

172.2. Administracijos direktoriaus atostogų ar ligos metu, taip pat kai jis laikinai negali eiti pareigų dėl kitų priežasčių, Administracijos direktoriaus pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose, Tarybos sprendimu patvirtintuose Savivaldybės administracijos nuostatuose, nustatyta tvarka atlieka Administracijos direktoriaus pavaduotojas (pavaduotojai).

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

**XV. MERO SPRENDIMAI**

174. Mero sprendimai įforminami potvarkiais:

174.1 dėl Tarybos darbo organizavimo;

174.2. dėl įgaliojimų suteikimo atstovauti Savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ir užsienio šalių institucijomis, juridiniais ir fiziniais asmenimis;

174.3. dėl darbo grupių sudarymo savo kompetencijos klausimais. Darbo grupės sudaromos iš Tarybos narių jų sutikimu, Administracijos direktoriaus deleguotų Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų;

174.4. dėl biudžetinių įstaigų vadovų priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų; dėl kitų funkcijų, susijusių su visų biudžetinių įstaigų vadovų darbo santykiais;

174.5. dėl viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vadovų priėmimo į pareigas ir atleidimo iš jų; dėl kitų funkcijų, susijusių su visų viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė) vadovų darbo santykiais;

174.6. dėl atostogų suteikimo Administracijos direktoriui, kai Administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotojui, Savivaldybės kontrolieriui, kai Savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotojui;

174.7. dėl Administracijos direktoriaus, kai Administracijos direktoriaus nėra, – jo pavaduotojo, Savivaldybės kontrolieriaus, kai Savivaldybės kontrolieriaus nėra, – jo pavaduotojo vykimo į komandiruotes;

174.8. kitais savo kompetencijos klausimais ir Tarybai pavedus.

175. Mero potvarkiai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose potvarkiuose nenumatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data. Mero potvarkių įsigaliojimui gali būti taikomos ir kitos teisės aktuose numatytos įsigaliojimo sąlygos.

**XVI. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETAS**

176. Taryba Biudžeto sandaros įstatymo nustatyta tvarka tvirtina savivaldybės biudžetą, prireikus jį tikslina. Gautos viršplaninės lėšos skirstomos, tvirtinant ateinančių metų savivaldybės biudžetą.

Savivaldybės biudžeto projektą Savivaldybės tarybai pateikia Administracijos direktorius, o Savivaldybės biudžeto projektas rengiamas Administracijos direktoriaus nustatyta tvarka.

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

178. Parengtas biudžeto projektas teikiamas susipažinti ir svarstyti Tarybos Komitetams. Susipažinimui ir siūlymų teikimui skiriama ne daugiau kaip 10 dienų. Administracijos direktorius, gavęs Tarybos Komitetų pastabas, siūlymus, rekomendacijas koreguoja biudžeto projektą ir sudaro sąlygas jį svarstyti savivaldybės gyventojams, paskelbiant biudžeto projektą Savivaldybės interneto svetainėje. Informacija, kad parengtas biudžeto projektas bei galimybės su juo susipažinti interneto svetainėje paskelbiama vietinėje spaudoje. Susipažinimui ir siūlymų teikimui skiriama ne mažiau kaip 10 dienų.

Apie papildomas (išskyrus valstybės dotacijas ir tikslines lėšas) ir planą viršijančias Savivaldybės biudžeto pajamas ir kitų piniginių lėšų paskirstymą, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymą ir naudojimą Savivaldybės administracijos direktorius informuoja seniūnus, kurie vadovaudamiesi Klaipėdos rajono savivaldybės strateginio veiklos planavimo tvarkos aprašu bei Klaipėdos rajono savivaldybės seniūnijų išplėstinės seniūnaičių sueigos nuostatų tvarka organizuoja išplėstinę seniūnaičių sueigą.

Meras, gavęs išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus dėl papildomų (išskyrus valstybės dotacijas ir tikslines lėšas) ir planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo priėmimo klausimų (toliau - išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai), teikia juos svarstyti Klaipėdos rajono savivaldybės strateginio planavimo komisijai**.** Klaipėdos rajono savivaldybės strateginio planavimo komisijai pritarus išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimams, tikslinami Klaipėdos rajono savivaldybės strateginio veiklos plano ir Klaipėdos rajono savivaldybės biudžeto projektai. Apie išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus, kuriems nebuvo pritarta, motyvuotai atsakoma sprendimus pateikusioms išplėstinių seniūnaičių sueigoms.

179. Apibendrinęs komitetų, Tarybos narių, frakcijų, Tarybos narių grupių, savivaldybės gyventojų pasiūlymus, Reglamento V skyriaus nustatyta tvarka parengęs sprendimo projektą, Administracijos direktorius teikia biudžeto projektą Tarybai.

Savivaldybės taryba biudžeto projektą svarsto atsižvelgdama į savivaldybės vykdomosios institucijos pranešimus, Savivaldybės tarybos komitetų pasiūlymus ir išvadas.

**XVII. TARYBOS POSĖDŽIUOSE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ**

**ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS**

180. Tarybos sprendimai atspausdinami ir pasirašomi ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio, Tarybos posėdžių protokolai – per 6 darbo dienas. Juos pasirašo Reglamento 29 punkte nurodyti asmenys.

181. Posėdžio protokole nurodoma:

181.1. posėdžio pavadinimas;

181.2. posėdžio vieta ir laikas;

181.3. posėdžio eilės numeris;

181.4. posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių skaičius;

181.5. svečių ir kviestųjų asmenų skaičius;

181.6. posėdžio pirmininko vardas ir pavardė;

181.7. posėdžio darbotvarkė;

181.8. kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos;

181.9. diskusijose dalyvavusių asmenų vardai ir pavardės, pareigos;

181.10. asmenų, pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ir žodžiu) pranešėjams ir pasisakantiems, vardai ir pavardės;

181.11. trumpas kalbų ir paklausimų išdėstymas;

181.12. priimtų sprendimų sąrašas ir balsavimo rezultatai.

182. Prie posėdžio protokolo pridedama:

182.1. Tarybos priimtų sprendimų sąrašas;

182.2. posėdyje nedalyvavusių Tarybos narių sąrašas;

182.3. posėdyje dalyvavusių svečių ir kviestųjų asmenų sąrašas;

182.4. pranešimai ir papildomi pranešimai;

182.5. posėdžio pirmininkui raštu perduoti siūlymai ir pastabos tų Tarybos narių, kurie buvo užsirašę kalbėti, tačiau negavo žodžio dėl to, kad diskusijos buvo nutrauktos.

183. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako Tarybos ir mero sekretoriatas.

184. Tarybos posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (toliau – Reglamentas (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, garso ir vaizdo įrašai nedaromi. Tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai yra vieši ir Reglamento (ES) 2016/679 ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

185. Tarybos posėdžio protokolas, protokolo išrašas arba Tarybos posėdžio garso įrašas išduodamas pateikus raštišką prašymą Tarybos ir mero sekretoriatui.

186. Sprendimus atitinkamoms valstybinėms institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms bei pareigūnams Tarybos ir mero sekretoriatas perduoda ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio.

**XVIII. VIETOS GYVENTOJŲ DALYVAVIMAS TVARKANT VIEŠUOSIUS SAVIVALDYBĖS REIKALUS**

187. Savivaldybė sudaro sąlygas vietos gyventojams dalyvauti tvarkant viešuosius savivaldybės reikalus:

187.1. informuodama vietos gyventojus;

187.2. konsultuodamasi su vietos gyventojais;

187.3. vertindama ir viešindama konsultavimosi su vietos gyventojais rezultatus;

187.4. įtraukdama vietos gyventojus į sprendimų priėmimą.

188. Vietos gyventojai informuojami, laikantis Vietos savivaldos įstatyme nustatytų reikalavimų.

189. Konsultavimosi su vietos gyventojais formą, vietą, laiką, trukmę pasiūlo konsultavimąsi inicijuojantys subjektai, įvertinę konsultavimuisi keliamus reikalavimus, nustatytus Vietos savivaldos įstatyme. Su vietos gyventojais konsultuojamasi šiomis formomis:

189.1. vietos gyventojų apklausa (toliau – apklausa);

189.2. vieši svarstymai, susirinkimai, forumai, diskusijos;

189.3. konsultavimasis elektroninių ryšių priemonėmis Savivaldybės interneto svetainėje

190. Apklausos principai:

190.1. Apklausos rezultatai sprendimą priimančiam savivaldybės administravimo subjektui yra patariamojo pobūdžio.

190.2. Dalyvavimas apklausoje yra laisvas ir grindžiamas visuotine, lygia teise tiesiogiai pareikšti nuomonę.

190.3. Apklausą inicijuoti ir joje dalyvauti gali asmenys, kuriems apklausos dieną yra suėję 18 metų ir kurie savo gyvenamąją vietą yra deklaravę tos savivaldybės teritorijoje arba kurie yra įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą toje savivaldybėje. Šiam reikalavimui užtikrinti tvarkomi asmens duomenys: asmens vardas, pavardė, gimimo data ir gyvenamosios vietos adresas.

191. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos Savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškąsias funkcijas. Savivaldybės taryba gali nustatyti klausimus, kuriems spręsti turi būti organizuojamos apklausos.

192. Apklausos dėl savivaldybių steigimo, esamų savivaldybių panaikinimo, taip pat jų teritorijų ribų bei centrų nustatymo ir keitimo bei gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų nustatymo ir keitimo, pavadinimų joms suteikimo ir keitimo organizuojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymu.

193. Apklausos būdai yra šie:

193.1. tiesioginis vietos gyventojų nuomonės įrašymas į apklausos dalyvių sąrašo lapus;

193.2. apklausa elektroninių ryšių priemonėmis Savivaldybės interneto svetainėje. Atliekant apklausą elektroninių ryšių priemonėmis Savivaldybės interneto svetainėje, turi būti užtikrinti LR Vietos savivaldos įstatymo 40 straipsnio 3 dalyje nustatyti reikalavimai, taip pat turi būti užtikrinta galimybė vietos gyventojams pateikti savo nuomonę apklausoje teikiamu klausimu 193.1. punkte nustatytu būdu.

194. Apklausa gali būti surengta visoje savivaldybės teritorijoje, seniūnijos (kelių seniūnijų) aptarnaujamoje teritorijoje (aptarnaujamose teritorijose) ar jos (jų) dalyse arba gyvenamosios vietovės teritorijoje ar jos dalyje.

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

196. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso Savivaldybės gyventojams, Tarybai, Merui ir seniūnui. Savivaldybės gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina Vietos savivaldos įstatymo ir Tarybos patvirtinto Vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo nustatyta tvarka. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu. Taryba, Meras ir seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina Reglamento nustatyta tvarka.

197. Kai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė įgyvendinama ne mažesnės kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu, grupės atstovas pateikia Merui reikalavimą paskelbti apklausą. Reikalavime turi būti nurodyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, siūlomas apklausos būdas, apklausos teritorija bei pagrindimas, kad nurodytai teritorijai tas klausimas yra tikrai aktualus. Prašymą pasirašo visi Savivaldybės tarybos nariai, inicijavę apklausą.

Seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina pateikdamas Merui prašymą raštu, kuriame nurodomas (nurodomi) galutinis apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, prie prašymo pateikiami dokumentai, įrodantys, kad seniūnaičių sueiga pritarė apklausos iniciatyvai.

Meras apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina išleisdamas potvarkį, jame turi būti nurodyta: apklausai teikiamo klausimo tekstas, apklausos teritorija, būdas, data, vieta, trukmė, taip pat apklausos komisijos sudėtis.

198. Meras privalo ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo teisės aktų nustatyta tvarka iniciatyvinės grupės parašų rinkimo lapų perdavimo Administracijos direktoriui arba ne mažesnės kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimo, arba seniūno iniciatyvos gavimo paskelbti apklausą.

199. Mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo klausimo tekstas, apklausos teritorija, būdas, data, vieta, trukmė, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Iniciatyvinė grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą (atstovus). Mero potvarkis paskelbti apklausą ir informacija gyventojams apie numatomą konsultavimąsi turi būti paskelbti laikantis Vietos savivaldos įstatymo nustatytų reikalavimų.

200. Meras informuoja Savivaldybės gyventojus apie apklausos rezultatus laikydamasis Vietos savivaldos įstatyme nustatytų reikalavimų.

201. Apklausos rezultatai turi būti svarstomi artimiausiame Tarybos posėdyje, jeigu savo nuomonę pateiktu klausimu pareiškė ne mažiau kaip 10 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje. Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto klausimo turi būti nurodyti apklausos rezultatai ir Tarybos sprendimo motyvai. Tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto klausimo turi būti paskelbtas laikantis Vietos savivaldos įstatyme nustatytų reikalavimų.

**XIX. TARYBOS IR MERO ANTSPAUDAI**

202. Tarybos ir Mero antspaudus su savivaldybės herbu naudoja Meras. Tarybos ir mero antspaudus saugo Mero potvarkiu nustatytas asmuo. Antspaudų pavyzdį tvirtina Taryba.

203. Tarybos antspaudu antspauduojami Tarybos sprendimų ir Tarybos posėdžių protokolų originalai. Tarybos sprendimų, Mero potvarkių kopijos ir išrašai antspauduojami Tarybos ir mero sekretoriato antspaudu.

204. Mero antspaudu antspauduojami:

204.1. Mero potvarkių originalai;

204.2. dokumentai, kuriuose Mero antspaudas numatytas pagal įstatymą;

204.3. įgaliojimų dokumentai, suteikiantys teisę atstovauti savivaldybei;

204.4. Mero tvirtinami dokumentai.

**XX. MERO REIKALŲ PERDAVIMAS**

205. Tarybai priėmus sprendimą dėl Mero atleidimo iš pareigų, buvęs Meras tą pačią dieną turi perduoti reikalus, antspaudus, jam suteiktas materialines vertybes naujam Merui.

206. Perduodant reikalus, antspaudus, materialines vertybes turi būti surašomas perdavimo –perėmimo aktas. Buvęs Meras, parengia šio akto projektą.

207. Reikalų, antspaudų, materialinių vertybių perdavimo − perėmimo akte turi būti pateikti duomenys apie Tarybos sprendimų, Mero potvarkių vykdymą, jam priskirtą ilgalaikį ir trumpalaikį turtą.

208. Perdavimo – perėmimo aktą pasirašo reikalus, antspaudus, materialines vertybes perduodantis ir perimantis asmuo.

209. Jei perduodantis arba perimantis asmuo nesutinka su kai kuriais akto punktais, jis nurodo tai raštu, pasirašydamas aktą.

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

210. Iniciatyvos teisę Reglamento skyriuje nustatyta tvarka teikti pasiūlymą (-us) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietoves, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau – pasiūlymai) turi tų gyvenamųjų vietovių vietos gyventojai ir jose veikiantys juridiniai asmenys ir jose esančio nekilnojamojo turto savininkai. Iniciatyvos teisę šiais klausimais turi ir Savivaldybės institucijos.

211. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti 210 punkte nurodytus pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti Tarybą. Gyventojai argumentuotus pasiūlymus teikia Savivaldybės administracijai, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašų. Gyventojai, pritariantys pasiūlymams, pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gimimo metus, gyvenamąją vietą ir pasirašyti.

212. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, kartu su pasiūlymais turi pateikti atitinkamo savo valdymo organo, kuris pagal atitinkamų juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas atstovauti juridiniam asmeniui teikdamas analogiško pobūdžio siūlymus ir kreipimusis, rašytinį kreipimąsi, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymai turi būti argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumaųs. Juridiniai asmenys su pasiūlymais Savivaldybės administracijai pateikia savo įregistravimo Juridinių asmenų registre pažymėjimo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat duomenis, kurie pagrįstų, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, teritorijoje. Taip pat pateikiamas dokumentas dėl juridinio asmens vadovo skyrimo, o jei pasiūlymus pasirašo įgaliotas asmuo – ir įgaliojimas pasirašyti pasiūlymus.

213. Gyvenamojoje vietovėje esančio nekilnojamojo turto savininkai argumentuotus pasiūlymus teikia Savivaldybės administracijai, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą. Gyvenamojoje vietovėje esančio nekilnojamojo turto savininkai kartu su pasiūlymu turi pateikti teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą Nekilnojamojo turto registro išrašo kopiją, pagrindžiančią nekilnojamojo turto buvimą atitinkamoje gyvenamojoje vietovėje faktą.

214. Savivaldybės administracijos direktorius iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus įgyvendina tokia tvarka:

214.1. pagrįstai manydamas, kad yra tikslinga teikti pasiūlymus, savo įsakymu sudaro darbo grupę iš Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, kitų asmenų, kurie yra kompetentingi nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu ir panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, kuri ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo grupės sudarymo dienos pateikia Administracijos direktoriui rašytinį įvertinimą, ar pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir galimybes įgyvendinti šiuos pasiūlymus;

214.2. gavęs 214.1. punkte nurodytos darbo grupės rašytinį įvertinimą, kad pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir kad yra galimybės įgyvendinti šiuos pasiūlymus, Administracijos direktorius organizuoja Tarybos sprendimo projekto dėl pritarimo pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietoves, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms parengimą ir pateikimą Tarybai.

215. Taryba pasiūlymų iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu, kuriame išdėstoma problemos esmė, pagrindžiama, kodėl pasiūlymai yra aktualūs ir reikalingi.

216. Reglamento 211, 212, 214 ir 215 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymus preliminariai nagrinėja Administracijos direktoriaus įsakymu sudaryta darbo grupė iš Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, Mero deleguotų Tarybos narių, kitų asmenų, kurie yra kompetentingi nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu ir panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, vadovaudamasi 213.1. punkte nustatytais reikalavimais. Jei nustatomi trūkumai, Administracijos direktorius raštu paprašo pasiūlymus pateikusių subjektų per 5 kalendorines dienas pataisyti trūkumus.

217. Įsigaliojus Tarybos sprendimui dėl pritarimo pasiūlymams ir sprendimui dėl vietos gyventojų apklausos paskelbimo, Administracijos direktorius organizuoja vietos gyventojų apklausą pagal Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 651 „Dėl administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo“ bei Klaipėdos rajonosavivaldybės vietos gyventojų apklausos organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos, nustatytą tvarką.

**XXII. SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS IR IŠPLĖSTINĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS SPRENDIMŲ VERTINIMAS**

218. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendaciniai.

219. Seniūnaičių sueigos sprendimai pateikiami Merui. Meras, gavęs seniūnaičių sueigos sprendimus, juos įvertinimui teikia atitinkamai Savivaldybės institucijai:

Administracijos direktoriui ‒ jeigu seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės administracijos direktorius kompetencija.

Savivaldybės tarybai ‒ jeigu seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės tarybos kompetencija.

220. Administracijos direktorius vertina ir priima dėl jų motyvuotą sprendimą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo dienos.

Administracijos direktorius Savivaldybės interneto svetainėje ir atitinkamų seniūnijų skelbimų lentose skelbia savo sprendimus dėl seniūnaičių sueigos sprendimų.

221. Savivaldybės tarybos kompetencijai pateikti seniūnaičių sueigos sprendimai pirmiausia apsvarstomi Komitetuose. Komitetas, kurio veiklos krypčiai priklauso pateiktas seniūnaičių sueigos sprendimas, pateikia motyvuotą siūlymą Tarybai. Taryba, artimiausiame posėdyje įvertinusi siūlymus, priima motyvuotą sprendimą. Priimti sprendimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir atitinkamų seniūnijų skelbimų lentos. Komitetų ir Tarybos posėdžiuose seniūnaičių sueigos sprendimus pristato Savivaldybės administracijos skyrius kurio veiklos krypčiai priklauso pateiktas seniūnaičių sueigos sprendimas.

222. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai pateikiami Merui. Meras, gavęs išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimus, juos įvertinimui teikia atitinkamai Savivaldybės institucijai:

Administracijos direktoriui ‒ jeigu išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės administracijos direktorius kompetencija.

Savivaldybės tarybai ‒ jeigu išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės tarybos kompetencija.

223. Administracijos direktorius sprendimus vertina ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo dienos. Administracijos direktorius Savivaldybės interneto svetainėje ir atitinkamų seniūnijų skelbimų lentose skelbia savo vertinimus dėl išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų, nurodant vertinimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi.

224. Savivaldybės tarybos kompetencijai pateikti išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai pirmiausia apsvarstomi Komitetuose. Komitetas, kurio veiklos krypčiai priklauso pateiktas seniūnaičių sueigos sprendimas, pateikia motyvuotą siūlymą Tarybai. Taryba vertina sprendimus ir siūlymus artimiausiame posėdyje, bet vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo dienos. Vertinimai, nurodant vertinimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi, skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir atitinkamų seniūnijų skelbimų lentose. Komitetų ir Tarybos posėdžiuose seniūnaičių sueigos sprendimus pristato Savivaldybės administracijos skyrius kurio veiklos krypčiai priklauso pateiktas išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimas.

225. Savivaldybės institucijos vertinimus dėl išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų skelbia laikantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 37 ir 38 straipsniuose nustatytų reikalavimų.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Pakeitimai:**

1.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-1](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=17700dd0a87f11e4a82d9548fb36f682), 2015-01-29, paskelbta TAR 2015-02-02, i. k. 2015-01418

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo

2.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-176](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=7d97dc701e6611e586708c6593c243ce), 2015-06-25, paskelbta TAR 2015-06-30, i. k. 2015-10394

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo

3.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-339](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=cc6a7b80823b11e5b7eba10a9b5a9c5f), 2015-10-29, paskelbta TAR 2015-11-04, i. k. 2015-17480

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimo

4.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-55](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=968690d0dae711e583a295d9366c7ab3), 2016-02-18, paskelbta TAR 2016-02-24, i. k. 2016-03552

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ (2015 m. spalio 29 d. redakcija Nr. T11-339) pakeitimo

5.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-140](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=4bf899f0134a11e6a23dfca0984f2ff9), 2016-04-28, paskelbta TAR 2016-05-06, i. k. 2016-11383

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ (2015 m. spalio 29 d. redakcija Nr. T11-339) pakeitimo

6.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-386](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=a99b0ca0b7a011e693eea1ef35f20da9), 2016-11-24, paskelbta TAR 2016-12-02, i. k. 2016-27990

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

7.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-7](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=2e3297e0e7c511e68503b67e3b82e8bd), 2017-01-26, paskelbta TAR 2017-02-01, i. k. 2017-01825

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

8.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-405](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=8f50b4d0e71511e7acd7ea182930b17f), 2017-12-21, paskelbta TAR 2017-12-27, i. k. 2017-21137

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

9.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-389](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=5dc1f360b0d311e88f64a5ecc703f89b), 2018-08-30, paskelbta TAR 2018-09-05, i. k. 2018-14004

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

10.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-435](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=4ec150c0db8711e89a31865acf012092), 2018-10-25, paskelbta TAR 2018-10-29, i. k. 2018-17164

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

11.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-7](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=a63a3660284811e9b66f85227a03f7a3), 2019-01-31, paskelbta TAR 2019-02-04, i. k. 2019-01628

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

12.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-60](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=5d60dd50515511e9975f9c35aedfe438), 2019-03-28, paskelbta TAR 2019-03-28, i. k. 2019-04862

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. Sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

13.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-180](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=57ee7b309d6711e9878fc525390407ce), 2019-06-27, paskelbta TAR 2019-07-03, i. k. 2019-10906

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

14.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-335](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=4edd10b0013011ea9681cd81dcdca52c), 2019-10-31, paskelbta TAR 2019-11-07, i. k. 2019-17849

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

15.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-19](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=0edab4c040d411ea829bc2bea81c1194), 2020-01-23, paskelbta TAR 2020-01-27, i. k. 2020-01173

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

16.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-280](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=24539e70b7a811eab9d9cd0c85e0b745), 2020-06-25, paskelbta TAR 2020-06-29, i. k. 2020-14169

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

17.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-329](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=052ed080e5ef11ea9342c1d4e2ff6ff6), 2020-08-20, paskelbta TAR 2020-08-24, i. k. 2020-17755

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

18.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-383](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=c225cad01e6c11ebb0038a8cd8ff585f), 2020-10-29, paskelbta TAR 2020-11-04, i. k. 2020-22979

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

19.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-424](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=d86da94030a311eb932eb1ed7f923910), 2020-11-26, paskelbta TAR 2020-11-27, i. k. 2020-25358

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

20.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-440](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=fda1a770439511eb8d9fe110e148c770), 2020-12-17, paskelbta TAR 2020-12-21, i. k. 2020-28010

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

21.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-65](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=b4903c607a6111eb9601893677bfd7d8), 2021-02-25, paskelbta TAR 2021-03-01, i. k. 2021-04025

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

22.

Klaipėdos rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T11-165](https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=95140810c2b111eba2bad9a0748ee64d), 2021-05-27, paskelbta TAR 2021-06-01, i. k. 2021-12402

Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T11-46 „Dėl Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo