



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS

REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

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

II. SAVIVALDYBĖS TARYBOS ĮGALIOJIMAI

Savivaldybės taryba:

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

2. Renka bei prieš terminą iš pareigų atleidžia merą.

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

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

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

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

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

8. Sudaro pretendentų į savivaldybės kontrolieriaus pareigas atrankos komisiją, priima sprendimą dėl savivaldybės kontrolieriaus priėmimo į pareigas ir atleidimo iš valstybės tarnybos, savivaldybės kontrolieriaus teikimu steigia savivaldybės kontrolieriaus tarnybą, tvirtina savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolieriaus tarnybos) veiksmų planą ir kartą per metus išklauso savivaldybės kontrolieriaus ataskaitą bei priima dėl jos sprendimą.

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

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

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

12. Biudžeto sandaros įstatymo nustatyta tvarka tvirtina savivaldybės biudžetą ir jo įvykdymo apyskaitą, prireikus tikslina savivaldybės biudžetą.

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

14. Skirsto biudžetinėms įstaigoms biudžeto asignavimus.

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

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

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

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

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

20. Kasmet nustato savivaldybės tarnautojų mokymo prioritetus.

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

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

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

24. Tvirtina savivaldybės socialinės ir ekonominės plėtros programas.

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

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

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

28. Priima sprendimus dėl biudžetinių įstaigų, savivaldybės įmonių bei šeimynų steigimo ir jų vadovų skyrimo, dėl viešųjų įstaigų bei akcinių bendrovių steigimo ir jų vadovų skyrimo ar dalyvavimo jas steigiant, dalies steigėjo funkcijų perdavimo kitoms savivaldybės institucijoms, dėl šių įstaigų ir įmonių bei šeimynų reorganizavimo, pertvarkymo ir likvidavimo arba dalyvavimo jas reorganizuojant, pertvarkant ir likviduojant.

29. Priima sprendimus dėl bendrų su kitomis savivaldybėmis įmonių steigimo.

30. Įstatymų nustatyta tvarka tvirtina teritorijų planavimo dokumentus.

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

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

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

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

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

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

35. Savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka išklauso savivaldybės mero, savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės kontrolieriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų, įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitas bei atsakymus į tarybos narių paklausimus ir priima dėl jų sprendimus.

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

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

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

39. Priima sprendimus dėl koncesijų naudotis savivaldybės objektais suteikimo tikslingumo ir atlyginimo dydžio nustatymo.

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

41. Nustato savivaldybės vardu gautos labdaros skirstymo tvarką.

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

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

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

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

46. Tvirtina kaimo plėtros programas.

47. Priima sprendimus skelbti vietos gyventojų apklausą.

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

49. Išklauso savivaldybės administracijos direktoriaus ataskaitą ne rečiau kaip kartą per metus.

III. TARYBOS VEIKLOS FORMOS

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

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

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

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

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

6. Sudaromos sąlygos gyventojams svarstyti rajono biudžeto projektą. Rajono spaudoje skelbiama informacija, kur gyventojams galima susipažinti su biudžeto projektu.

IV. TARYBOS POSĖDŽIAI

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

2. Pirmąjį naujai išrinktos savivaldybės tarybos posėdį šaukia apygardos rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos tarybos įgaliojimų paskutinės dienos.

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

Jeigu rinkimų komisijos pirmininkas posėdžio nešaukia tarybos nariai patys renkasi Vietos savivaldos įstatyme nustatytais terminais.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. TARYBOS POSĖDŽIUI PATEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS

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

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

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

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

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

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

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

Atiduodamą skelbti sprendimo projektą vizuoja meras.

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

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

VI. TARYBOS POSĖDŽIO DARBO TVARKA

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

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

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

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

Posėdžio pirmininkas:

4.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, esant reikalui, gali paskelbti darbotvarėje nenumatytą posėdžio pertrauką;

4.2. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

4.3. stebi, kad būtų laikomasi tarybos veiklos reglamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį; Balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas.

Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

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

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

14. Už kiekvieną pateiktą pataisą balsuojama atskirai.

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

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

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

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

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

20. Atvirai balsuojama rankos pakėlimu: "už", "prieš", "susilaikoma".

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

22. Visais atvejais slapto balsavimo biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta dėl ko balsuojama.

23. Viename biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti rašomos kandidatų pavardės tik į vienas pareigas.

24. Balsavimo vietoje turi būti slapto balsavimo kabina ir balsadėžė.

25. Balsuojantysis slapto balsavimo biuletenyje pagal nurodytą pavyzdį pažymi kandidatą arba teiginį, už kurį balsuoja.

26. Negaliojančiais pripažįstami:

- nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai,
- neantspauduoti biuleteniai,
- biuleteniai, kuriuose pagal padarytą žymą neįmanoma nustatyti balsavusiojo valios,
- papildomai įrašytos pavardės ir teiginiai neskaičiuojami.

27. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

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

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

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

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

VII. TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pasiūlymui turi pritarti bent vienas tarybos narys.

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

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

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

Tarybos nariai apsparsto kandidatų pateiktas programas.

Po programų svarstymo kandidatams suteikiamas baigiamasis žodis

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

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

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

Gavę balsavimo biuletenį tarybos nariai pasirašo rinkimų biuletenių išdavimo sąrašė.

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

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

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

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

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

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

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

13. Slapto balsavimo rezultatus tvirtina taryba.

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

Tą patį kandidatą pakartotinai galima siūlyti tik vieną kartą.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

28. Mero nesant, jo pareigas laikinai eina mero pavaduotojas.

IX. MERO, MERO PAVADUOTOJO ĮGALIOJIMAI

1. Meras yra atskaitingas savivaldybės tarybai ir bendruomenei už savivaldybės veiklą.
2. Meras:
 - 2.1. planuoja savivaldybės tarybos veiklą, nustato ir sudaro savivaldybės tarybos posėdžių darbotvarkes bei teikia sprendimų projektus, šaukia savivaldybės tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja, koordinuoja savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų veiklą, pasirašo savivaldybės tarybos sprendimus ir posėdžių, kuriems pirmininkavo, protokolus;
 - 2.2. atstovauja pats arba įgalioja kitus asmenis atstovauti savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniiais asmenimis tarybos kompetencijai priskirtais klausimais;
 - 2.3. atstovauja savivaldybei regiono plėtros taryboje ir turi sprendžiamojo balso teisę sudarant ir įgyvendinant regiono plėtros programą;
 - 2.4. siūlo savivaldybės tarybai mero pavaduotojo (pavaduotoją), savivaldybės administracijos direktoriaus, savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu) ir komisijų pirmininkų kandidatūras, taip pat gali siūlyti atleisti juos iš pareigų bei siūlyti skirti nuobaudas savivaldybės administracijos direktoriui;
 - 2.5. tvirtina sekretoriato nuostatus, Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria ir atleidžia sekretoriato darbuotojus;
 - 2.6. vadovauja sekretoriato darbui;
 - 2.7. kontroliuoja ir prižiūri savivaldybės viešojo administravimo institucijų bei įstaigų ir įmonių vadovų veiklą, kaip jie įgyvendina įstatymus, Vyriausybės bei savivaldybės tarybos sprendimus;
 - 2.8. gavęs savivaldybės tarybos pritarimą, sudaro savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis bei užsienio institucijomis sutartis;
 - 2.9. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai ir ją organizuoja.
3. Meras analizuoja padėtį savivaldybėje ir siūlo savivaldybės tarybai sprendimų projektus bei rekomendacijas viešojo administravimo įstaigoms šiais klausimais:
 - 3.1. viešosios tvarkos ir gyventojų rimties;
 - 3.2. pirminės asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros, ligonių, invalidų bei senelių slaugos ir rūpybos;
 - 3.3. vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų bendrojo lavinimo, ikimokyklinio vaikų ugdymo, vaikų ir jaunimo papildomojo ugdymo;
 - 3.4. gyventojų bendrosios kultūros ugdymo, entokultūros puoselėjimo;
 - 3.5. migracijos procesų, gyventojų užimtumo, jų kvalifikacijos kėlimo ir perkvalifikavimo bei viešųjų darbų organizavimo.
4. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.
5. Meras ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito savivaldybės tarybai už savo veiklą ir rinkėjams už savivaldybės veiklą.
6. Mero pavaduotojas atlieka savivaldybės tarybos nustatytas funkcijas ir mero pavedimus. Kai meras negali eiti pareigų, mero pavaduotojas atlieka visas jo pareigas, išskyrus šio straipsnio 1 dalies 4 ir 5 punktuose numatytus įgaliojimus. Mero veiklą ir jo pavadavimo procedūrą nustato savivaldybės tarybos veiklos reglamentas.
7. Meras suteikia mero pavaduotojui, patarėjams, savivaldybės kontrolieriui, savivaldybės administracijos direktoriui atostogas, siunčia juos į tarnybines komandiruotes, administracijos direktoriui negalint eiti pareigų, paskiria pavaduojančius asmenis – vieną iš skyrių vedėjų.
8. Mero pavaduotojas suteikia merui atostogas, siunčia jį į tarnybines komandiruotes.

X.TARYBOS KOMITETŲ, FRAKCIJŲ, KOMISIJŲ SUDARYMAS

1. Tarybos komitetai sudaromi savivaldybės tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi savivaldybės tarybos sprendimai, mero potvarkiai. Komitetas susideda iš ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 7 tarybos narių (išskyrus kontrolės komitetą).

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

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

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

5. Kontrolės komitetas:

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

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

5.3. svarsto savivaldybės kontrolieriaus veiksmų plano projektą ir teikia jį savivaldybės tarybai tvirtinti, teikia pasiūlymus dėl šio plano papildymo ar keitimo;

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

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

5.6. periodiškai (kartą per ketvirtį) svarsto, kaip vykdomas savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolieriaus tarnybos) veiksmų planas, savivaldybės kontrolieriaus ar savo iniciatyva išklauso institucijų, įstaigų ir įmonių vadovus dėl savivaldybės kontrolieriaus (savivaldybės kontrolieriaus tarnybos) atliktų patikrinimų metu nustatytų trūkumų ar pažeidimų pašalinimo, prireikus kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl savivaldybės kontrolieriaus reikalavimų įvykdymo;

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

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

7. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus.

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

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

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

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

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

13. Komitetų ir komisijų darbe patariamąjį balsą gali dalyvauti visuomenės atstovai, ekspertai ir savivaldybės tarnautojai.

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

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

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

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

XI. KOMITETŲ KOMPETENCIJA, KOMITETŲ IR KOMISIJŲ VEIKLOS TVARKA

1. Tarybos komitetų skaičių, jų pavadinimus, veiklos sritis ir komitetų narių skaičių nustato taryba.

2. 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.

3. Komitetų bendroji kompetencija:

3.1. savo iniciatyva arba tarybos pavedimu rengti tarybos sprendimų projektus savo kompetencijos srityse;

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

3.3. svarstyti savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto vykdymo apyskaitą;

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

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

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

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

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

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

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

8. Posėdžiai protokoluojami.

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

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

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

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

Komitetai, svarstydami savo kompetencijos klausimus, turi lygias teises.

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

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

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

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

15. Komitetai svarstomais klausimais priima sprendimus, kurie turi rekomendacinį pobūdį. Administracijos skyriams bei kitiems padaliniais, taip pat savivaldybės teritorijoje esančioms valstybinėms įstaigoms ir įmonėms siūsdami rekomendacijas, komitetai jas suderina su meru.

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

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

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

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

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

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

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

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

22. Komiteto pirmininkas:

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

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

22.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

22.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

22.5. organizuoja komiteto sprendimų vykdymą;

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

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

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

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

XII. TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Atskiri tarybos sprendimai gali būti skelbiami žiniasklaidoje.

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

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

XIII. TARYBOS DARBO PLANAVIMAS

1. Taryba savo darbą planuoja pusmečiui.
Tarybos darbo plano projektą rengia meras, gavęs savivaldybės administracijos, kolegijos, tarybos komitetų, frakcijų, komisijų ir tarybos narių pasiūlymus.
2. Planas sudaromas tokia tvarka:
Tarybos komitetai, komisijos, frakcijos, kolegija, tarybos nariai bei savivaldybės administracija ne vėliau kaip prieš mėnesį iki kito pusmečio pradžios pateikia merui savo pasiūlymus dėl tarybos posėdžiuose svarstytinų klausimų bei kitų renginių. Meras apibendrina pasiūlymus, parengia pusmečio darbo plano projektą ir pateikia svarstyti komitetams.
3. Pusmečio darbo planas tvirtinamas tarybos posėdyje arba mero potvarkiu.
4. Darbo plane nurodoma: tarybos posėdžių laikas, numatomi svarstyti klausimai ir kitos priemonės bei asmenys, atsakingi už jų parengimą.
5. Patvirtintas darbo planas perduodamas tarybos komitetams, kolegijai, administracijai ir gali būti skelbiamas vietos spaudoje.

XIV. TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ

1. Savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius.
2. Už sprendimų ir juose esančių pavedimų vykdymo kontrolės organizavimą atsako administracijos direktorius.
4. Sprendimai, kuriuose nurodyti vykdytojai ir įvykdymo terminai, perduodami atsakingam administracijos Kanceliarijos skyriaus darbuotojui, kuris užpildo kontrolės korteles, parengia kontrolinę bylą, kurioje be kontroliuojamo dokumento segamos žymos ar kita medžiaga. Byla perduodama vykdytojui, kontrolės kortelė lieka Kanceliarijos skyriuje.
5. Sprendimo užduotis yra įvykdyta ir jo kontrolė baigiama tada, kai yra išspręsti visi jame pateikti klausimai ir duotas išsamus atsakymas tarybai. Taryba apie sprendimų vykdymą informuojama kas ketvirtį.
6. Įvykdžius sprendimo užduotį, jis kartu su papildoma medžiaga gražinamas į administracijos Kanceliarijos skyrių ir ten saugomas nustatyta tvarka.
7. Reikalui esant tarybos posėdyje komitetų pirmininkai pateikia informaciją apie tarybos sprendimų vykdymą.

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

1. Savivaldybės meras, jo pavaduotojas ir patarėjai privalo asmeniškai priimti gyventojus mero nustatyta tvarka.
2. Už gyventojų priėmimo organizavimą, jų prašymų, skundų ir pasiūlymų (toliau prašymų) nagrinėjimą atsako meras. Jis nustato gyventojų priėmimo tvarką ir skelbia apie tai vietos spaudoje.
3. Raštvedybą, susijusią su gyventojų prašymais, tvarko administracijos Kanceliarijos skyrius.
4. Prašymai turi būti išnagrinėti per 30 dienų nuo jų gavimo dienos.
5. Kai prašymui išnagrinėti reikia patikrinimo, papildomos medžiagos arba sprendimą turi priimti rajono taryba, jų nagrinėjimo terminą galima pratęsti. Apie tai pranešama prašymą pateikusiam asmeniui.

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

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

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

9. Tarybos nariai, jų adresu gautus rinkėjų prašymus nagrinėja patys arba siunčia juos svarstyti atitinkamai institucijai. Apie nagrinėjimo rezultatus pareiškėją informuoja tas asmuo, kurį meras vizoje užrašo pirmuoju.

10. Tarybos ar tarybos nario vardu gauti prašymai gali būti nagrinėjami tarybos komitetuose. Prašymai, kurie jau buvo nagrinėti mero ar administracijos, tačiau rezultatai pareiškėjo netenkina, komiteto siūlymu gali būti svarstomi taryboje.

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

12. Savivaldybės raštvedyba, apskaitos, atskaitomybės, finansiniai bei techniniai dokumentai tvarkomi lietuvių kalba ir turi atitikti galiojančių teisės aktų nustatytus raštvedybos reikalavimus.

XVI. KOLEGIJOS SUDARYMAS, VEIKLOS TVARKA IR ĮGALIOJIMAI

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

2. Kolegijos nariai pagal pareigas yra meras ir mero pavaduotojas. Kitų (neetatinių) kolegijos narių kandidatūras iš tarybos narių savivaldybės tarybai tvirtinti teikia meras.

Tą patį kandidatą pakartotinai galima siūlyti tik vieną kartą. Kolegijos nariais negali būti Kontrolės komiteto pirmininkas, jo pavaduotojas ir Kontrolės komiteto nariai.

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

Už kiekvieną kolegijos narį balsuojama atskirai.

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

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

6. Nauji kolegijos nariai tvirtinami artimiausiame tarybos posėdyje.

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

Įgaliojimai

8. Kolegija:

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

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

8.3. kasmet nustato savivaldybės tarnautojų mokymo prioritetus;

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

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

Kolegijos darbo tvarka:

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

11. Kolegijos posėdžių parengimą ir dokumentų įforminimą organizuoja administracijos direktorius.

12. Medžiaga kolegijos posėdžiuose svarstytais klausimais pateikiama per administracijos direktorių nepriklausomai nuo to, kad rengė sprendimų projektus.

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

14. Pateikiami svarstyti kolegijos posėdžiuose sprendimų projektai ir protokoliniai nutarimai turi būti suderinti su administracijos direktoriumi, juristu, kalbos tvarkytoja ir kitais suinteresuotais administracijos tarnautojais.

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

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

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

18. Kolegijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, privalo apie tai pranešti merui ar pavaduotojui ir gauti jų sutikimą.

19. Kolegijos posėdžiuose be kolegijos narių, dalyvauja administracijos direktorius, juristas, kviestiniai, kiti suinteresuoti asmenys.

Kolegijos posėdžiuose turi teisę dalyvauti tarybos nariai.

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

21. Rekomendacinio pobūdžio kolegijos nutarimai įforminami protokolinais įrašais.

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

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

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

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

25. Protokolas parengiamas pasirašyti ne vėliau kaip per tris darbo dienas po posėdžio.

XVII. SAVIVALDYBĖS TARYBOS NARIAI

1. Naujai išrinktos tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią naujai išrinkta taryba susirenka į pirmąjį posėdį.
2. Tarybos nariui savivaldybės tarybos nario pažymėjimą įteikia apygardos rinkimų komisijos pirmininkas, o jeigu asmuo tarybos nariu tampa vietoj netekusio mandato tarybos nario – meras.
3. Tarybos narys įgaliojimų netenka prieš terminą Lietuvos Respublikos Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.
4. Tarybos nariams, komitetų pirmininkams, kolegijos nariams už laiką, praleistą savivaldybės tarybos, komitetų, kolegijos posėdžiuose, mokama pagal tarybos priimtą sprendimą.
5. Savivaldybės tarybos nariai kartą per metus atsiskaito rinkėjams.
6. Tarybos narių darbui suteikiamos atskiros patalpos.
7. Rajono tarybos narys, 3 kartus per metus bei pateisinamos priežasties nedalyvavęs rajono tarybos, kolegijos arba komitetų posėdžiuose svarstomas mandatų, etikos, informacijos, teisėsaugos komitete.

XVIII. TARYBOS NARIO PAREIGOS

Tarybos narys privalo:

1. dalyvauti savivaldybės tarybos posėdžiuose;
2. būti vieno (be Kontrolės komiteto) komiteto nariu;
3. dalyvauti komiteto, kurio narys jis yra, posėdžiuose;
4. nebalsuoti savivaldybės tarybos ir jos komitetų posėdžiuose, kai jo balsavimas svarstomu klausimu prieštarauja Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymui;
5. ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams.

XIX. TARYBOS NARIO TEISĖS

Tarybos narys turi teisę:

1. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas savivaldybės institucijose;
2. savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka siūlyti savivaldybės tarybai svarstyti klausimus, rengti savivaldybės tarybos sprendimų projektus, iš savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų ir organizacijų gauti su savivaldybės taryboje nagrinėjamais klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl savivaldybės tarybos sprendimų projektų, dėl savivaldybės tarybos darbo tvarkos ir kt., savivaldybės tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, pasisakyti dėl vedimo tvarkos, kreiptis su paklausimais į savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir tarnautojus.
3. dalyvauti ir pasisakyti komitetų ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti klausimai;
4. jungtis į frakcijas savivaldybės tarybos veiklos reglamento nustatyta tvarka;
5. gauti iš savivaldybės administracijos vietą posėdžiui, techninę pagalbą ir priemones tarybos nario įgaliojimams vykdyti.

XX. TARYBOS NARIO ĮGALIOJIMŲ NETEKIMAS PRIEŠ TERMINĄ

Tarybos narys įgaliojimų netenka prieš terminą:

1. jeigu pagal įstatymą savivaldybės teritorijoje laikinai įvestas tiesioginis valdymas;
2. Vyriausiosios rinkimų komisijos sprendimu pagal savivaldybės tarybų rinkimų įstatymą;
3. kai išvyksta nuolat gyventi į užsienio valstybę;
4. įsiteisėjus teismo sprendimui dėl tarybos nario – ne Lietuvos Respublikos piliečio išsiuntimo iš Lietuvos Respublikos.