PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės tarybos

2024 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. T9-100

**(2024 m. rugsėjo 17 d. Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimo Nr. T10-190 redakcija)**

**SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS**

TURINYS

[**I SKYRIUS 4**](#_Toc167911876)

[BENDROSIOS NUOSTATOS 4](#_Toc167911877)

[**II SKYRIUS 4**](#_Toc167911878)

[TARYBOS VEIKLOS FORMOS 4](#_Toc167911879)

[**III SKYRIUS 4**](#_Toc167911880)

[TARYBOS POSĖDŽIAI 4](#_Toc167911881)

[**IV SKYRIUS 10**](#_Toc167911882)

[TARYBOS KOMPETENCIJA 10](#_Toc167911883)

[**V SKYRIUS 10**](#_Toc167911884)

[MERAS, VICEMERAS (-AI) 10](#_Toc167911885)

[**VI SKYRIUS 13**](#_Toc167911886)

[TARYBOS NARIAI 13](#_Toc167911887)

[**VII SKYRIUS 16**](#_Toc167911888)

[KOMITETAI 16](#_Toc167911889)

[**VIII SKYRIUS 18**](#_Toc167911890)

[KOMISIJOS 18](#_Toc167911891)

[**IX SKYRIUS 20**](#_Toc167911892)

[TARYBOS NARIŲ FRAKCIJOS IR GRUPĖS 20](#_Toc167911893)

[**X SKYRIUS 20**](#_Toc167911894)

[KOLEGIJA 20](#_Toc167911895)

[**XI SKYRIUS 21**](#_Toc167911896)

[SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA 21](#_Toc167911897)

[**XII SKYRIUS 22**](#_Toc167911898)

[SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA 22](#_Toc167911899)

[**XIII SKYRIUS 22**](#_Toc167911900)

[TARYBAI SVARSTYTI SIŪLOMŲ KLAUSIMŲ IR SPRENDIMŲ PROJEKTŲ RENGIMAS 22](#_Toc167911901)

[**XIV SKYRIUS 25**](#_Toc167911902)

[SAVIVALDYBĖS BIUDŽETAS 25](#_Toc167911903)

[**XV SKYRIUS 26**](#_Toc167911904)

[BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS FORMOS IR BŪDAI BEI ATSISKAITYMAS GYVENTOJAMS 26](#_Toc167911905)

[**XVI SKYRIUS 27**](#_Toc167911906)

[VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA 27](#_Toc167911907)

[**XVII SKYRIUS 28**](#_Toc167911908)

[PASIŪLYMŲ NUSTATYTI AR PANAIKINTI GYVENAMĄSIAS VIETOVES, NUSTATYTI IR KEISTI JŲ TERITORIJŲ RIBAS, SUTEIKTI IR KEISTI PAVADINIMUS GYVENAMOSIOMS VIETOVĖMS TEIKIMO IR NAGRINĖJIMO TVARKA 28](#_Toc167911909)

[**XVIII SKYRIUS 29**](#_Toc167911910)

[ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS TARYBOS VEIKLOJE 29](#_Toc167911911)

[**XIX SKYRIUS 30**](#_Toc167911912)

[BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS 30](#_Toc167911913)

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Skuodo rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Skuodo rajono savivaldybės tarybos (toliau – taryba) veiklos formas ir tvarką, tarybos kolegijos (toliau – kolegija), tarybos komitetų (toliau – komitetas) darbo tvarką, tarybos laikinųjų ir nuolatinių komisijų sudarymo tvarką, reglamentuoja Skuodo rajono savivaldybės mero (toliau – meras) veiklą ir jo pavadavimo procedūrą, pagrindines bendravimo su gyventojais formas ir būdus, taip pat kitus klausimus, įstatymų priskiriamus reglamento reguliavimo sričiai.
2. Skuodo rajono 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. Skuodo rajono 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, ir šiuo reglamentu.
4. Reglamento sąvokos atitinka Vietos savivaldos įstatyme vartojamas sąvokas.
5. SKYRIUS

TARYBOS VEIKLOS FORMOS

1. Taryba yra savivaldybės atstovaujamoji institucija, kuri turi savivaldybės valdžios ir viešojo administravimo įgaliojimus ir kurią sudaro tarybos nariai – savivaldybės bendruomenės atstovai. Taryba susideda iš įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinkto 21 savivaldybės bendruomenės atstovo.
2. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tarybos nariai. Tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai tarybos posėdžiuose. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.
3. Pagrindinė tarybos narių veiklos forma yra tarybos posėdis. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų tarybos narių.
4. Tarybos veikla tarp tarybos posėdžių tęsiama komitetuose, komisijose, tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, taip pat tarybos nariams priimant savivaldybės nuolatinius gyventojus šio reglamento nustatyta tvarka.
5. Savo politiniams tikslams įgyvendinti tarybos nariai gali jungtis į frakcijas ir grupes.
6. SKYRIUS

TARYBOS POSĖDŽIAI

1. Pirmasis išrinktos naujos tarybos posėdis šaukiamas Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.
2. Kiti tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai. Paprastai tarybos posėdžiai šaukiami paskutinį mėnesio ketvirtadienį 13 val. Tarybos posėdžio metu kas 1,5 val. daroma 15 min. pertrauka.
3. Apie šaukiamo tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus irreglamento XIII skyriuje nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai tarybos paskirtas tarybos narys ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki tarybos posėdžio pradžios per tarybos posėdžių sekretorių praneša 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). Tarybos posėdžių sekretorius organizuoja pranešimą:
4. visiems tarybos nariams bei Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovui Klaipėdos ir Tauragės apskrityse (toliau – Vyriausybės atstovas) el. paštu pateikiant informaciją apie šaukiamo tarybos posėdžio tikslų laiką (mėnuo, diena bei posėdžio pradžios valanda), tarybos posėdžio vietą bei svarstyti parengtus ir įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais;

12.2. savivaldybės gyventojams savivaldybės interneto svetainėje pateikiant informaciją apie tarybos posėdžio laiką bei jame numatomus svarstyti ir įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais. Apie tarybos posėdžio laiką bei numatomus svarstyti klausimus papildomai gali būti skelbiama ir per vietines visuomenės informavimo priemones;

12.3. seniūnaičiams, kai svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovams, kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) el. paštu pateikiant informaciją apie tarybos posėdžio laiką bei jame numatomus svarstyti ir įregistruotus klausimus.

1. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai tarybos paskirtas tarybos narys.
2. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų tarybos narių (toliau – yra kvorumas).
3. Prieš kiekvieną posėdį tarybos nariams išduodamos balsavimo elektronine balsavimo sistema (toliau – EBS) identifikavimo kortelės (ne posėdžių metu korteles saugo savivaldybės administracijos vyriausiasis specialistas (informatikas)). Tarybos narys laikomas dalyvaujančiu tarybos posėdyje, kai prisiregistruoja EBS. Kai EBS dėl techninių kliūčių neveikia, tarybos posėdžio pirmininkas vardina tarybos narius, o tarybos narys patvirtina savo dalyvavimą, atsakydamas „esu“.
4. Jeigu tarybos narys negali atvykti į tarybos posėdį, ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki tarybos posėdžio pradžios, apie tai jis raštu, elektroniniu paštu ar SMS žinute praneša merui ir (ar) tarybos posėdžių sekretoriui, nurodydamas priežastį. Jeigu paaiškėja, kad nebus tarybos narių daugumos, posėdžio organizatorius numato kitą posėdžio laiką ir apie tai praneša reglamento nustatyta tvarka.
5. 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).
6. Nuotoliniu būdu vyksiančiame tarybos posėdyje svarstytini sprendimų projektai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatyme nustatytų reikalavimų ir užtikrinant šio įstatymo nustatytas tarybos nario teises.

19. Kai tarybos posėdis organizuojamas nuotoliniu būdu, tarybos posėdžių sekretorius elektroniniu paštu išsiunčia nuotolinio posėdžio prisijungimo nuorodą (posėdžio identifikacinį numerį ir slaptažodį) tarybos nariams ne vėliau kaip 2 val. iki posėdžio pradžios. Tarybos nariai nurodytu laiku negavę nuorodos arba testavimo metu dėl techninių kliūčių negalintys prisijungti prie nuotoliniu būdu vyksiančio posėdžio nedelsiant telefonu informuoja tarybos posėdžio pirmininką ir (ar) tarybos posėdžių sekretorių. Esant poreikiui dėl techninių kliūčių ir (ar) interneto ryšio trikdžių tarybos nariams sudaromos galimybės atvykti į savivaldybės administracinį pastatą ir suteikiama patalpa bei reikalingos priemonės, kad tarybos narys galėtų prisijungti prie nuotoliniu būdu vykstančio tarybos posėdžio. Jeigu tarybos narys neinformavo apie technines kliūtis posėdžio pirmininko ir (ar) tarybos posėdžių sekretoriaus, laikoma, kad tarybos narys posėdyje nedalyvauja.

1. Nuotoliniu būdu vykstančio tarybos posėdžio metu dalyvaujančiais posėdyje laikomi tie tarybos nariai, kurie naudodami indentifikavimo duomenis prisijungia prie EBS. Kai dėl techninių kliūčių EBS neveikia, posėdis organizuojamas nuotolinių posėdžių platformoje. Tokiu atveju dalyvaujančiais posėdyje laikomi tie tarybos nariai, kurie registracijos metu naudodami vaizdo atvaizdavimo ir garso technines priemones patvirtina tarybos posėdžio pirmininkui savo tapatybę garsiai pasakydami savo vardą ir pavardę ir parodydami tarybos nario pažymėjimą. Jeigu tarybos narys dėl techninių kliūčių negali prisijungti arba tęsti dalyvavimo nuotoliniame tarybos posėdyje, jis nedelsiant apie tai žodžiu (telefonu) informuoja tarybos posėdžio pirmininką ir (ar) tarybos posėdžių sekretorių.
2. Tarybos posėdžiai vyksta valstybine kalba arba žemaičių tarme. Svečiai turi teisę kalbėti kita kalba arba tarme. Vertimu pasirūpina savivaldybės administracija. Raštvedyba vykdoma valstybine kalba.
3. Tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti kviestiesiems asmenims. Jeigu tarybos  posėdyje  svarstomas klausimas yra susijęs su  kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis,  jiems  leidžiama  užduoti klausimus  pranešėjams  ir kalbėti reglamento 35 punkto nustatyta tvarka.
4. Tarybos posėdžiai transliuojami tiesiogiai internetu savivaldybės „YouTube“ kanale. Transliacijos nuoroda yra skelbiama savivaldybės interneto svetainėje. Taip pat daromas posėdžio garso ir vaizdo įrašas, kuris saugomas informacinėse laikmenose ir skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai neskelbiami viešai, kai tai gali atskleisti valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, pažeisti fizinių asmenų teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą ir teisę į asmens duomenų apsaugą.
5. Kai posėdyje svarstomas klausimas, kuriame yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios informacijos, ar su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu susijęs klausimas, taryba juos nagrinėja uždarame posėdyje, kuris nėra tiesiogiai transliuojamas, arba posėdžio pabaigoje, nutraukus posėdžio tiesioginę transliaciją.
6. Tarybos posėdžio pirmininkas:
   1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą;
   2. prireikus, gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą 15 minučių posėdžio pertrauką. Frakcijos ar tarybos narių grupės prašymu skelbia ne ilgesnę kaip 15 minučių pertrauką. Šia teise frakcija ar tarybos narių grupė posėdžio metu gali pasinaudoti vieną kartą. Jeigu nuotoliniu būdu vykstančio tarybos posėdžio metu bent vienas tarybos narys dėl techninių kliūčių ir (ar) interneto ryšio trikdžių nebegali tęsti dalyvavimo posėdyje, jo prašymu, pateiktu žodžiu (telefonu), posėdžio pirmininkas gali skelbti ne ilgesnę kaip 30 min. pertrauką, kad tarybos narys galėtų atvykti į savivaldybės administracinį pastatą, kur jam būtų suteikiama patalpa ir reikalingos priemonės tęsti dalyvavimą posėdyje;
   3. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;
   4. stebi, kad būtų laikomasi šio reglamento reikalavimų;
   5. suteikia žodį tarybos nariams bei kitiems asmenims, vadovauja sprendimo projektų svarstymo eigai;
   6. stebi pasisakymų trukmę ir, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;
   7. jeigu klausimas svarbus ir taryba neprieštarauja, gali pratęsti pasisakymo laiką;
   8. gali įspėti kalbėtoją, jeigu jis nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės;
   9. gali nutraukti pasisakymą, jeigu kalbama ne tuo klausimu, dėl kurio buvo suteiktas žodis;
   10. priima sprendimą pašalinti iš posėdžių salės kviestuosius ar kitus asmenis, jeigu jie trukdo posėdžiui;
   11. reiškia tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko reglamento, kelia triukšmą salėje, įžeidinėja tarybą, kitus asmenis ar kitaip trukdo tarybai dirbti, o prireikus siūlo jų elgesį svarstyti Etikos komisijai;
   12. priimdamas procedūrinius sprendimus, tarybos nariams reikalaujant, paskelbia, kokiu reglamento punktu vadovaujasi;
   13. nedaro įtakos tarybos nariams dėl priimamų sprendimų;
   14. nustato klausimo svarstymo trukmę, kuri neturi viršyti 30 min., išskyrus savivaldybės biudžeto projekto svarstymą;
   15. pasiūlo pranešėjų ar papildomų kalbėtojų pasisakymo laiką.
7. Posėdžio pirmininkui paskelbus posėdžio pradžią, pirmininkas kviečia tarybos narius registruotis reglamento 15 ar 20 punktuose nustatyta tvarka. Jei EBS sutrinka arba sugenda, tarybos nariai balsuoja rankos pakėlimu. Šiuo atveju iš 3 tarybos narių sudaroma Balsų skaičiavimo komisija. Balsų skaičiavimo komisijos nariai laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Balsų skaičiavimo komisija išsirenka pirmininką. Jei tarybos posėdyje svarstomas klausimas tiesiogiai susijęs su kuriuo nors balsų skaičiavimo komisijos nariu, šis narys prieš pradedant svarstyti klausimą turi būti pakeistas kitu.
8. Nuotoliniu būdu vykstančio tarybos posėdžio metu balsuojama naudojantis EBS. Jeigu dėl techninių kliūčių EBS neveikia tarybos nariai balsuoja naudodami vaizdo atvaizdavimo ir garso technines priemones, pasakydami savo vardą, pavardę ir balsą „už“, „prieš“ ar „susilaikau“, priimant konkretų sprendimą. Balsuojant nuotoliniu būdu balsus skaičiuoja tarybos sudaryta Balsų skaičiavimo komisija, komisijos pirmininkas balsavimo rezultatus garsiai praneša posėdžio pirmininkui.
9. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą sudaro meras. Darbotvarkę tvirtina taryba posėdžio pradžioje posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki tarybos posėdžio šio reglamento XIII skyriaus nustatyta tvarka parengtus, suderintus, įregistruotus sprendimo projektus meras įtraukia į posėdžio darbotvarkės projektą.
10. Tarybos posėdžio metu tvirtinant darbotvarkę parengtas tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti papildytas ar pakeistas tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos, grupės, mišrios grupės, savivaldybės kolegijos, tarybos opozicijos lyderio (toliau – opozicijos lyderis) ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jeigu dėl šių siūlymų papildomai įtraukti klausimų sprendimų projektai įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios.
11. **Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su vicemero (-ų), Kontrolės komiteto ar šiame įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo vicemeru, savivaldybės administracijos direktoriumi, Kontrolės komiteto ir šiame įstatyme nustatytos komisijos pirmininku pareiškimu. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras teikia savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlo priimti sprendimą skubos tvarka.**
12. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti sudaroma ir paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais, negu nustatyta šio reglamento 12 punkte, terminais, o apie tarybos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus ir reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektaisvisais šiais atvejais gali būti pranešama per trumpesnį, negu šio reglamento 12punkte nustatyta, terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki tarybos posėdžio pradžios. Šiuo atveju sprendimų projektų svarstymas komitete (-uose) nėra privalomas.
13. Tarybos posėdyje svarstomus klausimus pristato posėdžio pirmininkas paskelbdamas sprendimo projekto registracijos numerį ir antraštę. Tarybos posėdyje svarstomus klausimus taip pat gali pristatyti pranešėjas (iki 5 minučių, atskirais atvejais taryba gali pristatymo laiką pratęsti). Klausimo pranešėju gali būti tarybos narys, meras, savivaldybės kontrolierius, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba atitinkamo savivaldybės administracijos skyriaus vedėjas (jo pavedimu klausimą gali pristatyti projekto rengėjas arba skyriaus darbuotojas).
14. Po klausimo pristatymo tarybos narys gali pateikti pranešėjui ar klausimo rengėjui du klausimus. Klausimui pateikti skiriamos 2 min., atsakymui – 2 min. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę užduoti klausimų ir pasisakyti tarybos posėdyje svarstomais klausimais.
15. Diskusijose kiekvienu svarstomu klausimu galima pasisakyti iki 3 minučių. Be to, kiekvienu svarstomu klausimu frakcijos, grupės bei koalicijos vardu turi teisę pasisakyti (iki 5 min.) jos įgaliotas atstovas. Prieš pradėdamas pasisakyti, frakcijos arba koalicijos įgaliotas atstovas privalo informuoti tarybą apie jam suteiktus įgaliojimus pasisakyti frakcijos, grupės ar koalicijos vardu. Svarstomu klausimu vienas tarybos narys gali kalbėti 1 kartą. Posėdžio pirmininkas svarstomu klausimu (iki 3 min.) gali leisti papildomai pasisakyti, jei taryba neprieštarauja, jau kalbėjusiam tarybos nariui bei kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims.
16. Posėdyje gali pasisakyti visuomeninių organizacijų, profesinių sąjungų, politinių partijų atstovai, gyventojai, prieš posėdį užsiregistravę pas tarybos posėdžių sekretorių. Norintys pasisakyti asmenys užsiregistruodami privalo nurodyti, dėl kurio darbotvarkės klausimo pageidauja kalbėti. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti pasisakyti kviestiesiems asmenims ir savivaldybės teritorijoje esančių valstybinių institucijų padalinių vadovams. Kviestiesiems bei kitiems posėdyje dalyvaujantiems asmenims leidžiama kalbėti tik svarstomu klausimu ir ne ilgiau kaip 3 minutes. Savivaldybės teritorijoje esančių valstybinių institucijų padalinių vadovai apie savo padalinių veiklą informuoja iki 10 minučių.
17. Prieš posėdžio pradžią tarybos posėdžių sekretorius posėdžio pirmininkui pateikia norinčiųjų kalbėti sąrašą.
18. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjas turi teisę tarti baigiamąjį žodį (iki 3 min.).
19. Prieš balsavimą frakcijos ar tarybos narių grupės prašymu gali būti skelbiama ne ilgesnė kaip 5 min. pertrauka. Šia teise frakcija ar tarybos narių grupė posėdžio metu gali pasinaudoti vieną kartą.
20. Kai tuo pačiu klausimu tam pačiam tarybos posėdžiui yra pateiktas daugiau kaip vienas sprendimo projektas, kurių nuostatos yra bent iš dalies viena kitą keičiančios, tokie sprendimų projektai laikomi alternatyviais. Alternatyvūs sprendimų projektai į darbotvarkę įtraukiami tuo pačiu numeriu, nepriklausomai nuo to, kas yra sprendimų projektų rengėjai:
    1. Alternatyvūs sprendimų projektai svarstomi kartu. Kiekvienas iš alternatyvių sprendimų projektų pristatomas ir dėl jų pasisakoma šio reglamento 33 punkte nustatyta tvarka.
    2. Jeigu yra du alternatyvūs sprendimų projektai visų pirma balsuojama už pirmą pateiktą sprendimo projekto variantą, o po to už alternatyvų sprendimo projekto variantą. Jeigu už pirmą sprendimo projektą balsavo dauguma tarybos narių, jis laikomas priimtu, o alternatyvus sprendimo projektas balsavimui neteikiamas.
    3. Jeigu yra trys arba daugiau kaip trys alternatyvūs sprendimų projektai, dėl pasirinkimo balsuojama už kiekvieną sprendimo projektą atskirai. Pasirinktu laikomas tas sprendimo projektas, už kurį balsavo daugiausia posėdyje dalyvaujančių tarybos narių.
    4. Jeigu alternatyvūs sprendimų projektai surenka po lygiai balsų ir dėl to neįmanoma nustatyti, kuris sprendimo projektas pasirinktas, dėl jų balsuojama pakartotinai.
    5. Iš alternatyvių sprendimų projektų pasirinkus vieną, dėl jo priėmimo balsuojama reglamento 41 punkte nustatyta bendra tvarka.
21. Jeigu siūloma redaguoti pateiktą sprendimo projektą, balsų dauguma patvirtintas pasiūlymas įrašomas į sprendimo projektą ir tarybos nariai balsuoja už visą sprendimo projektą.
22. Tarybos sprendimai priimami balsuojant „už“, „prieš“ arba „susilaikė“.
23. Apsvarsčius darbotvarkės klausimą, po balsavimo, tarybos narys, posėdžio pirmininkui leidus, turi teisę pareikšti asmeninę nuomonę svarstytu klausimu (iki 2 min).
24. Dėl tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai sprendžiamas tarybos nario, mero įgaliojimų netekimo nesuėjus terminui ar nepasitikėjimo vicemeru, savivaldybės administracijos direktoriumi klausimas.
25. Dalyvaujančių posėdyje tarybos narių balsų dauguma arba bendru pritarimu slaptas balsavimas galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slaptai, yra vieši.
26. Slaptai balsuojama naudojant specialios formos balsavimo biuletenius. Balsavimo biuletenius parengia savivaldybės administracija, tvirtina taryba. Tarybos patvirtinto pavyzdžio slapto balsavimo biuletenius balsų skaičiavimo komisija antspauduoja tarybos antspaudu. Antspauduotus slapto balsavimo biuletenius tarybos nariams pasirašytinai išduoda balsų skaičiavimo komisija. Balsuojant specialios formos balsavimo biuleteniais, balsavimo vietoje turi būti balsadėžė.
27. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio, neužpildyti, neantspauduoti biuleteniai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių skaičius viršija renkamų kandidatų skaičių, paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys, papildomai įrašytos pavardės ar teiginiai.
28. Viename biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti rašomos kandidatų pavardės tik į vienas pareigas ar teiginiai: „pasitikiu“ ir „nepasitikiu“ , kai pareiškiamas nepasitikėjimas vicemeru, savivaldybės administracijos direktoriumi klausimas, arba atitinkamai formuluojama dėl tarybos nario, mero įgaliojimų netekimo nesuėjus terminui.
29. Visais atvejais biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai turi būti nurodyta, dėl ko balsuojama.
30. Pasibaigus balsavimui, balsus skaičiuoja tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija. Ji surašo komisijos balsų skaičiavimo protokolą. Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas šį protokolą perskaito tarybai.
31. 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**, taip pat kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš** ir susilaikiusių kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Prieš antrą balsavimą galima daryti 10–20 min. pertrauką, po kurios balsavimas gali būti tęsiamas. Jeigu balsavimo rezultatas balsuojant antrą kartą nepasikeičia, sprendimas laikomas nepriimtu. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.
32. Jei nagrinėtu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti svarstomas tik kitame tarybos posėdyje.
33. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slaptai, yra vieši. Kiekvieno tarybos nario balsavimo rezultatai turi būti saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.
34. Tarybos narys prieš pradedant tarybos posėdyje svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti tarybą apie esamą interesų konfliktą, šio reglamento nustatyta tvarka pareikšti apie nusišalinimą. Jeigu taryba nusišalinimą priima, tarybos narys privalo iš EBS įrenginio ištraukti elektroninio balsavimo kortelę ir išeiti iš posėdžių salės. Tarybos posėdžio protokole užfiksuojamas laikas, kai tarybos narys paliko ir grįžo į posėdžio salę.
35. Tarybos posėdžių metu nagrinėjant pateiktus sprendimų projektus gali būti priimami protokoliniai sprendimai (pavedimai), kuriais savivaldybės institucijoms, įstaigoms, komitetams bei komisijoms pavedama atlikti tam tikrus veiksmus.
36. Komitetų, frakcijų, grupių siūlymu taryba posėdyje išklauso valstybės institucijų padalinių, esančių savivaldybės teritorijoje, vadovų informaciją dėl jų veiklos gerinimo.
37. Posėdžio pabaigoje (apsvarsčius visus darbotvarkės klausimus) tarybos nariui leidžiama pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją arba padaryti ne daugiau kaip 3 min. pareiškimą.
38. Meras turi teisę ne vėliau kaip per 5 darbo dienas motyvuotai grąžinti tarybos priimtus teisės aktus tarybai pakartotinai svarstyti:
    1. Meras, motyvuotai grąžinęs tarybai jos priimtą teisės aktą pakartotinai svarstyti, šaukia tarybos posėdį Vietos savivaldos įstatyme ir šiame reglamente nustatyta tvarka.
    2. Mero motyvuotai grąžintą teisės aktą taryba pakartotinai svarsto iš naujo arba priima sprendimą laikyti jį nepriimtą.
    3. Grąžinto teisės akto priėmimo metu balsuojama, ar priimti teisės aktą su mero teikiamomis pataisomis ar be pakeitimų. Pakartotinai tarybos apsvarstytas teisės aktas laikomas priimtu su mero teikiamomis pataisomis, jeigu už jį balsavo daugiau kaip pusė tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių. Pakartotinai tarybos apsvarstytas teisės aktas laikomas priimtu be mero teikiamų pataisų, jeigu už jį balsavo daugiau kaip puse visų tarybos narių.
39. Kartą per pusę metų į vieną tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukti klausimus turi teisę tarybos mažuma. Į darbotvarkę privalomai įtraukiami ir svarstomi visi tarybos mažumos siūlomi klausimai, atitinkantys šio reglamento XIII skyriuje nustatytus reikalavimus. Jeigu tarybos posėdis baigiasi anksčiau, negu apsvarstomi visi tarybos mažumos pateikti sprendimų projektai, neapsvarstyti tarybos mažumos projektai turi būti įtraukiami į kito artimiausio tarybos posėdžio darbotvarkę.
40. 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, savivaldybės administracijos direktoriui, komitetų pirmininkams, komisijų pirmininkams ir gauti į juos atsakymus. Jeigu posėdžio dieną nurodyti asmenys eina pareigas, jie tarybos mažumos valandoje privalo dalyvauti ir atsakyti į jiems užduotus klausimus, kurie per tarybos posėdžių sekretorių raštu gali būti pateikti ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio.
41. Tarybos mažumos valanda trunka ne trumpiau kaip vieną valandą. Pirmiausia teisę užduoti iki dviejų klausimų turi opozicijos lyderis, po to – kiti tarybos mažumos atstovai. Tarybos mažumos atstovams uždavus visus klausimus, sudaroma galimybė tarybos daugumos atstovams užduoti klausimų. **Tarybos nariams uždavus klausimų, skiriamas laikas tarybos narių pareiškimams. Pareiškimo trukmė negali būti ilgesnė kaip 5 minutės, kalbėtojų skaičius neribojamas.**
42. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Pasirašyti tarybos posėdžių protokolai skelbiami viešai savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po tarybos posėdžio.
43. SKYRIUS

TARYBOS KOMPETENCIJA

1. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tarybos nariai.
2. Jeigu tarybos rinkimų rezultatai pripažįstami negaliojančiais, ankstesnės kadencijos tarybos įgaliojimai tęsiasi iki tarybos, kuri bus išrinkta per pakartotinius tarybos rinkimus, pirmojo posėdžio arba iki tiesioginio valdymo savivaldybės teritorijoje įvedimo Lietuvos Respublikos tiesioginio valdymo savivaldybės teritorijoje įstatymo nustatyta tvarka.
3. Tarybos kompetencijos yra išimtinė ir paprastoji, kurios reglamentuojamos Vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnyje.
4. Tarybos nariai gali būti deleguojami į regiono plėtros tarybos kolegiją, įstatymų nustatytas komisijas. Įgaliojimai jiems suteikiami tarybos sprendimu.
5. Jeigu teisės aktuose yra nustatyta papildomų įgaliojimų savivaldybei, sprendimų dėl tokių įgaliojimų vykdymo priėmimo iniciatyva, neperžengiant nustatytų įgaliojimų, priklauso tarybai.
6. Taryba prižiūri merą ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas. Meras ir kiti subjektai, tiesiogiai įgyvendinantys valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, atsiskaito tarybai už savo veiklą ir valstybinių funkcijų vykdymą kaip informaciją tarybai pateikdami viešojo sektoriaus subjektų ataskaitas Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo nustatyta tvarka.
7. Išimtinei tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų taryba negali perduoti jokiai kitai savivaldybės institucijai ar įstaigai.
8. Konkrečius įgaliojimus dėl tarybos paprastosios kompetencijos taryba atskiru sprendimu gali pavesti vykdyti merui. Jeigu meras dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto negali įvykdyti tarybos jam perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo taryba.
9. SKYRIUS

MERAS, VICEMERAS (-AI)

1. Meras – savivaldybės vykdomoji institucija (savivaldybės vadovas), turinti savivaldybės valdžios ir viešojo administravimo įgaliojimus, atsakinga už įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir tarybos sprendimų tiesioginį įgyvendinimą.
2. Išrinktas meras įgyja įgaliojimus ir pradeda eiti mero pareigas po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.
3. Meras tiesiogiai ir asmeniškai atsako už įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, tarybos, savo sprendimų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais.
4. Meras savo įgaliojimų laikui skiria savivaldybės administracijos direktorių ir ne daugiau kaip du vicemerus. Savivaldybės administracijos direktorius ir vicemerai yra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
5. Vicemeras (-ai) atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus. Vicemerui (-ams) nustatytos funkcijos skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje.
6. Vicemeras (-ai), vykdydamas (-i) mero nustatytas funkcijas priskirtose srityse, rengia tarybos sprendimų, mero potvarkių ir kitų dokumentų projektus, nagrinėja ir rengia atsakymus į pateiktus prašymus, skundus ar pasiūlymus, vadovauja arba dalyvauja komisijų ir darbo grupių veikloje, priima gyventojus, teikia nuomonę ir pasiūlymus dėl veiklos gerinimo, vykdo kitus mero pavedimus.
7. Per 3 mėnesius nuo tiesiogiai išrinkto mero priesaikos priėmimo dienos, meras paskiria Savivaldybės administracijos direktorių, vicemerą (-us). Jeigu savivaldybės administracijos direktoriaus, vicemero įgaliojimai nutrūksta, per 2 mėnesius nuo įgaliojimų nutrūkimo dienos meras paskiria naują savivaldybės administracijos direktorių, vicemerą.
8. Meras turi įgaliojimus, įtvirtintus Vietos savivaldos įstatyme, šiame reglamente ir kituose teisės aktuose. ~~Vykdydamas įgaliojimus, meras leidžia potvarkius.~~ **Mero sprendimai įforminami potvarkiais. Mero potvarkiai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.**
9. Meras:
   1. organizuoja gyventojų priėmimą pagal gyventojų priėmimo grafiką, kuris skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės administracija padeda organizuoti gyventojų priėmimą ir tvarko mero gautus gyventojų prašymus, skundus ar pasiūlymus. Gautus gyventojų prašymus, skundus ar pasiūlymus meras gali nagrinėti pats arba perduoti nagrinėti vicemerams arba savivaldybės administracijos direktoriui;
   2. atstovauja savivaldybei arba raštu įgalioja kitus asmenis atstovauti savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis be atskiro tarybos įgaliojimo;
   3. teikia kandidatūrą (-as) į vicemero (-ų) pareigas. Teikimas įforminamas parengiant tarybos sprendimo projektą. Tarybos posėdžio metu, svarstant kandidatą (-us) į vicemero (-ų) pareigas, jį (juos) pradžioje pristato meras, vėliau prisistato kandidatas (-ai). Po prisistatymo kandidatas (-ai) atsako į tarybos narių klausimus. Jeigu teikiamos dviejų vicemerų kandidatūros iš karto, tarybai jos pristatomos ir balsuojama abėcėlės tvarka atskirai už pritarimą kiekvienam kandidatui. Jeigu taryba du kartus iš eilės nepritaria teikiamai kandidatūrai į vicemero pareigas **ir (arba) šio klausimo nesvarsto**, meras turi teisę savo sprendimu tarybai teiktą kandidatą paskirti vicemeru. 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;
   4. gali siūlyti tarybai pavesti savivaldybės 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 bendra reglamento nustatyta tvarka; priima savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto atitikties, finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą komitetų ir tarybos posėdžiuose;
   5. ~~iki kiekvienų einamųjų metų birželio 15 dienos savivaldybės tarybai raštu atsiskaito, kaip įgyvendinami įstatymai, Vyriausybės nutarimai, savivaldybės tarybos sprendimai, kaip vykdomas savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai;~~
   6. reglamento XVII skyriuje nustatyta tvarka skelbia vietos gyventojų apklausą;
   7. ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito tarybai ir bendruomenei už savo veiklą, taip pat rengia ir teikia tarybai svarstyti ir tvirtinti savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį. Informacija apie mero veiklos rezultatus įtraukiama į savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinys pateikiamas raštu, pristatomas tarybai ir paskelbiamas savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės metinių ataskaitų rinkinys pateikiamas ne vėliau nei iki einamųjų metų gegužės 15 d.;
   8. saugo ir naudoja tarybos ir mero antspaudus;
   9. tvirtina savivaldybės biudžetinių įstaigų metinių ataskaitų rinkinius;
   10. sudaro viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) kolegialius organus, kai tai numatyta viešosios įstaigos įstatuose;
   11. tvirtina viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) metinių ataskaitų rinkinius;
   12. nustato viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra savivaldybė) vidaus kontrolės tvarką;
   13. tvirtina savivaldybės valdomų įmonių metinių finansinių ataskaitų rinkinius, metinius pranešimus ir (ar) veiklos ataskaitas;
   14. priima sprendimus dėl valstybės socialinių ir ekonominių programų tikslinių lėšų, kitų valstybės fondų lėšų ir materialiojo turto paskirstymo biudžetinėms įstaigoms;
   15. tvirtina savivaldybės ir vietovės lygmens specialiojo teritorijų planavimo dokumentus, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.
   16. Tarybos paprastajai kompetencijai priskirtas funkcijas meras vykdo tik tarybos pavedimu.
10. Meras gautus seniūnaičių sueigos, išplėstinės seniūnaičių sueigos rekomendacinius sprendimus, kurių vertinimas yra mero kompetencija, privalo įvertinti ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jų gavimo dienos. Seniūnaičių sueigos, išplėstinės sueigos sprendimų vertinimas atliekamas šia tvarka: seniūnaičių sueigos pirmininkas parengia su inicijuojamu klausimu susijusią medžiagą ir kartu su seniūnaičių sueigos sprendimu ją pateikia merui. Meras paveda savivaldybės administracijos direktoriui išnagrinėti pateiktą medžiagą ir pagal kompetenciją priimti sprendimą arba parengti motyvuotą mero potvarkio projektą dėl pritarimo (ar nepritarimo) sueigos sprendimui. Mero potvarkis dėl seniūnaičių sueigos sprendimų turi būti paskelbtas savivaldybės interneto svetainėje ir atitinkamų seniūnijų skelbimų lentose.
11. Vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 12, 13, 28, 29 ir 30 punktuose nustatytas funkcijas meras, merą pavaduojantis vicemeras arba laikinai mero pareigas einantis savivaldybės tarybos narys turi teisę įgalioti atlikti savivaldybės administracijos direktorių.
12. Meras turi teisę į 22 darbo dienų trukmės kasmetines minimaliąsias atostogas. Merui už kiekvienų 5 metų tarnybos stažą, kaip jis apibrėžiamas Valstybės tarnybos įstatyme, suteikiamos 3 darbo dienos kasmetinių papildomų atostogų, tačiau bendra kasmetinių atostogų trukmė negali būti ilgesnė kaip 37 darbo dienos. Atostogų metu meras neatlieka mero pareigų.
13. Merui ir vicemerui (-ams) atostogos suteikiamos, komandiruotės ir kitos įstatymuose numatytos garantijos įforminamos mero potvarkiu. **Apie merui suteiktas atostogas savivaldybės tarybos nariai informuojami el. paštu, pateikiant mero potvarkį.**
14. Mero komandiruotės pradžia, pabaiga ir komandiruotės vieta skelbiama savivaldybės interneto svetainėje, mero darbotvarkėje. **Apie mero komandiruotę savivaldybės tarybos nariai informuojami el. paštu, pateikiant mero potvarkį.**
15. Meras savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių konsultantų, kurie mero prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Mero visuomeniniu konsultantu gali būti pilnametis asmuo. Mero visuomeniniu konsultantu negali būti asmuo, kuris įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat jeigu jis yra įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys. Asmeniui, atitinkančiam šiame punkte keliamus reikalavimus, meras išduoda tarybos patvirtinto pavyzdžio mero visuomeninio konsultanto pažymėjimą (1 priedas). Siekiant užtikrinti viešumą ir skaidrumą, informacija apie asmenį, mero paskirtą jo visuomeniniu konsultantu (asmens vardas, pavardė, paskyrimo data), nedelsiant paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje ir joje skelbiama tol, kol asmuo eina mero visuomeninio konsultanto pareigas.
16. Mero pavadavimas, laikinas mero pareigų ėjimas:
    1. merą pavaduoja mero paskirtas vicemeras, kai:
       1. meras dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo**, nusišalinimo** ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai neina savo pareigų;
       2. mero įgaliojimai sustabdyti teismo nutartimi;
    2. merą pavaduojantis vicemeras vykdo visus **Vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose nustatytus** mero įgaliojimus, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 4, 5, 7, 15, 19, 20 ir 21 punktuose numatytas išimtis. Vicemerui pavaduojant merą, Vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 15 punkte nustatytus mero įgaliojimus vykdo taryba, o Vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 4, 5 ir 7 punktuose nustatytus mero įgaliojimus – laikinai tarybos paskirtas tarybos narys. Tarybos dauguma tarybai pateikia ne mažiau kaip 2 tarybos narių kandidatūras, kurie gali būti paskiriami laikinai vykdyti mero įgaliojimus, atsiradus reglamento 86.1.1 ir 86.1.2 papunkčiuose numatytoms aplinkybėms. Taryba dėl tarybos narių, kurie skiriami laikinai vykdyti mero įgaliojimus, priima sprendimą. Vienam tarybos nariui negalint laikinai vykdyti mero įgaliojimų, juos vykdo kitas sprendime nurodytas tarybos narys;
    3. mero pareigas laikinai eina tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma paskirtas tarybos narys, kai:
       1. mero įgaliojimai nutrūksta nesuėjus terminui;
       2. išrinktas neprisiekęs meras netenka mandato ar mero rinkimų rezultatai pripažįstami negaliojančiais;
    4. mero pareigas laikinai einantis tarybos paskirtas tarybos narys vykdo visus mero įgaliojimus, išskyrus nustatytus Vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 15, 20 ir 21 punktuose. Šiuo atveju mero įgaliojimus, nustatytus 27 straipsnio 2 dalies 15 punkte, vykdo taryba;
    5. tarybos nariui laikinai einant mero pareigas jo, kaip tarybos nario, teisės ir pareigos laikinai sustabdomos.
17. SKYRIUS

TARYBOS NARIAI

1. Kiekvienas tarybos narys atstovauja visai savivaldybės bendruomenei. Visi tarybos nariai yra lygūs. Tarybos narių įgaliojimų laikas pradedamas skaičiuoti nuo tos dienos, kurią naujai išrinkta taryba susirenka į pirmąjį posėdį. Nuo šio posėdžio pradžios baigiasi anksčiau išrinktų tarybos narių įgaliojimų laikas. Tarybos narys visas valstybės politiko ir savivaldybės bendruomenės atstovo teises įgyja tik po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. **Tarybos narių** **kontaktinė informacija skelbiama viešai savivaldybės interneto svetainėje.**
2. Tarybos narių statusas, įgaliojimai, teisės ir pareigos nustatytos Lietuvos Respublikos Konstitucijoje, Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse, Vietos savivaldos įstatyme, kituose įstatymuose, šiame reglamente ir kituose teisės aktuose.
3. Tarybos nario paklausimu laikomas toks savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio tarybos narys raštu kreipiasi į savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus. Paklausimai turi būti įteikti atitinkamam adresatui, paklausimo kopiją pateikiant merui:
   1. savivaldybės institucijų, savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų vadovai ir valstybės tarnautojai į tarybos narių paklausimus, jei jie pateikti raštu, atsako per 20 darbo dienų nuo paklausimo gavimo paklausėjui ir kopiją pateikia merui. Valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovai ir valstybės tarnautojai į tarybos narių paklausimus atsako per jų veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytą terminą.
   2. Jei paklausimas pateikiamas tarybos posėdžio metu, posėdžio pirmininkas nusprendžia ar į tarybos nario paklausimą atsakoma tame pačiame tarybos posėdyje žodžiu, ar atsakymas pateikiamas raštu per 20 darbo dienų.
4. Tarybos narys savo įgaliojimų laikotarpiu gali turėti visuomeninių padėjėjų, kurie tarybos nario prašymu teikia jam konsultacijas, pasiūlymus, išvadas ir kitą informaciją. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju gali būti pilnametis asmuo, kuris nėra tos savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Tarybos nario visuomeniniu padėjėju negali būti asmuo, įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo padarymo ir turintis neišnykusį ar nepanaikintą teistumą, taip pat įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys. Tarybos nario visuomeninių padėjėjų skaičius negali viršyti savivaldybėje įsteigtų seniūnijų skaičiaus. Siekiant užtikrinti viešumą ir skaidrumą, informacija apie asmenį, tarybos nario paskirtą jo visuomeniniu padėjėju (asmens vardas, pavardė, paskyrimo data), nedelsiant paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje ir joje skelbiama tol, kol asmuo eina tarybos nario visuomeninio padėjėjo pareigas. Visuomeniniams padėjėjams artimiausiame tarybos posėdyje išduodamas jo statusą liudijantis pažymėjimas (2 priedas).
5. Tarybos narys, pretenduojantis tapti tarybos sudaromų komitetų ar komisijų 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 skelbiama viešai savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 10 dienų nuo deklaracijos pateikimo tol, kol tarybos narys eina atitinkamas pareigas. Už deklaracijos paskelbimą savivaldybės interneto svetainėje atsako tarybos posėdžių sekretorius ar kitas savivaldybės administracijos specialistas.
6. Tarybos narys, patekęs į situaciją, kai atliekant pareigas ar vykdant pavedimą reikia priimti sprendimą ar dalyvauti jį priimant, ar įvykdyti pavedimą, susijusį su savo (ar artimo asmens) privačiais interesais, prieš pradedant klausimo rengimą (aptarimą), svarstymą ar priėmimą, arba pačios minėtos procedūros metu, privalo:
   1. informuoti merą ir (ar) tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą ir nurodyti jį keliančias aplinkybes;
   2. raštu arba žodžiu pareikšti apie nusišalinimą;
   3. pareiškus apie nusišalinimą, nedalyvauti svarstant klausimą dėl nusišalinimo priėmimo (nepriėmimo), išeiti iš posėdžių salės (patalpos), kurioje svarstomas klausimas ir (ar) balsuojama, o jeigu pareikštasis nusišalinimas priimamas, nedalyvauti toliau svarstant interesų konfliktą keliantį klausimą ir išeiti iš posėdžio salės (patalpos);
   4. pareiškus apie nusišalinimą, esant aplinkybėms, keliančioms nuolatinį interesų konfliktą, nedelsiant, bet ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų, patikslinti arba papildyti deklaraciją, nurodant aplinkybes, dėl kurių kilo interesų konfliktas, jei tos aplinkybės nebuvo nurodytos iki klausimo svarstymo pradžios.
7. Pareiškia apie nusišalinimą:
   1. tarybos posėdžio metu – tarybai, iki posėdžio – merui, jei mero nėra, – tarybos nariui, laikinai einančiam mero pareigas, arba tarybos nariui, pavaduojančiam merą, užtikrinančiam šio klausimo įtraukimą į tarybos posėdžio, kuriame bus svarstomas interesų konfliktą keliantis klausimas, darbotvarkę. Taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Taryba dėl sprendimo dėl tarybos nario pareikšto nusišalinimo nepriėmimo balsuoja prieš pradėdama svarstyti klausimą, kuris tarybos nariui sukelia interesų konfliktą, rezultatai pažymimi posėdžio protokole;
   2. komiteto ar komisijos posėdžio metu – jo nariams, arba iki posėdžio – atitinkamo komiteto ar komisijos pirmininkui ar laikinai jo pareigas einančiam asmeniui. Nusišalinimo priėmimas (nepriėmimas) svarstomas komiteto ar komisijos posėdyje balsuojant, o rezultatai pažymimi posėdžio protokole;
   3. tarybos narių frakcijos ar grupės pasitarimo metu – jos nariams, arba iki pasitarimo – jos pirmininkui ar laikinai pirmininko pareigas einančiam tarybos nariui. Nusišalinimo priėmimas (nepriėmimas) svarstomas frakcijos ar grupės pasitarime balsuojant, o rezultatai pažymimi posėdžio protokole;
   4. duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo, pateikto 93.1 ir 93.2 papunkčiuose nurodyta tvarka, kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ir per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos elektroninėmis priemonėmis pateikiami Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

***Tarybos nario atlyginimas***

1. Tarybos nariams už darbą atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama), mokant Vietos savivaldos įstatyme nustatyto dydžio atlyginimą.
2. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo, pateikdamas merui laisvos formos prašymą dėl savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam savivaldybės tarybos nariui atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokėti mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.
3. Tarybos nario atlyginimas mažinamas proporcingai tarybos nario praleistų to mėnesio tarybos, komitetų, nuolatinių komisijų ir kolegijos, kurių narys tarybos narys yra, posėdžių skaičiui, **išskyrus savivaldybės tarybos, komitetų, nuolatinių komisijų ir savivaldybės kolegijos posėdžius, kuriuos savivaldybės tarybos narys praleidžia dėl vykimo į komandiruotę atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas** ~~(nepriklausomai nuo nedalyvavimo aplinkybių)~~. Jei tarybos narys nedalyvavo nei viename jų, atlyginimas nėra mokamas. Tarybos nario atlyginimas nemažinamas, jei einamąjį mėnesį nevyko nė vienas tarybos, komitetų, nuolatinių komisijų ir kolegijos, kurių narys jis yra, posėdis. Atlyginimo mažinimas skaičiuojamas pagal formulę:

M= Pp/Pv;

M – mažinimo dydis;

Pp – praleistų posėdžių skaičius;

Pv – to mėnesio vykusių posėdžių skaičius, kurių narys, patvirtintu tarybos sprendimu, tarybos narys yra.

1. Suvestinę apie tarybos narių dalyvavimą / nedalyvavimą tarybos, komitetų, nuolatinių komisijų, savivaldybės kolegijos posėdžiuose (3 priedas) užpildo tarybos posėdžių sekretorius arba savivaldybės administracijos specialistas. Tarybos nario dalyvavimas posėdyje apmokamas, kai tarybos narys dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 posėdžio darbotvarkėje numatytų klausimų svarstyme, išskyrus jo nusišalinimo laiką. Suvestinė apie tarybos narių dalyvavimą / nedalyvavimą tarybos, komitetų, nuolatinių komisijų, savivaldybės kolegijos posėdžiuose pateikiama savivaldybės administracijos Finansinės apskaitos skyriui atlyginimams apskaičiuoti.
2. Finansinės apskaitos skyrius pasibaigus mėnesiui pagal faktiškai dirbtą laiką nuolatinių komisijų, komitetų, savivaldybės kolegijos ir tarybos posėdžiuose tarybos nariams skaičiuoja atlyginimą, kurį už praėjusį mėnesį ne vėliau kaip per 15 dienų po einamojo mėnesio pradžios perveda į tarybos narių nurodytas sąskaitas.
3. Informacija apie savivaldybių tarybų narių **savivaldybės tarybos, komitetų, nuolatinių komisijų ir savivaldybės kolegijos posėdžių lankomumą ir** atlyginimus skelbiama savivaldybės interneto svetainėje **kiekvieną kalendorinį mėnesį – už praeitą mėnesį iki kito mėnesio 15 dienos.**
4. Savivaldybės tarybos, komitetų, komisijų, kolegijos posėdžių laiku, taip pat dalyvaujant savivaldybės institucijų sudarytų komisijų, tarybų, darbo grupių posėdžiuose savivaldybės tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jam darbo vietą.
5. ~~Savivaldybės tarybos nariui Vyriausybės nustatyta tvarka mokamos komandiruotės išlaidos, kai Tarybos narys deleguojamas atstovauti savivaldybei už savivaldybės ribų. Tarybos nario savivaldybės atstovavimas už savivaldybės ribų forminamas tarybos sprendimu.~~

***Opozicijos lyderis***

1. Opozicijos lyderis atlieka Vietos savivaldos įstatyme ir reglamente jam pavestas funkcijas, turi Vietos savivaldos įstatyme ir šiame reglamente nustatytas teises.
2. Opozicijos lyderio funkcijos:
   1. atstovauti tarybos opozicijai tarybos posėdžių, komitetų ir komisijų posėdžių metu;
   2. atstovauti tarybos opozicijai susitikimuose su nuolatiniais savivaldybės gyventojais;
   3. atstovauti tarybos opozicijai ir kitais atvejais ir tokia apimtimi, kokia opozicijos lyderis yra tarybos opozicijos įgaliotas tą daryti.
3. Opozicijos lyderio teisės:
   1. siūlyti tarybos posėdžio metu prieš tvirtinant posėdžio darbotvarkę papildyti ar pakeisti parengtą tarybos posėdžio darbotvarkę, jeigu dėl siūlomų papildomai įtraukti klausimų sprendimų projektai yra įregistruoti ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki tarybos posėdžio pradžios, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo numatytas išimtis;
   2. tarybos posėdžio metu pirmam užduoti klausimus pranešėjams ir pirmam pasisakyti kiekvienu svarstomu darbotvarkės klausimu;
   3. tarybos mažumos valandos metu pirmam užduoti iki 2 klausimų;
   4. teikti siūlymus tarybai ir merui įtraukti tarybos narius, valstybės tarnautojus, ekspertus, gyvenamųjų vietovių bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovus, kitus savivaldybės bendruomenės narius į komisijų ir darbo grupių sudėtį;
   5. teikti siūlymus tarybai išklausyti savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų atstovus;
   6. teikti merui pastabas ir pasiūlymus dėl savivaldybės biudžeto projekto.
4. SKYRIUS

KOMITETAI

1. Komitetai sudaromi tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, tarybos sprendimai, mero potvarkiai.
2. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 tarybos narių tarybos sprendimu. Sudarant komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Komitetų ir jų narių skaičių, komitetų įgaliojimus, išskyrus Kontrolės komiteto įgaliojimus, nustato taryba.
3. Tarybos narys privalo būti vieno, be Kontrolės komiteto, komiteto nariu.
4. Komitetų (išskyrus Kontrolės komitetą) bendroji kompetencija:
   1. savo iniciatyva arba tarybos pavedimu pagal savo kompetenciją rengia tarybos sprendimų projektus;
   2. svarsto parengtus tarybos sprendimų projektus, teikia tarybai pasiūlymus ir išvadas dėl jų;
   3. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo ataskaitą;
   4. kontroliuoja, kaip laikomasi įstatymų, kaip vykdomi tarybos sprendimai bei mero potvarkiai pagal komiteto kompetenciją;
   5. nagrinėja gyventojų, juridinių asmenų ir visuomeninių organizacijų pasiūlymus bei skundus savo veiklos srityse ir, jei reikia, su atitinkamomis rekomendacijomis perduoda juos tarybai arba persiunčia juos nagrinėti kompetentingoms institucijoms ar įstaigoms;
   6. išklauso patariamojo balso teise galinčius posėdžiuose dalyvauti visuomenės atstovus – seniūnaičius, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguotus atstovus, valstybės tarnautojus ir kitus suinteresuotus asmenis;
   7. dirba pagal komitetuose patvirtintą metinę veiklos programą.
5. Tarybos privalomas sudarytiKontrolės komitetas sudaromas iš vienodo visų tarybos narių frakcijų, grupių ir ~~į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių~~ **mišrios grupės** deleguotų tarybos narių skaičiaus. Kontrolės komiteto sudėtis turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius, pasikeitus tarybos narių frakcijų ar grupių skaičiui. Jeigu visi tarybos nariai sudaro tarybos daugumą, Kontrolės komitetas, sudaromas iš tarybos daugumos atstovų, veikia tol, kol taryboje susidaro tarybos opozicija.
6. Kontrolės komiteto pirmininką iš komiteto narių deleguoja opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų opozicijos narių ir viešai įteiktu tarybos posėdžių pirmininkui. Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją iš komiteto narių (tarybos daugumos) skiria taryba.
7. Kontrolės komiteto kompetencija nustatyta Vietos savivaldos įstatyme.
8. Kontrolės komitetas dirba pagal tarybos patvirtintą veiklos programą. Komitetas už savo veiklą atsiskaito tarybai metų pradžioje pateikdamas komiteto praėjusių metų veiklos ataskaitą. Komiteto veiklos ataskaitą pristato Kontrolės komiteto pirmininkas ar kitas jo įgaliotas asmuo.
9. Kontrolės komitetas svarsto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą~~. Kontrolės komitetas teikia savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai~~ **bei teikia** pasiūlymus dėl šio plano papildymo ar pakeitimo. Apsvarstytą savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos plano projektą Kontrolės komitetas **suderina arba** su pasiūlymais grąžina savivaldybės **kontrolieriui** ~~kontrolės ir audito tarnybai elektroninėmis ryšio priemonėmis arba tiesiogiai savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos atstovui.~~ Savivaldybės **kontrolierius** ~~Kontrolės ir audito tarnyba~~, atsižvelgdamas į Kontrolės komiteto pasiūlymus ~~dėl veiklos plano projekto~~, papildo **ir (**ar**)** pakeičia savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos plano projektą ir teikia **jį** pakartotinai svarstyti Kontrolės komitetui. Kontrolės komitetas ~~iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos grąžina šį~~ **suderintą šio** plano projektą savivaldybės kontrolieriui **turi grąžinti iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos tvirtinti.**
10. Komiteto pirmininkai, o jiems nesant, – komitetų pirmininkų pavaduotojai:
    1. šaukia komitetų posėdžius, sudaro jų darbotvarkę pagal pateiktus sprendimų projektus ir kitą su jų rengimu susijusią medžiagą;
    2. pirmininkauja komitetų posėdžiams;
    3. gali siūlyti papildyti komiteto darbotvarkę;
    4. duoda komitetų nariams pavedimus, pateikia jiems medžiagą ir dokumentus, susijusius su komiteto veikla;
    5. kviečia dalyvauti komitetų posėdžiuose reikalingus asmenis;
    6. kontroliuoja komitetų sprendimų vykdymą;
    7. informuoja komitetų narius apie komiteto sprendimų ir rekomendacijų vykdymą.
11. Komiteto posėdis būtinai šaukiamas prieš paskelbtą tarybos posėdį.
12. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki komiteto posėdžio pradžios skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje. Apie komiteto posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki komiteto posėdžio pradžios elektroniniu paštu pranešama visiems komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims.
13. Komitetų posėdžiuose svarstomi tarybos posėdžiui teikiami sprendimų projektai ir klausimai, kuriuos komitetų pirmininkai posėdžio metu pasiskirsto pagal komiteto kompetenciją.

Įrašyti apie balsavimą dėl sprendimų projektų komitetų posėdyje

1. Komiteto posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. **~~Komitetų sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš, taip pat kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus), lemia komiteto pirmininko balsas. Kai komiteto posėdžio metu dėl svarstomo klausimo diskusijų nekyla, rekomendaciniai sprendimai gali būti priimami bendru sutarimu. Meras, savivaldybės administracija, jos struktūriniai padaliniai, savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, kurių dalininkė ar savininkė yra savivaldybė, ir savivaldybės valdomos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.~~**
2. Komitetų posėdžiuose sprendimo projektą ar svarstomą klausimą pristato atitinkamo skyriaus vedėjas (jo pavedimu klausimą gali pristatyti projekto rengėjas arba skyriaus darbuotojas).
3. Komitetai gali posėdžiauti atskirai arba rengti jungtinį dviejų ar daugiau komitetų posėdį komitetų pirmininkų žodiniu sutarimu. Tokiu atveju jungtiniam komitetų posėdžiui pirmininkauja, bendru žodiniu komitetų pirmininkų sutarimu, paskirtas komiteto posėdžio pirmininkas. Jungtinis komitetų posėdis laikomas teisėtas, kai dalyvauja daugiau kaip pusė kiekvieno komiteto narių. ~~Sprendimai jungtiniame komitetų posėdyje priimami komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai~~**~~, kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš, taip pat kai balsų už gauta tiek pat, kiek prieš ir susilaikiusių kartu sudėjus),~~** ~~laikoma, kad sprendimas nepriimtas~~. Jungtinio komiteto parengtais klausimais komitetai gali daryti bendrus pranešimus arba atskirai pateikti savo pastabas ir pasiūlymus.
4. Komiteto posėdis gali vykti nuotoliniu būdu arba daliai tarybos narių fiziškai susirenkant į komiteto posėdį, o kitai tarybos narių daliai dalyvaujant nuotoliniu būdu (toliau – mišrusis būdas). Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima komiteto pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs komiteto nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą komiteto posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta komiteto nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriuoju būdu organizuojamame posėdyje komiteto nariai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į komiteto posėdžių salę. Komiteto posėdžiai nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių, išskyrus:
   1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komiteto posėdžiai negali vykti tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;
   2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vyksiantį komiteto posėdį.
5. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vyksiančio tarybos komiteto posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų šiame reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu priimant komiteto sprendimus užtikrinamas komiteto nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas, atitinkantis reglamento 20 ir 27 punkte numatytas nuostatas.
6. Nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus ir sprendimo nepriėmimas ar delsimas jį priimti nedelsiant lemtų neigiamus padarinius savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, mero sprendimu komitetų posėdžių darbotvarkės gali būti paskelbiamos savivaldybės interneto svetainėje ir apie komiteto posėdžio laiką ir jame svarstytinus klausimus visais šiais atvejais pranešama per trumpesnį, negu nustatyta šio reglamento 116 punkte, terminą, bet ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki komiteto posėdžio pradžios.
7. Komitetai pagal kompetenciją gali nagrinėti skundus ir pasiūlymus, dalyvaujant susitikimuose su įstaigų vadovais, gyventojais ar kitais visuomenės atstovais. Tokiu atveju komiteto pirmininkas į artimiausio komiteto posėdžio darbotvarkės projektą įtraukia klausimą, kuriuo pristato aktualią informaciją, išdėstytą susitikimo metu.
8. Komitetų darbe patariamojo balso teise, ne vėliau kaip likus ne mažiau nei 24 val. iki posėdžio pradžios, informavę komiteto pirmininką ir (ar) tarybos posėdžių sekretorių apie ketinimą dalyvauti posėdyje, gali dalyvauti jiems nepriklausantys tarybos nariai, suinteresuoti asmenys. Šie asmenys gali užduoti klausimus, pasisakyti, bet neturi balsavimo teisės.
9. Komitetų posėdžiai transliuojami tiesiogiai internetu savivaldybės „YouTube“ kanale. Transliacijos nuoroda yra skelbiama savivaldybės interneto svetainėje. Taip pat daromas posėdžio garso ir vaizdo įrašas, kuris saugomas informacinėse laikmenose ir per 3 darbo dienas skelbiamas viešai savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašas neskelbiamas viešai, kai tai gali atskleisti valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, pažeisti fizinių asmenų teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą ir teisę į asmens duomenų apsaugą.
10. Kai posėdyje svarstomas klausimas, kuriame yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios informacijos, ar su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu susijęs klausimas, taryba juos nagrinėja uždarame posėdyje. Uždaras posėdis viešai netransliuojamas.
11. Tarybos narys privalo dalyvauti komiteto posėdžiuose. Jeigu tarybos narys negali dalyvauti komiteto posėdyje, apie tai jis turi pranešti komiteto pirmininkui ir (ar) tarybos posėdžio sekretoriui iki posėdžio pradžios.
12. Kai komiteto posėdžio metu daromas garso ir vaizdo įrašas, surašoma komiteto posėdžio garso ir vaizdo įrašo informacinė pažyma, kuri laikoma komiteto posėdžio protokolu (4 priedas). Informacinėje pažymoje nurodoma komiteto posėdžio data, komiteto posėdžio pradžios ir pabaigos laikas, pirmininkas, komiteto posėdyje dalyvaujantys komiteto nariai ir kiti dalyviai, posėdžio metu komiteto teikiamos išvados ir pasiūlymai. Komiteto posėdžio garso ir vaizdo įrašo informacinė pažyma įkeliama į dokumentų valdymo sistemą.
13. Kai garso ir vaizdo įrašo dėl techninių priežasčių nėra galimybių daryti, surašomas komiteto posėdžio protokolas, kurį pasirašo komiteto pirmininkas, o jo nesant, – komiteto pirmininko pavaduotojas ar komiteto narys, pirmininkavęs posėdžiui.
14. SKYRIUS

KOMISIJOS

1. ~~Tarybos sprendimu~~ **Taryba savo iniciatyva** arba mero siūlymu, išskyrus **privalomai** **sudaromas** Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją, gali ~~būti~~ ~~sudaromos~~ sudaryti ~~nuolatinės~~ nuolatines (tos kadencijos laikotarpiui) bei ~~laikinosios~~ **laikinąsias** (atskiriems klausimams nagrinėti) ~~komisijos~~ **komisijas**.
2. Komisijų sudarymo ir darbo tvarka reglamentuojama komisijų nuostatuose, išskyrus, kai ji reglamentuota kituose teisės aktuose. Komisijos nuostatus tvirtina taryba. Komisijos nuostatuose turi būti nustatyta komisijos sudėties formavimo, pirmininko, pirmininko pavaduotojo ir sekretoriaus skyrimo arba rinkimo tvarka, komisijos narių įgaliojimų nutrūkimo tvarka, komisijos narių ir pirmininko teisės bei pareigos, balsavimo ir sprendimų priėmimo bei darbo organizavimo tvarka**.** **Deleguojant savivaldybės tarybos narius į komisijas, sudaromas iš savivaldybės tarybos narių, laikomasi proporcinio savivaldybės tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principo.**
3. Tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti tarybos nariai, valstybės tarnautojai, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai – seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai.
4. Tarybos **sprendimu** sudaromos komisijos**, kurios** pirmininku ~~tarybos sprendimu gali būti~~ skiriamas **tarybos narys, pirmininku skiriamas** tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje, tarybos narys. Tarybos narys, pretenduojantis tapti tarybos sudaromos komisijos pirmininku, privalo užpildyti vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui ir paskelbiama viešai savivaldybės interneto svetainėje. Deklaracija skelbiama tol, kol tarybos narys eina pareigas, kurioms keliami nepriekaištingos reputacijos reikalavimai.
5. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Šių komisijų sudėtis sudaroma, išlaikant proporcinio tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principą. Komisijų sudėtis, išlaikant proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principą, turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 mėnesius nuo tarybos daugumos ir mažumos pasikeitimo.
6. Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininką iš šios komisijų narių – tarybos narių – deleguoja opozicija raštu, pasirašytu daugiau kaip pusės visų opozicijos narių ir viešai įteiktu tarybos posėdžio pirmininkui. Šių komisijų pirmininkų pavaduotojus komisijos narių siūlymu iš šios komisijos narių – tarybos narių daugumos – skiria taryba. Jeigu opozicija per 2 mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos tarybos posėdžio sušaukimo dienos nedeleguoja šių komisijos pirmininkų arba deleguoja tarybos narį, neatitinkantį Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų, arba jeigu nėra paskelbta opozicija, Etikos ir Antikorupcijos komisijos pirmininką komisijos narių siūlymu skiria iš šios komisijos narių – tarybos narių mažumos. Jeigu visi tarybos nariai sudaro tarybos daugumą, Etikos komisija, sudaryta iš tarybos daugumos atstovų, veikia tol, kol taryboje susidaro tarybos mažuma ar opozicija.
7. Komisijos pirmininkas (išskyrus Etikos komisijos pirmininką ir Antikorupcijos komisijos pirmininką) komisijos narių siūlymu komisijos sprendimu nesuėjus terminui netenka savo įgaliojimų, jeigu jis neatitinka Vietos savivaldos įstatymo 11 straipsnyje nustatytų reikalavimų. Jeigu komisijų pirmininkų įgaliojimai nutrūksta nesuėjus terminui, per 2 mėnesius nuo jų įgaliojimų nutrūkimo dienos turi būti paskirti nauji komisijų pirmininkai.
8. Jeigu komisijos narys negali dalyvauti komisijos posėdyje, apie tai jis raštu arba kitais būdais turi pranešti komisijos pirmininkui ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną.
9. Komisijų posėdžiai protokoluojami. Etikos ir Antikorupcijos komisijų atsakingųjų sekretorių pareigas atlieka ~~savivaldybės administracijos specialistas ar valstybės tarnautojas~~ **mero paskirtas savivaldybės administracijos darbuotojas, ši funkcija įrašoma į jo pareigybės aprašymą**.
10. Komisijų posėdžiuose patariamojo balso teise gali dalyvauti joms nepriklausantys tarybos nariai, suinteresuoti asmenys. Tarybos nariai, suinteresuoti asmenys, norintys dalyvauti komisijos posėdžiuose, komisijos pirmininkui pateikia motyvuotą prašymą, nurodydami, kokiame komisijos posėdyje nori dalyvauti, koks komisijoje svarstomas klausimas juos domina, ar norės pasisakyti svarstomu klausimu. Komisijos pirmininkas turi teisę leisti pasisakyti posėdyje tarybos nariui ar suinteresuotam asmeniui, jeigu jis pageidauja.
11. Komisijų nariai, kurie nėra tarybos nariai, komisijų posėdžių metu atleidžiami nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jiems darbo vietą. Už darbą komisijoje šių komisijų nariams, kurie nėra tarybos nariai, apmokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų ir komisijų narių darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka, atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką, **jeigu tokių komisijų narių darbo apmokėjimas nustatytas tai reglamentuojančiame teisės akte**.
12. **Komisijų posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Komisijų posėdžiai, išskyrus komisijų uždarus posėdžius, transliuojami tiesiogiai ir komisijų posėdžių garso ir vaizdo įrašai Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir per 3 darbo dienas skelbiami viešai savivaldybės interneto svetainėje www.skuodas.lt. Antikorupcijos komisijai šios dalies nuostatos taikomos, jeigu ji nenusprendžia kitaip. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusią informaciją ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, posėdžių garso ir vaizdo įrašai neviešinami.**

~~Komisijų, išskyrus Etikos komisijos posėdžius, posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Komisijų posėdžiai, išskyrus Etikos komisijos ir komisijų uždarus posėdžius, transliuojami tiesiogiai savivaldybės „YouTube“ kanale. Transliacijos nuoroda yra skelbiama savivaldybės interneto svetainėje. Taip pat daromas posėdžio Garso ir vaizdo įrašasi, kuris~~**~~Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka~~**~~saugomasi informacinėse laikmenose ir per 3 darbo dienas skelbiamas viešai savivaldybės interneto svetainėje.~~ **~~Antikorupcijos komisijai šios dalies nuostatos taikomos, jeigu ji nenusprendžia kitaip.~~** ~~Tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašas neskelbiamas viešai, kai tai gali atskleisti valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, pažeisti fizinių asmenų teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą ir teisę į asmens duomenų apsaugą. Antikorupcijos komisijai šios dalies nuostatos taikomos, jeigu ji nenusprendžia kitaip~~.

1. Komisijos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima komisijos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs komisijos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą komisijos posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta komisijos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriuoju būdu organizuojamame posėdyje kiti komisijos nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į komisijos posėdžių salę. Komisijos posėdžiai nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų komisijos narių, išskyrus:
   1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komisijos posėdžiai negali vykti tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;
   2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vyksiantį komisijos posėdį.
2. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vyksiančio tarybos komisijos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų šiame skyriuje nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu priimant komiteto sprendimus užtikrinamas komiteto nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas, atitinkantis reglamento 20 ir 27 punkte numatytas nuostatas.
3. Antikorupcijos komisija dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą tokia tvarka:
   1. tarybos iniciatyva – tarybai protokoliniu sprendimu įpareigojus ją dalyvauti konkretaus teisės akto projekto antikorupciniame vertinime;
   2. mero iniciatyva – merui potvarkiu pateikus komisijai siūlymą dėl konkretaus teisės akto projekto antikorupcinio vertinimo.
4. Komisijos yra atskaitingos tarybai. Komisijų pirmininkai iki einamųjų metų kovo 1 d. turi pristatyti tarybai veiklos ataskaitas.
5. SKYRIUS

TARYBOS NARIŲ FRAKCIJOS IR GRUPĖS

1. Tarybos nariai laisva valia gali jungtis į tarybos narių frakcijas ir grupes.
2. Tarybos nariai, norintys jungtis į tarybos narių frakcijas ir tarybos narių grupes, apie tai raštu privalo informuoti tarybos posėdžiui pirmininkaujantį asmenį. Posėdžiui pirmininkaujantis asmuo gautą informaciją paskelbia viešai tarybos posėdžio metu. Gavus informaciją po tarybos posėdžio, ji paskelbiama artimiausiame tarybos posėdyje.
3. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 2 tarybos nariai, pirmajame ar kitame tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravę, kad veiklą taryboje tęsia susivieniję į frakciją.
4. Tarybos narių grupę sudaro ne mažiau kaip 2 susivieniję tarybos nariai, nepriklausantys tarybos narių frakcijai, tarybos posėdyje viešu pareiškimu, įteiktu posėdžio pirmininkui, deklaravę, kad veiklą taryboje tęsia grupėje.
5. Tarybos narių frakcija ir tarybos narių grupė pačios nusistato savo darbo tvarką, skiria pirmininkus.
6. Tarybos narių frakcijos ar tarybos narių grupės pirmininkas arba jų įgaliotas narys turi teisę atstovauti taryboje savo frakcijai ar grupei.
7. 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.
8. SKYRIUS

KOLEGIJA

1. Tarybos įgaliojimų laikui iš mero, vicemero (-ų), savivaldybės administracijos direktoriaus, tarybos komitetų pirmininkų, Etikos komisijos pirmininko, Antikorupcijos komisijos pirmininko ir opozicijos lyderio ~~tarybos sprendimu sudaroma~~ **meras potvarkiu sudaro** savivaldybės kolegiją.
2. Kolegijos posėdžius pagal poreikį šaukia meras, jam nesant arba mero pavedimu – vicemeras ar laikinai mero pareigas einantis tarybos narys. Jis sudaro kolegijos posėdžio darbotvarkę ir projektą ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio dienos savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriaus specialistas elektroniniu paštu išsiunčia kolegijos nariams, kolegijos posėdį šaukiančio asmens kviestiems asmenims, ir paskelbia savivaldybės interneto svetainėje.
3. Kolegija sprendimus priima posėdžiuose. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja dauguma jos narių. Kolegija yra tarybos patariamasis organas.
4. Kolegijos posėdžiai yra protokoluojami.
5. Kolegijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Kai narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Balsuojama atvirai. Balsavimo rezultatai, kiekvieno balsavusio ir nebalsavusio kolegijos nario pavardė fiksuojami kolegijos posėdžio protokole.
6. Priimtų kolegijos sprendimų kopijas ne vėliau kaip per 2 darbo dienas savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriaus specialistas įteikia arba išsiunčia rengėjų nurodytiems adresatams.
7. Už techninį dokumentų parengimą ir kokybę atsako savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius.
8. Kolegijos posėdis gali vykti kontaktiniu, nuotoliniu ar mišriu būdu.
9. Kolegija:
   1. analizuoja savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų struktūrinių padalinių veiklą, teikia siūlymus tarybai dėl šių struktūrinių padalinių veiklos gerinimo ir jų vadovų išklausymo;
   2. svarsto ir teikia siūlymus dėl savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo;
   3. numato mero ir tarybos narių kvalifikacijos tobulinimo prioritetus (kiekvienais metais);
   4. svarsto klausimus dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo;
   5. susipažįsta su specialiųjų ir detaliųjų planų projektais, dėl jų gali teikti rekomendacijas merui;
   6. svarsto savivaldybės įstaigų metinių ataskaitų rinkinius ir savivaldybės valdomų įmonių metinių finansinių ataskaitų rinkinius, metinius pranešimus ir (arba) veiklos ataskaitas;
   7. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl tarybos posėdžių darbotvarkių papildymo;
   8. teikia tarybos sprendimų projektus;
   9. savo iniciatyva ar tarybos narių iniciatyva svarsto ir teikia pasiūlymus dėl naujų tarybos komitetų ar komisijų steigimo ir jų įgaliojimų.
10. SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

1. Savivaldybės administracija yra savivaldybės biudžetinė įstaiga, kurią sudaro struktūriniai padaliniai, į struktūrinius padalinius neįeinančios pareigybės ir savivaldybės administracijos filialai – seniūnijos (savivaldybės administracijos struktūriniai teritoriniai padaliniai). Savivaldybės administracijos nuostatus mero teikimu tvirtina ir keičia savivaldybės taryba.
2. Savivaldybės administracijai vadovauja savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės administracijos direktorius tiesiogiai ir asmeniškai merui atsako už įstatymų, įstatymų įgyvendinamųjų teisės aktų, Vyriausybės, tarybos, mero sprendimų įgyvendinimą savivaldybės teritorijoje jo kompetencijai priskirtais klausimais.
3. Savivaldybės administracijos direktorių skiria ir atleidžia meras. Savivaldybės administracijos direktorius skiriamas mero įgaliojimų laikui. Savivaldybės administracijos direktorius yra politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas.
4. Tarybos nariai ne mažiau kaip 1/2 visų tarybos narių balsų dauguma gali pareikšti nepasitikėjimą savivaldybės administracijos direktoriumi. Teikimą dėl nepasitikėjimo turi pasirašyti ne mažiau kaip 1/3 visų tarybos narių.
5. Tarybos posėdžius, komitetus, merą, kiek mero veikla susijusi su tarybos posėdžiais, aptarnauja, yra atsakingas už šių posėdžių protokolų rašymą, jų kokybę, autentiškumą, protokolų saugojimą, protokolų viešinimą pagal šio reglamento ir kitų teisės aktų reikalavimus, protokolų nuorašų išdavimą, taip pat tarybos sprendimų projektus rengia~~, nagrinėja~~ ir ~~išvadas dėl tarybos sprendimų projektų rengia (arba nurodo, kad dėl atskiro aspekto (aspektų) pastabų neturima ar jos neteikiamos)~~ **ir vertina savivaldybės tarybos sprendimų projektų atitiktį Vietos savivaldos įstatyme ir šiame reglamente nustatytiems reikalavimams** tarybos posėdžių sekretorius (-iai). Rengiant sprendimo projekto išvadą, tarybos posėdžių sekretorius (-iai) teikia pastabas dėl numatomo sprendimo projekto tikslo, numatomų priemonių, galimų pasekmių, sprendimo projekto technikos, kitų svarbių aspektų.
6. Tarybos posėdžių sekretoriui priskirtas funkcijas atlikti padeda savivaldybės administracijos struktūriniai padaliniai: Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius, Bendrųjų reikalų skyrius, esant poreikiui, ir kitų sričių administracijos skyriai.
7. SKyrius

SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBA

1. Savivaldybės kontrolės ir audito funkcijoms, t. y. prižiūrėti, 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, įgyvendinti taryba steigia juridinį asmenį – savivaldybės kontrolės ir audito tarnybą. Šiai tarnybai vadovauja ir už jos veiklą atsako savivaldybės kontrolierius.
2. Savivaldybės kontrolierius, savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojai negali būti tarybos nariais ir darbo laiku negali dalyvauti politinių organizacijų veikloje. Be to, savivaldybės kontrolieriaus ir savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos valstybės tarnautojo pareigos nesuderinamos su jokiomis kitomis renkamomis pareigomis valstybės ir savivaldybės institucijose, įstaigose ir įmonėse.
3. Meras gali siūlyti tarybai pavesti savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą savivaldybės administravimo subjektų ar savivaldybės valdomų įmonių atitikties, finansinį ir veiklos auditą, priima savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto atitikties, finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą komitetų ir tarybos posėdžiuose. Mero siūlymas atlikti veiklos plane nenumatytą auditą suformuojamas tarybos sprendimo projekte, kurį meras teikia tarybai.
4. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki gegužės 15 dienos rengia ir raštu teikia tarybai išvadą dėl pateikto tvirtinti savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo.
5. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais iki einamųjų metų balandžio 1 dienos teikia tarybai savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinį ir taryba priima dėl jo sprendimą. Savivaldybės administracijos specialistas rengia sprendimo projektą dėl savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinio. Tarybos patvirtintą savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinį savivaldybės kontrolierius paskelbia savivaldybės interneto svetainėje.
6. SKYRIUS

TARYBAI SVARSTYTI SIŪLOMŲ KLAUSIMŲ IR SPRENDIMŲ PROJEKTŲ RENGIMAS

1. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui rengia ir teikia meras, komitetai, komisijos, tarybos nariai, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės kolegija, opozicijos lyderis, savivaldybės kontrolierius (toliau – sprendimo projekto rengėjas). Sprendimų projektus taip pat rengia savivaldybės administracijos specialistai.
2. Tarybos sprendimų projektai rengiami vadovaujantis tikslumo, proporcingumo, pagarbos asmens teisėms ir laisvėms, atvirumo ir skaidrumo, efektyvumo, aiškumo ir sistemiškumo principais, taip pat Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatyme, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijose, kurias tvirtina Lietuvos Respublikos teisingumo ministras, keliamais reikalavimais.
3. Siūlomą tarybai svarstyti klausimą arba tarybos sprendimo projektą sprendimo projekto rengėjas turi pateikti 10 d. d. iki tarybos posėdžio, išskyrus neeilinį tarybos posėdį.
4. Tarybos sprendimo projektai rengiami ir tvarkomi Dokumentų valdymo sistemos DBSIS (toliau – DBSIS) priemonėmis.
5. Sprendimo projektą sudaro sprendimo ir jo priedų projektai, taip pat kiti su teisės akto projektu susiję dokumentai. Sprendimo projekto lydimąją (rengimo) medžiagą sudaro sprendimo projekto aiškinamasis raštas, lyginamasis variantas (jeigu teikiamas sprendimo pakeitimo projektas), antikorupcinio vertinimo pažyma (jei tai reikalinga) ir kiti dokumentai.
6. Aiškinamajame rašte turi būti nurodyta: sprendimo projekto tikslai, uždaviniai, siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos, laukiami rezultatai, lėšų poreikis ir šaltiniai, kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ar paaiškinimai.
7. Jeigu teisės aktų nustatytais atvejais privaloma atlikti teisinio reguliavimo poveikio korupcijai ar konkurencijai vertinimą, atitinkami, teisės aktais nustatyti, dokumentai pridedami  prie sprendimo projekto. Jeigu antikorupcinis vertinimas atliekamas – jis kaip priedas privalo būti prijungiamas prie atitinkamo tarybos sprendimo projekto.
8. Teikiami tarybos spendimo projektai turi būti suderinti su jį rengusio savivaldybės administracijos padalinio vadovu, savivaldybės administracijos direktoriumi ir savivaldybės valstybės tarnautojais, atsakingais už teisės aktų projektų atitiktį lietuvių kalbos reikalavimams, įstatymams ir kitiems teisės aktams.
9. Kartu su sprendimo projektu rengėjas DBSIS pateikia visus reikalingus ar galinčius turėti įtaką sprendimui priimti dokumentus.
10. Gauti seniūnaičių sueigos, išplėstinės seniūnaičių sueigos pasiūlymai (sprendimai), kurių vertinimas yra tarybos kompetencija yra įvertinami artimiausiame tarybos posėdyje nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo dienos. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas atliekamas šia tvarka: seniūnaičių sueigos pirmininkas parengia su inicijuojamu klausimu susijusią medžiagą ir kartu su išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimu ją pateikia merui. Meras paveda Administracijos direktoriui išnagrinėti pateiktą medžiagą ir pagal kompetenciją priimti sprendimą arba parengti motyvuotą tarybos sprendimo projektą dėl pritarimo (ar nepritarimo) sueigos sprendimui. Tokie sprendimų projektai teikiami svarstyti artimiausiame tarybos posėdyje bendra tvarka. Tarybos sprendimai dėl seniūnaičių sueigos sprendimų turi būti paskelbti savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose.
11. Jeigu teikiamu tarybos sprendimo projektu numatoma keisti arba papildyti galiojantį tarybos sprendimo projektą, tokiu atveju teikėjas privalo kartu pridėti ir tarybos sprendimo pakeitimo arba papildymo lyginamąjį variantą. Jeigu sprendimo projektas neatitinka nurodytų reikalavimų, tarybos sekretorius jį grąžina rengėjuitinkamai parengti.
12. Komiteto, komisijos, mero, tarybos nario, frakcijos, grupės ar savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos teikiamas sprendimo projektas turi būti pasirašomas jo rengėjo ir derinamas savivaldybės valstybės tarnautojais, atsakingais už teisės aktų projektų atitiktį lietuvių kalbos reikalavimams ir įstatymams bei kitiems teisės aktams.
13. Sprendimų projektus tarybos sekretorius registruoja tarybos sprendimų projektų registre ir elektroninėje dokumentų registravimo sistemoje DBSIS bei el. paštu arba per DBSIS perduoda tarybos komiteto pirmininkui, kuris sprendžia, kurie klausimai bus svarstomi komitete.
14. Užregistruoti sprendimų projektai saugomi DBSIS ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos skelbiami savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos nariai, savivaldybės administracijos direktorius, savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos specialistas, tarybos posėdžio sekretorius ir savivaldybės administracijos darbuotojai su sprendimų projektais ir aiškinamaisiais raštais turi teisę susipažinti DBSIS.
15. Norminiai tarybos sprendimų projektai ir jų lydimieji dokumentai skelbiami Teisės aktų informacinėje sistemoje.
16. Savivaldybės tarybos sprendimu iki reglamento 176 punkte nustatyto termino neparengti tarybos sprendimo projektai gali būti įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkę komiteto, komisijos, frakcijos, grupės, mišrios grupės, savivaldybės kolegijos, opozicijos lyderio ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jeigu jie pristatyti ir apsvarstyti bent viename komitete.
17. Tarybos posėdžių darbotvarkės projekto rengimo tvarka:
    1. į tarybos posėdžių darbotvarkės projektą registruoti tarybos sprendimų projektai įrašomi mero nurodyta tvarka;
    2. jeigu gaunami keli alternatyvūs tarybos sprendimo projektai tuo pačiu klausimu, jie į tarybos posėdžio darbotvarkę įrašomi tuo pačiu numeriu ir nagrinėjami kartu;
    3. tarybai teikiama informacija ar kiti klausimai, kurie nėra tarybos sprendimų projektai, tarybos darbotvarkės projekte įrašomi jos pabaigoje;
    4. meras, gavęs iš tarybos posėdžių sekretoriaus medžiagą, sudaro tarybos posėdžio darbotvarkės projektą. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkės projektą, išskyrus išimtis, kai:
       1. tarybos posėdžio metu tvirtinant posėdžio darbotvarkę parengtas tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti papildytas ar pakeistas tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos, grupės, mišrios grupės, savivaldybės kolegijos, opozicijos lyderio ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje tarybos narių siūlymu, jeigu dėl siūlomų papildomai įtraukti klausimų sprendimų projektai yra įregistruoti ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki posėdžio pradžios;
       2. ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras teikia savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlo priimti sprendimą skubos tvarka. Mero sprendimu tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti sudaromas ir paskelbiamas savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais, negu šiame skyriuje nustatytais terminais, o apie tarybos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus ir šiame skyriuje nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais visais šiais atvejais gali būti pranešama per trumpesnį, negu reglamente nustatytą terminą, bet ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki tarybos posėdžio pradžios.
    5. Galutinį tarybos posėdžių darbotvarkės projektą sudaro meras. Tarybos posėdžių sekretorius perduoda jį tarybos nariams.
    6. Meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai tarybos paskirtas tarybos narys apie tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir šiame skyriuje nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais praneša ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pradžios savivaldybės interneto svetainėje gyventojams, el. paštu visiems tarybos nariams, 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).
    7. Siūlomų papildomai įtraukti klausimų sprendimų projektai turi būti įregistruoti ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su vicemero (-ų), Kontrolės komiteto ar šiame įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo vicemeru (-ais), savivaldybės administracijos direktoriumi, Kontrolės komiteto ir šiame įstatyme nustatytos komisijos pirmininko pareiškimu. Dėl papildomų klausimų įtraukimo į tarybos posėdžio darbotvarkę sprendžia taryba.
    8. Jei meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkės projektą neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia taryba.
18. Rengiant, registruojant, svarstant (iki komitetų svarstymo, komitetų svarstymo metu bei po komitetų svarstymo) tarybai paruoštus sprendimų projektus, taip pat tarybai posėdžio metu svarstant tarybos sprendimų projektus galima tarybos sprendimų projektuose atlikti ir fiksuoti gramatinio ir techninio pobūdžio pakeitimus (gramatinių klaidų (iš)taisymą, pasikartojančių žodžių išbraukimą, vardų ar pavardžių supainiojimą ir pan.); patikslinti pateikiamus skaičius ir skaičiavimus (jeigu buvo pateikti netikslūs skaičiai ir atitaisymas nereikštų esminio sprendimo projekto pakeitimo).
19. **Dėl tarybos sprendimų projektų, kuriuos rengia ne savivaldybės administracija, turi būti gautos savivaldybės administracijos išvados. Tarybos posėdžių sekretorius, užregistravęs sprendimo projektą, per DBSIS perduoda Savivaldybės administracijos direktoriui nurodydamas terminą, per kurį turi būti pateikta Savivaldybės administracijos išvada.  Savivaldybės administracija išvadas turi pateikti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo savivaldybės tarybos sprendimo projekto registravimo dienos, išskyrus Vietos savivaldos įstatymo 33 straipsnio 3 dalies 5 punkte ir 17 straipsnio 12 dalyje nurodytus sprendimų projektus. Jeigu savivaldybės tarybos sprendimo projektas didelės apimties, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu išvadų pateikimo terminas vieną kartą gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų. Jeigu sprendimo projektas užregistruotas likus mažiau nei 10 darbo dienų iki tarybos posėdžio, savivaldybės administracija išvadą privalo pateikti ne vėliau, kaip likus 24 valandoms iki posėdžio.** ~~Siūlymai pakeisti, papildyti ar panaikinti svarstomų tarybos sprendimų projektų nuostatas, neatitinkančias teisės aktų reikalavimų, kurie buvo fiksuoti rengiant, registruojant, svarstant (iki komitetų svarstymo, komitetų svarstymo metu bei po komitetų svarstymo) tarybai paruoštus sprendimų projektus, taip pat tarybai posėdžio metu svarstant tarybos sprendimų projektus gali būti priimami tarybos posėdžio metu bendru sutarimu arba atskirai dėl to balsuojant. Likus mažiau nei 24 valandoms iki tarybos posėdžio pradžios, nauji sprendimų projektai, sprendimų projektų pakeitimai, papildymai ar alternatyvūs sprendimų projektai į šio posėdžio darbotvarkę netraukiami.~~
20. Jeigu komitetuose buvo pasiūlymų redaguoti sprendimo projektą ir šie pasiūlymai reikšmingai nepakeitė sprendimo projekto, rengiamas projekto patikslintas variantas. Jeigu pasiūlymai yra esminiai ir keičia parengto projekto esmę, rengiamas alternatyvus sprendimo projektas. Patikslinus sprendimo projektą, tarybos nariai supažindinami su siūlomais pakeitimais ir balsavimui teikiamas paskutinis patikslintas variantas.
21. Jeigu išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas priklauso tarybos kompetencijai išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai įvertinami artimiausiame tarybos posėdyje nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo dienos. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas atliekamas šia tvarka: seniūnaičių sueigos pirmininkas parengia su inicijuojamu klausimu susijusią medžiagą ir kartu su išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimu ją pateikia merui. Meras paveda savivaldybės administracijos direktoriui išnagrinėti pateiktą medžiagą ir pagal kompetenciją priimti sprendimą arba parengti motyvuotą tarybos sprendimo projektą dėl pritarimo (ar nepritarimo) sueigos sprendimui. Tokie sprendimų projektai teikiami svarstyti artimiausiame tarybos posėdyje bendra tvarka. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendaciniai.
22. Rengiant tarybos sprendimo projektą duomenys turi būti tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).
23. SKYRIUS

SAVIVALDYBĖS BIUDŽETAS

1. Kiekviena savivaldybė turi savarankišką biudžetą. Savivaldybės biudžetas sudaromas ir tvirtinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu.
2. Biudžetiniais metais taryba biudžetą gali tikslinti.
3. Savivaldybės meras, parengęs biudžeto projektą, sudaro sąlygas jį svarstyti savivaldybės gyventojams, paskelbiant biudžeto projektą savivaldybės interneto svetainėje. Informacija, kad parengtas biudžeto projektas bei galimybės su juo susipažinti interneto svetainėje paskelbiama vietinėje spaudoje. Susipažinimui ir siūlymų teikimui skiriama ne mažiau kaip 10 dienų.
4. Parengtą biudžeto projektą meras teikia savivaldybės tarybai likus ne mažiau kaip 14 dienų iki numatomos savivaldybės biudžeto tvirtinimo dienos. Biudžeto projektas svarstomas komitetų posėdžiuose.
5. Apibendrinęs komitetų, tarybos narių, frakcijų, tarybos narių grupių, savivaldybės gyventojų pasiūlymus, meras, reglamento nustatyta tvarka parengęs patikslintą sprendimo projektą, teikia biudžeto projektą tarybai.
6. Jeigu rengiamas sprendimo projektas dėl papildomų ir biudžeto planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų, ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties, ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo, sprendimo projekto rengėjas turi kreiptis į išplėstinę seniūnaičių sueigą dėl pasiūlymų (sprendimų) tokiam sprendimo projektui. Išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai įvertinami reglamento 183 punkte nurodyta tvarka.
7. SKYRIUS

BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS FORMOS IR BŪDAI BEI ATSISKAITYMAS GYVENTOJAMS

1. Siekdama garantuoti vietos savivaldos principų ir teisių įgyvendinimą bendruomenės interesais, taryba naudoja šias pagrindines bendravimo su gyventojais formas ir būdus:
   1. tarybos posėdžių darbotvarkės projektai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje;
   2. tarybai nusprendus, bet kuris tarybos sprendimo projektas gali būti pateikiamas visuomenei viešai svarstyti savivaldybės interneto svetainėje (konsultavimosi su visuomene skiltyje). Gyventojai atsiliepimus bei pastabas dėl parengtų projektų gali pateikti sprendimų projektų rengėjams;
   3. priimti tarybos sprendimai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje;
   4. gyventojai gali dalyvauti svarstant biudžeto projektą, pateikdami pastabas ir pasiūlymus merui raštu;
   5. tarybos nariai nuolat priima savivaldybės nuolatinius gyventojus:
      1. pagal susitikimų su gyventojais grafikus nuolat organizuojami tarybos narių susitikimai su gyventojais. Tarybos nariai su gyventojais gali susitikti seniūnijose, kitose gyventojams patogiose vietose, kurios nurodomos kvietime dėl susitikimo. Susitikimų vietas seniūnijose tarybos narys derina su atitinkamos seniūnijos seniūnu;
      2. kiekvienas tarybos narys gali organizuoti susitikimus su gyventojais savarankiškai. Rengti šiuos susitikimus savivaldybės administracija nėra įpareigota. Informaciją gyventojams apie tarybos nario pateiktą susitikimų laiką bei vietą savivaldybės administracija per 2 darbo dienas turi paskelbti savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos narys, pageidaujantis gyventojų priėmimą organizuoti savivaldybės administracijoje, biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje, savivaldybės valdomoje įmonėje, laiką, konkrečią vietą derina su atitinkamu įstaigos ar įmonės vadovu ar jį pavaduojančiu asmeniu;
      3. savivaldybės nuolatinių gyventojų priėmimą vienu metu gali vykdyti keli tarybos nariai;
      4. savivaldybės nuolatinių gyventojų priėmimą kiekvienas tarybos narys vykdo ir už jį atsiskaito savarankiškai. Kiekvienas tarybos narys, priimdamas savivaldybės nuolatinius gyventojus, pats rūpinasi priėmimo techniniu-materialiniu aprūpinimu;
   6. tarybos nariai ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito rinkėjams:
      1. meras ir tarybos nariai tiesiogiai gyventojams turi atsiskaityti visose savivaldybės seniūnijose bei sutrumpintą ataskaitą pateikti savivaldybės interneto svetainėje ir savivaldybės socialiniuose tinkluose;
      2. taryba turi informuoti gyventojus viešai skelbiant savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų skelbimų lentose, kuriuose būtų numatyta, kokiose vietose, kada tarybos nariai atsiskaito gyventojams, taip pat grafikus, kuriuose būtų numatyta, kokiose vietose, kada, kokiomis valandomis tarybos nariai priima gyventojus;
   7. tarybos komitetai pagal kompetenciją nagrinėja jiems adresuotus gyventojų prašymus:
      1. tarybos nariai jų vardu gautus rinkėjų prašymus pateikia savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyriui, kuris juos registruoja DBSIS sistemoje. Tarybos nariai prašymus nagrinėja patys arba siunčia juos nagrinėti atitinkamai institucijai ar darbuotojui, prašydami atsakyti pareiškėjui bei kopiją pateikti tarybos nariui. Apie prašymų nagrinėjimo rezultatus pareiškėją Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatytais terminais informuoja pats tarybos narys arba tarybos nario paprašyta prašymą nagrinėjusi atitinkama institucija, darbuotojas. Sprendimui priimti reikalingą informaciją iš savo institucijos padalinių, pavaldžių institucijų, prireikus – ir iš kitų institucijų, gauna pats prašymą nagrinėjantis tarybos narys arba darbuotojas, neįpareigodamas to atlikti asmens, kuris kreipiasi;
      2. asmenų prašymai ir skundai nagrinėjami vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875 patvirtintomis Asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėmis. Už gyventojų prašymų, skundų ir pasiūlymų (toliau – prašymai) nagrinėjimą atsako meras;
      3. tarybos ar tarybos nario vardu gauti prašymai gali būti nagrinėjami tarybos komitetuose, o esant būtinumui – ir tarybos posėdyje;
   8. meras, vicemeras (-ai), savivaldybės kontrolierius, tarybos nariai ir savivaldybės administracijos direktorius priima gyventojus asmeniniais klausimais;
   9. tarybos, tarybos komitetų, komisijų posėdžiai paprastai yra atviri;
   10. meras, vicemeras (-ai) ir tarybos nariai, norėdami gyventojams pateikti svarbią informaciją, savivaldybės administracijai padedant, gali organizuoti spaudos konferencijas.
2. Dokumentų valdymą, susijusį su gyventojų priėmimu, ir gyventojų prašymus tvarko savivaldybės administracijos Teisės, personalo ir dokumentų valdymo skyrius.
3. Peticijos, pateiktos savivaldybės institucijoms – tarybai bei savivaldybės administracijos direktoriui, nagrinėjamos Lietuvos Respublikos peticijų konstitucinio įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Savivaldybės peticijų komisija, išnagrinėjusi peticiją, vadovaudamasi savivaldybės peticijų komisijos nuostatais, artimiausiame tarybos posėdyje teikia tarybai išvadas dėl peticijoje išdėstytų reikalavimų ir siūlymų tenkinimo.
5. SKYRIUS

VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

1. Gyventojai savo nuomonę viešųjų savivaldybės reikalų tvarkymo klausimais gali pareikšti dalyvaudami vietos gyventojų apklausoje (toliau – apklausa) Vietos savivaldos įstatymo ir savivaldybės vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo nustatyta tvarka.
2. Apklausos rezultatai yra patariamojo pobūdžio. Dalyvavimas apklausoje yra laisvas ir grindžiamas visuotine, lygia teise tiesiogiai pareikšti nuomonę.
3. Apklausą inicijuoti ir joje dalyvauti gali asmenys, kuriems apklausos dieną yra suėję 18 metų ir kurie savo gyvenamąją vietą yra deklaravę savivaldybės teritorijoje arba kurie yra įtraukti į gyvenamosios vietos nedeklaravusių asmenų apskaitą savivaldybėje. Šiam reikalavimui užtikrinti tvarkomi asmens duomenys: asmens vardas, pavardė, gimimo data ir gyvenamosios vietos adresas.
4. Apklausai gali būti teikiami klausimai, kuriuos savivaldybė sprendžia atlikdama savarankiškąsias funkcijas. Taryba savo sprendimu gali nustatyti klausimus, kuriems spręsti turi būti organizuojamos apklausos.
5. Vieną iš Vietos savivaldos įstatyme įteisintų apklausos būdų ir apklausos teritoriją pasiūlo apklausos iniciatorius, sprendimą dėl apklausos būdo, laiko, vietos, trukmės ir apklausos teritorijos priima meras, paskelbdamas apklausą.
6. Apklausa gali būti surengta visoje savivaldybės teritorijoje, seniūnijos (kelių seniūnijų) aptarnaujamoje teritorijoje (aptarnaujamose teritorijose) ar jos (jų) dalyse arba gyvenamosios vietovės teritorijoje ar jos dalyje. Apklausos teritorija parenkama atsižvelgiant į tai, kurios teritorijos vietos gyventojams sprendimas, dėl kurio teikiamas klausimas apklausai, turės tiesioginį poveikį.
7. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso merui, savivaldybės tarybai, seniūnui ir savivaldybės gyventojams.
8. Savivaldybės gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 5 procentų iniciatyvinės grupės siūlomos apklausos teritorijos vietos gyventojų reikalavimu.
9. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 tarybos narių grupės reikalavimu priimdama sprendimą.
10. Kai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė įgyvendinama 214 punkte nurodyta tvarka, meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo šios grupės reikalavimo gavimo dienos

216. Meras apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina priimdamas potvarkį sudaryti apklausos darbo grupę. Potvarkyje turi būti nurodyta: preliminarus arba galutinis apklausai teikiamo (tų) klausimo (-ų) tekstas, sprendimas dėl apklausos būdo, laiko, vietos, trukmės ir apklausos teritorijos.

1. Seniūnas seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Seniūnas apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina seniūnaičių sueigos pritarimu pateikdamas merui prašymą dėl seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojų apklausos organizavimo. Prie prašymo turi būti pridėta seniūnaičių sueigos sprendimo, kuriuo pritarta apklausos organizavimui, kopija. Prašyme turi būti nurodytas vietos gyventojų apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomas vietos gyventojų apklausos būdas, nurodytas Vietos savivaldos įstatyme, ir jos teritorija.
2. Meras, gavęs reglamento nustatyta tvarka pateiktą seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų privalo paskelbti apklausą.
3. Taryba privalo artimiausiame tarybos posėdyje parengtu sprendimo projektu svarstyti apklausai pateiktą klausimą, jeigu savo nuomonę pateiktu klausimu pareiškė ne mažiau kaip 10 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje.
4. Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto klausimo turi būti nurodyti apklausos rezultatai ir Tarybos sprendimo motyvai. Tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto klausimo turi būti paskelbtas laikantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 43 straipsnyje nustatytų reikalavimų.
5. Mero potvarkis paskelbti apklausą ir informacija gyventojams apie numatomas konsultacijas turi būti paskelbti laikantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 44 straipsnyje nustatytų reikalavimų.
6. Apklausą organizuoja savivaldybės administracijos direktorius, vadovaudamasis tarybos patvirtintu savivaldybės vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašu.
7. Apklausos organizavimo išlaidos apmokamos iš savivaldybės biudžeto.
8. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos apklausos komisija pateikia merui. Meras paskelbia apklausos rezultatus laikydamasis Vietos savivaldos įstatymo 43 straipsnyje nustatytų reikalavimų.
9. SKYRIUS

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

1. Iniciatyvos teisę šiame reglamento skyriuje nustatyta tvarka teikti pasiūlymą (-us) nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietoves, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms (toliau – pasiūlymai) turi tų gyvenamųjų vietovių vietos gyventojai ir jose veikiantys juridiniai asmenys ir jose esančio nekilnojamojo turto savininkai. Iniciatyvos teisę šiais klausimais turi ir savivaldybės institucijos.
2. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti reglamento 225 punkte nurodytus pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti tarybą. Gyventojai argumentuotus pasiūlymus teikia merui, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašų. Gyventojai, pritariantys pasiūlymams, pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gimimo metus, gyvenamąją vietą ir pasirašyti.
3. Juridiniai asmenys, veikiantys gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, kartu su pasiūlymais turi pateikti atitinkamo savo valdymo organo, kuris pagal atitinkamų juridinių asmenų veiklą reglamentuojančius teisės aktus, įstatus (nuostatus) yra kompetentingas atstovauti juridiniam asmeniui teikdamas analogiško pobūdžio siūlymus ir kreipimusis, rašytinį kreipimąsi, pasirašytą juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Pasiūlymai turi būti argumentuoti, pagrįstas jų aktualumas ir reikalingumas. Juridiniai asmenys su pasiūlymais merui pateikia savo įregistravimo Juridinių asmenų registre pažymėjimo kopiją, patvirtintą teisės aktų nustatyta tvarka, taip pat duomenis, kurie pagrįstų, kad juridinis asmuo vykdo veiklą atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, teritorijoje. Taip pat pateikiamas dokumentas dėl juridinio asmens vadovo skyrimo, o jei pasiūlymus pasirašo įgaliotas asmuo – ir įgaliojimas pasirašyti pasiūlymus.
4. Gyvenamojoje vietovėje esančio nekilnojamojo turto savininkai argumentuotus pasiūlymus teikia merui, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą. Gyvenamojoje vietovėje esančio nekilnojamojo turto savininkai kartu su pasiūlymu turi pateikti teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą Nekilnojamojo turto registro išrašo kopiją, pagrindžiančią nekilnojamojo turto buvimą atitinkamoje gyvenamojoje vietovėje faktą.
5. Meras iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus įgyvendina tokia tvarka:
   1. pagrįstai manydamas, kad yra tikslinga teikti pasiūlymus, savo potvarkiu sudaro darbo grupę iš savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, kitų asmenų, kurie yra kompetentingi nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu ir panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, kuri ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo grupės sudarymo dienos pateikia merui rašytinį įvertinimą, ar pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir galimybes įgyvendinti šiuos pasiūlymus;
   2. gavęs 229.1. punkte nurodytos darbo grupės rašytinį įvertinimą, kad pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir kad yra galimybės įgyvendinti šiuos pasiūlymus, meras organizuoja tarybos sprendimo projekto dėl pritarimo pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietoves, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms parengimą ir teikia jį tarybai.
6. Taryba pasiūlymų iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 tarybos narių grupės reikalavimu, kuriame išdėstoma problemos esmė, pagrindžiama, kodėl pasiūlymai yra aktualūs ir reikalingi.
7. Reglamento 228–229 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymus preliminariai nagrinėja mero potvarkiu sudaryta darbo grupė iš savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, tarybos narių, kitų asmenų, kurie yra kompetentingi nagrinėti klausimus, susijusius su gyvenamųjų vietovių nustatymu ir panaikinimu, jų teritorijų ribų nustatymu ir keitimu, pavadinimų gyvenamosioms vietovėms suteikimu ir keitimu, vadovaudamasi 229.1 papunktyje nustatytais reikalavimais. Jei nustatomi trūkumai, meras raštu paprašo pasiūlymus pateikusių subjektų per 5 kalendorines dienas pataisyti trūkumus.
8. Įsigaliojus tarybos sprendimui dėl pritarimo pasiūlymams ir sprendimui dėl vietos gyventojų apklausos paskelbimo, meras organizuoja vietos gyventojų apklausą pagal Administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1996 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 651 „Dėl administracinių vienetų ir gyvenamųjų vietovių teritorijų ribų ir pavadinimų tvarkymo“, bei Skuodo rajonosavivaldybės vietos gyventojų apklausos organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Skuodo rajono savivaldybės tarybos, nustatytą tvarką.
9. SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS TARYBOS VEIKLOJE

1. Kiekvienas tarybos narys turi pasirašyti Pasižadėjimą saugoti asmens duomenis, patvirtintą savivaldybės mero potvarkiu, bei sutikimą dėl asmens duomenų naudojimo (5 priedas);
2. Tarybos narys, savo veiklos metu sužinojęs asmens duomenis, negali:
   1. jų atskleisti trečiosioms šalims, pavyzdžiui, žiniasklaidai, šeimos nariams ir kitiems asmenims;
   2. jų viešinti savo asmeniniuose tinklaraščiuose ar kituose socialiniuose tinkluose.
3. Tarybos narys yra atsakingas už savo kompiuteryje ar kitose išorinėse laikmenose sukauptus asmens duomenis ir jų techninę apsaugą (slaptažodžiai, antivirusinės programos).
4. Tarybos narys, turintis dokumentus su asmens duomenimis, turi juos nuasmeninti prieš siųsdamas juos elektroniniu paštu.
5. Teisės aktus, jų projektus ir kitus dokumentus su asmens duomenimis galima laikyti iki tol, kol pasiekiamas su šiais asmens duomenimis susijęs tikslas.
6. Popierinės dokumentų kopijos naikinamos popieriaus smulkintuvu ar kitomis priemonėmis, kurios užtikrina asmens duomenų visišką sunaikinimą.
7. Rengiant tarybos sprendimų projektus rekomenduojama vengti perteklinių duomenų apie fizinius asmenis, jei to daryti neįpareigoja konkretus teisės aktas ar kitos su dokumento rengimu susijusios aplinkybės, dėl kurių atskleisti asmens duomenis yra būtina, kad būtų įgyvendinti siekiami tikslai.
8. Duomenų tvarkymas tiesioginių transliacijų metu:
   1. tarybos posėdžių metu tarybos narys turi vengti naudoti konkrečių fizinių asmenų duomenis (vardas, pavardė, kontaktiniai duomenys, administracinių ar kitokių nusižengimų padarymas) ir minėti aplinkybes, kurias sužinojo savo veikloje;
   2. tarybos posėdžio metu:
      1. draudžiama atskleisti asmens kodą, specialių kategorijų asmens duomenis (informacija apie sveikatos būklę, nustatyto darbingumo, neįgalumo, specialiųjų poreikių lygio duomenys, duomenys apie rasinę, etninę kilmę, politines pažiūras, religinius ar filosofinius įsitikinimus, duomenis apie fizinio asmens lytinį gyvenimą ar orientaciją);
      2. turi būti vengiama atskleisti informaciją ir apie jautresnius duomenis (asmens teistumas, asmens baustumas administracine tvarka, tarnybinės, drausminės atsakomybės taikymas ir panašūs atvejai);
      3. įvardinant ar kreipiantis į konkretų asmenį, tikslinga vartoti bendras formuluotes, pavyzdžiui, jeigu tarybos sprendimo projektu teikiamas siūlymas atleisti iš darbo mokyklos direktorių, tuomet konkretus fizinis asmuo įvardijamas kaip „direktorius“, „atleidžiamas, svarstomas asmuo“;
      4. jeigu pasisakydamas tarybos narys negali išvengti asmens duomenų atskleidimo, asmens duomenis jis turėtų atskleisti tik tiek, kiek būtina tam klausimui spręsti (duomenų kiekio mažinimo principas);
   3. tarybos posėdžio tiesioginės transliacijos metu tarybos nariai gali naudoti asmens duomenis (asmens vardą, pavardę), jeigu tarybos posėdžio metu kalbantis asmuo pats nurodė savo vardą ir pavardę.
9. Duomenų tvarkymas komitetų, komisijų ir darbo grupių veikloje:
   1. tarybos nariai tarybos komitetų, komisijų ir darbo grupių darbo metu neskelbia asmens duomenų (vardo, pavardės, gimimo datos, adreso, telefono numerio, el. pašto adreso ir kt.), jeigu komiteto, komisijos ir darbo grupių posėdžio metu salėje yra trečiosios šalies atstovų arba jei posėdis transliuojamas;
   2. tarybos komitetų, komisijų ir darbo grupių darbo metu tarybos nariai negali leisti trečiosioms šalims susipažinti su dokumentais, nuotraukomis, vaizdo ar garso įrašais, kuriuose yra asmens duomenų.
10. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Visus tarybos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente ir Lietuvos Respublikos įstatymuose, siūlo spręsti tarybos posėdžio pirmininkas.
2. Esant reglamento prieštaravimams įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatoms, vadovaujamasi įstatymų ir kitų teisės aktų nuostatomis, iki taryba patvirtins reglamento pakeitimus.
3. Siūlymus dėl reglamento keitimo gali teikti meras, tarybos nariai.

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