



Projektas
Nr. TSP-111
2023-05-23

KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2023 m. gegužės d. Nr. TS-
Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 1 punktu Kazlų Rūdos savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2023-03-09 sprendimą Nr. TS-30 „Dėl Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Mantas Varaška

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos savivaldybės
tarybos 2023 m. gegužės 29 d.
sprendimu Nr. TS-

KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) veiklos formas ir tvarką, savivaldybės kolegijos (toliau – kolegija), Tarybos komitetų (toliau – komitetas) darbo tvarką, Tarybos laikinųjų ir nuolatinių komisijų sudarymo tvarką, reglamentuoja Kazlų Rūdos savivaldybės mero (toliau – meras) veiklą ir jo pavadavimo procedūras, pagrindines bendravimo su gyventojais formas ir būdus, taip pat kitus klausimus.

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

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

4. Reglamento sąvokos atitinka Vietos savivaldos įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS TARYBOS VEIKLOS FORMOS

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

6. Tarybos veikla tarp Tarybos posėdžių tęsiama Tarybos komitetuose, komisijose, Tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, taip pat Tarybos nariams priimant savivaldybės nuolatinius gyventojus Reglamento XVII skyriuje nustatyta tvarka.

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

8. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 2 Tarybos nariai. Tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu ir tuo pačiu metu negali būti Tarybos grupės nariu.

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

10. Tarybos narių grupė ir frakcija pačios nusistato darbo tvarką, išsirenka vadovą.

11. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją arba grupę, apie frakcijos ar grupės įkūrimą viešai paskelbia Tarybos posėdyje ir šį pareiškimą įteikia posėdžio pirmininkui.

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

13. Tarybos opozicijos lyderis (toliau – opozicijos lyderis) – ne mažiau kaip pusės Tarybos narių, priklausančių Tarybos opozicijai, Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruotas Tarybos opozicijai atstovaujantis Tarybos narys.

14. Opozicijos lyderis atlieka Vietos savivaldos įstatyme ir Reglamente jam pavestas funkcijas, turi Vietos savivaldos įstatyme ir Reglamento 52.1 ir 56 punktuose nustatytas teises. Opozicijos lyderio funkcijos:

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

14.2. atstovauti Tarybos opozicijai susitikimuose su nuolatiniais gyventojais metu;

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

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

III SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIAI

16. Tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesius, šaukia meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys (toliau – paskirtas Tarybos narys). Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje šiais atvejais: Tarybos, komitetų, komisijų posėdžių laiku, taip pat laikotarpiais, kai Tarybos narys deleguojamas atstovauti Savivaldybei, Tarybos sprendimu.

17. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą sudaro, Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – paskirtas Tarybos narys.

18. Tarybos posėdyje svarstytinų klausimų sprendimų projektai skelbiami Teisės aktų informacinėje sistemoje ir Savivaldybės interneto svetainėje.

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

20. Tarybos posėdžio laiko ir Tarybos posėdžio darbotvarkės projekto kartu su parengtais sprendimų projektais paskelbimas Savivaldybės interneto svetainėje yra laikomas pranešimu visiems Tarybos nariams, gyventojams, seniūnui ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (-ams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (-ų) klausimo (-ų) apie būsimą Tarybos posėdį. Rekomenduojama apie sprendimų projektų paskelbimą šiame punkte nurodytiems asmenims išsiųsti informacinius pranešimus elektroniniu paštu.

21. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir susilaikiusiųjų kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą, balsai pasiskirsto po lygiai, skelbiama pertrauka, kurios metu Tarybos nariai kartu su posėdžio pirmininku aptaria nesutarimus dėl sprendimo projekto, derina pozicijas ir siekia kompromiso. Pertraukos trukmė negali būti ilgesnė nei 90 min. Konkrečią pertraukos trukmę nustato Taryba. Po pertraukos balsavimas tęsiamas balsuojant dar vieną kartą. Jei ir po šio balsavimo balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

22. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme nurodytus atvejus, kai balsuojama slapta.

23. Tarybos narys, prieš pradėdamas Tarybos posėdyje svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį

klausimą. Tarybos narys apie jam kylantį interesų konfliktą gali informuoti merą iš anksto raštu arba Tarybą informuoti žodžiu posėdžio metu.

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

25. Tarybos posėdžių protokolai paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po Tarybos posėdžio.

26. Tarybos posėdžiai transliuojami tiesiogiai internetu. Transliacijos nuoroda yra skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Taip pat daromas posėdžio garso ir vaizdo įrašas, kuris saugomas informacinėse laikmenose ir skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai neskelbiami ir netransliuojami viešai, kai tai gali atskleisti valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, pažeisti fizinių asmenų teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą ir teisę į asmens duomenų apsaugą.

27. Ne rečiau kaip kartą per pusę metų vieno iš Tarybos posėdžių pabaigoje yra organizuojama Tarybos mažumos valanda. Jos metu Tarybos mažumos atstovai turi teisę užduoti klausimų merui, vicemerui (-ams), Savivaldybės administracijos direktoriui (toliau – direktorius), komitetų pirmininkams, komisijų pirmininkams ir gauti į juos atsakymus. Pasibaigus Tarybos mažumai priklausančių Tarybos narių klausimams, juos gali užduoti ir kiti Tarybos nariai.

IV SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIAMS TEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

28. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais Tarybos posėdžių sekretoriui (toliau – Tarybos sekretorius) pateikia meras, komitetai, komisijos, Tarybos nariai, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai, kolegija, opozicijos lyderis, Savivaldybės kontrolierius.

29. Reglamento 28 punkte nurodyti asmenys, išskyrus merą, Tarybos sekretoriui teikdami, siūlydami, rengdami Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus, jų kopijas turi pateikti merui.

30. Pateikta Tarybos sekretoriui registruoti sprendimų projektų rengimo medžiaga yra registruojama Tarybos sprendimų projektų registre ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Svarstyti klausimai ir dėl jų parengti sprendimų projektai įgyja Tarybos sprendimo projekto statusą ir gali būti teikiami komitetams svarstyti ir merui darbotvarkės projektui sudaryti tik po to, kai įregistruojami Tarybos sprendimų projektų registre. Tarybos komitetai sprendimų projektus, kuriems pagal Vietos savivaldos įstatymą būtina pateikti Savivaldybės administracijos išvadas, svarsto tik gavę šias išvadas.

31. Visi projektų rengėjai pateikia Tarybos sekretoriui pasirašytą sprendimo projekto rengimo medžiagą (elektronine forma) ne vėliau kaip prieš 17 darbo dienų iki Tarybos posėdžio. Sprendimo projekto rengimo medžiaga derinama ir teikiama registruoti naudojantis automatizuota Savivaldybės dokumentų valdymo sistema (toliau – DVS). Alternatyvaus jau parengtam ir paskelbtam sprendimo projektui rengimo medžiaga pateikiama Tarybos sekretoriui registruoti ne vėliau kaip 10 darbo dienų iki Tarybos posėdžio. Mero sutikimu sprendimų projekto rengimo medžiaga gali būti pateikiama Tarybos sekretoriui ir registruojama Tarybos sprendimų projektų registre vėliau, nei šiame punkte nustatytais terminais.

32. Parengta ir teikiama Tarybos sekretoriui registruoti sprendimų projektų rengimo medžiaga turi būti suderinta su atitinkamo Savivaldybės administracijos padalinio vadovu, Savivaldybės teisininku, Savivaldybės kalbos tvarkytoju, Savivaldybės administracijos direktoriumi. Kai sprendimui įgyvendinti reikalingos lėšos, sprendimo projekto rengimo medžiaga turi būti derinama su Kazlų Rūdos savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) ir strateginio planavimo funkcijas vykdančio (-ių) Savivaldybės administracijos padalinio (-ių) vadovu (-ais).

33. Ne Savivaldybės administracijos parengtos sprendimų projektų rengimo medžiagos derinimo procedūras organizuoja Tarybos sekretorius.

34. Meras, Tarybos komitetai, komisijos, frakcijos, grupės gali siūlyti Tarybos posėdyje išklausti valstybės institucijų padalinių, esančių savivaldybės teritorijoje, vadovų informaciją dėl jų

veiklos ir teikti pasiūlymus dėl šių institucijų padalinių veiklos gerinimo. Toks siūlymas registruojamas Tarybos sekretoriaus ne vėliau kaip prieš 17 darbo dienų iki Tarybos posėdžio. Mero sutikimu siūlymas gali būti pateikiamas Tarybos sekretoriui ir registruojamas vėliau, nei šiame punkte nustatytu terminu. Institucijų vadovų pasisakymai ir Tarybos narių pasiūlymai yra fiksuojami Tarybos posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Tarybos posėdžio protokolo pasirašymo perduodami institucijų vadovams.

35. Prie Tarybos sekretoriui registruoti teikiamos sprendimo projekto rengimo medžiagos turi būti pridėta:

- 35.1. sprendimu tvirtinamo teisės akto (nuostatų, taisyklių, tvarkos aprašų ir pan.) projektas;
- 35.2. aiškinamasis raštas, kuriame turi būti nurodyta:
 - 35.2.1. parengto sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai;
 - 35.2.2. dabartinis sprendimo projekte aptariamų klausimų reguliavimas;
 - 35.2.3. numatomos naujos teisinio reglamentavimo nuostatos;
 - 35.2.4. priėmus sprendimą, laukiami rezultatai ir galimos pasekmės (tiek teigiamos, tiek neigiamos);
 - 35.2.5. priėmus sprendimą, keičiami ar pripažįstami negaliojančiais teisės aktai;
 - 35.2.6. sprendimui įgyvendinti reikalingi priimti papildomi teisės aktai;
 - 35.2.7. savivaldybės biudžeto lėšų poreikis ir šaltiniai;
 - 35.2.8. poreikis sprendimo projektą įvertinti antikorporciniu požiūriu ir pagrindimas;
 - 35.2.9. sprendimo projekto rengėjas ar rengėjų grupė, sprendimo projekto iniciatoriai;
 - 35.2.10. numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai (jei tokį vertinimą reikia atlikti);
 - 35.2.11. kiti, rengėjų nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai;
- 35.3. antikorporcinio vertinimo pažyma (jei reikia atlikti antikorporcinį vertinimą);
- 35.4. adresatų sąrašas, kuriame tiesioginis rengėjas nurodo sprendimo pavadinimą, juridinius ar fizinius asmenis, kuriems reikia siųsti sprendimo nuorašą, arba asmenis, kuriems sprendimą reikia siųsti susipažinti;
- 35.5. su sprendimo projekto rengimu susiję dokumentai;
- 35.6. kai rengiamas sprendimo pakeitimo projektas, pateikiamas sprendimo projekto lyginamasis variantas. Sprendimo projekto lyginamasis variantas nerengiamas, kai sprendimas ir juo tvirtinami teisės aktai dėstomi nauja redakcija ir kai siūloma juos pripažinti netekusiais galios;
- 35.7. Tarybos sekretoriaus išvada.

36. Tarybos posėdžiuose svarstomi sprendimų projektai ir, kai pagal Vietos savivaldos įstatymą yra būtina – Savivaldybės administracijos išvada, turi būti apsvarstyti bent viename komitete. Sprendimų projektus, nagrinėtinus konkrečiame komitete, pasirenka atitinkamo komiteto pirmininkas (jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas) pagal to komiteto veiklos sritį. Jei lieka sprendimo projektų, kurių nepasirinko nė vienas iš komitetų pirmininkų, tokių klausimų priskyrimo nagrinėti atitinkamam komitetui klausimą išsprendžia Tarybos sekretorius. Komitetų išvados ir pasiūlymai dėl sprendimo projektų pateikiami merui.

37. Komitetams nepritarus sprendimo projektui, turi būti nurodomi motyvai.

38. Jei Tarybos narys dėl teikiamo sprendimo projekto turi pasiūlymų, kurie nebuvo svarstyti komitete, jis juos išdėsto raštu ir, likus ne mažiau kaip 24 valandoms iki Tarybos posėdžio pradžios, gali pateikti merui ir Tarybos sekretoriui. Tarybos sekretorius gautą ir užregistruotą Tarybos nario siūlymą paskelbia prie sprendimo projekto rengimo medžiagos.

39. Projektus Tarybos posėdyje paprastai pristato sprendimo projekto rengėjas, o tuo atveju, kai klausimui parengti buvo sudaryta komisija ar kita struktūra, – jos pirmininkas arba bendru pirmininko ir padalinio, kurio klausimu buvo sudaryta komisija ar kita struktūra, sutarimu – to padalinio vadovas.

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

41. Jeigu pateikiami keli alternatyvūs to paties sprendimo projektai, jie nagrinėjami kartu ir komitetų, ir Tarybos posėdžiuose. Alternatyvūs sprendimo projektai yra rengiami, registruojami, teikiami Tarybai ir svarstomi Reglamento IV skyriuje nustatyta tvarka.

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

V SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIŲ TVARKA IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

43. Tarybos posėdžiai vyksta valstybine kalba. Jos nemokantys svečiai turi teisę kalbėti kita kalba, bet turi būti užtikrintas vertimas į valstybinę kalbą. Tarybos sekretorius turi būti informuojamas apie tai, kad bus reikalingas vertėjas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Tarybos posėdžio dienos. Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) atstovas turi teisę, kai yra pagrindas, pranešti Tarybos nariams, kad svarstomi projektai galimai neatitinka Konstitucijos, įstatymų ar Vyriausybės nutarimų.

44. Į Tarybos posėdžius kviečiami: Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius, jo pavaduotojas, klausimus posėdžiui rengusių komisijų pirmininkai (arba jų įgalioti komisijų nariai), su svarstomu klausimu susijusių Administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų įgalioti atstovai, seniūnai, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovai arba jų įgalioti atstovai, gyvenamosios vietos bendruomenės atstovai-seniūnaičiai bei kiti su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję asmenys.

45. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiesiems asmenims. Kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims leidžiama kalbėti Tarybai sutikus.

46. Tarybos posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, ar su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu susijęs klausimas, Taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje.

47. Prieš kiekvieną posėdį Tarybos nariai registruojami.

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

49. Tarybos posėdžiuose svarstomi į Tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukti klausimai, dėl kurių Reglamento nustatyta tvarka yra užregistruoti, paskelbti ir bent viename komitete apsvarstyti sprendimų projektai, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 25 dalyje nustatytais atvejais.

50. Posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra ligos, komandiruotės, atostogų ir kitais nebuvimą darbe pateisinančiais atvejais, – paskirtas Tarybos narys.

51. Kai svarstomi su mero asmeniu susiję klausimai ar meras nusišalina nuo pirmininkavimo svarstant jam interesų konfliktą sukeltą klausimą, posėdžiui pirmininkauja paskirtas Tarybos narys.

52. Posėdžio pirmininkas:

52.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus savo iniciatyva arba frakcijos, grupės vadovo ar opozicijos lyderio reikalavimu skelbia darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

52.2. jeigu reikia, sudaro balsų skaičiavimo komisiją. Komisijos pirmininką išrenka komisijos nariai;

52.3. tikrina, ar posėdyje yra kворumas;

52.4. stebi, kad būtų laikomasi Reglamento;

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

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

52.7. gali pratęsti kalbėjimo laiką arba nutraukti diskusijas svarstomu klausimu;

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

52.9. gali nutraukti kalbėtoją, jeigu kalbama ne tuo klausimu, dėl kurio buvo suteiktas žodis;
52.10. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis Reglamentu, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir atviro balsavimo rezultatus;

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

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

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

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

52.15. pasirašo Tarybos posėdžio protokolą, posėdyje priimtus sprendimus.

53. Patvirtintos darbotvarkės klausimus Tarybos posėdyje pristato (iki 10 minučių, atskirais atvejais Taryba gali pristatymo laiką pratęsti) sprendimo projekto rengėjas arba kitas asmuo (toliau tekste – pranešėjas). Tai gali būti Savivaldybės administracijos direktorius arba kitas Savivaldybės administracijos darbuotojas, jeigu Tarybos sprendimo projektą svarstomu klausimu rengė Savivaldybės administracija, Tarybos komiteto pirmininkas arba komiteto atstovas, komisijos, frakcijos, Tarybos narių grupės atstovas arba bet kuris Tarybos narys, jeigu jis rengė Tarybos sprendimo projektą dėl svarstomo klausimo, ir kiti sprendimų projektų rengėjai.

54. Pranešėjas atsako į Tarybos narių klausimus. Tarybos narys paklausti pranešėjo dėl to paties svarstomo klausimo gali ne daugiau kaip 2 kartus.

55. Dėl kiekvieno svarstomo klausimo Tarybos nariai gali pasisakyti (iki 3 minučių). Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos bei koalicijos vardu turi teisę (iki 5 minučių) kalbėti jos įgaliotas atstovas. Tarybos nariai, norintys pasisakyti, registruojasi elektronine sistema. Svarstomu klausimu vienas Tarybos narys gali pasisakyti 1 kartą. Tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbantįjį, jei jis viršija nustatytą laiką. Tarybos posėdyje dėl kiekvieno svarstomo klausimo turi teisę pasisakyti Vyriausybės atstovas apskrityje arba jo įgaliotas Vyriausybės atstovų įstaigos tarnautojas.

56. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę užduoti klausimų ir pasisakyti Tarybos posėdyje svarstomais klausimais.

57. Tarybos nariai pastabas, ir pasiūlymus dėl svarstomų klausimų gali pateikti raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo.

58. Diskusijos baigiamos, kai pasisako visi dėl to klausimo kalbėti užsiregistravę Tarybos nariai arba, kai nusprendžia Posėdžio pirmininkas.

59. Per posėdį kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus. Tarybos narys gali pasisakyti dėl posėdžio vedimo tvarkos.

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

61. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių).

62. Tarybos nariui leidžiama pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją, padaryti ne ilgesnį kaip 3 minučių trukmės pareiškimą posėdžio pradžioje, pabaigoje arba prieš pradėdant svarstyti naują klausimą.

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

64. Posėdžio pirmininkas po diskusijų ir kalbų dėl balsavimo motyvų skelbia balsavimo pradžią ir praneša balsavimo rezultatus.

65. Balsuojant replikos ar pastabos neleidžiamos.

66. Tarybos sprendimai priimami atviru arba slaptu balsavimu.

67. Atvirai balsuojama rankos pakėlimu arba specialia įranga. Jeigu balsuojama rankos pakėlimu, balsus skaičiuoja posėdžio pirmininko sudaryta balsų skaičiavimo komisija, o komisijos pirmininkas balsavimo rezultatus praneša posėdžio pirmininkui.

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

69. Jei balsuojama Tarybos patvirtintais balsavimo biuleteniais, balsavimo vietoje turi būti slapto balsavimo kabina ir balsadėžė.

70. Jei balsuojama Tarybos patvirtintais balsavimo biuleteniais, negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio ar (ir) neantspauduoti biuleteniai, taip pat tie, kuriuose pažymėta pavardžių daugiau, negu renkama asmenų, arba pažymėtas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys, arba nėra pažymėtas joks pasirinkimas. Papildomai įrašytos pavardės ar (ir) teiginiai neskaičiuojami.

71. Jei balsuojama Tarybos patvirtintais balsavimo biuleteniais, biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama.

72. Jei balsuojama Tarybos patvirtintais balsavimo biuleteniais, slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

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

74. Esant reikalui, posėdžio pirmininkas gali keisti balsavimo tvarką.

75. Tarybos posėdžio metu Tarybos nario pareikšti prašymai iš Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Tarybos nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, taip pat kreipimaisi su paklausimais į merą, savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus yra fiksuojami Tarybos posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Tarybos posėdžio protokolo pasirašymo perduodami atsakingiems asmenims įvykdyti ir (ar) atsakymams parengti.

76. Tarybos paprastajai kompetencijai priskiriami klausimai gali būti pavesti vykdyti merui. Dėl tokio pavedimo yra rengiamas ir priimamas Tarybos sprendimas. Jeigu išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas priklauso Tarybos kompetencijai, jie vertinami artimiausiame Tarybos posėdyje, juos įvertinus Tarybos komitete. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose. Atvirojo balsavimo rezultatai yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje

77. Tarybos priimto teisės akto grąžinimas pakartotinai svarstyti, jo svarstymas ir priėmimas:

77.1. meras turi teisę ne vėliau kaip per 5 darbo dienas savo potvarkiu motyvuotai grąžinti Tarybos priimtus teisės aktus Tarybai pakartotinai svarstyti.

77.2. meras, motyvuotai grąžinęs Tarybai jos priimtą teisės aktą pakartotinai svarstyti, šaukia Tarybos posėdį.

77.3. grąžinamam Tarybos priimtam teisės akto svarstymui, Tarybos posėdžio šaukimui taikomos visos Reglamento nuostatos.

77.4. mero motyvuotai grąžintą teisės aktą, Taryba pakartotinai svarsto iš naujo arba priima sprendimą laikyti jį nepriimtą.

77.5. grąžinto teisės akto priėmimo metu Taryba posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma nusprendžia, ar priimti teisės aktą su mero teikiamomis pataisomis, ar be pakeitimų.

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

77.7. pakartotinai savivaldybės tarybos apsvarstytas teisės aktas laikomas priimtu be mero teikiamų pataisų, jeigu už jį balsavo daugiau kaip 1/2 visų tarybos narių.

VI SKYRIUS NUOTOLINIŲ POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

78. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Tarybos posėdžiai negali vykti Tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Tokiomis sąlygomis nuotoliniu būdu vykstančiame posėdyje gali būti priimami sprendimai visais Savivaldybės kompetencijos klausimais, išskyrus klausimus, dėl kurių Vietos savivaldos įstatymas nustato slaptą balsavimą. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kuomet sprendžiami neatidėliotini klausimai, jie gali būti registruojami nesilaikant Reglamento 30 ir 31 punktuose nurodytos tvarkos.

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

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

81. Tarybos sekretorius, likus ne mažiau kaip 30 min. iki nuotoliniu būdu šaukiamo Tarybos posėdžio pradžios, Tarybos nariams, svarstomo klausimo pristatytojams ir kitiems kviestiesiems ar užsiregistravusiems dalyvauti posėdyje asmenims išsiunčia identifikavimosi elektroniniu parašu internetinio adreso (tik Tarybos nariams) ir (ar) prisijungimo prie nuotolinio Tarybos posėdžio nuorodą.

82. Jungdamiesi į Tarybos posėdį, Tarybos narys ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys privalo identifikuoti elektroniniu parašu (tik Tarybos nariai) ir (ar) nurodydami savo vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą.

83. Tarybos sekretorius užtikrina, kad į Tarybos posėdį patektų tik savo tapatybę identifikavę Tarybos nariai ir užsiregistravę kiti posėdyje dalyvauti turintys asmenys.

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

85. Balsavimas vyksta Tarybos nariams užpildant elektroninę balsavimo formą ir ją automatizuotu būdu per internetinę posėdžio platformą pateikiant Tarybos sekretoriui.

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

87. Jei dėl techninių kliūčių užpildyti ir (ar) perduoti elektroninės balsavimo formos negalima, balsavimas vyksta Tarybos sekretoriaus pasiūlytu ir posėdžio pirmininko suderintu būdu. Tokiu atveju Tarybos sekretorius suskaičiuoja ir informuoja Tarybos posėdžio pirmininką apie balsus ir jų pasiskirstymą, o Tarybos posėdžio pirmininkas paskelbia apie priimtą (nepriimtą) Tarybos sprendimą.

88. Tarybos narys, prieš pradėdamas svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą ir pareikšti apie nusišalinimą. Apie nusišalinimą nuo darbotvarkėje paskelbtų klausimų svarstymo Tarybos narys gali pranešti iš anksto, informuodamas merą raštu (ar el. paštu). Tarybos narys laikomas tinkamai nusišalinęs, jei jis, prieš pradėdamas svarstyti jam interesų konfliktą sukeltą klausimą, atjungia savo vaizdo kamerą, mikrofoną ir nebalsuoja svarstomu klausimu.

89. Jei dėl techninių kliūčių pradėto nuotolinio posėdžio neįmanoma tęsti, parengiamas įvykusios nuotolinio Tarybos posėdžio dalies protokolas, o likę Tarybos posėdžio klausimai perkeliama į artimiausią Tarybos posėdį.

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

VII SKYRIUS

TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

91. Taryba kontroliuoja, kaip įgyvendinami jos priimti sprendimai.

92. Visus Tarybos priimtus sprendimus registruoja Tarybos sekretorius. Tarybos sprendimus Tarybos sekretorius perduoda direktoriui, kuris skiria už vykdymą atsakingą Savivaldybės administracijos padalinį (tarnautoją), nustato įvykdymo terminą.

93. Direktorius tiesiogiai ir asmeniškai merui atsako už įstatymų, įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų, Vyriausybės, Tarybos, mero sprendimų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais.

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

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

VIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJŲ VEIKLOS ATASKAITA

96. Tarybos nariai ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito savivaldybės nuolatiniams gyventojams pateikdami bendrą visos Tarybos veiklos ataskaitą, kurioje atsispindi kiekvieno Tarybos nario veiklos duomenys. Tarybos nario veiklos ataskaita yra sudėtinė Tarybos veiklos atskaitos dalis.

97. Tarybos veiklos ataskaita savivaldybės gyventojams rengiama ir teikiama tokia tvarka:

97.1. Tarybos veiklos atskaitos projektą, pasitelkdamas Savivaldybės administraciją, rengia Tarybos sekretorius pagal turimus statistinius duomenis;

97.2. neturint ar trūkstant duomenų apie Tarybos nario veiklą, šiuos duomenis Tarybos sekretoriaus prašymu Tarybos narys pateikia ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos;

97.3. praėjusių metų Tarybos veiklos atskaitos projektas parengiamas iki einamųjų metų kovo 30 dienos;

97.4. parengtas Tarybos veiklos atskaitos projektas pateikiamas komitetams (išskyrus Kontrolės komitetą) susipažinti. Komitetai savo pastabas ir pasiūlymus išreiškia pateikdami komiteto išvadą. Tarybos narys gali pareikšti savo vardu atskiras pastabas ir pasiūlymus dėl savo, kaip Tarybos nario, veiklos duomenų patikslinimo. Komitetai išvadas dėl Tarybos veiklos atskaitos projekto, o Tarybos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl savo asmeninių veiklos duomenų Tarybos veiklos atskaitos projekte pateikia ne vėliau kaip per 21 darbo dieną nuo Tarybos veiklos atskaitos projekto pateikimo komitetams svarstyti dienos;

97.5. Tarybos sekretorius, atsižvelgdamas į gautas komitetų išvadas ir Tarybos nario (-ių) pareikštas pastabas bei pasiūlymus dėl Tarybos veiklos atskaitos, koreguotą ataskaitą paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje iki balandžio 30 dienos.

98. Nepriklausomai nuo parengtos ir Savivaldybės interneto svetainėje paskelbtos Tarybos veiklos atskaitos, Tarybos nariai gali rengti savo individualias veiklos ataskaitas. Tokios atskaitos perduodamos Tarybos sekretoriui iki balandžio 30 dienos ir paskelbiamos kartu su Tarybos veiklos ataskaita.

99. Meras ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito už savo veiklą Tarybai ir bendruomenei, visose seniūnijose. Ši informacija apie mero veiklos rezultatus įtraukiama į Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio rengimo, pasirašymo, teikimo, skelbimo ir audito reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.

IX SKYRIUS TARYBOS KOMITETAI

100. Komitetai sudaromi Tarybai teikiams klausimams preliminariai nagrinėti ir išvados bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Vyriausybės nutarimai, Tarybos, mero sprendimai. Komitetai taip pat nagrinėja ir vertina seniūnaičių sueigos bei seniūnaičių išplėstinės sueigos sprendimus.

101. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro komitetus, nustato jų skaičių, funkcijas ir tvirtina komitetų sudėtį. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 Tarybos narių. Tarybos nariai dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, pateikti pastabas dėl Tarybos sprendimų projektų gali komitetų posėdžių metu ar kitais atvejais vykdam Tarybos nario veiklą išreiškiant savo nuomonę žodžiu ar raštu.

102. Sudarant komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Tarybos narių delegavimas į Regiono plėtros tarybos kolegiją, įstatymų nustatytas komisijas ir pan. taip pat vyksta laikantis proporcinio daugumos ir opozicijos atstovavimo principo.

103. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių komiteto siūlymu skiria Taryba. Komiteto pirmininkas komiteto narių siūlymu komiteto, išskyrus Kontrolės komitetą, sprendimu nesuėjus terminui netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

104. Komitetai svarsto Tarybos sprendimų projektus pagal Tarybos nustatytas funkcijas, o komiteto pirmininko siūlymu – ir kitus, komiteto funkcijoms nepriskirtus Tarybos sprendimų projektus. Jei bent du komiteto nariai pageidauja svarstyti klausimą, kuris nėra įtrauktas į komiteto darbotvarkę, komiteto pirmininkas turi šį klausimą įtraukti į artimiausio posėdžio darbotvarkę.

105. Komiteto pirmininkas:

105.1. šaukia komiteto posėdžius, organizuoja jiems reikalingų dokumentų ir kitos medžiagos parengimą;

105.2. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

105.3. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

105.4. kontroliuoja sprendimų vykdymą;

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

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

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

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

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

110. Komitetai privalo laiku apsvarstyti ir pateikti išvadas dėl jiems pavestų nagrinėti klausimų, atlikti kitus Tarybos pavedimus.

111. Posėdžiai šaukiami komiteto pirmininko arba ne mažiau kaip 2 komiteto narių reikalavimu, arba Tarybos pavedimu. Konkretų posėdžio laiką nustato komiteto pirmininkas.

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

113. Komitetų sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia pirmininko balsas. Komiteto narys privalo nusišalinti, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių

interesų konfliktą. Apie nusišalinimą posėdžio metu galima pareikšti žodžiu arba apie tai raštu informuoti komiteto pirmininką.

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

115. Komitetų posėdžiai protokoluojami. Komitetų posėdžiams sekretoriauja Tarybos sekretorius. Komitetų posėdžiai, siekiant veiklos viešumo ir skaidrumo, išskyrus uždarus posėdžius, transliuojami tiesiogiai ir komitetų posėdžių garso ir vaizdo įrašai, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami viešai Savivaldybės interneto svetainėje. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas laikomas posėdžio protokolu. Surašoma informacinė pažyma, kurioje nurodoma komiteto posėdžio data, komiteto posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, pavadinimas, pirmininkas, sekretorius, komiteto posėdyje dalyvaujantys komiteto nariai ir kiti dalyviai, nurodoma posėdžio susirinkimo esmė (Reglamento 2 priedas). Surašyta informacinė pažymą įkeliami į Savivaldybės dokumentų valdymo sistemą kartu su įrašu. Informacinė pažyma skelbiama Savivaldybės interneto puslapyje. Įrašai iš garso įrašo atskiru prašymu teikiami Savivaldybės administracijai, Savivaldybės merui, Savivaldybės įstaigoms bei kontroliuojamoms įmonėms. Įrašus parengia posėdžio sekretorius. Komitetų nutarimų išrašai parengiami ne vėliau kaip per 7 darbo dienas.

116. Komitetų išvados ir pasiūlymai dėl Tarybos sprendimų projektų pateikiami Tarybai raštu. Komiteto posėdžio metu Tarybos nario pareikšti prašymai iš Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Tarybos nagrinėjama ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, taip pat kreipimaisi su paklausimais į savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus yra fiksuojami komiteto posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po komiteto posėdžio protokolo pasirašymo perduodami atsakingiems asmenims įvykdyti ir (ar) atsakymams parengti.

117. Komitetai pagal savo kompetenciją:

117.1. savo iniciatyva arba Tarybos pavedimu rengia Tarybos sprendimų projektus pagal savo kuruojamą sritį;

117.2. varsto sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

117.3. svarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir metinių ataskaitų rinkinį;

117.4. nagrinėja ir vertina seniūnaičių sueigos (išplėstinės seniūnaičių sueigos) sprendimus, gyventojų, įmonių, įstaigų ir organizacijų pasiūlymus pagal savo veiklos sritis ir teikia išvadas dėl jų.

118. Komitetai turi teisę:

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

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

118.3. tikrinti, kaip vykdomi Tarybos sprendimai, kaip atsižvelgiama į jų išvadas ir pasiūlymus;

118.4. teikti paklausimus visoms Savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms, įmonėms, organizacijoms ir pareigūnams;

118.5. kviešti į posėdžius kitus Tarybos narius, valstybinių institucijų, visuomeninių organizacijų atstovus, taip pat specialistus ir kitus asmenis.

119. Komitetų posėdžius techniškai aptarnauja Tarybos sekretorius. Komitetų posėdžių garso ir vaizdo įrašai neskelbiami ir netransliuojami viešai, kai tai gali atskleisti valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, pažeisti fizinių asmenų teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą ir teisę į asmens duomenų apsaugą.

120. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Savivaldybės institucijos su jų veikla susijusius komitetų sprendimus privalo apsvarstyti ir pranešti komitetams apie

priimtus sprendimus. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos bei savivaldybės kontroliuojamos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

121. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Tarybos narių frakcijų, grupių ir į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių deleguotų Tarybos narių skaičiaus. Kontrolės komitetas dirba Reglamento IX skyriuje nustatyta tvarka ir pagal Tarybos patvirtintą veiklos programą.

122. Kontrolės komitetas iki einamų metų kovo 31 d. atsiskaito Tarybai pateikdamas praėjusių metų veiklos ataskaitą. Taryba priima sprendimą dėl ataskaitos tvirtinimo.

123. Kontrolės komitetas, dalyvaujant Savivaldybės kontrolieriui ar jo įgaliotam atstovui, svarsto Kazlų Rūdos savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Kontrolės ir audito tarnyba) kitų metų veiklos plano projektą, teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo ir su Kontrolės komiteto išvada iki einamųjų metų lapkričio 5 d. gražina jį Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti.

124. Tarybos narys, pretenduojantis tapti Tarybos sudaromo komiteto ar komisijos pirmininku, privalo užpildyti vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui. Tarybai priėmus sprendimą dėl komiteto pirmininko skyrimo, komiteto pirmininko deklaracija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas paskelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje ir skelbiama tol, kol Tarybos narys eina komiteto pirmininko pareigas. Už deklaracijos paskelbimą Savivaldybės interneto svetainėje atsako Tarybos sekretorius.

125. Komitetų darbe gali dalyvauti visi suinteresuoti asmenys. Norėdami pasisakyti komiteto posėdyje, suinteresuoti asmenys turi užsiregistruoti pas Tarybos sekretorių likus ne mažiau kaip valandai iki komiteto posėdžio. Apie užsiregistravusius pasisakyti asmenis Tarybos sekretorius nedelsiant informuoja komiteto pirmininką. Komiteto posėdyje dalyvaujančių suinteresuotų asmenų kalbėjimo trukmę ir laiką nustato posėdžio pirmininkas.

126. Tarybos komitetų darbe patarimojo balso teise, komiteto sutikimu, gali dalyvauti jiems nepriklausantys Tarybos nariai, suinteresuoti asmenys. Šie asmenys gali užduoti klausimus, pasisakyti, bet neturi balsavimo teisės.

X SKYRIUS TARYBOS KOMISIJOS

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

128. Tarybos narys, pretenduojantis tapti Tarybos sudaromos komisijos pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui ir, priėmus sprendimą dėl komisijos pirmininko skyrimo, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Deklaracija skelbiama tol, kol Tarybos narys eina komisijos pirmininko pareigas. Už deklaracijos paskelbimą Savivaldybės interneto svetainėje atsako Tarybos sekretorius.

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

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

131. Tarybos sudaromų komisijų ir kitų darinių (toliau – komisijos) nariais gali būti Tarybos nariai, valstybės tarnautojai, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai: seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės

ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai. Komisijoje turi būti ne mažiau kaip trys nariai (įskaitant pirmininką).

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

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

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

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

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

137. Tarybos komisijų darbe patarimojo balso teise, Reglamento 125, 126 punktuose nustatyta tvarka, gali dalyvauti joms nepriklausantys Tarybos nariai, suinteresuoti asmenys. Šie asmenys gali užduoti klausimų, pasisakyti, bet neturi balsavimo teisės.

138. Tarybos sudaromų komisijų posėdžiai protokoluojami Reglamento 115 punkte nustatyta tvarka.

139. Tarybos komisijų, išskyrus Etikos komisiją, posėdžiai transliuojami tiesiogiai ir daromas garso ir vaizdo įrašas. Komisijų posėdžių garso ir vaizdo įrašai saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Komisijų posėdžių garso ir vaizdo įrašai neskelbiami ir netransliuojami viešai, kai tai gali atskleisti valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, pažeisti fizinių asmenų teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą ir teisę į asmens duomenų apsaugą.

XI SKYRIUS

TARYBOS NARIO VEIKLOS APMOKĖJIMAS

140. Tarybos nariams už darbo laiką atliekant Tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas apskaičiuojamas pagal Lietuvos statistikos departamento skelbiamo paskutinio Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (toliau – VMDU) dydį. Tarybos narių atlyginimas apskaičiuojamas X VMDU dydžiu. Tarybos narys gali atsisakyti šiame punkte nurodyto apmokėjimo pateikdamas laisvos formos rašytinį prašymą Savivaldybės administracijai. Tarybos narių faktiškai dirbto laiko trukmės apskaičiavimo tvarka nurodyta Reglamento 3 priede. Tarybos narys komandiruojamas atstovauti Savivaldybei už jos ribų pateikus laisvos formos rašytinį prašymą Tarybai, kuri priima protokolinį sprendimą komandiruoti Tarybos narį. Apie tai Tarybos sekretorius informuoja Administracijos direktorių. Tarybos nariui, kuris atstovauja Savivaldybei už jos ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka komandiruotės išlaidas.

141. Tarybos nariui su jo, kaip Tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos, viešosios informacijos rengėjų teikiamų paslaugų, tarybos nario ataskaitų gamybos ir platinimo, bei X išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį gali būti skiriama iki 120 eurų išmoka atsiskaitytinai:

141.1. išmoka (faktinės išlaidos per mėnesį) mokama kas mėnesį pateikus Išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, ataskaitą (Reglamento 1 priedas) ir išlaidas patvirtinančius dokumentus, neviršijant šio Reglamento 141 punkte nurodyto dydžio, pervedant ją kas mėnesį į Tarybos nario

nurodytą sąskaitą banke iki kito mėnesio 15 dienos (už paskutinį kadencijos mėnesį – ne vėliau kaip paskutinę kadencijos dieną);

141.2. Tarybos narys už kiekvieną mėnesį užpildytą Išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, ataskaitą užregistruoja ir pateikia Savivaldybės administracijai iki kito mėnesio 5 dienos.

142. Tarybos nariui, per 3 mėnesius be pateisinamos priežasties nepateikus Išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, ataskaitų, išmoka už šį laikotarpį nemokama.

143. Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius įvertina Tarybos nario pateiktus dokumentus, ir pateikia išvadą, ar išlaidos, susijusios Tarybos nario veikla, nebuvo apmokėtos Savivaldybės administracijos.

144. Tarybos nariai yra asmeniškai atsakingi už teikiamų dokumentų teisingumą bei jų pateikimą laiku.

145. Etikos komisija, nustačiusi, kad Tarybos narys per mėnesį praleido daugiau kaip vieną Tarybos ar komiteto posėdį ir nepranešė Tarybos sekretoriui apie nedalyvavimo priežastį, analizuoja šio Tarybos nario nedalyvavimo priežastis ir pateikia Tarybai išvadas.

XII SKYRIUS KOLEGIJA

146. Tarybos įgaliojimų laikui iš mero, vicemerų, direktoriaus, Tarybos komitetų pirmininkų, Etikos komisijos pirmininko, Antikorupcijos komisijos pirmininko ir opozicijos lyderio Tarybos sprendimu sudaroma kolegija. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras (posėdžio pirmininkas).

147. Kolegija yra Tarybos patariamasis organas.

148. Kolegija svarsto Vietos savivaldos įstatyme nustatytus klausimus ir teikia sprendimų projektus.

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

150. Kolegijos posėdžius prireikus šaukia meras, o kai jo nėra – vicemerai. Apie kolegijos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus praneša meras, o jo nesant – vicemerai ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki posėdžio pradžios. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras, jo nesant – vicemerai, o jų nesant – kitas kolegijos sprendimu paskirtas kolegijos narys.

151. Kolegijos posėdžiai protokoluojami ir transliuojami Reglamento 115 punkte nustatyta tvarka. Posėdžio protokolus ir sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas ir Tarybos sekretorius ar kitas mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

152. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras.

153. Kolegijos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti Savivaldybės kontrolieriui, direktoriui ir kviestiesiems asmenims.

154. Per posėdį galima kalbėti tik posėdžio pirmininkui leidus.

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

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

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

158. Kolegiją techniškai aptarnauja Savivaldybės administracija.

XIV SKYRIUS MERO VEIKLA

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

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

161. Mero vykimas į tarnybinę komandiruotę įforminamas mero potvarkiu. Vicemero ar direktoriaus siuntimas į tarnybinę komandiruotę įforminamas mero potvarkiu, išskyrus 1 darbo dienos komandiruotes Lietuvos Respublikos teritorijoje, kurios įforminamos mero rezoliucija, patvirtinančia, kad tarnybinis pranešimas ar prašymas išvykti iš nuolatinės darbo vietos suderintas.

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

162.1. meras Tarybai teikia kandidatūrą į vicemero pareigas, teikimą įformindamas potvarkiu;

162.2. klausimas dėl pritarimo vicemero kandidatūrai, parengtas Reglamento IV skyriuje nustatyta tvarka, turi būti įtraukiamas į artimiausio Tarybos posėdžio darbotvarkę;

162.3. Tarybos posėdžio metu, svarstant kandidatą (-us) į vicemero (-ų) pareigas, jį (juos) pradžioje pristato meras, atsako į Tarybos narių klausimus;

162.4. vėliau Tarybos nariams pristato kandidatas (-ai) į vicemero (-ų) pareigas, atsako į Tarybos narių klausimus;

162.5. jeigu Taryba du kartus iš eilės nepitaria teikiamai kandidatūrai į vicemero pareigas, meras turi teisę savo sprendimu Tarybai teiktą kandidatą paskirti vicemeru;

162.6. jeigu meras, Tarybai pirmą kartą nepritarus jo teiktai kandidatūrai, teikė kito asmens kandidatūrą į vicemero pareigas, meras turi teisę savo sprendimu vicemeru paskirti pasirinktinai vieną iš Tarybai teiktų kandidatų į vicemero pareigas.

163. Vicemerai atlieka Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose jiems nustatytas funkcijas.

164. Mero sprendimai įforminami potvarkiais. Mero potvarkių projektus rengia Savivaldybės administracijos padaliniai ir Tarybos sekretorius. Potvarkio projektus, turi vizuoti Savivaldybės administracijos padalinių, su kuriais susijęs klausimas, vedėjai, teisininkas. Mero priimti teisės aktai, kuriuos skelbti Teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, oficialiai skelbiami Teisės aktų registre Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka ir Savivaldybės interneto svetainėje.

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

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

167. Meras priima Kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto atitikties, finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą Tarybos komitetų ir Tarybos posėdžiuose. Kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas meras priima įrašydamas rezoliuciją.

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

169. Savivaldybės administracijos skyrius, organizuojantis dokumentų tvarkymą, raštus pagal mero rezoliucijas paskirsto vykdytojams.

170. Interesantų apskaitą tvarko, mero potvarkių ir pavedimų vykdymą kontroliuoja, apibendrintą informaciją merui pateikia direktorius ir Savivaldybės administracijos skyrius, organizuojantis dokumentų tvarkymą.

171. Meras išsina atostogų išleisdamas potvarkį. Potvarkyje nurodomas vienas vicemeras, pavaduosiantis merą jo atostogų metu.

XV SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO SVARSTYMAS

172. Savivaldybės gyventojai turi teisę šio skyriaus nustatyta tvarka svarstyti Savivaldybės biudžeto projektą.

173. Savivaldybės biudžeto projektas ne vėliau kaip likus 20 darbo dienų iki Tarybos posėdžio, kurio metu bus svarstomas sprendimo projektas dėl Savivaldybės biudžeto tvirtinimo, yra paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

174. Likus ne mažiau kaip 14 darbo dienų iki Tarybos posėdžio, Savivaldybės priimamajame priimamos gyventojų pastabos ir pasiūlymai dėl Savivaldybės biudžeto projekto.

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

XVI SKYRIUS

KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

176. Kontrolės ir audito tarnyba prižiūri, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Savivaldybės turtas ir patikėjimo teise valdomas valstybės turtas, kaip vykdomas savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai.

177. Kiekvienais metais iki gegužės 15 dienos Kontrolės ir audito tarnyba parengia ir per Tarybos sekretorių Tarybai pateikia išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo. Išvada pateikiama kartu su Tarybos sprendimo projektu dėl Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo. Taryba, atsižvelgdama į komitetų, frakcijų ir atskirų Tarybos narių pastabas ir pasiūlymus, priima sprendimą dėl pateiktos ataskaitos.

178. Kontrolės ir audito tarnyba iki kiekvienų metų balandžio 30 dienos pateikia Tarybai Kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinį. Kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinys perduodamas Tarybos sekretoriui, kuris supažindina Tarybos narius išsiųsdamas ataskaitą Tarybos narių nurodytais elektroninio pašto adresais. Kontrolės ir audito tarnyba, perdavusi Tarybos sekretoriui metinių ataskaitų rinkinį, paskelbia jį Savivaldybės interneto svetainėje.

XVII SKYRIUS

PAGRINDINĖS BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS FORMOS IR BŪDAI

179. Tarybos narių bendravimas su gyventojais yra viena iš Tarybos veiklos formų.

180. Bendravimas su gyventojais vyksta tarp Tarybos, komitetų ir komisijų posėdžių, Tarybos nariams priimant nuolatinius savivaldybės gyventojus.

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

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

183. Gyventojų priėmimą organizuoti Tarybos nariams padeda Savivaldybės administracijos skyrius, organizuojantis dokumentų tvarkymą. Esant galimybei, Savivaldybės administracija gyventojų priėmimui Tarybos nariams suteikia patalpas. Tarybos nariai gyventojų priėmimą gali organizuoti ir patys.

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

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

XVIII SKYRIUS VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

186. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, Tarybai, merui bei seniūnui ir yra įgyvendinama Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu. Šis reikalavimas registruojamas Tarybos sekretoriaus ir pateikiamas merui. Meras apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina priimdamas mero potvarkį dėl apklausos paskelbimo. Savivaldybės gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 5 procentų iniciatyvinės grupės siūlomos apklausos teritorijos vietos gyventojų reikalavimu.

187. Seniūnas seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Ši iniciatyva pateikiama merui, o joje turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, kitos svarbios apklausai vykdyti aplinkybės. Meras, įvertinęs pateiktą seniūno iniciatyvą, privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Meras dėl apklausos paskelbimo priima potvarkį, kuris paskelbiamas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose inicijuojama apklausa, skelbimų lentose.

188. Jei apklausoje savo valią pareiškė ne mažiau kaip 10 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje, šios apklausos duomenis apsvarsčius komitete, Taryba privalo artimiausiame Tarybos posėdyje svarstyti apklausai pateiktą klausimą.

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

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

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

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

192. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, kartu su pasiūlymais merui turi pateikti atitinkamo savo valdymo organo, kuris pagal atitinkamą juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas

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

193. Meras iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus įgyvendina pateikdamas Tarybai sprendimo projektą dėl pritarimo pasiūlymams.

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

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

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

197. Įsigaliojus Tarybos sprendimui dėl pritarimo pasiūlymams, Savivaldybės administracija paskelbia Savivaldybės internetinėje svetainėje konsultavimosi vietą, laiką ir jo laikotarpį.

Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos
veiklos reglamento
1 priedas

(Savivaldybės tarybos nario vardas ir pavardė)

IŠLAIDŲ, SUSIJUSIŲ SU TARYBOS NARIO VEIKLA, ATASKAITA

Už 20..... m. mėnesį

| Eil. Nr. | Dokumento išrašymo data | Dokumento (PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kvito) serija ir Nr., kasos aparato kvito (čekio) Nr. | Prekių, paslaugų pavadinimas | Suma ,Eur (patvirtinta apmokėjimo dokumentu) |
|----------|-------------------------|--|------------------------------|--|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| | | | IŠ VISO : | |

PRIDEDAMA IŠLAIDAS PATVIRTINANTYS DOKUMENTAI:

- 1.
- 2.
- 3.

Tarybos narys

.....
(parašas, vardas ir pavardė)

.....
(pildymo data)

INFORMACINĖ PAŽYMA

Data

Nr.

Komiteto posėdžio data:

Komiteto posėdžio pradžios ir pabaigos laikas:

Komiteto posėdžio pavadinimas:

Komiteto posėdžio pirmininkas:

Komiteto posėdžio sekretorius:

Komiteto posėdyje dalyvaujantys komiteto nariai:

Komiteto posėdyje dalyvaujantys kiti komiteto dalyviai:

Komiteto posėdžio susirinkimo esmė:

Posėdžio sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ DARBO LAIKO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) narių darbo laiko apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos narių (toliau – Tarybos nariai) faktiškai dirbto laiko, atliekant Tarybos nario pareigas, apmokėjimo tvarką ir sąlygas.

2. Tarybos nariams už darbą atliekant Tarybos nario pareigas yra apmokama kartą per mėnesį mokant atlyginimą.

3. Tarybos nariams už darbo laiką, atliekant Tarybos nario pareigas, apmokama iš Kazlų Rūdos savivaldybės administracijai (toliau – Administracija) skirtų biudžeto asignavimų.

II. APMOKĖJIMO SĄLYGOS IR APSKAIČIAVIMO TVARKA

4. Tarybos nario atlyginimas apskaičiuojamas pagal Lietuvos ūkio vidutinio mėnesio darbo užmokesčio (VMDU) dydį, taikant koeficientą, kuris nustatytas Tarybos veiklos reglamento 140 punkte ir atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką bei Aprašo 12 punkte nustatytą maksimalų deklaruotiną valandų skaičių. Valandos atlyginimas apskaičiuojamas, vadovaujantis Statistikos departamento paskelbtu VMDU dydžiu (pagal vėliausiai patvirtintą ir viešai paskelbtą) ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro einamiesiems metams patvirtintu vidutinio mėnesio darbo valandų skaičiumi, esant penkių darbo dienų savaitei.

5. Tarybos narys, norėdamas gauti atlyginimą už faktiškai dirbtą laiką atliekant Tarybos nario pareigas, surašo prašymą, kuriame nurodo savo asmeninius duomenis, banko sąskaitos rekvizitus. Šį prašymą Tarybos narys adresuoja Administracijos direktoriui.

6. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, pateikdamas prašymą Administracijos direktoriui dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam Tarybos nariui atlyginimas neskaiciuojamas ir nemokamas, taip pat neskaiciuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos nuo kitos dienos po prašymo pateikimo. Prašyme Tarybos narys gali nurodyti konkretų laikotarpį, kuriuo Tarybos nario pareigas atliks neatlygintinai. Nenurodžius laikotarpio, laikoma, kad Tarybos narys pareigas atliks neatlygintinai visą kadencijos laikotarpį.

7. Tarybos narys, atsisakęs atlyginimo, turi teisę prašyti mokėti atlyginimą, raštu pateikdamas prašymą Administracijos direktoriui, nurodydamas, nuo kurio laikotarpio Tarybos narys atsisakys teisės atlikti Tarybos nario pareigas neatlygintinai. Gavus tokį prašymą, atlyginimas Tarybos nariui skaičiuojamas nuo kito mėnesio, po prašymo pateikimo, pirmos dienos.

8. Tarybos nario darbo laikas kiekviename Tarybos posėdyje skaičiuojamas nuo posėdžio pradžios arba nuo Tarybos nario atvykimo momento (jei jis vėluoja į posėdį) iki posėdžio pabaigos arba iki jo išvykimo momento (kai Tarybos narys išvyksta nesibaigus posėdžiui). Tarybos nariui pavėlavus į posėdį, posėdį protokolaujantis asmuo užrašo jo atvykimo laiką, taip pat išvykimo laiką, kai Tarybos narys išvyksta nepasibaigus posėdžiui. Posėdžio darbo laiko apskaitos pažymą (toliau tekste – Pažyma) (pagal Aprašo 1 priedą) pildo Tarybos posėdį protokolaujantis asmuo. Užpildytą pažymą (pagal Aprašo 1 priedą) pasirašo Tarybos posėdžio pirmininkas ir pažymą pildęs asmuo. Pažyma užregistruojama ir perduodama Administracijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio.

9. Tarybos narių darbo laikas, komitetuose, komisijose, darbo grupėse, Tarybos narių grupėse, skaičiuojamas nuo tokio posėdžio pradžios arba nuo Tarybos nario atvykimo momento (jei jis vėluoja į posėdį) iki posėdžio pabaigos arba iki jo išvykimo momento (kai Tarybos narys išvyksta nesibaigus posėdžiui). Tarybos nariui pavėlavus į posėdį, posėdį protokoluojantis asmuo užrašo jo atvykimo laiką, taip pat išvykimo laiką, kai Tarybos narys išvyksta nepasibaigus posėdžiui. Posėdžio darbo laiko apskaitos pažymą (pagal Aprašo 1 priedą) pildo posėdį protokoluojantis asmuo. Užpildytą pažymą (pagal Aprašo 1 priedą) pasirašo posėdžio pirmininkas (vadovas) ir pažymą pildęs asmuo. Pažyma užregistruojama ir perduodama Administracijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio.

10. Tarybos nario darbas komisijose yra neapmokamas tokiu atveju, jei Lietuvos Respublikos įstatymuose ar poįstatyminiuose teisės aktuose yra nustatyta, kad šioje komisijoje dirbama visuomeniniais pagrindais.

11. Tarybos nariai laiką, sugaištą ruošiantis Tarybos, komitetų, frakcijų, komisijų, Tarybos narių grupių ar atskirų darbo grupių posėdžiams, taip pat tarybos nariams priimant savivaldybės nuolatinis gyventojus (toliau – savarankiškai deklaruojamas darbo laikas) deklaruoja asmeniškai. Tarybos narys turi pateikti Administracijai savo darbo laiko apskaitos pažymą (pagal Aprašo 2 priedą), kurioje nurodomas laikas, sugaištą ruošiantis Tarybos, komitetų, frakcijų, komisijų, Tarybos narių grupių ar atskirų darbo grupių posėdžiams, bei laikas, praleistas susitikimuose su rinkėjais.

12. Už Tarybos nario savarankiškai deklaruojamą laiką mokamas ne didesnis kaip už 20 val. per mėnesį atlyginimas. Tarybos narys vykdydamas šį punktą deklaruoja ne daugiau kaip 20 val. per mėnesį. Deklaracijos, kuriose bus nurodytas didesnis valandų skaičius, gražinamos tikslinti. Darbo laiko apskaitos pažyma (pagal Aprašo 2 priedą) ir jos tikslinimas užpildomi ir pateikiami Administracijai iki kito mėnesio 5 dienos (už paskutinį kadencijos mėnesį – ne vėliau kaip paskutinę kadencijos dieną).

13. Dirbantys Tarybos nariai kas mėnesį iki kito mėnesio 5 dienos pateikia Administracijai pažymą apie darbo laiką, už kurį negautas atlyginimas (užmokestis) Tarybos nario darbovietėje. Jeigu dirbantys Tarybos nariai nepateikia darbovietės pažymos, atlyginimas jiems už darbo laiką, kuris sutampa su jo darbovietės darbo laiku atliekant Tarybos nario pareigas, yra nemokamas. Už Tarybos nario savarankiškai deklaruojamą laiką atlyginimas mokamas nepriklausomai nuo to, ar gaunamas atlyginimas darbovietėje.

14. Nedirbantys arba įgiję teisę į visą senatvės pensiją Tarybos nariai pateikia Administracijai pažymą, išduotą Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos arba Lietuvos darbo biržos, dėl darbo santykių neturėjimo.

15. Administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius pagal gautas ir užregistruotas darbo laiko apskaitos pažymas (Aprašo 1 ir 2 priedai) ir Tarybos nario pateiktą pažymą iš darbovietės pildo Darbo laiko apskaitos žiniaraščius, apvalindamas laiką iki sveiko valandų skaičiaus.

16. Tarybos nariams atlyginimą apskaičiuoja ir išmoka Administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius. Atlyginimas už kiekvieną praėjusį mėnesį pervedamas į Tarybos nario nurodytą jo asmeninę sąskaitą banke ne vėliau kaip kiekvieno kito mėnesio 15 dieną.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Tarybos nariai yra asmeniškai atsakingi už dokumentų, suteikiančių teisę gauti Tarybos nario atlyginimą atliekant Tarybos nario pareigas, teisingumą bei pateikimą laiku.

POSĖDŽIO DARBO LAIKO APSKAITOS PAŽYMA

_____ (posėdžio pavadinimas)

20____ m. _____ d. Nr.

| Posėdyje dalyvavusio Tarybos nario vardas, pavardė | Faktiškai dirbtas laikas (nuo – iki), val. | Faktiškai dirbta valandų |
|---|---|--------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Iš viso: | | |

Užpildė:

_____ (pareigos) _____ (data) _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

Posėdžio pirmininkas (vadovas):

_____ (pareigos) _____ (data) _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos narių
veiklos apmokėjimo tvarkos aprašo
2 priedas

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO _____
(vardas, pavardė)

DARBO LAIKO APSKAITOS PAŽYMA

20____ m. _____ d. Nr.

| Darbo pobūdis atliekant Tarybos nario pareigas | Tikslus darbo laikas (nuo – iki), val. | Faktiškai dirbta valandų |
|--|--|--------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Iš viso: | | |

Tarybos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)



KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TEISĖS IR VIEŠŲJŲ PIRKIMŲ SKYRIUS

Biudžetinė įstaiga. Atgimimo g. 12, LT-69443 Kazlų Rūda.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188777932
Skyriaus duomenys: Atgimimo g. 12, LT-69443 Kazlų Rūda, tel.: (8 343) 68 627 / 95 276, el. p. teise@kazluruda.lt

Kazlų Rūdos savivaldybės tarybai

_____ Nr. _____
I _____ Nr. _____

AIŠKINAMASIS RAŠTAS DĖL KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2023-05-18

Kazlų Rūda

Sprendimo projekto rengimą paskatinusios priežastys, tikslai: Po ankstesnės redakcijos Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo (2023 m. kovo mėn.) Lietuvos Respublikos Seime buvo priimtas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 pakeitimo įstatymo Nr. XIV-1268 1 ir 2 straipsnių pakeitimo įstatymas. Taip pat susidarė poreikis išspręsti kai kurius Reglamento praktinius taikymo klausimus. Dėl šių priežasčių buvo parengta nauja Reglamento redakcija.

Pakeitimai:

1. Patikslintas pagal Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (toliau – VSĮ) nuostatas Savivaldybės administracijos išvados pateikimo momentas (Tarybos veiklos reglamento (toliau – TVR) 35.7 ir 36 punktai).

2. Patikslintas minimalus frakciją sudarančių narių skaičius iš „3“ į „2“ (pagal VSĮ nuostatas).

3. **Tarybos nariai turi nuspręsti dėl Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (toliau – VMDU) konkretaus dydžio (koeficiento) nustatymo (TVR 140 p.),** pagal kurį Jums skaičiuojamas atlyginimas. Pagal VSĮ 12 straipsnio 1 dalį tarybos narių atlyginimas apskaičiuojamas ne mažesniu negu 0,5 VMDU dydžiu ir ne didesniu negu 1 VMDU dydžiu.

4. **Tarybos nariai turi nuspręsti, kokie išlaidų tipai yra priimtini apmokėti kaip tarybos nariui su jo, kaip Tarybos nario, veikla susijusioms išlaidomis (TVR 141 p.).** Šiuo metu priimtos išlaidos yra šios: kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos, viešosios informacijos rengėjų teikiamų paslaugų, tarybos nario ataskaitų gamybos ir platinimo. **Šis sąrašas yra baigtinis, todėl tik papildžius TVR kitokios išlaidos būtų laikomos priimtiniomis.**

5. Yra keičiamas TVR 3 priede esantis Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos narių darbo laiko apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas):

5.1. Aprašo 4 punkte yra patikslinama nuoroda į Aprašo 12 punkte nurodytą maksimalų deklaruotiną valandų skaičių (šis skaičius yra 20 val. per mėnesį, jo dydis buvo nustatytas ir 2023 m. kovo mėn. Reglamento versijoje).

5.2. Aprašo 11 punkte pagal VSĮ yra patikslinama sąvoka iš „susitikimai su rinkėjais“ į „tarybos nariams priimant Savivaldybės nuolatinius gyventojus“.

5.3. Aprašo 12 punkte yra tikslinama Tarybos narių savarankiškai deklaruojamo darbo laiko pažymos pateikimo procedūra:

5.3.1. Deklaruoti galima ne daugiau kaip 20 val. per mėnesį, o deklaravus daugiau, deklaracija gražinama tikslinti;

5.3.2. Deklaracijų pateikimo, o kartu ir jų tikslinimo, terminas yra ilginamas – jas bus galima pateikti iki sekančio mėnesio 5 dienos, o ne iki einamojo mėnesio pabaigos.

Šiuos pakeitimus (išskyrus numeracijos, techninius bei gramatikos tikslinimus) galima matyti šio aiškinamojo rašto priede.

Galimos pasekmės: Bus užtikrintas naujos 2023–2027 m. kadencijos Savivaldybės tarybos veiklos organizavimo tęstinumas.

Teisės aktai, kuriuos reikės pakeisti ar panaikinti priėmus šį sprendimą: nėra.

Biudžeto lėšų poreikis jam įgyvendinti: nėra.

Sprendimo projektas antikorupciniu požiūriu nevertintinas.

PRIDEDAMA. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos veiklos reglamento pakeitimai, word formatu.

Vedėjas

Rokas Liaudinskas

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos savivaldybės
tarybos 2023 m. gegužės 29 d.
sprendimu Nr. TS-

KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) veiklos formas ir tvarką, savivaldybės kolegijos (toliau – kolegija), Tarybos komitetų (toliau – komitetas) darbo tvarką, Tarybos laikinųjų ir nuolatinių komisijų sudarymo tvarką, reglamentuoja Kazlų Rūdos savivaldybės mero (toliau – meras) veiklą ir jo pavadavimo procedūras, pagrindines bendravimo su gyventojais formas ir būdus, taip pat kitus klausimus.

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

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

4. Reglamento sąvokos atitinka Vietos savivaldos įstatyme vartojamas sąvokas.

II SKYRIUS TARYBOS VEIKLOS FORMOS

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

6. Tarybos veikla tarp Tarybos posėdžių tęsiama Tarybos komitetuose, komisijose, Tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, taip pat Tarybos nariams priimant savivaldybės nuolatinius gyventojus Reglamento XVII skyriuje nustatyta tvarka.

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

8. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 2 Tarybos nariai. Tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu ir tuo pačiu metu negali būti Tarybos grupės nariu.

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

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

11. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją arba grupę, apie frakcijos ar grupės įkūrimą viešai paskelbia Tarybos posėdyje ir šį pareiškimą įteikia posėdžio pirmininkui.

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

13. Tarybos opozicijos lyderis (toliau – opozicijos lyderis) – ne mažiau kaip pusės Tarybos narių, priklausančių Tarybos opozicijai, Tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaruotas Tarybos opozicijai atstovaujantis Tarybos narys.

14. Opozicijos lyderis atlieka Vietos savivaldos įstatyme ir Reglamente jam pavestas funkcijas, turi Vietos savivaldos įstatyme ir Reglamento 52.1 ir 56 punktuose nustatytas teises. Opozicijos lyderio funkcijos:

14.1. atstovauti tarybos opozicijai tarybos posėdžių, komitetų ir komisijų posėdžių metu;

14.2. atstovauti tarybos opozicijai susitikimuose su nuolatiniais gyventojais metu;

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

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

III SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIAI

16. Tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesius, šaukia meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys (toliau – paskirtas Tarybos narys). Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje šiais atvejais: Tarybos, komitetų, komisijų posėdžių laiku, taip pat laikotarpiais, kai Tarybos narys deleguojamas atstovauti Savivaldybei, Tarybos sprendimu.

17. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą sudaro, Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – paskirtas Tarybos narys.

18. Tarybos posėdyje svarstytinų klausimų sprendimų projektai skelbiami Teisės aktų informacinėje sistemoje ir Savivaldybės interneto svetainėje.

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

20. Tarybos posėdžio laiko ir Tarybos posėdžio darbotvarkės projekto kartu su parengtais sprendimų projektais paskelbimas Savivaldybės interneto svetainėje yra laikomas pranešimu visiems Tarybos nariams, gyventojams, seniūnui ir seniūnaičiui, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, taip pat seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (-ams), kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (-ų) klausimo (-ų) apie būsimą Tarybos posėdį. Rekomenduojama apie sprendimų projektų paskelbimą šiame punkte nurodytiems asmenims išsiųsti informacinius pranešimus elektroniniu paštu.

21. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir susilaikiusiųjų kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, skelbiama pertrauka, kurios metu Tarybos nariai kartu su posėdžio pirmininku aptaria nesutarimus dėl sprendimo projekto, derina pozicijas ir siekia kompromiso. Pertraukos trukmė negali būti ilgesnė nei 90 min. Konkrečią pertraukos trukmę nustato Taryba. Po pertraukos balsavimas tęsiamas balsuojant dar vieną kartą. Jei ir po šio balsavimo balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

22. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme nurodytus atvejus, kai balsuojama slapta.

23. Tarybos narys, prieš pradėdamas Tarybos posėdyje svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį

klausimą. Tarybos narys apie jam kylantį interesų konfliktą gali informuoti merą iš anksto raštu arba Tarybą informuoti žodžiu posėdžio metu.

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

25. Tarybos posėdžių protokolai paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po Tarybos posėdžio.

26. Tarybos posėdžiai transliuojami tiesiogiai internetu. Transliacijos nuoroda yra skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Taip pat daromas posėdžio garso ir vaizdo įrašas, kuris saugomas informacinėse laikmenose ir skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai neskelbiami ir netransliuojami viešai, kai tai gali atskleisti valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, pažeisti fizinių asmenų teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą ir teisę į asmens duomenų apsaugą.

27. Ne rečiau kaip kartą per pusę metų vieno iš Tarybos posėdžių pabaigoje yra organizuojama Tarybos mažumos valanda. Jos metu Tarybos mažumos atstovai turi teisę užduoti klausimų merui, vicemerui (-ams), Savivaldybės administracijos direktoriui (toliau – direktorius), komitetų pirmininkams, komisijų pirmininkams ir gauti į juos atsakymus. Pasibaigus Tarybos mažumai priklausančių Tarybos narių klausimams, juos gali užduoti ir kiti Tarybos nariai.

IV SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIAMS TEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

28. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais Tarybos posėdžių sekretoriui (toliau – Tarybos sekretorius) pateikia meras, komitetai, komisijos, Tarybos nariai, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai, kolegija, opozicijos lyderis, Savivaldybės kontrolierius.

29. Reglamento 28 punkte nurodyti asmenys, išskyrus merą, Tarybos sekretoriui teikdami, siūlydami, rengdami Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus, jų kopijas turi pateikti merui.

30. Pateikta Tarybos sekretoriui registruoti sprendimų projektų rengimo medžiaga yra registruojama Tarybos sprendimų projektų registre ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Svarstyti klausimai ir dėl jų parengti sprendimų projektai įgyja Tarybos sprendimo projekto statusą ir gali būti teikiami komitetams svarstyti ir merui darbotvarkės projektui sudaryti tik po to, kai įregistruojami Tarybos sprendimų projektų registre. Tarybos komitetai sprendimų projektus, kuriems pagal Vietos savivaldos įstatymą būtina pateikti Savivaldybės administracijos išvadas, svarsto tik gavę šias išvadas.

31. Visi projektų rengėjai pateikia Tarybos sekretoriui pasirašytą sprendimo projekto rengimo medžiagą (elektronine forma) ne vėliau kaip prieš 17 darbo dienų iki Tarybos posėdžio. Sprendimo projekto rengimo medžiaga derinama ir teikiama registruoti naudojantis automatizuota Savivaldybės dokumentų valdymo sistema (toliau – DVS). Alternatyvaus jau parengtam ir paskelbtam sprendimo projektui rengimo medžiaga pateikiama Tarybos sekretoriui registruoti ne vėliau kaip 10 darbo dienų iki Tarybos posėdžio. Mero sutikimu sprendimų projekto rengimo medžiaga gali būti pateikiama Tarybos sekretoriui ir registruojama Tarybos sprendimų projektų registre vėliau, nei šiame punkte nustatytais terminais.

32. Parengta ir teikiama Tarybos sekretoriui registruoti sprendimų projektų rengimo medžiaga turi būti suderinta su atitinkamo Savivaldybės administracijos padalinio vadovu, Savivaldybės teisininku, Savivaldybės kalbos tvarkytoju, Savivaldybės administracijos direktoriumi. Kai sprendimui įgyvendinti reikalingos lėšos, sprendimo projekto rengimo medžiaga turi būti derinama su Kazlų Rūdos savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) ir strateginio planavimo funkcijas vykdančio (-ių) Savivaldybės administracijos padalinio (-ių) vadovu (-ais).

33. Ne Savivaldybės administracijos parengtos sprendimų projektų rengimo medžiagos derinimo procedūrą organizuoja Tarybos sekretorius.

34. Meras, Tarybos komitetai, komisijos, frakcijos, grupės gali siūlyti Tarybos posėdyje išklausti valstybės institucijų padalinių, esančių savivaldybės teritorijoje, vadovų informaciją dėl jų

veiklos ir teikti pasiūlymus dėl šių institucijų padalinių veiklos gerinimo. Toks siūlymas registruojamas Tarybos sekretoriaus ne vėliau kaip prieš 17 darbo dienų iki Tarybos posėdžio. Mero sutikimu siūlymas gali būti pateikiamas Tarybos sekretoriui ir registruojamas vėliau, nei šiame punkte nustatytu terminu. Institucijų vadovų pasisakymai ir Tarybos narių pasiūlymai yra fiksuojami Tarybos posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Tarybos posėdžio protokolo pasirašymo perduodami institucijų vadovams.

35. Prie Tarybos sekretoriui registruoti teikiamos sprendimo projekto rengimo medžiagos turi būti pridėta:

- 35.1. sprendimu tvirtinamų teisės aktų (nuostatų, taisyklių, tvarkos aprašų ir pan.) projektas;
- 35.2. aiškinamasis raštas, kuriame turi būti nurodyta:
 - 35.2.1. parengto sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai;
 - 35.2.2. dabartinis sprendimo projekte aptariamų klausimų reguliavimas;
 - 35.2.3. numatomos naujos teisinio reglamentavimo nuostatos;
 - 35.2.4. priėmus sprendimą, laukiami rezultatai ir galimos pasekmės (tiek teigiamos, tiek neigiamos);
 - 35.2.5. priėmus sprendimą, keičiami ar pripažįstami negaliojančiais teisės aktai;
 - 35.2.6. sprendimui įgyvendinti reikalingi priimti papildomi teisės aktai;
 - 35.2.7. savivaldybės biudžeto lėšų poreikis ir šaltiniai;
 - 35.2.8. poreikis sprendimo projektą įvertinti antikorupeciniu požiūriu ir pagrindimas;
 - 35.2.9. sprendimo projekto rengėjas ar rengėjų grupė, sprendimo projekto iniciatoriai;
 - 35.2.10. numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai (jei tokį vertinimą reikia atlikti);
 - 35.2.11. kiti, rengėjų nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai;
- 35.3. antikorupecinio vertinimo pažyma (jei reikia atlikti antikorupecinį vertinimą);
- 35.4. adresatų sąrašas, kuriame tiesioginis rengėjas nurodo sprendimo pavadinimą, juridinius ar fizinius asmenis, kuriems reikia siųsti sprendimo nuorašą, arba asmenis, kuriems sprendimą reikia siųsti susipažinti;

35.5. su sprendimo projekto rengimu susiję dokumentai;

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

35.7. Tarybos sekretoriaus išvada ~~ir, kai pagal Vietos savivaldos įstatymą yra būtina – Savivaldybės administracijos išvada.~~

36. Tarybos posėdžiuose svarstomi sprendimų projektai ir, kai pagal Vietos savivaldos įstatymą yra būtina – Savivaldybės administracijos išvada, turi būti apsvarstyti bent viename komitete. Sprendimų projektus, nagrinėtinus konkrečiame komitete, pasirenka atitinkamo komiteto pirmininkas (jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas) pagal to komiteto veiklos sritį. Jei lieka sprendimo projektų, kurių nepasirinko nė vienas iš komitetų pirmininkų, tokių klausimų priskyrimo nagrinėti atitinkamam komitetui klausimą išsprendžia Tarybos sekretorius. Komitetų išvados ir pasiūlymai dėl sprendimo projektų pateikiami merui.

37. Komitetams nepritarus sprendimo projektui, turi būti nurodomi motyvai.

38. Jei Tarybos narys dėl teikiamo sprendimo projekto turi pasiūlymų, kurie nebuvo svarstyti komitete, jis juos išdėsto raštu ir, likus ne mažiau kaip 24 valandoms iki Tarybos posėdžio pradžios, gali pateikti merui ir Tarybos sekretoriui. Tarybos sekretorius gautą ir užregistruotą Tarybos nario siūlymą paskelbia prie sprendimo projekto rengimo medžiagos.

39. Projektus Tarybos posėdyje paprastai pristato atitinkamą sritį kuruojančio Savivaldybės administracijos padalinio vadovas, o tuo atveju, kai klausimui parengti buvo sudaryta komisija ar kita struktūra, – jos pirmininkas arba bendru pirmininko ir padalinio, kurio klausimu buvo sudaryta komisija ar kita struktūra, sutarimu – to padalinio vadovas.

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

41. Jeigu pateikiami keli alternatyvūs to paties sprendimo projektai, jie nagrinėjami kartu ir komitetų, ir Tarybos posėdžiuose. Alternatyvūs sprendimo projektai yra rengiami, registruojami, teikiami Tarybai ir svarstomi Reglamento IV skyriuje nustatyta tvarka.

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

V SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIŲ TVARKA IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

43. Tarybos posėdžiai vyksta valstybine kalba. Jos nemokantys svečiai turi teisę kalbėti kita kalba, bet turi būti užtikrintas vertimas į valstybinę kalbą. Tarybos sekretorius turi būti informuojamas apie tai, kad bus reikalingas vertėjas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Tarybos posėdžio dienos. Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) atstovas turi teisę, kai yra pagrindas, pranešti Tarybos nariams, kad svarstomi projektai galimai neatitinka Konstitucijos, įstatymų ar Vyriausybės nutarimų.

44. Į Tarybos posėdžius kviečiami: Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius, jo pavaduotojas, klausimus posėdžiui rengusių komisijų pirmininkai (arba jų įgalioti komisijų nariai), su svarstomu klausimu susijusių Administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba jų įgalioti atstovai, seniūnai, Savivaldybės kontroliuojamų įmonių, biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovai arba jų įgalioti atstovai, gyvenamosios vietos bendruomenės atstovai-seniūnaičiai bei kiti su svarstomu klausimu tiesiogiai susiję asmenys.

45. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiesiems asmenims. Kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims leidžiama kalbėti Tarybai sutikus.

46. Tarybos posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, ar su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu susijęs klausimas, Taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje.

47. Prieš kiekvieną posėdį Tarybos nariai registruojami.

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

49. Tarybos posėdžiuose svarstomi į Tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukti klausimai, dėl kurių Reglamento nustatyta tvarka yra užregistruoti, paskelbti ir bent viename komitete apsvarstyti sprendimų projektai, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 25 dalyje nustatytais atvejais.

50. Posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra ligos, komandiruotės, atostogų ir kitais nebuvimą darbe pateisinančiais atvejais, – paskirtas Tarybos narys.

51. Kai svarstomi su mero asmeniu susiję klausimai ar meras nusišalina nuo pirmininkavimo svarstant jam interesų konfliktą sukeltą klausimą, posėdžiui pirmininkauja paskirtas Tarybos narys.

52. Posėdžio pirmininkas:

52.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus savo iniciatyva arba frakcijos, grupės vadovo ar opozicijos lyderio reikalavimu skelbia darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

52.2. jeigu reikia, sudaro balsų skaičiavimo komisiją. Komisijos pirmininką išrenka komisijos nariai;

52.3. tikrina, ar posėdyje yra kворumas;

52.4. stebi, kad būtų laikomasi Reglamento;

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

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

52.7. gali pratęsti kalbėjimo laiką arba nutraukti diskusijas svarstomu klausimu;

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

52.9. gali nutraukti kalbėtoją, jeigu kalbama ne tuo klausimu, dėl kurio buvo suteiktas žodis;
 52.10. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis Reglamentu, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir atviro balsavimo rezultatus;

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

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

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

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

52.15. pasirašo Tarybos posėdžio protokolą, posėdyje priimtus sprendimus.

53. Patvirtintos darbotvarkės klausimus Tarybos posėdyje pristato (iki 10 minučių, atskirais atvejais Taryba gali pristatymo laiką pratęsti) sprendimo projekto rengėjas arba kitas asmuo (toliau tekste – pranešėjas). Tai gali būti Savivaldybės administracijos direktorius arba kitas Savivaldybės administracijos darbuotojas, jeigu Tarybos sprendimo projektą svarstomu klausimu rengė Savivaldybės administracija, Tarybos komiteto pirmininkas arba komiteto atstovas, komisijos, frakcijos, Tarybos narių grupės atstovas arba bet kuris Tarybos narys, jeigu jis rengė Tarybos sprendimo projektą dėl svarstomo klausimo, ir kiti sprendimų projektų rengėjai.

54. Pranešėjas atsako į Tarybos narių klausimus. Tarybos narys paklausti pranešėjo dėl to paties svarstomo klausimo gali ne daugiau kaip 2 kartus.

55. Dėl kiekvieno svarstomo klausimo Tarybos nariai gali pasisakyti -(iki 3 minučių). Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos bei koalicijos vardu turi teisę (iki 5 minučių) kalbėti jos įgaliotas atstovas. Tarybos nariai, norintys pasisakyti, registruojasi elektronine sistema. Svarstomu klausimu vienas Tarybos narys gali pasisakyti 1 kartą. Tik posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbantįjį, jei jis viršija nustatytą laiką. Tarybos posėdyje dėl kiekvieno svarstomo klausimo turi teisę pasisakyti Vyriausybės atstovas apskrityje arba jo įgaliotas Vyriausybės atstovų įstaigos tarnautojas.

56. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę užduoti klausimų ir pasisakyti Tarybos posėdyje svarstomais klausimais.

57. Tarybos nariai pastabas, ir pasiūlymus dėl svarstomų klausimų gali pateikti raštu. Jie pridedami prie posėdžio protokolo.

58. Diskusijos baigiamos, kai pasisako visi dėl to klausimo kalbėti užsiregistravę Tarybos nariai arba, kai nusprendžia Posėdžio pirmininkas.

59. Per posėdį kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus. Tarybos narys gali pasisakyti dėl posėdžio vedimo tvarkos.

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

61. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 minučių).

62. Tarybos nariui leidžiama pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją, padaryti ne ilgesnį kaip 3 minučių trukmės pareiškimą posėdžio pradžioje, pabaigoje arba prieš pradėdamas svarstyti naują klausimą.

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

64. Posėdžio pirmininkas po diskusijų ir kalbų dėl balsavimo motyvų skelbia balsavimo pradžią ir praneša balsavimo rezultatus.

65. Balsuojant replikos ar pastabos neleidžiamos.

66. Tarybos sprendimai priimami atviro arba slaptu balsavimu.

67. Atvirai balsuojama rankos pakėlimu arba specialia įranga. Jeigu balsuojama rankos pakėlimu, balsus skaičiuoja posėdžio pirmininko sudaryta balsų skaičiavimo komisija, o komisijos pirmininkas balsavimo rezultatus praneša posėdžio pirmininkui.

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

69. Jei balsuojama Tarybos patvirtintais balsavimo biuleteniais, balsavimo vietoje turi būti slapto balsavimo kabina ir balsadėžė.

70. Jei balsuojama Tarybos patvirtintais balsavimo biuleteniais, negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio ar (ir) neantspauduoti biuleteniai, taip pat tie, kuriuose pažymėta pavardžių daugiau, negu renkama asmenų, arba pažymėtas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys, arba nėra pažymėtas joks pasirinkimas. Papildomai įrašytos pavardės ar (ir) teiginiai neskaičiuojami.

71. Jei balsuojama Tarybos patvirtintais balsavimo biuleteniais, biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama.

72. Jei balsuojama Tarybos patvirtintais balsavimo biuleteniais, slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

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

74. Esant reikalui, posėdžio pirmininkas gali keisti balsavimo tvarką.

75. Tarybos posėdžio metu Tarybos nario pareikšti prašymai iš Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Tarybos nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, taip pat kreipimaisi su paklausimais į merą, savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus yra fiksuojami Tarybos posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po Tarybos posėdžio protokolo pasirašymo perduodami atsakingiems asmenims įvykdyti ir (ar) atsakymams parengti.

76. Tarybos paprastajai kompetencijai priskiriami klausimai gali būti pavesti vykdyti merui. Dėl tokio pavedimo yra rengiamas ir priimamas Tarybos sprendimas. Jeigu išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas priklauso Tarybos kompetencijai, jie vertinami artimiausiame Tarybos posėdyje, juos įvertinus Tarybos komitete. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose. Atvirojo balsavimo rezultatai yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje

77. Tarybos priimto teisės akto grąžinimas pakartotinai svarstyti, jo svarstymas ir priėmimas:

77.1. meras turi teisę ne vėliau kaip per 5 darbo dienas savo potvarkiu motyvuotai grąžinti Tarybos priimtus teisės aktus Tarybai pakartotinai svarstyti.

77.2. meras, motyvuotai grąžinęs Tarybai jos priimtą teisės aktą pakartotinai svarstyti, šaukia Tarybos posėdį.

77.3. grąžinamam Tarybos priimtam teisės akto svarstymui, Tarybos posėdžio šaukimui taikomos visos Reglamento nuostatos.

77.4. mero motyvuotai grąžintą teisės aktą, Taryba pakartotinai svarsto iš naujo arba priima sprendimą laikyti jį nepriimtą.

77.5. grąžinto teisės akto priėmimo metu Taryba posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma nusprendžia, ar priimti teisės aktą su mero teikiamomis pataisomis, ar be pakeitimų.

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

77.7. pakartotinai savivaldybės tarybos apsvarstytas teisės aktas laikomas priimtu be mero teikiamų pataisų, jeigu už jį balsavo daugiau kaip 1/2 visų tarybos narių.

VI SKYRIUS NUOTOLINIŲ POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

78. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Tarybos posėdžiai negali vykti Tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Tokiomis sąlygomis nuotoliniu būdu vykstančiame posėdyje gali būti priimami sprendimai visais Savivaldybės kompetencijos klausimais, išskyrus klausimus, dėl kurių Vietos savivaldos įstatymas nustato slaptą balsavimą. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino, kuomet sprendžiami neatidėliotini klausimai, jie gali būti registruojami nesilaikant Reglamento 30 ir 31 punktuose nurodytos tvarkos.

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

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

81. Tarybos sekretorius, likus ne mažiau kaip 30 min. iki nuotoliniu būdu šaukiamo Tarybos posėdžio pradžios, Tarybos nariams, svarstomo klausimo pristatytojams ir kitiems kviestiesiems ar užsiregistravusiems dalyvauti posėdyje asmenims išsiunčia identifikavimosi elektroniniu parašu internetinio adreso (tik Tarybos nariams) ir (ar) prisijungimo prie nuotolinio Tarybos posėdžio nuorodą.

82. Jungdamiesi į Tarybos posėdį, Tarybos narys ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys privalo identifikotis elektroniniu parašu (tik Tarybos nariai) ir (ar) nurodydami savo vardą, pavardę, elektroninio pašto adresą.

83. Tarybos sekretorius užtikrina, kad į Tarybos posėdį patektų tik savo tapatybę identifikavę Tarybos nariai ir užsiregistravę kiti posėdyje dalyvauti turintys asmenys.

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

85. Balsavimas vyksta Tarybos nariams užpildant elektroninę balsavimo formą ir ją automatizuotu būdu per internetinę posėdžio platformą pateikiant Tarybos sekretoriui.

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

87. Jei dėl techninių kliūčių užpildyti ir (ar) perduoti elektroninės balsavimo formos negalima, balsavimas vyksta Tarybos sekretoriaus pasiūlytu ir posėdžio pirmininko suderintu būdu. Tokiu atveju Tarybos sekretorius suskaičiuoja ir informuoja Tarybos posėdžio pirmininką apie balsus ir jų pasiskirstymą, o Tarybos posėdžio pirmininkas paskelbia apie priimtą (nepriimtą) Tarybos sprendimą.

88. Tarybos narys, prieš pradėdamas svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą ir pareikšti apie nusišalinimą. Apie nusišalinimą nuo darbotvarkėje paskelbtų klausimų svarstymo Tarybos narys gali pranešti iš anksto, informuodamas merą raštu (ar el. paštu). Tarybos narys laikomas tinkamai nusišalinęs, jei jis, prieš pradėdamas svarstyti jam interesų konfliktą sukeltą klausimą, atjungia savo vaizdo kamerą, mikrofoną ir nebalsuoja svarstomu klausimu.

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

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

VII SKYRIUS

TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

91. Taryba kontroliuoja, kaip įgyvendinami jos priimti sprendimai.

92. Visus Tarybos priimtus sprendimus registruoja Tarybos sekretorius. Tarybos sprendimus Tarybos sekretorius perduoda direktoriui, kuris skiria už vykdymą atsakingą Savivaldybės administracijos padalinį (tarnautoją), nustato įvykdymo terminą.

93. Direktorius tiesiogiai ir asmeniškai merui atsako už įstatymų, įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų, Vyriausybės, Tarybos, mero sprendimų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais.

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

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

VIII SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS INSTITUCIJŲ VEIKLOS ATASKAITA

96. Tarybos nariai ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito savivaldybės nuolatiniams gyventojams pateikdami bendrą visos Tarybos veiklos ataskaitą, kurioje atsispindi kiekvieno Tarybos nario veiklos duomenys. Tarybos nario veiklos ataskaita yra sudėtinė Tarybos veiklos atskaitos dalis.

97. Tarybos veiklos ataskaita savivaldybės gyventojams rengiama ir teikiama tokia tvarka:

97.1. Tarybos veiklos atskaitos projektą, pasitelkdamas Savivaldybės administraciją, rengia Tarybos sekretorius pagal turimus statistinius duomenis;

97.2. neturint ar trūkstant duomenų apie Tarybos nario veiklą, šiuos duomenis Tarybos sekretoriaus prašymu Tarybos narys pateikia ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos;

97.3. praėjusių metų Tarybos veiklos atskaitos projektas parengiamas iki einamųjų metų kovo 30 dienos;

97.4. parengtas Tarybos veiklos atskaitos projektas pateikiamas komitetams (išskyrus Kontrolės komitetą) susipažinti. Komitetai savo pastabas ir pasiūlymus išreiškia pateikdami komiteto išvadą. Tarybos narys gali pareikšti savo vardu atskiras pastabas ir pasiūlymus dėl savo, kaip Tarybos nario, veiklos duomenų patikslinimo. Komitetai išvadas dėl Tarybos veiklos atskaitos projekto, o Tarybos nariai pastabas ir pasiūlymus dėl savo asmeninių veiklos duomenų Tarybos veiklos atskaitos projekte pateikia ne vėliau kaip per 21 darbo dieną nuo Tarybos veiklos atskaitos projekto pateikimo komitetams svarstyti dienos;

97.5. Tarybos sekretorius, atsižvelgdamas į gautas komitetų išvadas ir Tarybos nario (-ių) pareikštas pastabas bei pasiūlymus dėl Tarybos veiklos atskaitos, koreguotą ataskaitą paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje iki balandžio 30 dienos.

98. Nepriklausomai nuo parengtos ir Savivaldybės interneto svetainėje paskelbtos Tarybos veiklos atskaitos, Tarybos nariai gali rengti savo individualias veiklos ataskaitas. Tokios atskaitos perduodamos Tarybos sekretoriui iki balandžio 30 dienos ir paskelbiamos kartu su Tarybos veiklos ataskaita.

99. Meras ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito už savo veiklą Tarybai ir bendruomenei, visose seniūnijose. Ši informacija apie mero veiklos rezultatus įtraukiama į Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio rengimo, pasirašymo, teikimo, skelbimo ir audito reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.

IX SKYRIUS TARYBOS KOMITETAI

100. Komitetai sudaromi Tarybai teikiams klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadsms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Vyriausybės nutarimai, Tarybos, mero sprendimai. Komitetai taip pat nagrinėja ir vertina seniūnaičių sueigos bei seniūnaičių išplėstinės sueigos sprendimus.

101. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro komitetus, nustato jų skaičių, funkcijas ir tvirtina komitetų sudėtį. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 Tarybos narių. Tarybos nariai dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, pateikti pastabas dėl Tarybos sprendimų projektų, gali komitetų posėdžių metu ar kitais atvejais vykdam Tarybos nario veiklą išreiškiant savo nuomonę žodžiu ar raštu.

102. Sudarant komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Tarybos narių delegavimas į Regiono plėtros tarybos kolegiją, įstatymų nustatytas komisijas ir pan. taip pat vyksta laikantis proporcinio daugumos ir opozicijos atstovavimo principo.

103. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių komiteto siūlymu skiria Taryba. Komiteto pirmininkas komiteto narių siūlymu komiteto, išskyrus Kontrolės komitetą, sprendimu nesuėjus terminui netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

104. Komitetai svarsto Tarybos sprendimų projektus pagal Tarybos nustatytas funkcijas, o komiteto pirmininko siūlymu – ir kitus, komiteto funkcijoms nepriskirtus Tarybos sprendimų projektus. Jei bent du komiteto nariai pageidauja svarstyti klausimą, kuris nėra įtrauktas į komiteto darbotvarkę, komiteto pirmininkas turi šį klausimą įtraukti į artimiausio posėdžio darbotvarkę.

105. Komiteto pirmininkas:

105.1. šaukia komiteto posėdžius, organizuoja jiems reikalingų dokumentų ir kitos medžiagos parengimą;

105.2. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

105.3. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

105.4. kontroliuoja sprendimų vykdymą;

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

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

107. Komitetai sprendimų projektus, kuriems pagal šį įstatymą būtina pateikti Savivaldybės administracijos išvadas, svarsto tik gavę šias išvadas.

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

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

110. Komitetai privalo laiku apsvarstyti ir pateikti išvadas dėl jiems pavestų nagrinėti klausimų, atlikti kitus Tarybos pavedimus.

111. Posėdžiai šaukiami komiteto pirmininko arba ne mažiau kaip 2 komiteto narių reikalavimu, arba Tarybos pavedimu. Konkretų posėdžio laiką nustato komiteto pirmininkas.

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

113. Komitetų sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Komiteto narys privalo nusišalinti, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų

konfliktą. Apie nusišalinimą posėdžio metu galima pareikšti žodžiu arba apie tai raštu informuoti komiteto pirmininką.

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

115. Komitetų posėdžiai protokoluojami. Komitetų posėdžiams sekretoriauja Tarybos sekretorius. Komitetų posėdžiai, siekiant veiklos viešumo ir skaidrumo, išskyrus uždarus posėdžius, transliuojami tiesiogiai ir komitetų posėdžių garso ir vaizdo įrašai. Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami viešai Savivaldybės interneto svetainėje. Komitetų posėdžių metu daromas garso įrašas laikomas posėdžio protokolu. Surašoma informacinė pažyma, kurioje nurodoma komiteto posėdžio data, komiteto posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, pavadinimas, pirmininkas, sekretorius, komiteto posėdyje dalyvaujantys komiteto nariai ir kiti dalyviai, nurodoma posėdžio susirinkimo esmė (Reglamento 2 priedas). Surašyta informacinė pažyma įkeliamą į Savivaldybės dokumentų valdymo sistemą kartu su įrašu. Informacinė pažyma skelbiama Savivaldybės interneto puslapyje. Įrašai iš garso įrašo atskiru prašymu teikiami Savivaldybės administracijai, Savivaldybės merui, Savivaldybės įstaigoms bei kontroliuojamoms įmonėms. Įrašus parengia posėdžio sekretorius. Komitetų nutarimų išrašai parengiami ne vėliau kaip per 7 darbo dienas.

116. Komitetų išvados ir pasiūlymai dėl Tarybos sprendimų projektų pateikiami Tarybai raštu. Komiteto posėdžio metu Tarybos nario pareikšti prašymai iš Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Tarybos nagrinėjama ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, taip pat kreipimais su paklausimais į savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus yra fiksuojami komiteto posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po komiteto posėdžio protokolo pasirašymo perduodami atsakingiems asmenims įvykdyti ir (ar) atsakymams parengti.

117. Komitetai pagal savo kompetenciją:

117.1. savo iniciatyva arba Tarybos pavedimu rengia Tarybos sprendimų projektus pagal savo kuruojamą sritį;

117.2. varsto sprendimų projektus, teikia pasiūlymus ir išvadas dėl jų;

117.3. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir metinių ataskaitų rinkinį;

117.4. nagrinėja ir vertina seniūnaičių sueigos (išplėstinės seniūnaičių sueigos) sprendimus, gyventojų, įmonių, įstaigų ir organizacijų pasiūlymus pagal savo veiklos sritis ir teikia išvadas dėl jų.

118. Komitetai turi teisę:

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

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

118.3. tikrinti, kaip vykdomi Tarybos sprendimai, kaip atsižvelgiama į jų išvadas ir pasiūlymus;

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

118.5. kviešti į posėdžius kitus Tarybos narius, valstybinių institucijų, visuomeninių organizacijų atstovus, taip pat specialistus ir kitus asmenis.

119. Komitetų posėdžius techniškai aptarnauja Tarybos sekretorius. Komitetų posėdžiai transliuojami tiesiogiai Savivaldybės interneto svetainėje. Komitetų posėdžių daromas vaizdo ir garso įrašas. Komitetų posėdžių vaizdo ir garso įrašai saugomi informacinėse laikmenose ir yra viešai prieinami visuomenei. Komitetų posėdžių garso ir vaizdo įrašai neskelbiami ir netransliuojami viešai, kai tai gali atskleisti valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, pažeisti fizinių asmenų teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą ir teisę į asmens duomenų apsaugą.

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

121. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Tarybos narių frakcijų, grupių ir į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių deleguotų Tarybos narių skaičiaus. Kontrolės komitetas dirba Reglamento IX skyriuje nustatyta tvarka ir pagal Tarybos patvirtintą veiklos programą.

122. Kontrolės komitetas iki einamų metų kovo 31 d. atsiskaito Tarybai pateikdamas praėjusių metų veiklos ataskaitą. Taryba priima sprendimą dėl ataskaitos tvirtinimo.

123. Kontrolės komitetas, dalyvaujant Savivaldybės kontrolieriui ar jo įgaliotam atstovui, svarsto Kazlų Rūdos savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos (toliau – Kontrolės ir audito tarnyba) kitų metų veiklos plano projektą, teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo ir su Kontrolės komiteto išvada iki einamųjų metų lapkričio 5 d. grąžina jį Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti.

124. Tarybos narys, pretenduojantis tapti Tarybos sudaromo komiteto ar komisijos pirmininku, privalo užpildyti vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui. Tarybai priėmus sprendimą dėl komiteto pirmininko skyrimo, komiteto pirmininko deklaracija ne vėliau kaip per 3 darbo dienas paskelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje ir skelbiama tol, kol Tarybos narys eina komiteto pirmininko pareigas. Už deklaracijos paskelbimą Savivaldybės interneto svetainėje atsako Tarybos sekretorius.

125. Komitetų darbe gali dalyvauti visi suinteresuoti asmenys. Norėdami pasisakyti komiteto posėdyje, suinteresuoti asmenys turi užsiregistruoti pas Tarybos sekretorių likus ne mažiau kaip valandai iki komiteto posėdžio. Apie užsiregistravusius pasisakyti asmenis Tarybos sekretorius nedelsiant informuoja komiteto pirmininką. Komiteto posėdyje dalyvaujančių suinteresuotų asmenų kalbėjimo trukmę ir laiką nustato posėdžio pirmininkas.

126. Tarybos komitetų darbe patarimojo balso teise, komiteto sutikimu, gali dalyvauti jiems nepriklausantys Tarybos nariai, suinteresuoti asmenys. Šie asmenys gali užduoti klausimus, pasisakyti, bet neturi balsavimo teisės.

X SKYRIUS TARYBOS KOMISIJOS

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

128. Tarybos narys, pretenduojantis tapti Tarybos sudaromos komisijos pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui ir, priėmus sprendimą dėl komisijos pirmininko skyrimo, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje. Deklaracija skelbiama tol, kol Tarybos narys eina komisijos pirmininko pareigas. Už deklaracijos paskelbimą Savivaldybės interneto svetainėje atsako Tarybos sekretorius.

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

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

131. Tarybos sudaromų komisijų ir kitų darinių (toliau – komisijos) nariais gali būti Tarybos nariai, valstybės tarnautojai, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, ekspertai, gyvenamųjų

vietovių bendruomenių atstovai: seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai. Komisijoje turi būti ne mažiau kaip trys nariai (įskaitant pirmininką).

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

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

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

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

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

137. Tarybos komisijų darbe patariamojo balso teise, Reglamento ~~135, 136~~ 125, 126 punktuose nustatyta tvarka, gali dalyvauti joms nepriklausantys Tarybos nariai, suinteresuoti asmenys. Šie asmenys gali užduoti klausimus, pasisakyti, bet neturi balsavimo teisės.

138. Tarybos sudaromų komisijų posėdžiai protokoluojami Reglamento ~~124~~ 115 punkte nustatyta tvarka.

139. Tarybos komisijų, išskyrus Etikos komisiją, posėdžiai transliuojami tiesiogiai ir daromas garso ir vaizdo įrašas. Komisijų posėdžių garso ir vaizdo įrašai saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Komisijų posėdžių garso ir vaizdo įrašai neskelbiami ir netransliuojami viešai, kai tai gali atskleisti valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, pažeisti fizinių asmenų teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą ir teisę į asmens duomenų apsaugą.

XI SKYRIUS

TARYBOS NARIO VEIKLOS APMOKĖJIMAS

140. Tarybos nariams už darbo laiką atliekant Tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). ~~Atskiru Tarybos sprendimu nustatomas~~ Šis atlyginimas apskaičiuojamas pagal Lietuvos statistikos departamento skelbiamo paskutinio Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (toliau – VMDU) ~~dydis, kurio intervalas nuo 0,5 iki 1 dydį. Tarybos narių atlyginimas apskaičiuojamas X VMDU dydžiu.~~ Tarybos narys gali atsisakyti šiame punkte nurodyto apmokėjimo pateikdamas laisvos formos rašytinį prašymą Savivaldybės administracijai. Tarybos narių faktiškai dirbto laiko trukmės apskaičiavimo tvarka nurodyta Reglamento 3 priede. Tarybos narys komandiruojuamas atstovauti Savivaldybei už jos ribų pateikus laisvos formos rašytinį prašymą Tarybai, kuri priima protokolinį sprendimą komandiruoti Tarybos narį. Apie tai Tarybos sekretorius informuoja Administracijos direktorių. Tarybos nariui, kuris atstovauja Savivaldybei už jos ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka komandiruotės išlaidas.

141. Tarybos nariui su jo, kaip Tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos, viešosios informacijos rengėjų teikiamų paslaugų, tarybos nario ataskaitų gamybos ir platinimo, bei X išlaidoms apmokėti, kiek jų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka Savivaldybės administracija, kas mėnesį gali būti skiriama iki 120 eurų išmoka atsiskaitytinai:

141.1. išmoka (faktinės išlaidos per mėnesį) mokama kas mėnesį pateikus Išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, ataskaitą (Reglamento 1 priedas) ir išlaidas patvirtinančius dokumentus, neviršijant šio Reglamento ~~151~~141 punkte nurodyto dydžio, pervedant ją kas mėnesį į Tarybos nario nurodytą sąskaitą banke iki kito mėnesio 15 dienos (už paskutinį kadencijos mėnesį – ne vėliau kaip paskutinę kadencijos dieną);

141.2. Tarybos narys už kiekvieną mėnesį užpildytą Išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, ataskaitą užregistruoja ir pateikia Savivaldybės administracijai iki kito mėnesio 5 dienos.

142. Tarybos nariui, per 3 mėnesius be pateisinamos priežasties nepateikus Išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, ataskaitų, išmoka už šį laikotarpį nemokama.

143. Savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius įvertina Tarybos nario pateiktus dokumentus, ir pateikia, išvadą ar išlaidos, susijusios Tarybos nario veikla, nebuvo apmokėtos Savivaldybės administracijos.

144. Tarybos nariai yra asmeniškai atsakingi už teikiamų dokumentų teisingumą bei jų pateikimą laiku.

145. Etikos komisija, nustačiusi, kad Tarybos narys per mėnesį praleido daugiau kaip vieną Tarybos ar komiteto posėdį ir nepranešė Tarybos sekretoriui apie nedalyvavimo priežastį, analizuoja šio Tarybos nario nedalyvavimo priežastis ir pateikia Tarybai išvadas.

XII SKYRIUS KOLEGIJA

146. Tarybos įgaliojimų laikui iš mero, vicemerų, direktoriaus, Tarybos komitetų pirmininkų, Etikos komisijos pirmininko, Antikorupcijos komisijos pirmininko ir opozicijos lyderio Tarybos sprendimu sudaroma kolegija. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras (posėdžio pirmininkas).

147. Kolegija yra Tarybos patariamasis organas.

148. Kolegija svarsto Vietos savivaldos įstatyme nustatytus klausimus ir teikia sprendimų projektus.

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

150. Kolegijos posėdžius prareikęs šaukia meras, o kai jo nėra – vicemerai. Apie kolegijos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus praneša meras, o jo nesant – vicemerai ne vėliau kaip likus 1 darbo dienai iki posėdžio pradžios. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras, jo nesant – vicemerai, o jų nesant – kitas kolegijos sprendimu paskirtas kolegijos narys.

151. Kolegijos posėdžiai protokoluoja ir transliuojami Reglamento ~~124~~115 punkte nustatyta tvarka. Posėdžio protokolus ir sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas ir Tarybos sekretorius ar kitas mero paskirtas Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

152. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras.

153. Kolegijos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti Savivaldybės kontrolieriui, direktoriui ir kviestiesiems asmenims.

154. Per posėdį galima kalbėti tik posėdžio pirmininkui leidus.

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

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

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

158. Kolegiją techniškai aptarnauja Savivaldybės administracija.

XIV SKYRIUS MERO VEIKLA

159. Meras yra Savivaldybės vadovas, turintis [Lietuvos Respublikos](#) Konstitucijoje, Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas teises ir pareigas. Savo darbo laiką meras tvarko pats, nepažeisdamas darbo teisės normų nustatytų maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko trukmės reikalavimų.

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

161. Mero vykimas į tarnybinę komandiruotę įforminamas mero potvarkiu. Vicemero ar direktoriaus siuntimas į tarnybinę komandiruotę įforminamas mero potvarkiu, išskyrus 1 darbo dienos komandiruotes Lietuvos Respublikos teritorijoje, kurios įforminamos mero rezoliucija, patvirtinančia, kad tarnybinis pranešimas ar prašymas išvykti iš nuolatinės darbo vietos suderintas.

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

162.1. meras Tarybai teikia kandidatūrą į vicemero pareigas, teikimą įformindamas potvarkiu;

162.2. klausimas dėl pritarimo vicemero kandidatūrai, parengtas Reglamento IV skyriuje nustatyta tvarka, turi būti įtraukiamas į artimiausio Tarybos posėdžio darbotvarkę;

162.3. Tarybos posėdžio metu, svarstant kandidatą (-us) į vicemero (-ų) pareigas, jį (juos) pradžioje pristato meras, atsako į Tarybos narių klausimus;

162.4. Vėliau Tarybos nariams prisistato kandidatas (-ai) į vicemero (-ų) pareigas, atsako į Tarybos narių klausimus;

162.5. Jeigu Taryba du kartus iš eilės nepitaria teikiamai kandidatūrai į vicemero pareigas, meras turi teisę savo sprendimu Tarybai teiktą kandidatą paskirti vicemeru;

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

163. Vicemerai atlieka Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose jiems nustatytas funkcijas.

164. Mero sprendimai įforminami potvarkiais. Mero potvarkių projektus rengia Savivaldybės administracijos padaliniai ir Tarybos sekretorius. Potvarkio projektus, išskyrus tuos, kuriuos rengia Tarybos sekretorius, turi vizuoti Savivaldybės administracijos padalinių, su kuriais susijęs klausimas, vedėjai, teisininkas, direktorius. Mero priimti teisės aktai, kuriuos skelbti Teisės aktų registre privaloma pagal teisės aktus, oficialiai skelbiami Teisės aktų registre Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka ir Savivaldybės interneto svetainėje.

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

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

167. Meras priima Kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto atitikties, finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą Tarybos komitetų ir Tarybos posėdžiuose. Kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas meras priima įrašydamas rezoliuciją.

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

169. Savivaldybės administracijos skyrius, organizuojantis dokumentų tvarkymą, raštus pagal

mero rezoliucijas paskirsto vykdytojams.

170. Interesantų apskaitą tvarko, mero potvarkių ir pavedimų vykdymą kontroliuoja, apibendrintą informaciją merui pateikia direktorius ir Savivaldybės administracijos skyrius, organizuojantis dokumentų tvarkymą.

171. Meras išeina atostogų išleisdamas potvarkį. Potvarkyje nurodomas vienas vicemeras (~~ai) pavaduosiantys pavaduosiantis~~ merą jo atostogų metu.

XV SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO SVARSTYMAS

172. Savivaldybės gyventojai turi teisę Reglamento šio skyriaus nustatyta tvarka svarstyti ~~savivaldybės~~ Savivaldybės biudžeto projektą.

173. Savivaldybės biudžeto projektas ne vėliau kaip likus 20 darbo dienų iki Tarybos posėdžio, kurio metu bus svarstomas sprendimo projektas dėl ~~savivaldybės~~ Savivaldybės biudžeto tvirtinimo, yra paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

174. Likus ne mažiau kaip 14 darbo dienų iki Tarybos posėdžio, Savivaldybės priimamajame priimamos gyventojų pastabos ir pasiūlymai dėl ~~savivaldybės~~ Savivaldybės biudžeto projekto.

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

XVI SKYRIUS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

176. Kontrolės ir audito tarnyba prižiūri, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Savivaldybės turtas ir patikėjimo teise valdomas valstybės turtas, kaip vykdomas savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai.

177. Kiekvienais metais iki gegužės 15 dienos Kontrolės ir audito tarnyba parengia ir per Tarybos sekretorių Tarybai pateikia išvadą dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo. Išvada pateikiama kartu su Tarybos sprendimo projekto dėl Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo, rengimo medžiaga projekto rengėjui ir įtraukiama į sprendimo projekto lydimąją medžiagą. Taryba, atsižvelgdama į komitetų, frakcijų ir atskirų Tarybos narių pastabas ir pasiūlymus, priima sprendimą dėl pateiktos ataskaitos.

178. Kontrolės ir audito tarnyba iki kiekvienų metų balandžio 30 dienos pateikia Tarybai Kontrolės ir audito tarnybos ~~metinių~~ ataskaitų rinkinį. Kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinys perduodamas Tarybos sekretoriui, kuris supažindina Tarybos narius išsiųsdamas ataskaitą Tarybos narių nurodytais elektroninio pašto adresais. Kontrolės ir audito tarnyba, perdavusi Tarybos sekretoriui metinių ataskaitų rinkinį, paskelbia jį Savivaldybės interneto svetainėje.

XVII SKYRIUS PAGRINDINĖS BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS FORMOS IR BŪDAI

179. Tarybos narių bendravimas su gyventojais yra viena iš Tarybos veiklos formų.

180. Bendravimas su gyventojais vyksta tarp Tarybos, komitetų ir komisijų posėdžių, Tarybos nariams priimant nuolatinis savivaldybės gyventojus.

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

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

183. Gyventojų priėmimą organizuoti Tarybos nariams padeda Savivaldybės administracijos skyrius, organizuojantis dokumentų tvarkymą. Esant galimybei, Savivaldybės administracija gyventojų priėmimui Tarybos nariams suteikia patalpas. Tarybos nariai gyventojų priėmimą gali organizuoti ir patys.

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

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

XVIII SKYRIUS VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

186. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, Tarybai, merui bei seniūnui ir yra įgyvendinama Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu. Šis reikalavimas registruojamas Tarybos sekretoriaus ir pateikiamas merui. Meras apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina priimdamas mero potvarkį dėl apklausos paskelbimo. Savivaldybės gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 5 procentų iniciatyvinės grupės siūlomos apklausos teritorijos vietos gyventojų reikalavimu.

187. Seniūnas seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Ši iniciatyva pateikiama merui, o joje turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, kitos svarbios apklausai vykdyti aplinkybės. Meras, įvertinęs pateiktą seniūno iniciatyvą, privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų. Meras dėl apklausos paskelbimo priima potvarkį, kuris paskelbiamas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose inicijuojama apklausa, skelbimų lentose.

188. Jei apklausoje pareiškė ne mažiau kaip 10 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje, šios apklausos duomenis apsvarsčius komitete, Taryba privalo artimiausiame Tarybos posėdyje svarstyti apklausai pateiktą klausimą.

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

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

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

191. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 procentų atitinkamos

gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti Tarybą. Gyventojai pasiūlymus teikia merui, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašų. Gyventojai, pritariančys pasiūlymams, pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gimimo metus, gyvenamąją vietą ir pasirašyti.

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

193. Meras iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus įgyvendina pateikdamas Tarybai sprendimo projektą dėl pritarimo pasiūlymams.

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

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

196. Tarybos sprendimo projektas dėl pritarimo pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietoves, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms rengiamas, teikiamas ir svarstomas Reglamento [IV ir V skyriuose](#) nustatyta tvarka.

197. Įsigaliojus Tarybos sprendimui dėl pritarimo pasiūlymams, Savivaldybės vykdomoji institucija paskelbia Savivaldybės internetinėje svetainėje konsultavimosi vietą, laiką ir jo laikotarpį.

Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos
veiklos reglamento
1 priedas

(Savivaldybės tarybos nario vardas ir pavardė)

IŠLAIDŲ, SUSIJUSIŲ SU TARYBOS NARIO VEIKLA, ATASKAITA

Už 20..... m. mėnesį

| Eil. Nr. | Dokumento išrašymo data | Dokumento (PVM sąskaitos faktūros, sąskaitos faktūros, kvito) serija ir Nr. , kasos aparato kvito (čekio) Nr. | Prekių, paslaugų pavadinimas | Suma Eur (patvirtinta apmokėjimo dokumentu) |
|----------|-------------------------|---|------------------------------|---|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| | | | IŠ VISO : | |

PRIDEDAMA IŠLAIDAS PATVIRTINANTYS DOKUMENTAI:

- 1.
- 2.
- 3.

Tarybos narys

.....
(parašas, vardas ir pavardė)

.....
(pildymo data)

INFORMACINĖ PAŽYMA

Data

Nr.

Komiteto posėdžio data:

Komiteto posėdžio pradžios ir pabaigos laikas:

Komiteto posėdžio pavadinimas:

Komiteto posėdžio pirmininkas:

Komiteto posėdžio sekretorius:

Komiteto posėdyje dalyvaujantys komiteto nariai:

Komiteto posėdyje dalyvaujantys kiti komiteto dalyviai:

Komiteto posėdžio susirinkimo esmė:

Posėdžio sekretorius

(parašas)

(vardas, pavardė)

KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIŲ DARBO LAIKO APMOKĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) narių darbo laiko apmokėjimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos narių (toliau – Tarybos nariai) faktiškai dirbto laiko, atliekant Tarybos nario pareigas, apmokėjimo tvarką ir sąlygas.

2. Tarybos nariams už darbą atliekant Tarybos nario pareigas yra apmokama kartą per mėnesį mokant atlyginimą.

3. Tarybos nariams už darbo laiką, atliekant Tarybos nario pareigas, apmokama iš Kazlų Rūdos savivaldybės administracijai (toliau – Administracija) skirtų biudžeto asignavimų.

II. APMOKĖJIMO SĄLYGOS IR APSKAIČIAVIMO TVARKA

4. Tarybos nario atlyginimas apskaičiuojamas pagal Lietuvos ūkio vidutinio mėnesio darbo užmokesčio (VMDU) dydį, taikant koeficientą, kuris ~~nustatomas~~ ~~atskiru~~ ~~nustatytas~~ Tarybos ~~sprendimu~~ veiklos reglamento 140 punkte ir atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką bei Aprašo 12 punkte nustatytą maksimalų deklaruotiną valandų skaičių. Valandos atlyginimas apskaičiuojamas, vadovaujantis Statistikos departamento paskelbtu VMDU dydžiu (pagal vėliausiai patvirtintą ir viešai paskelbtą) ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro einamiesiems metams patvirtintu vidutinio mėnesio darbo valandų skaičiumi, esant penkių darbo dienų savaitei.

5. Tarybos narys, norėdamas gauti atlyginimą už faktiškai dirbtą laiką atliekant Tarybos nario pareigas, surašo prašymą, kuriame nurodo savo asmeninius duomenis, banko sąskaitos rekvizitus. Šį prašymą Tarybos narys adresuoja Administracijos direktoriui.

6. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo, pateikdamas prašymą Administracijos direktoriui dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam Tarybos nariui atlyginimas neskaiciuojamas ir nemokamas, taip pat neskaiciuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos nuo kitos dienos po prašymo pateikimo. Prašyme Tarybos narys gali nurodyti konkretų laikotarpį, kuriuo Tarybos nario pareigas atliks neatlygintinai. Nenurodžius laikotarpio, laikoma, kad Tarybos narys pareigas atliks neatlygintinai visą kadencijos laikotarpį.

7. Tarybos narys, atsisakęs atlyginimo, turi teisę prašyti mokėti atlyginimą, raštu pateikdamas prašymą Administracijos direktoriui, nurodydamas, nuo kurio laikotarpio Tarybos narys atsisakys teisės atlikti Tarybos nario pareigas neatlygintinai. Gavus tokį prašymą, atlyginimas Tarybos nariui skaičiuojamas nuo kito mėnesio, po prašymo pateikimo, pirmos dienos.

8. Tarybos nario darbo laikas kiekviename Tarybos posėdyje skaičiuojamas nuo posėdžio pradžios arba nuo Tarybos nario atvykimo momento (jei jis vėluoja į posėdį) iki posėdžio pabaigos arba iki jo išvykimo momento (kai Tarybos narys išvyksta nesibaigus posėdžiui). Tarybos nariui pavėlavus į posėdį, posėdį protokolaujantis asmuo užrašo jo atvykimo laiką, taip pat išvykimo laiką, kai Tarybos narys išvyksta nepasibaigus posėdžiui. Posėdžio darbo laiko apskaitos pažymą (toliau tekste – Pažyma) (pagal Aprašo 1 priedą) pildo Tarybos posėdį protokolaujantis asmuo. Užpildytą pažymą (pagal Aprašo 1 priedą) pasirašo Tarybos posėdžio pirmininkas ir pažymą pildęs asmuo. Pažyma užregistruojama ir perduodama Administracijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio.

9. Tarybos narių darbo laikas, komitetuose, komisijose, darbo grupėse, Tarybos narių grupėse, skaičiuojamas nuo tokio posėdžio pradžios arba nuo Tarybos nario atvykimo momento (jei jis vėluoja į posėdį) iki posėdžio pabaigos arba iki jo išvykimo momento (kai Tarybos narys išvyksta nesibaigus posėdžiui). Tarybos nariui pavėlavus į posėdį, posėdį protokoluojantis asmuo užrašo jo atvykimo laiką, taip pat išvykimo laiką, kai Tarybos narys išvyksta nepasibaigus posėdžiui. Posėdžio darbo laiko apskaitos pažymą (pagal Aprašo 1 priedą) pildo posėdį protokoluojantis asmuo. Užpildytą pažymą (pagal Aprašo 1 priedą) pasirašo posėdžio pirmininkas (vadovas) ir pažymą pildęs asmuo. Pažyma užregistruojama ir perduodama Administracijai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio.

10. Tarybos nario darbas komisijose yra neapmokamas tokiu atveju, jei Lietuvos Respublikos įstatymuose ar poįstatyminiuose teisės aktuose yra nustatyta, kad šioje komisijoje dirbama visuomeniniais pagrindais.

11. Tarybos nariai laiką, sugaištą ruošiantis Tarybos, komitetų, frakcijų, komisijų, Tarybos- narių grupių ar atskirų darbo grupių posėdžiams, taip pat ~~susitikimuose su rinkėjais praleistą laiką~~ tarybos nariams priimant savivaldybės nuolatinius gyventojus (toliau – savarankiškai deklaruojamas darbo laikas) deklaruoja asmeniškai. Tarybos narys turi pateikti Administracijai savo darbo laiko apskaitos pažymą (pagal Aprašo 2 priedą), kurioje nurodomas laikas, sugaištas ruošiantis Tarybos, komitetų, frakcijų, komisijų, Tarybos narių grupių ar atskirų darbo grupių posėdžiams, bei laikas, praleistas susitikimuose su rinkėjais.

12. Už Tarybos nario savarankiškai deklaruojamą laiką mokamas ne didesnis kaip už 20 val. per mėnesį atlyginimas. Tarybos narys vykdydamas šį punktą deklaruoja ne daugiau kaip 20 val. per mėnesį. Deklaracijos, kuriose bus nurodytas didesnis valandų skaičius, gražinamos tikslinti. Darbo laiko apskaitos pažyma (pagal Aprašo 2 priedą) ir jos tikslinimas užpildomi ir pateikiami Administracijai iki kito mėnesio 5 dienos (už paskutinį kadencijos mėnesį – ne vėliau kaip paskutinę kadencijos dieną).

13. Dirbantys Tarybos nariai kas mėnesį iki kito mėnesio 5 dienos pateikia Administracijai pažymą apie darbo laiką, už kurį negautas atlyginimas (užmokestis) Tarybos nario darbovietėje. Jeigu dirbantys Tarybos nariai nepateikia darbovietės pažymos, atlyginimas jiems už darbo laiką, kuris sutampa su jo darbovietės darbo laiku atliekant Tarybos nario pareigas, yra nemokamas. Už Tarybos nario savarankiškai deklaruojamą laiką atlyginimas mokamas nepriklausomai nuo to, ar gaunamas atlyginimas darbovietėje.

14. Nedirbantys arba įgiję teisę į visą senatvės pensiją Tarybos nariai pateikia Administracijai pažymą, išduotą Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos arba Lietuvos darbo biržos, dėl darbo santykių neturėjimo.

15. Administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius pagal gautas ir užregistruotas darbo laiko apskaitos pažymas (Aprašo 1 ir 2 priedai) ir Tarybos nario pateiktą pažymą iš darbovietės pildo Darbo laiko apskaitos žiniaraščius, apvalindamas laiką iki sveiko valandų skaičiaus.

16. Tarybos nariams atlyginimą apskaičiuoja ir išmoka Administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius. Atlyginimas už kiekvieną praėjusį mėnesį pervedamas į Tarybos nario nurodytą jo asmeninę sąskaitą banke ne vėliau kaip kiekvieno kito mėnesio 15 dieną.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Tarybos nariai yra asmeniškai atsakingi už dokumentų, suteikiančių teisę gauti Tarybos nario atlyginimą atliekant Tarybos nario pareigas, teisingumą bei pateikimą laiku.

Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos narių
veiklos apmokėjimo tvarkos aprašo
1 priedas

POSĖDŽIO DARBO LAIKO APSKAITOS PAŽYMA

(posėdžio pavadinimas)

20 ____ m. _____ d. Nr.

| Posėdyje dalyvavusio Tarybos nario vardas, pavardė | Faktiškai dirbtas laikas (nuo – iki), val. | Faktiškai dirbta valandų |
|---|---|--------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Iš viso: | | |

Užpildė:

(pareigos) (data) (parašas) (vardas, pavardė)

Posėdžio pirmininkas (vadovas):

(pareigos) (data) (parašas) (vardas, pavardė)

Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos narių
veiklos apmokėjimo tvarkos aprašo
2 priedas

SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIO _____
(vardas, pavardė)

DARBO LAIKO APSKAITOS PAŽYMA

20____ m. _____ d. Nr.

| Darbo pobūdis atliekant Tarybos nario pareigas | Tikslus darbo laikas (nuo – iki), val. | Faktiškai dirbta valandų |
|--|--|--------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Iš viso: | | |

Tarybos narys

(parašas)

(vardas, pavardė)
