

## ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Šiaulių miesto 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 Savivaldybės mero (toliau – meras) veiklą ir jo pavadavimo procedūrą, taip pat kitus klausimus, įstatymų priskiriamus Reglamento reguliavimo sričiai.

2. Šiaulių miesto savivaldybė (toliau – Savivaldybė) yra įstatymo nustatytas valstybės teritorijos administracinis vienetas, kurio bendruomenė turi Lietuvos Respublikos Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę, įgyvendinamą per nuolatinių Šiaulių miesto gyventojų išrinktą Tarybą ir jos sudarytas, jai atskaitingas vykdomąją ir kitas Savivaldybės institucijas ir įstaigas. Savivaldybė yra viešasis juridinis asmuo.

3. Savivaldybėje, be atstovaujamosios institucijos – Tarybos, veikia ir vykdomoji (vykdomosios) Savivaldybės institucija (institucijos) – Savivaldybės administracijos direktorius (toliau – direktorius), direktoriaus pavaduotojas (-ai) (kai ši (šios) pareigybė (-ės) steigama (-os) ir kai šiai (šioms) pareigybei (-ėms) suteikiami vykdomosios institucijos įgaliojimai).

4. Taryba, meras, Kolegija, komitetai ir komisijos savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vietos savivaldos įstatymu, kitais įstatymais ir įstatymų įgyvendinamaisiais teisės aktais, šiuo Reglamentu.

5. Vietos savivaldos principai nustatyti Lietuvos Respublikos Konstitucijoje ir Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme.

6. Reglamento sąvokos atitinka Vietos savivaldos įstatyme vartojamas sąvokas.

### II. TARYBOS VEIKLOS FORMOS

7. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Tarybos posėdžiuose. Tarybos posėdžiams klausimus rengia komitetai ir komisijos savo posėdžiuose, Tarybos narių frakcijos ir grupės pasitarimuose, Tarybos sekretoriatas (toliau – Sekretoriatas), Tarybos nariai, Savivaldybės kontrolierius, meras ir direktorius. Taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir šio Reglamento nustatyta tvarka kontroliuoja jų įgyvendinimą.

8. Taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus šiame Reglamente nustatyta tvarka turi pateikti savivaldybės gyventojams viešą atlikto darbo ataskaitą.

9. Tarybos veikla tarp Tarybos posėdžių tęsiama komitetuose, Kolegijoje (jei ji sudaryta) ir Tarybos nariams bendraujant su rinkėjais.

10. Savo politiniams tikslams įgyvendinti Tarybos nariai gali jungtis į frakcijas.

11. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai. Tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu.

12. Visi Tarybos nariai, nesusivieniję į Tarybos narių frakcijas, sudaro Tarybos narių grupę.

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

14. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją, įteikia merui pareiškimą. Apie frakcijos įkūrimą meras turi paskelbti artimiausiame Tarybos posėdyje.

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

### III. TARYBOS POSĖDŽIAI

16. Tarybos įgaliojimus nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas ir kiti teisės aktai.

17. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai.

18. Išrinktos naujos Tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos Tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią išrinkta nauja Taryba susirenka į pirmąjį posėdį ir Tarybos narys jame prisiekia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

19. Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji. Išimtinėi Tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų Taryba negali perduoti jokiai kitai Savivaldybės institucijai ar įstaigai. Konkrečius įgaliojimus, priskirtus Tarybos paprastajai kompetencijai, Taryba savo sprendimu gali pavesti vykdyti direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui (-ams) (jeigu ši (šios) pareigybė (-ės) steigiamą (-os)). Jeigu Savivaldybės vykdomoji institucija negali (dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto) įvykdyti Tarybos paprastajai kompetencijai priskirtų ir vykdomajai institucijai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo Taryba.

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

21. Pirmąjį išrinktos naujos Tarybos posėdį šaukia apygardos rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos 119 straipsniu. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą apygardos rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones. Pirmajame išrinktos naujos Tarybos posėdyje:

21.1. prisiekia Tarybos nariai;

21.2. gali būti posėdžio pirmininkui įteikiami vieši pareiškimai dėl Tarybos narių vienijimosi į frakcijas, dėl Tarybos daugumos ir Tarybos mažumos (opozicijos) sudarymo;

21.3. priimamas sprendimas dėl direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo (-ų) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo (jų) įgaliojimų laikas, ir pavedimo jam (jiems) eiti pareigas tol, kol bus paskirtas direktorius (direktoriaus pavaduotojas (-ai) naujai kadencijai);

21.4. renkamas meras, gali būti skiriami mero pavaduotojas (-ai) ir direktorius. Mero pavaduotojas (-ai) ir direktorius negali būti skiriami, jeigu pirmajame posėdyje meras neišrenkamas. Jeigu per pirmąjį posėdį meras neišrenkamas, Taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Jis turi įvykti ne vėliau kaip per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, jam taip pat pirmininkauja apygardos rinkimų komisijos pirmininkas.

22. Jeigu apygardos rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos naujos Tarybos pirmojo posėdžio nesušaunkia iki 21 punkte nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos Tarybos nariai renkami patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja pagal amžių vyriausias Tarybos narys.

23. Per du mėnesius nuo pirmojo išrinktos naujos Tarybos posėdžio sušaukimo dienos turi būti išrinktas meras, paskirti mero pavaduotojas (-ai) ir direktorius, sudaryta Kolegija, jei nusprendžiama ją sudaryti.

24. Kitus Tarybos posėdžius prirėikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas. Posėdžių diena – paprastai ketvirtadienis, 13 val. Posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra nebuvimą darbe pateisinančiais atvejais, – mero pavaduotojas. Meras, o kai jo nėra,

mero pavaduotojas privalo sušaukti posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių ir jeigu pateikiami svarstyti klausimai ir jų sprendimų projektai ne vėliau kaip per dvi savaites nuo Tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas posėdžio nesušaukia, jį gali sušaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių.

*Punkto pakeitimai:*

2012-12-20 Nr. T-384(2013-01-01)

25. Ypatingomis aplinkybėmis, kai nei meras, nei mero pavaduotojas (-ai) negali eiti savo pareigų dėl nuo jų nepriklausančių priežasčių, 1/3 Tarybos narių iniciatyva šaukiamas Tarybos posėdis, kurio metu dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių balsų dauguma laikinai eiti mero pareigas, nustatius įgaliojimus, pavedama vienam iš Tarybos narių.

26. Meras, o kai jo nėra (Reglamento nustatytais atvejais), mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių gavęs Tarybos narys praneša apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios visiems Tarybos nariams ir gyventojams. Kai svarstomi klausimai yra susiję su seniūnaičio atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene, pranešama seniūnaičiui. Kai svarstomi vietos gyventojų apklausos rezultatai ar klausimai dėl vietos gyventojų apklausai pateikto (-ų) klausimo (-ų), pranešama seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui (-ams). Už pranešimą Tarybos nariams elektroniniu būdu yra atsakingas Sekretoriatas. Už pranešimą per pasirinktą vietos visuomenės informavimo priemonę gyventojams, seniūnaičiui, seniūnui ir vietos gyventojų apklausos iniciatyvinės grupės atstovui atsakinga yra Savivaldybės administracija.

*Punkto pakeitimai:*

2012-12-20 Nr. T-384(2013-01-01)

27. Tarybos posėdžiai protokoluojami pagal Dokumentų rengimo taisyklės.

28. Posėdžių protokolus ir Tarybos sprendimus per 3 darbo dienas pasirašo tam posėdžiui pirmininkavęs meras arba jo pavaduotojas, ar kitas Tarybos narys. Posėdžių protokolus turi pasirašyti ir Tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra, – direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis Savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį. Sprendimą dėl mero išrinkimo pasirašo apygardos rinkimų komisijos pirmininkas, pirmininkavęs Tarybos posėdžiui.

*Punkto pakeitimai:*

2012-01-26 Nr. T-11(2012-04-01)

29. Tarybos posėdžių protokolai ir priimti sprendimai paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje per 5 darbo dienas po Tarybos posėdžio.

30. Tarybos posėdžio metu daromas garso įrašas, kuris saugomas informacinėse laikmenose, skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ir saugomas iki Tarybos kadencijos pabaigos.

#### **IV. TARYBOS POSĖDŽIAMS TEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS**

31. Tarybai svarstyti klausimus kartu su sprendimų projektais merui teikia komitetai, komisijos, Tarybos nariai, Tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius, direktorius, Sekretoriatas.

32. Pateikti sprendimų projektai yra registruojami Sekretoriato atitinkamame dokumentų registre ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

33. Tarybos posėdžio darbotvarke, kurioje numatomi pranešėjai ir papildomi pranešėjai, sudaro meras. Paprastai likus 15 dienų, bet ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Tarybos posėdžio svarstyti klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jei meras svarstyti klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, klausimą dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Taryba.

*Punkto pakeitimai:*

2012-12-20 Nr. T-384(2013-01-01)

34. Posėdžio darbotvarkę tvirtina ir keičia Taryba posėdžio pradžioje. Darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Tarybos sprendimu pasiūlius komitetui, komisijai, frakcijai ir 1/3 dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių. Dėl šių siūlymų sprendimų projektai turi būti įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios.

35. Projektų rengėjai ne vėliau kaip prieš 17 dienų iki Tarybos posėdžio pateikia Sekretoriatui pasirašytą sprendimo projektą su visa projekto rengimo medžiaga (elektronine ir rašytine forma).

36. Direktoriaus teikiami sprendimų projektai derinami ir vizuojami tokia tvarka:

36.1. padalinio vedėjas, kuriam yra pavaldus tiesioginis rengėjas;

36.2. Savivaldybės teisininkas;

36.3. Savivaldybės administracijos kalbos tvarkytojas;

36.4. Savivaldybės administracijos Finansų skyriaus (toliau – Finansų skyrius) vedėjas, kai sprendimui įgyvendinti einamaisiais metais reikalingos lėšos;

36.5. susijusių sričių padalinių vedėjai;

36.6. atitinkamą sritį kuruojantis direktoriaus pavaduotojas;

36.7. direktorius.

37. Kitų teikėjų parengti sprendimų projektai turi būti suderinti (jei reikia) ir vizuoti (gauta teigiama ar neigiama viza) su Savivaldybės administracijos kalbos tvarkytoju, Savivaldybės teisininku, Tarybos sekretoriumi ir, jei reikia, su atitinkamais Savivaldybės administracijos padalinių vedėjais, direktoriaus pavaduotoju, direktoriumi.

38. Prie sprendimo projekto turi būti pridėta visa projekto rengimo medžiaga:

38.1. sprendimu tvirtinamų teisės aktų (nuostatų, taisyklių, tvarkos aprašų ir pan.) projektas;

38.2. aiškinamasis raštas ir, jei reikia, prie jo pridedami antikorpupcinio vertinimo klausimynai;

38.3. adresatų sąrašas, kuriame tiesioginis rengėjas nurodo sprendimo pavadinimą, juridinius ar fizinius asmenis, kuriems reikia siųsti sprendimo nuorašą, arba kam sprendimą reikia siųsti susipažinti;

38.4. su sprendimo projekto rengimu susiję dokumentai;

38.5. kai rengiamas sprendimo ir juo patvirtintų nuostatų, taisyklių, tvarkos aprašų ir pan. dokumentų pakeitimo projektas, pateikiamas sprendimo projekto lyginamasis variantas.

39. Elektroninis projekto ir rengimo medžiagos variantas perduodamas Tarybos nariams.

40. Aiškinamajame rašte turi būti nurodyta:

40.1. parengto sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai;

40.2. dabartinis sprendimo projekte aptariamų klausimų reguliavimas;

40.3. kokios numatomos naujos teisinio reglamentavimo nuostatos;

40.4. priėmus sprendimą, galimos pasekmės (tiek teigiamos, tiek neigiamos);

40.5. priėmus sprendimą, keičiami ar pripažįstami negaliojančiais teisės aktai;

40.6. sprendimui įgyvendinti reikalingi priimti papildomi teisės aktai;

40.7. kiek biudžeto lėšų pareikalaus ar leis sutaupyti sprendimo įgyvendinimas;

40.8. poreikis sprendimo projektą įvertinti antikorpupciniu požiūriu ir pagrindimas;

40.9. sprendimo projekto rengėjas ar rengėjų grupė, sprendimo projekto iniciatoriai;

40.10. trumpas sprendimo apibūdinimas, skirtas paskelbti spaudoje;

40.11. kiti, rengėjų nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.

41. Tarybos posėdžiuose svarstomi sprendimų projektai turi būti apsvarstyti bent viename (pagrindiniame) komitete. Sprendimų projektus, nagrinėtinus konkrečiame komitete, pasirenka atitinkamo komiteto pirmininkas (jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas) pagal tam komitetui priskirtus įgaliojimus. Jei lieka tokių sprendimo projektų, kurių nepasirinko nė vienas iš komitetų pirmininkų, tokių klausimų priskyrimo nagrinėti atitinkamam komitetui klausimą išsprendžia Tarybos sekretorius. Komitetų išvados ir pasiūlymai dėl sprendimo projektų pateikiami Sekretoriatui, kuris juos perduoda merui.

42. Komitetams nepritarus sprendimo projektui, turi būti raštu nurodomi motyvai. Sprendimą dėl šio klausimo nagrinėjimo gali priimti tik Taryba.

43. Jei Tarybos narys dėl teikiamo sprendimo projekto turi pasiūlymų, kurie nebuvo svarstyti arba kuriems nebuvo pritarta komitete, jis juos išdėsto raštu ir, likus ne mažiau kaip 24 valandoms iki Tarybos posėdžio pradžios, gali pateikti Sekretariatui. Sprendimo priėmimo metu galimos tik redakcinio pobūdžio pataisos, kurios nesvarstomos ir dėl jų nebalsuojama, o tik pažymimos posėdžio protokole.

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

45. Projekto teikėjai iki svarstymo Tarybos posėdyje pradžios gali atsiimti projektą.

46. Sprendimų projektai, Sekretariatui pasiūlius ir merui pritarus, gali būti skelbiami spaudoje svarstyti visuomenei. Tokiu atveju turi būti nurodomi skelbiamo projekto rengėjai ir iniciatoriai.

47. Jeigu pateikiami keli alternatyvūs to paties sprendimo projektai, jie nagrinėjami kartu ir komitetų, ir Tarybos posėdžiuose. Tik Taryba turi teisę pasirinkti svarstyti vieną iš jų.

## V. TARYBOS POSĖDŽIŲ TVARKA IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

48. Tarybos posėdžiai vyksta valstybine kalba. Jos nemokantys svečiai turi teisę kalbėti kita kalba, bet turi būti užtikrintas vertimas į valstybinę kalbą. Sekretariatas turi būti informuojamas apie tai, kad bus reikalingas vertėjas ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki Tarybos posėdžio dienos. Vyriausybės atstovas Šiaulių apskrityje turi teisę, kai yra pagrindas, pranešti Tarybos nariams, kad svarstomi projektai neatitinka įstatymų ar Vyriausybės sprendimų. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti Savivaldybės kontrolieriui, direktoriui ir kviestiems asmenims.

*Punkto pakeitimai:*

2012-01-26 Nr. T-11(2012-04-01)

2012-12-20 Nr. T-384(2013-01-01)

48<sup>1</sup>. Kai Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimus pranešėjams ir kalbėti, jeigu jie ne vėliau kaip 1 val. iki posėdžio pradžios informavo Sekretariatą. Tokiu atveju vienu svarstomu klausimu kalbėti leidžiama ne daugiau kaip keturiems asmenims (du – „už“, du – „prieš“), o kiekvieno iš jų kalbėjimo trukmė negali viršyti 5 min.

*Papildyta punktu:*

2012-12-20 Nr. T-384(2013-01-01)

49. Tarybos posėdžiai yra atviri. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje.

50. Prieš kiekvieną posėdį Tarybos nariai registruojami.

51. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja Tarybos narių dauguma. Kvorumas nustatomas posėdžio pradžioje. Tarybos narys per posėdį gali prašyti nustatyti kvorumą.

52. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių šio Reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai. Ekstremalių įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais meras turi teisę sušaukti Tarybos posėdį ir (ar) pateikti Tarybai svarstyti klausimą, ir siūlyti priimti sprendimą skubos tvarka.

53. Posėdžiui pirmininkauja meras, o kai jo nėra nebuvimą darbe pateisinančiais atvejais, – mero pavaduotojas. Jei meras ir mero pavaduotojas (-ai) posėdyje nedalyvauja, Tarybos pavedimu pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo vienas iš Tarybos narių.

54. Kai svarstomi su mero asmeniu susiję klausimai, posėdžiui pirmininkauja mero pavaduotojas, o kai posėdyje nedalyvauja ir mero pavaduotojas (-ai), – Tarybos skirtas Tarybos narys.

55. Posėdžio pirmininkas:

55.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką; frakcijos ar Tarybos narių grupės vadovo prašymu skelbia ne trumpesnę kaip 10 minučių pertrauką (Taryba gali nustatyti ilgesnę pertraukos trukmę);

55.2. jeigu reikia, sudaro balsų skaičiavimo komisiją iš trijų Tarybos narių eilės tvarka pagal vardinį sąrašą. Komisijos pirmininką išsirenka komisijos nariai;

55.3. tikrina, ar posėdyje yra kворumas;

55.4. stebi, kad būtų laikomasi Reglamento;

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

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

55.7. jeigu Taryba neprieštarauja, gali pratęsti kalbėjimo laiką;

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

55.9. gali nutraukti kalbėtoją, jeigu kalbama ne tuo klausimu, dėl kurio buvo suteiktas žodis;

55.10. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsuoti, vadovaudamasis Reglamentu nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pagal balsų skaičiavimo komisijos pirmininko pateiktus duomenis skelbia atviro balsavimo rezultatus;

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

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

55.13. priimdamas procedūrinius sprendimus, Tarybos nariams reikalaujant, paskelbia, koku Tarybos veiklos Reglamento punktu vadovaujasi;

55.14. nedalyvauja diskusijoje ir kitaip nedaro įtakos Tarybos nariams dėl priimamų sprendimų. Pirmininkauti pavedęs mero pavaduotojui arba, jo nesant, kitam Tarybos nariui, diskusijoje dalyvauja bendra tvarka;

55.15. pasirašo Tarybos posėdžio protokolą, posėdyje priimtus sprendimus.

56. Pranešėjų ir papildomų kalbėtojų kalbėjimo laiką, kuris neturi viršyti 20 min., pasiūlo posėdžio pirmininkas.

57. Po klausimo pristatymo pranešėjas atsako į Tarybos narių klausimus. Tarybos narys gali pateikti pranešėjui klausimus. Klausimui pateikti skiriama 1 minutė, atsakymui – iki 3 minučių.

58. Pranešėjui atsakius į klausimus, Tarybos nariams suteikiama teisė kalbėti svarstomu klausimu: komitetų, frakcijų ir Tarybos narių grupės vardu bei pateikusiems raštiškus pasiūlymus – 7 minutės, kitiems – 5 minutės. Posėdžio pirmininkui leidus, kalbėtojams gali būti suteiktos papildomai 2 minutės. Tik pirmininkas gali nutraukti kalbą.

59. Svarstomu klausimu Tarybos narys turi teisę paklausti, vieną kartą kalbėti ir vieną kartą pareikšti repliką. Tarybos narys dar kartą gali paklausti po to, kai paklausia visi kiti pageidaujantys Tarybos nariai.

60. Tarybos nariui replikuoti, kalbėti dėl balsavimo motyvų, siūlyti atmesti sprendimo projektą ar atidėti klausimo svarstymą suteikiamos 2 minutės. Tarybos nariai gali kalbėti dėl balsavimo motyvų prieš kiekvieną balsavimą.

61. Kalbėti ar replikuoti galima tik pranešėjui baigus kalbėti.

62. Per posėdį kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus. Pirmiausia kalba komitetų pirmininkai, frakcijų ir Tarybos narių grupės vadovai, Tarybos nariai, pateikę pasiūlymus dėl sprendimo projekto.

63. Norinčius kalbėti kviestuosius asmenis iš anksto registruoja posėdžio sekretorius. Suteikti žodį posėdžio svečiams posėdžio pradžioje ar pabaigoje, nusprendžia posėdžio pirmininkas arba jo

prašymu dėl to balsuoja Taryba. Tarybos posėdyje Tarybos nariai po kviestinių valstybės institucijų pareigūnų pranešimų turi teisę jiems pateikti klausimų.

64. Diskusijos baigiamos pageidaujant Tarybos narių daugumai.

65. Tarybos nariui leidžiama pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją, padaryti ne daugiau kaip 3 minučių trukmės pareiškimą posėdžio pradžioje, pabaigoje arba prieš pradėdant svarstyti naują klausimą. Kai Tarybos nario pageidaujama pranešti informacija nesusijusi su svarstomais posėdyje klausimais, jam leidžiama kalbėti tuo atveju, jei Tarybos narys apie tai paskelbė posėdžio pradžioje ir Taryba nusprendė įtraukti tokią informaciją į posėdžio darbotvarkę.

66. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjas, įvertinęs Tarybos narių kalbas ir pasiūlymus, trumpai gali apibendrinti svarstomą sprendimo projektą.

67. Taryba gali atidėti sprendimo projekto svarstymą, jeigu yra pateikta pataisų bei alternatyvių pasiūlymų, ir perduoti sprendimo projektą svarstyti atitinkamam komitetui.

68. Prieš balsavimą posėdžio pirmininkas, komitetas, frakcija, Tarybos narių grupė gali pareikalauti neeilinės, ne ilgesnės kaip 30 minučių pertraukos.

69. Posėdžio pirmininkas po diskusijų ir kalbų dėl balsavimo motyvų skelbia balsavimo pradžią ir praneša balsavimo rezultatus. Balsuojant replikos ar pastabos neleidžiamos.

70. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

71. Tarybos narys privalo nusišalinti, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą.

*Punkto pakeitimai:*

*2012-12-20 Nr. T-384(2013-01-01)*

72. Tarybos sprendimai priimami atviru arba slaptu balsavimu.

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

74. Slapta balsuojama renkant merą, skiriant mero pavaduotoją (-us), direktorių, direktoriaus pavaduotoją (-us), sprendžiant nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju (-ais), direktoriumi, direktoriaus pavaduotoju (-ais) klausimą. Slaptas balsavimas galimas 1/3 Tarybos narių pageidavimu ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Administracinės komisijos pirmininkas, Etikos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Administracinės komisijos pirmininku, Etikos komisijos pirmininku klausimas. Skelbiama balsavimo pradžia ir pabaiga. Balsuojama Tarybos patvirtintais balsavimo biuleteniais, kuriuos balsų skaičiavimo komisija antspauduoja ir išduoda Tarybos nariams. Tarybos nariai pasirašo balsavimo biuletenių išdavimo lape.

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

76. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio ar (ir) neantspauduoti biuleteniai, taip pat tie, kuriuose pažymėta pavardžių daugiau, negu renkama asmenų, arba pažymėtas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys. Papildomai įrašytos pavardės ar (ir) teiginiai neskaiciuojami.

77. Biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai nurodyta, dėl ko balsuojama.

78. Slaptos balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

79. Dėl pateikto sprendimo projekto gali būti pateiktas vienas arba keli alternatyvūs pasiūlymai. Kai pateiktas vienas alternatyvus pasiūlymas, balsuojama „už“, „prieš“ arba susilaikoma. Kai pateikti keli pasiūlymai, jie sugrupuojami po du ir balsuojama už pirmąjį pasiūlymą arba už antrąjį pasiūlymą, arba susilaikoma.

80. Posėdžio pirmininkas nustato balsavimo dėl alternatyvių pasiūlymų eilės tvarką.

81. Jeigu yra daugiau kaip du pasiūlymai, posėdžio pirmininkas juos sugrupuoja pagal prasmę taip, kad per keletą balsavimų po vieną ar du pasiūlymus būtų pateikiami visi.

82. Jeigu iš dviejų pateiktų pasiūlymų vienas surenka dalyvaujančių Tarybos narių balsų daugumą, jis yra priimamas.

83. Jeigu pateikti daugiau kaip du pasiūlymai, tai daugiausia balsų surinkęs pasiūlymas teikiamas balsuoti atskirai.

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

85. Jei nagrinētu klausimu buvo balsuota ir Taryba sprendimą priėmė arba nepriėmė, pakartotinai tą patį klausimą be esminių pakeitimų Taryba gali svarstyti ne anksčiau kaip po 4 mėnesių, išskyrus tuos atvejus, kai tokį klausimą įtraukti į darbotvarkę pritaria 3/4 Tarybos narių.

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

87. Tarybos sprendimai įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo vietinėje spaudoje arba kitą dieną po oficialaus informacinio pranešimo vietinėje spaudoje apie Tarybos sprendimo priėmimą ir viso norminio teisės akto paskelbimo Savivaldybės interneto svetainėje, jeigu pačiame Tarybos sprendime nenustatyta vėlesnė jo įsigaliojimo data. Tarybos priimti individualūs teisės aktai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė jų įsigaliojimo data.

88. Tarybos narių balsavimo rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose 3 metus. Atvirojo balsavimo rezultatai yra vieši ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

## **VI. TARYBOS SPRENDIMŲ ĮGYVENDINIMAS IR KONTROLĖ**

89. Tarybos sprendimų įgyvendinimą ir kontrolę organizuoja Savivaldybės administracija. Tarybos sprendimus Sekretoriatas perduoda direktoriui, kuris skiria už vykdymą atsakingą Savivaldybės administracijos padalinį (tarnautoją), nustato įvykdymo terminą.

90. Direktoriaus paskirtas padalinio vedėjas (tarnautojas) yra tiesiogiai atsakingas už pavedimo įgyvendinimą.

91. Visus Tarybos priimtus sprendimus registruoja Sekretoriatas.

92. Savivaldybės padalinio vedėjas už sprendimo įvykdymą atsiskaito direktoriui.

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

*Punkto pakeitimai:*

*2012-12-20 Nr. T-384(2013-01-01)*

## **VII. VIEŠA ATLIKTO DARBO ATASKAITA**

94. Taryba ne rečiau kaip vieną kartą per metus pateikia savivaldybės bendruomenei viešą atlikto darbo ataskaitą. Ataskaitą Tarybos vardu pateikia meras. Kartu su šia ataskaita meras pateikia rinkėjams ir bendruomenei Savivaldybės veiklos ataskaitą.

95. Savivaldybės ir tarybos veiklos metų ataskaitos bendruomenei pateikiamos kovo mėnesį. Apie viešą atlikto darbo ataskaitų pateikimo laiką ir vietą Šiaulių miesto bendruomenė informuojama per Šiaulių miesto visuomenės informavimo priemones ir informacija skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

96. Ataskaitų pateikimo vietą pasirenka meras, atsižvelgdamas į tai, kad su ataskaitomis jų pateikimo metu galėtų susipažinti kuo daugiau Šiaulių miesto bendruomenės narių. Ataskaitos gali būti tiesiogiai transliuojamos per internetą, vietinį radiją ar televiziją.



97. Direktorius atsiskaito Tarybai ir merui už savo, Savivaldybės administracijos ir apibendrintą savivaldybės biudžetinių, viešųjų įstaigų ir kontroliuojamų įmonių veiklą praėjusiais metais.

98. Savivaldybės mero, direktoriaus ir Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) metų veiklos ataskaitos Tarybai pateikiamos kovo mėnesį. Apie viešų atlikto darbo ataskaitų pateikimo laiką ir vietą Šiaulių miesto bendruomenė informuojama per Šiaulių miesto visuomenės informavimo priemones.

99. Ataskaitos po jų oficialaus pateikimo skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje, o sutrumpinti jų variantai gali būti skelbiami vietos spaudoje. Ataskaitos saugomos Savivaldybės archyve įstatymų nustatyta tvarka.

100. Savivaldybės kontrolierius kiekvienais metais teikia Tarybai:

100.1. išvadą dėl Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto ir patikėjimo teise valdomo valstybės turto ataskaitos – per mėnesį nuo jos gavimo datos;

100.2. išvadą dėl Savivaldybės metinio konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo – per 80 kalendorinių dienų po pateikimo Finansų ministerijai.

*Punkto pakeitimai:*

*2012-12-20 Nr. T-384(2013-01-01)*

## VIII. TARYBOS KOMITETAI

101. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro komitetus, nustato jų skaičių, funkcijas ir tvirtina komitetų sudėtį. Komitetai sudaromi ne mažiau kaip iš 3 Tarybos narių.

102. Komitetai sudaromi Tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Tarybos sprendimai, mero potvarkiais.

103. Sudarant komitetus, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

104. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus renka komitetų nariai.

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

106. Komiteto pirmininkas:

106.1. šaukia komiteto posėdžius, organizuoja jiems reikalingų dokumentų ir kitos medžiagos parengimą, ne vėliau kaip likus 1 dienai iki komiteto posėdžio tvirtina darbotvarkę;

106.2. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

106.3. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

106.4. kontroliuoja sprendimų vykdymą;

106.5. informuoja komiteto narius, kaip vykdomi komiteto sprendimai, kaip atsižvelgiama į komiteto pasiūlymus;

106.6. per 3 mėnesius nuo kadencijos pradžios organizuoja komiteto posėdį, skirtą susipažinti su Savivaldybės administracijos padalinių, kurie susiję su komiteto kuruojamomis sritimis, veikla.

107. Komitetų darbotvarkės ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po jų patvirtinimo skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

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

109. Jeigu komiteto pirmininkas negali eiti pareigų, jas eina pavaduotojas, o jei pareigų eiti negali ir pavaduotojas, tai pirmininko pareigas eina kitas komiteto posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma paskirtas narys.

110. Komitetų veiklą koordinuoja meras.

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

112. Komitetų posėdžiai, išskyrus Kontrolės komitetą, paprastai rengiami ne mažiau kaip 2 kartus per mėnesį, išskyrus tą mėnesį, kai nešaukiamas Tarybos posėdis. Posėdžiai šaukiami komiteto pirmininko arba ne mažiau kaip 2 komiteto narių reikalavimu, arba Tarybos pavedimu. Konkretų posėdžio laiką nustato pats komitetas. Komiteto posėdis gali būti uždaras. Komitetų posėdžiuose gali patariamąjo balso teise dalyvauti kitų komitetų nariai, valstybės tarnautojai, ekspertai ir visuomenės atstovai. Jų kalbėjimo trukmę ir laiką nustato posėdžio pirmininkas.

113. Komitetų posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų narių.

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

115. Jei bent du komiteto nariai komiteto svarstytu klausimu pareiškia kitokią nuomonę, ji turi būti paskelbta su komiteto sprendimu.

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

117. Komitetų posėdžius protokoluoja Sekretoriato darbuotojai. Komitetų posėdžių protokolai yra oficialūs dokumentai, su kuriais įstatymų nustatyta tvarka turi teisę susipažinti interesantai. Protokolas surašomas pagal Reglamente nurodytus reikalavimus ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po posėdžio. Pasibaigus kalendoriniams metams, posėdžio protokolai ir kiti posėdžio dokumentai vienus metus, bet ne ilgiau kaip iki Tarybos kadencijos pabaigos, saugomi komitetų, o po to perduodami į Savivaldybės archyvą.

118. Komitetų išvados ir pasiūlymai dėl Tarybos sprendimų projektų pateikiami Tarybai raštu.

119. Komitetai pagal savo kompetenciją:

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

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

119.3. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo apyskaitą;

119.4. nagrinėja gyventojų, įmonių, įstaigų ir organizacijų pasiūlymus pagal savo veiklos sritis.

120. Komitetai turi teisę:

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

120.2. reikalauti iš Savivaldybės administracijos padalinių, savivaldybės įmonių, įstaigų pareigūnų ataskaitinių duomenų ar kitokios klausimui nagrinėti reikalingos medžiagos, o šių įstaigų pareigūnai privalo reikalaujamus duomenis pateikti;

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

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

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

121. Komitetų posėdžius techniškai aptarnauja Sekretoriatas.

122. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus. Savivaldybės institucijos su jų veikla susijusius komitetų sprendimus privalo apsvarstyti ir pranešti komitetams apie priimtus sprendimus. Savivaldybės administracija, jos padaliniai, savivaldybės biudžetinės ir viešosios

įstaigos bei savivaldybės kontroliuojamos įmonės su jų veikla susijusius komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti komitetams.

123. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Tarybos narių frakcijų ir tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Komitetas dirba pagal šį Reglamentą.

124. Kontrolės komiteto pirmininką Tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu skiria Taryba, o jo pavaduotoją mero siūlymu skiria Taryba. Jei nėra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija) arba ji Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros nepasiūlo, Kontrolės komiteto pirmininką ir jo pavaduotoją skiria Taryba mero siūlymu. Kontrolės komiteto pirmininkas laikomas išrinktu, o jo pavaduotojas laikomas paskirtu, jeigu už tai balsuoja išrinktų Tarybos narių dauguma.

*Punkto pakeitimai:*

2012-01-26 Nr. T-11(2012-04-01)

125. Kontrolės komitetas:

125.1. teikia Tarybai išvadas dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos rezultatų;

125.2. siūlo Tarybai atleisti Savivaldybės kontrolierių, kai yra įstatymuose nurodyti atleidimo iš valstybės tarnybos pagrindai;

125.3. svarsto Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo, gražina iki einamųjų metų lapkričio 5 dienos šį plano projektą Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti;

125.4. įvertina Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos ateinančių metų veiklos planui vykdyti reikalingus asignavimus ir išvadą dėl jų teikia Tarybai;

125.5. svarsto Savivaldybės kontrolieriaus parengtą ataskaitą dėl Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos plano įvykdymo, jos pagrindu rengia ir teikia Tarybai išvadas dėl Savivaldybės turto ir lėšų naudojimo teisėtumo, tikslingumo ir efektyvumo bei Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos;

125.6. siūlo Tarybai atlikti nepriklausomą Savivaldybės turto ir lėšų naudojimo bei Savivaldybės veiklos auditą, teikia savo išvadas dėl audito rezultatų;

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

125.8. dirba pagal Tarybos patvirtintą veiklos programą ir kiekvienų metų pabaigoje už savo veiklą atsiskaito Tarybai.

126. Komitetų darbe patarimojo balso teise gali dalyvauti Šiaulių miesto garbės piliečiai, visuomenės atstovai – seniūnaičiai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai, ekspertai ir valstybės tarnautojai.

## **IX. TARYBOS KOMISIJOS**

127. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Administracinę komisiją, Etikos komisiją ir Antikorupcinę komisiją.

128. Administracinė komisija nagrinėja Administracinių teisės pažeidimų kodekso jos kompetencijai priskirtas administracinių teisės pažeidimų bylas.

129. Administracinę komisiją sudaro ne mažiau kaip 5 asmenys. Komisijoje turi būti komisijos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas, atsakingasis sekretorius ir nariai.

130. Taryba Administracinės komisijos pirmininku mero teikimu skiria Tarybos narį. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas, šios funkcijos įrašomas į jo pareigybės aprašymą.

131. Etikos komisijos pirmininko kandidatūrą meras teikia Tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu. Šis siūlymas merui turi būti pateiktas raštu. Meras per 10 dienų nuo siūlymo gavimo dienos teikia pasiūlytą Etikos komisijos pirmininko kandidatūrą Tarybai. Jeigu Tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Etikos komisijos pirmininko kandidatūros, Etikos komisijos pirmininką Taryba skiria mero teikimu. Komisijos atsakingojo sekretoriaus pareigas atlieka direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas, šios funkcijos įrašomos į jo pareigybės aprašymą.

*Punkto pakeitimai:*

2012-01-26 Nr. T-11(2012-04-01)

132. Etikos komisijoje gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

133. Etikos komisijos įgaliojimai nustatyti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme.

134. Įstatymų nustatytais atvejais ar Tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriams klausimams nagrinėti) komisijos.

135. Tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti Tarybos nariai, valstybės tarnautojai bei Šiaulių miesto bendruomenių ir bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti bendruomenės nariai. Komisijoje turi būti ne mažiau kaip trys nariai (įskaitant pirmininką).

136. Tarybos narius į komisijas teikia Tarybos narių frakcijos (partijos) ir meras, valstybės tarnautojus – direktorius, bendruomenės atstovus – direktorius pagal bendruomenės atstovų rašytinius prašymus.

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

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

139. Tarybos sudaromų komisijų posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolai, pasibaigus kalendoriniams metams, vienus metus, bet ne ilgiau kaip iki kadencijos pabaigos, saugomi komisijų, o vėliau perduodami į Savivaldybės archyvą. Laikinių komisijų protokolai turi būti perduoti į Savivaldybės archyvą ne vėliau kaip per dešimt dienų pasibaigus komisijos įgaliojimų laikui.

## **X. PAGRINDINĖS BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIŠ FORMOS IR BŪDAI. GYVENAMŪJŲ VIETŪVIŪ BENDRUOMENĖS ATSTŪVAI – SENIŪNAIČIAI**

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

141. Bendravimas su gyventojais vyksta tarp Tarybos posėdžių.

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

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

144. Gyventojų priėmimą organizuoja ir raštvedybą tvarko Savivaldybės administracijos Kanceliarija (toliau – Kanceliarija). Tarybos nariai gyventojų priėmimą gali organizuoti ir patys.

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

146. Kiekvienas Tarybos narys gyventojus priima paprastai ne rečiau kaip kartą per dvi savaites.

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

148. Iš gyvenamųjų vietovių ar jų dalių yra sudaromos seniūnaitijos. Seniūnaitijų sudarymo projektą tvirtina Taryba direktoriaus teikimu.

*Punkto pakeitimai:*

2012-12-20 Nr. T-384(2013-01-01)

149. Gyvenamosios vietovės ar jos dalies bendruomenės atstovas – seniūnaitis renkamas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

2012-12-20 Nr. T-384(2013-01-01)

## **XI. ATSKAITINGŲ TARYBAI INSTITUCIJŲ ATASKAITOS IR TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI**

150. Taryba ne rečiau kaip kartą per metus arba pagal Tarybos reikalavimą išklauso mero, direktoriaus, Savivaldybės kontrolieriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitas. Savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų ataskaitos pateikiamos direktoriui, o šis pateikia apibendrintą ataskaitą Tarybai. Taryba priima sprendimus dėl šių ataskaitų.

151. Taryba taip pat išklauso mero, direktoriaus, Savivaldybės kontrolieriaus, biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų atsakymų į Tarybos narių paklausimus ir priima dėl jų sprendimus.

152. Taryba turi teisę teikti pasiūlymus dėl savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklos gerinimo, prireikus išklausti šių padalinių vadovų.

153. Su paklausimu Tarybos narys ar jų grupė žodžiu ar raštu gali kreiptis į merą, Tarybos renkamus ar skiriamus pareigūnus, Savivaldybės, įmonių ir organizacijų vadovus (toliau – pareigūnus).

154. Raštiškus paklausimus registruoja Sekretoriatas.

155. Paklausimo pateikėjas (-ai) turi nurodyti konkretų pareigūną, į kurį jis kreipiasi, ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia. Jeigu paklausime nenurodyta, kaip atsakyti, atsakymas pateikiamas raštu. Į paklausimą raštu reikia atsakyti per 10 dienų, o žodžiu – artimiausiame Tarybos posėdyje.

156. Jeigu pareigūnas, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo raštu motyvuoti ir pasiūlyti kitą terminą, bet ne ilgesnį kaip vienas mėnuo nuo paklausimo gavimo.

157. Tarybos narys turi teisę bet kada atšaukti savo paklausimą.

158. Nagrinėjant paklausimą, turi dalyvauti jo pateikėjas (-ai) arba bent vienas iš pateikėjų. Kai paklausimo pateikėjas (-ai) posėdyje nedalyvauja dėl pateisinamų priežasčių, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

159. Paklausimas Tarybos posėdyje nagrinėjamas šia tvarka:

159.1. paklausimo teikėjo kalba – iki 5 minučių;

159.2. pareigūno, kuriam pateiktas paklausimas, atsakymas – iki 15 minučių.

160. Paklausimo pateikėjas (-ai) negali pirmininkauti Tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

161. Apsvarsčiusi vadovo, kuriam pateiktas Tarybos nario (-ių) paklausimas, atsakymą, Taryba gali priimti sprendimą, kurio projektą rengia paklausimo pateikėjas.

## **XII. TARYBOS KOMPETENCIJA, TARYBOS NARIO STATUSAS, JO PAREIGOS IR TEISĖS**

162. Taryba savo sprendimu deleguoja Tarybos narius į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir suteikia jiems įgaliojimus.

163. Taryba prižiūri Savivaldybės vykdomąsias institucijas ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, išklauso direktoriaus apibendrintą savivaldybės biudžetinių ir viešųjų įstaigų ataskaitą bei Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų, kurios tiesiogiai įgyvendina valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, vadovų ataskaitas ir priima dėl šių ataskaitų sprendimus.

164. Tarybos narys yra Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka nuolatinių gyventojų išrinktas savivaldybės bendruomenės atstovas. Išrinktos naujos kadencijos Tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos Tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią išrinkta nauja Taryba susirenka į pirmąjį posėdį ir šios Tarybos narys jame prisiekia.

165. Tarybos narys turi teisę pasirinkti vieną iš šių priesaikos tekstų:

165.1 „Aš, (vardas, pavardė), prisiekiu gerbti ir vykdyti Lietuvos Respublikos Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai atlikti visas Tarybos nario pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių gyventojų teises ir viešuosius interesus. Tepadedu man Dievas.“

165.2 „Aš, (vardas, pavardė), prisiekiu gerbti ir vykdyti Lietuvos Respublikos Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai atlikti visas Tarybos nario pareigas ir susilaikyti nuo veiksmų, pažeidžiančių gyventojų teises ir viešuosius interesus.“

166. Tarybos narys prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

167. Tarybos narys, šio įstatymo nustatyta tvarka neprisiekęs, netenka Tarybos nario mandato. Asmuo, priimančias priesaiką, apie tai praneša Vyriausiajai rinkimų komisijai ir ši priima atitinkamą sprendimą. Šis Vyriausiosios rinkimų komisijos sprendimas gali būti skundžiamas Vyriausiajam administraciniam teismui.

168. Tarybos narys turi Tarybos nario pažymėjimą. Šį pažymėjimą po Tarybos nario priesaikos įteikia apygardos rinkimų komisijos pirmininkas, o jeigu asmuo Tarybos nariu tampa vietoj netekusio mandato Tarybos nario, – meras.

169. Draudžiama Tarybos narį persekioti už balsavimą ar pareikštą nuomonę Tarybos ar jos komitetų posėdžiuose. Už asmens įžeidimą ar šmeižtą, už asmens garbę ir orumą žeminančios ir tikrovės neatitinkančios informacijos paskleidimą Tarybos narys atsako įstatymų nustatyta tvarka.

170. Tarybos nario pareigos ir teisės nustatytos Lietuvos Respublikos Konstitucijoje, Vietos savivaldos įstatyme ir šiame Reglamente.

171. Tarybos nario pareigos:

171.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;

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

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

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

171.5. nuolat bendrauti su rinkėjais ir ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaityti rinkėjams Tarybos nario pasirinktu būdu.

172. Tarybos nario teisės:

172.1. Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktam į pareigas Savivaldybės institucijose;

172.2. šio Reglamento nustatyta tvarka siūlyti Tarybai svarstyti klausimus, rengti Tarybos sprendimų projektus, iš Savivaldybės administracijos ar kitų savivaldybės įstaigų, savivaldybės kontroliuojamų įmonių gauti visą Tarybos nario veiklai reikalingą su Taryboje nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl Tarybos sprendimų projektų, dėl Tarybos darbo tvarkos ir kt., Tarybos posėdžio metu klausti pranešėjus, kalbėti dėl vedimo tvarkos, kreiptis su paklausimais į Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir

organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus;

172.3. dalyvauti ir kalbėti komitetų ir komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti arba su jo elgesiu susiję klausimai;

172.4. jungtis į frakcijas šio Reglamento nustatyta tvarka;

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

173. Jeigu Taryba negali vykdyti savo įgaliojimų dėl aplinkybių, susijusių su nepaprastosios padėties įvedimu savivaldybės teritorijoje, Tarybos narių įgaliojimai laikino tiesioginio valdymo laikotarpiu sustabdomi.

174. Tarybos nario įgaliojimų nutrūkimas prieš terminą nustatomas įstatymuose.

175. Tarybos nariams, išskyrus merą ir mero pavaduotoją (-us) už darbą atliekant Tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas (užmokestis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio bruto darbo užmokesčio (toliau – VMDU) dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo, pateikdamas Apskaitos skyriui prašymą dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam Tarybos nariui šiame punkte nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

*Punkto pakeitimai:*

2012-12-20 Nr. T-384(2013-01-01)

176. Faktiškai dirbtas laikas:

176.1. laikas, praleistas Tarybos, jos komitetų, komisijų, frakcijų ir darbo grupių, taip pat viešojo Savivaldybės dokumentų svarstymo posėdžiuose pagal jų protokoluose fiksuotą laiką;

176.2. laikas, sugaištas ruošiantis Tarybos, komitetų, komisijų ir darbo grupių posėdžiams, dirbant su rinkėjais. Jį Tarybos narys deklaruoja asmeniškai. Už šį laiką mokamas atlyginimas, bet ne daugiau kaip už 40 val. per mėnesį. Tarybos nario asmeniškai deklaruojamo laiko formą tvirtina direktorius.

177. Tarybos nariui su jo, kaip Tarybos nario, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto išlaidoms, kiek jų nesuteikia ar neapmoka tiesiogiai Savivaldybės administracija, apmokėti kas mėnesį skiriama 0,25 VMDU dydžio išmoka atsiskaitytinai.

*Punkto pakeitimai:*

2011-12-22 Nr. T-349(2012-01-01)

178. Tarybos nariai Reglamento 177 punkte nurodytai išmokai (toliau – išmoka) gauti pateikia raštu Savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui (toliau – Apskaitos skyrius) savo banko sąskaitos (mokėjimo kortelės) rekvizitus. Išmokos dydžio suma iki kiekvieno mėnesio 15 dienos avansu pervedama visiems Tarybos nariams į jų nurodytas sąskaitas banke. Pasibaigus ketvirčiui, lėšos pervedamos tik šio Reglamento 181 ir 182 punktuose nustatyta tvarka už gautų lėšų panaudojimą atsiskaičiusiems Tarybos nariams.

*Punkto pakeitimai:*

2012-01-26 Nr. T-11(2012-04-01)

179. Per praėjusį mėnesį nepanaudotos Reglamento 177 punkte nurodytos lėšos negali būti naudojamos kitą mėnesį.

*Punkto pakeitimai:*

2012-01-26 Nr. T-11(2012-04-01)

2012-02-23 Nr. T-47 (2012-04-01)

180. Išmoka gali būti panaudota:

180.1. telefono pokalbiams, interneto paslaugoms apmokėti;

180.2. pašto prekėms ir paslaugoms įsigyti;

180.3. Tarybos nario veiklai naudojamos transporto priemonės techninei priežiūrai, remontui, draudimui, degalams, taksi paslaugoms, viešojo transporto bilietams įsigyti;

180.4. Tarybos nario ataskaitai spausdinti, kopijuoti ir kitai informacijai, susijusiai su jo, kaip Tarybos nario veikla, parengti;

180.5. (neteko galios nuo 2012-04-01);

180.6. kanceliarinėms prekėms įsigyti.

*Punkto pakeitimai:*

2012-01-26 Nr. T-11(2012-04-01)

181. Tarybos narys už išmokų panaudojimą atsiskaito Apskaitos skyriui pateikdamas kiekvieno mėnesio išmokų avanso apyskaitą iki kito mėnesio 10 dienos. Pasibaigus ketvirčiui, Tarybos narys, nepateikęs mėnesio avanso apyskaitos, parengia praėjusio ketvirčio avanso apyskaitą ir iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 5 dienos perduoda Apskaitos skyriui. Išmokų avanso apyskaitos formą tvirtina direktorius. Kartu su išmokų avanso apyskaita Apskaitos skyriui pateikiami išlaidas patvirtinantys dokumentai, atitinkantys Buhalterinės apskaitos įstatymo nustatytus reikalavimus, taikomus apskaitos dokumentams. Informacija apie Tarybos narių išmokų panaudojimą yra vieša ir skelbiama Savivaldybės interneto tinklalapyje ne vėliau kaip iki kito ketvirčio pirmojo mėnesio 15 dienos pagal išlaidų grupes: a) kanceliarijos, b) pašto, c) telefono, d) interneto ryšio, e) transporto išlaidos.

*Punkto pakeitimai:*

2012-01-26 Nr. T-11(2012-04-01)

2012-12-20 Nr. T-384(2013-01-01)

182. Jeigu nustatoma, kad Tarybos narys išmokas panaudojo ne pagal šiame Reglamente nurodytą paskirtį, Tarybos narys, pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui, šią sumą turi sumokėti iš asmeninių lėšų. Jeigu per du mėnesius pasibaigus ataskaitiniam laikotarpiui Tarybos narys ne pagal nurodytą paskirtį panaudotos išmokos dalies nesumoka, Apskaitos skyrius ne ginčo tvarka išskaičiuoja jas iš Tarybos nariui mokėtinų artimiausio mėnesio išmokų.

183. Tarybos nariai atleidžiami nuo tiesioginių pareigų institucijose, įmonėse, įstaigose, organizacijose tuo metu, kai vyksta Tarybos, Kolegijos, komitetų, komisijų ar darbo grupių posėdžiai, gyventojų priėmimas arba kai vykdo Tarybos nario pareigas mero pavedimu.

184. Jeigu pagal mero potvarkį Tarybos narys atstovauja Savivaldybei už miesto ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruotės išlaidas. Grįžęs iš komandiruotės, Tarybos narys arba Tarybos narių delegacijos vadovas per 3 dienas pateikia ataskaitą.

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

### **XIII. TARYBOS KOLEGIJA**

186. Taryba savo įgaliojimų laikui iš Tarybos narių gali sudaryti Kolegiją. Kolegiją sudaro 11 Tarybos narių. Kolegija priima sprendimus, kuriuos pasirašo meras (posėdžio pirmininkas).

187. Kolegija yra Tarybos patariamasis organas.

188. Kolegija paprastai nagrinėja šiuos klausimus:

188.1. analizuoja savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklą, teikia siūlymus Tarybai dėl šių padalinių veiklos gerinimo ir jų vadovų išklauso;

188.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl savivaldybės teritorijos raidos analizės, dėl bendrųjų ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių, demografinių nusikaltimų kontrolės ir prevencijos, ekologinių, sveikatos ir kitų programų projektų rengimo organizavimo;

188.3. numato Tarybos narių mokymo prioritetus (kiekvienais metais);



188.4. svarsto klausimus dėl Sekretoriato sudarymo arba mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo (jeigu Sekretoriatas nesudaromas), valstybės tarnautojų pareigybių steigimo ir jų skaičiaus nustatymo.

189. Kolegijos nariai pagal pareigas yra meras ir mero pavaduotojas (-ai). Kitų (neetatinių) Kolegijos narių kandidatūras Tarybai tvirtinti teikia meras. Kolegijos nariais gali būti tik Tarybos nariai. Kolegijos nariais negali būti Kontrolės komiteto pirmininkas, jo pavaduotojas ir Kontrolės komiteto nariai.

190. Kolegijos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja Kolegijos narių dauguma.

191. Kolegijos posėdžius prareikus šaukia meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas. Apie Kolegijos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus praneša meras, o jo nesant – mero pavaduotojas ne vėliau kaip prieš 1 dieną iki posėdžio pradžios. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras, o jo nesant – mero pavaduotojas arba kitas Kolegijos paskirtas Kolegijos narys.

192. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolus ir sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas ir Tarybos sekretorius.

193. Kolegijai svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais pateikia komitetai, komisijos, Sekretoriatas, direktorius.

194. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras.

195. Sprendimų projektai turi būti suderinti tokia pat tvarka, kaip ir Tarybai teikiami sprendimo projektai.

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

197. Per posėdį galima kalbėti tik posėdžio pirmininkui leidus.

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

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

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

201. Kolegijos narių statuso praradimo pagrindai:

201.1. atsistatydinus;

201.2. netekus Tarybos nario įgaliojimų prieš terminą Vietos savivaldos įstatyme numatytais atvejais;

201.3. kitais įstatymų numatytais atvejais.

202. Kolegiją techniškai aptarnauja Sekretoriatas.

203. Kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinktos naujos Tarybos nariai. Iki naujos kadencijos Kolegijos sudarymo jos įgaliojimus laikinai vykdo meras.

#### **XIV. TARYBOS SEKRETORIATAS**

204. Tarybos posėdžiams, komitetams, merui aptarnauti, taip pat Tarybos sprendimų projektams rengti, nagrinėti ir išvadų dėl Tarybos sprendimų projektams rengti mero siūlymu gali būti steigiamas Sekretoriatas. Sekretoriatą finansiškai, ūkiškai, techniškai ir materialiai aptarnauja Savivaldybės administracija. Sekretoriato darbą organizuoja Tarybos sekretorius.

205. Sekretoriatas gali būti sudaromas iš politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis. Jei Sekretoriatas nesudaromas, savo įgaliojimų laikui meras gali turėti politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų.

206. Sekretoriato pareigybių skaičių, išlaidų sąmatą tvirtina Taryba mero teikimu.

207. Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautoju negali būti tos Tarybos narys.

## **XV. MERO VEIKLA IR JO PAVADAVIMAS**

*Skirsnio pavadinimas keistas:  
2012-02-23 Nr. T-47(2012-03-02)*

208. Taryba savo įgaliojimų laikui iš Tarybos narių renka merą ir mero siūlymu skiria mero pavaduotoją (-us).

209. Savivaldybėje gali būti steigiamos ne daugiau kaip dvi mero pavaduotojo pareigybės.

210. Meras yra Savivaldybės vadovas. Meru ir mero pavaduotoju (-ais) gali būti tik Lietuvos Respublikos piliečiai. Taryba gali nuspręsti, kad mero pavaduotojas (-ai) pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais. Meras renkamas, o mero pavaduotojas (-ai) skiriamas (-i) slaptu balsavimu. Laikoma, kad meras išrinktas, o mero pavaduotojas (-ai) paskirtas (-i), jeigu už jų kandidatūras balsavo visų Tarybos narių dauguma.

*Punkto pakeitimai:*

*2012-02-23 Nr. T-47(2012-03-02)*

211. Meras, mero pavaduotojas (-ai) prieš terminą netenka savo įgaliojimų Tarybos sprendimu, jeigu už tai balsuoja visų Tarybos narių dauguma:

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

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

211.3. kai pateikia atsistatydinimo prašymą.

*Punkto pakeitimai:*

*2012-02-23 Nr. T-47(2012-03-02)*

212. Meras, mero pavaduotojas (-ai) taip pat netenka savo įgaliojimų prieš terminą, jeigu ne mažiau kaip 1/3 visų Tarybos narių pareiškia nepasitikėjimą jais, o Taryba priima sprendimą atleisti merą, mero pavaduotoją (-us) ir už tokį sprendimą balsuoja ne mažiau kaip 1/2 visų Tarybos narių. Jeigu sprendimas atleisti merą, mero pavaduotoją (-us) dėl nepasitikėjimo nepriimamas, šį klausimą pakartotinai svarstyti galima tik po pusės metų.

*Punkto pakeitimai:*

*2012-02-23 Nr. T-47(2012-03-02)*

213. Mero pavaduotojas (-ai) mero teikimu prieš terminą netenka savo įgaliojimų, jeigu už sprendimą atleisti mero pavaduotoją (-us) balsuoja visų Tarybos narių dauguma.

214. Mero, mero pavaduotojo (-ų) įgaliojimai nutrūksta, jeigu jie netenka Lietuvos Respublikos pilietybės ar netenka Tarybos nario mandato.

215. Pasibaigus Tarybos įgaliojimams, šios Tarybos išrinkto mero ir mero pavaduotojo (-ų) įgaliojimai baigiasi.

216. Po savo kadencijos pabaigos meras ir mero pavaduotojas (-ai), jeigu neišrenkami meru ar nepaskiriami mero pavaduotoju, arba prieš terminą netenka savo įgaliojimų (išskyrus atvejus, kai meras ir mero pavaduotojas savo įgaliojimų netenka 211.1 ir 211.3 punktuose nustatyta tvarka), turi teisę Vyriausybės nustatyta tvarka grįžti į iki išrinkimo Tarybos nariais eitas pareigas, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas tos pačios ar žemesnės kategorijos pareigas, jeigu eitos pareigos pagal teisės aktus priskiriamos valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms. Be to, meras ir mero pavaduotojas (-ai) turi teisę grįžti į iki išrinkimo Tarybos nariais eitas pareigas, jeigu jie ėjo šias pareigas savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba Savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje, o kai tokios galimybės nėra, – į kitas pareigas savivaldybės ar valstybės biudžetinėje ar viešojoje įstaigoje arba Savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje. Jeigu šie asmenys iki išrinkimo Tarybos nariais tokių pareigų nėjo arba atsisakė pasiūlytų kitų žemesnės kategorijos pareigų, pagal teisės aktus priskiriamų valstybės tarnautojų (išskyrus politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigas) pareigoms, arba kitų pareigų savivaldybės,

valstybės biudžetinėje, viešojoje įstaigoje arba Savivaldybės kontroliuojamoje įmonėje, jiems išmokama 3 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Ji išmokama per 3 mėnesius lygiomis dalimis kas mėnesį. Jeigu asmuo pradeda eiti pareigas valstybės tarnyboje anksčiau negu po 3 mėnesių, likusi neišmokėta išmokos dalis nemokama. Jeigu šie asmenys mero ir mero pavaduotojo pareigas ėjo mažiau kaip vienus metus iki kadencijos pabaigos, jiems išmokama vieno mėnesio jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka. Nutrūkus mero, mero pavaduotojo (-ų) įgaliojimams prieš terminą, kai nepasitikėjimą jais pareiškė ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių ir už tokį sprendimą balsavo ne mažiau kaip 1/2 visų Tarybos narių, merui ir mero pavaduotojui (-ams) išmokama 2 mėnesių jų vidutinio darbo užmokesčio dydžio išmoka.

*Punkto pakeitimai:*

2012-01-26 Nr. T-11(2012-04-01)

2012-02-23 Nr. T-47(2012-03-02)

217. Mero ir mero pavaduotojo (-ų) darbo užmokestį pagal įstatymų nustatytus koeficientus tvirtina Taryba.

218. Taryba gali priimti sprendimą dėl mero fondo sudarymo ir merui skirti kas mėnesį iki dviejų VMDU dydžio sumą atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti.

219. Meras ir mero pavaduotojas (-ai) negali dirbti kitose institucijose, įstaigose, įmonėse bei organizacijose ir gauti kito atlyginimo, išskyrus atlyginimą už mokslinę, pedagoginę ar kūrybinę veiklą. Ši nuostata netaikoma, jeigu mero pavaduotojas (-ai) pareigas atlieka visuomeniniais pagrindais.

220. Mero pavaduotojas pirmininkauja Tarybos posėdžiui, kai priimant sprendimą meras negali dalyvauti.

221. Merui, mero pavaduotojui (-ams) netaikomos Darbo kodekso nuostatos, išskyrus nuostatas, reglamentuojančias darbo ir poilsio laiką, atostogas, nurodytas 222 punkte, materialinę atsakomybę, darbuotojų saugą ir sveikatą.

*Punkto pakeitimai:*

2012-01-26 Nr. T-11(2012-04-01)

222. Merui ir mero pavaduotojui (-ams) atostogos suteikiamos mero potvarkiu. Meras ir mero pavaduotojas (-ai) turi teisę į 28 kalendorinių dienų kasmetines minimaliąsias atostogas. Vadovaujantis Darbo kodekso nuostatomis, merui ir mero pavaduotojui (-ams) gali būti suteikiamos šios tikslinės atostogos: nėštumo ir gimdymo, tėvystės, mokymosi, valstybinėms ar visuomeninėms pareigoms atlikti, nemokamos. Nemokamos atostogos dėl dalyvavimo Seimo, Respublikos Prezidento rinkimuose, rinkimuose į Europos Parlamentą ar savivaldybių tarybų rinkimuose suteikiamos įstatymų nustatyta tvarka. Atostogų metu meras ir mero pavaduotojas (-ai) neatlieka mero ar mero pavaduotojo (-ų) pareigų, tačiau gali atlikti Tarybos nario pareigas.

223. Meras ir mero pavaduotojas (-ai) į komandiruotes vyksta pagal mero potvarkį. Komandiruotės išlaidos jiems apmokamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

224. Taryba gali priimti sprendimą, kad nenumatytais atvejais merą pavaduoja Tarybos sprendimu paskirtas mero pavaduotojas.

225. Meras yra atskaitingas Tarybai ir bendruomenei už Savivaldybės veiklą. Meras ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito Tarybai už savo veiklą, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir visai savivaldybės bendruomenei Savivaldybės veiklos ataskaitą šio Reglamento VII skirsnyje nustatyta tvarka.

226. Mero įgaliojimus nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, kiti teisės aktai.

227. Mero sprendimai įforminami potvarkiais. Mero potvarkių projektus rengia Savivaldybės administracijos padaliniai ir Sekretoriatas. Potvarkio projektus, išskyrus tuos, kuriuos rengia Sekretoriatas, turi vizuoti Savivaldybės administracijos padalinių, su kuriais susijęs klausimas, vedėjai, teisininkas, direktorius ir atitinkamą sritį kuruojantis direktoriaus pavaduotojas. Mero potvarkiai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir gali būti skelbiami vietinėje spaudoje.

228. Meras atstovauja pats arba raštu įgalioja atstovauti kitus asmenis Savivaldybei teisme, taip pat bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ir užsienio šalių institucijomis, juridiniais ir fizininiais asmenimis.

229. Viešuose renginiuose Savivaldybei atstovaujama aukščiausiu lygiu laikantis tokios eilės tvarkos: meras, mero pavaduotojas (-ai), komitetų pirmininkai, Tarybos nariai, direktorius, direktoriaus pavaduotojas (-ai), Savivaldybės administracijos padalinio vedėjas (-ai).

230. Meras gali siūlyti Tarybai pavesti Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administracijos, Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį ir veiklos auditą.

231. Meras priima Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikrus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą komitetų ir Tarybos posėdžiuose.

232. Mero pavaduotojas (-ai) atlieka Tarybos nustatytas funkcijas ir mero pavedimus. Taryba mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiu ir gali mero siūlymu jas keisti. Kai meras negali eiti pareigų, jį pavaduojantis mero pavaduotojas atlieka visas jo pareigas, tačiau negali:

232.1. teikti Tarybai mero pavaduotojo (-u), direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo (-u) (direktoriaus siūlymu) ir Tarybos sudaromų komisijų pirmininkų kandidatūrų, taip pat siūlyti atleisti juos iš pareigų, siūlyti skirti nuobaudas direktoriui;

232.2. teikti Tarybai sprendimo dėl mero pavaduotojo (-u) veiklos sričių nustatymo projektą;

232.3. teikti Tarybai siūlymą dėl Kolegijos sudarymo;

232.4. teikti Tarybai siūlymus dėl Sekretoriato sudarymo arba mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių steigimo ir jų skaičiaus nustatymo (jeigu Sekretoriatas nesudaromas);

232.5. tvirtinti Sekretoriato nuostatus, Valstybės tarnybos įstatymo ir Darbo kodekso nustatyta tvarka skirti į pareigas ir atleisti iš jų Sekretoriato darbuotojus.

*Punkto pakeitimai:*

2012-12-20 Nr. T-384(2013-01-01)

233. Meras savo kompetencijos klausimais gali sudaryti darbo grupes iš Tarybos narių šių sutikimu, direktoriaus deleguotų Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kitų savivaldybės teritorijoje veikiančių asmenų ir visuomenės atstovų.

234. Meras negali būti Tarybos sudaromų komitetų nariu.

235. Įmonių, įstaigų, organizacijų ir gyventojų raštus priima, registruoja, paskirsto Kanceliarija ir tą pačią dieną, vėliausiai kitą dieną perduoda merui.

236. Kanceliarija šiuos raštus pagal mero rezoliucijas paskirsto vykdytojams.

237. Interesantų apskaitą tvarko, mero potvarkių ir pavedimų vykdymą kontroliuoja, apibendrintą informaciją merui pateikia direktorius ir Kanceliarija.

238. (Neteko galios nuo 2012-03-02).

*Punkto pakeitimai:*

2012-02-23 Nr. T-47(2012-03-02)

## **XVI. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA**

239. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, Tarybai bei seniūnui ir yra įgyvendinama Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu. Šis reikalavimas registruojamas Sekretoriato ir pateikiamas merui.

*Punkto pakeitimai:*

2012-12-20 Nr. T-384(2013-01-01)

239<sup>1</sup>. Seniūnas seniūnaičių sueigos pritarimu seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje gali inicijuoti apklausą dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų. Ši iniciatyva pateikiama direktoriui, o joje turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, kitos svarbios apklausai vykdyti aplinkybės.

*Papildyta punktu:*

*2012-12-20 Nr. T-384(2013-01-01)*

240. Apklausos rezultatus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos Apklausos komisija pateikia direktoriui ir paskelbia per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto tinklalapyje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose. Tarybos sprendimo projektą rengia ir artimiausiam Tarybos posėdžiui pateikia Apklausos komisija. Šis klausimas Tarybos posėdyje svarstomas pirmasis.

*Punkto pakeitimai:*

*2012-12-20 Nr. T-384(2013-01-01)*

## **XVII. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO SVARSTYMAS**

241. Savivaldybės gyventojai turi teisę Reglamento nustatyta tvarka svarstyti savivaldybės biudžeto projektą.

242. Savivaldybės biudžeto projektas ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki Tarybos posėdžio, kurio metu bus svarstomas sprendimo projektas dėl biudžeto tvirtinimo, yra paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

243. Likus ne mažiau kaip 17 dienų iki Tarybos posėdžio, Savivaldybės priimamajame priimamos gyventojų pastabos, pasiūlymai dėl biudžeto projekto.

244. Finansų skyrius, pristatydamas Tarybos sprendimo projektą dėl biudžeto tvirtinimo komitetams, pateikia išvadas dėl gautų gyventojų siūlymų.

---