PATVIRTINTA

2023 m. vasario d.

sprendimo Nr. B1- redakcija

**Molėtų rajono SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS**

**I skyrius**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Molėtų rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamente (toliau – reglamentas) nustatyta Molėtų rajono savivaldybės tarybos (toliau – taryba) veiklos tvarka ir formos, įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę, bei bendravimo su gyventojais formos ir būdai.

2. Reglamentas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir kitų teisės aktų nuostatomis.

**II SKYRIUS**

**TARYBOS NARIAI, FRAKCIJOS IR GRUPĖS, OPOZICIJOS LYDERIS**

3. Savivaldybės taryba - savivaldybės atstovaujamoji institucija, kuri turi savivaldybės valdžios ir viešojo administravimo įgaliojimus ir kurią sudaro tarybos nariai – savivaldybės bendruomenės atstovai. Tarybą sudaro 21 tarybos narys. Tarybos nario teisės ir pareigos įtvirtintos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme bei kituose teisės aktuose.

4. Tarybos nariai gali jungtis į savivaldybės tarybos narių frakcijas (toliau – frakcija) arba gali priklausyti savivaldybės tarybos narių grupei (toliau - grupė). Gali būti ir jokiai frakcijai ar grupei nepriklausančių tarybos narių.

5. Frakcija, grupė ar savivaldybės tarybos opozicija (toliau – opozicija) gali būti formuojama Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka. Tarybos narys gali priklausyti tik vienai frakcijai ar grupei.

6. Opozicijos lyderis deklaruoja savo statusą Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka ir atlieka Vietos savivaldos įstatymo jam pavestas funkcijas. Atskirų funkcijų ir teisių šiame reglamente opozicijos lyderiui nenustatoma.

7. Tarybos nariai pagal viešai skelbiamą grafiką kartą per metus savivaldybės administracijoje ar seniūnijų patalpose priima gyventojus.

**III SKYRIUS**

**TARYBOS POSĖDŽIAI, JŲ ORGANIZAVIMO IR DARBO TVARKA**

PIRMASIS SKIRSNIS

TARYBOS KOMPETENCIJA

8. Savivaldybės taryba savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai savivaldybės tarybos posėdžiuose. Savivaldybės taryba svarstomais klausimais priima sprendimus ir kontroliuoja, kaip jie įgyvendinami. Savivaldybės tarybos veikla tarp savivaldybės tarybos posėdžių tęsiama savivaldybės tarybos komitetuose, komisijose, savivaldybės tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, taip pat tarybos nariams priimant savivaldybės nuolatinius gyventojus.

9. Tarybos kompetencija nustatyta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme. Konkrečius įgaliojimus paprastosios tarybos kompetencijos klausimais taryba paveda vykdyti savivaldybės merui priimdama sprendimą, kuriame nurodo, kokius paprastosios tarybos kompetencijos klausimus paveda vykdyti.

10. Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui šio reglamento nustatyta tvarka pateikia meras, komitetai, komisijos, tarybos nariai, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės kolegija, opozicijos lyderis, savivaldybės kontrolierius.

11. Taryba prižiūri savivaldybės merą ir kitus subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas gaudama iš jų ataskaitas šio reglamento nustatyta tvarka bei, esant poreikiui, kviesdama į posėdį institucijų vadovus pateikti reikiamą informaciją ir išklausyti jų atitinkamais klausimais.

ANTRASIS SKIRSNIS

PIRMASIS TARYBOS POSĖDIS

12. Pirmasis naujai išrinktos tarybos posėdis šaukiamas ir vyksta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

13. Savivaldybės administracija yra atsakinga už tinkamą pasirengimą pirmajam naujai išrinktos tarybos posėdžiui (turi parengti darbo vietas naujai išrinktiems tarybos nariams bei kitiems tarybos posėdžio dalyviams, sąlygas priesaikos priėmimui, patalpos aprūpinti garso bei įrašų aparatūra, parengti balsadėžę bei vietą slaptam balsavimui, pasirūpinti posėdžio transliacija savivaldybės internetiniame tinklapyje). Posėdis pradedamas Lietuvos Respublikos himnu.

14. Pirmajame naujai išrinktos tarybos posėdyje gali būti viešai paskelbti ir posėdžio pirmininkui įteikti pareiškimai dėl tarybos narių vienijimosi į frakcijas, grupes, dėl tarybos daugumos ir tarybos opozicijos sudarymo bei opozicijos lyderio deklaravimo.

15. Pirmajame tarybos posėdyje gali būti atliekamos tik Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 5 dalyje nustatytos procedūros.

16. Vicemeras (-ai) skiriamas (-i) ir netenka savo įgaliojimų Vietos savivaldos įstatyme nustatyta tvarka.

17. Tarybos posėdžio metu balsavimą stebi bei prižiūri ir balsus skaičiuoja tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija, į kurią kiekviena savivaldybės tarybos nario mandatų gavusi partija, koalicija ar rinkimų komitetai gali deleguoti pagal rinkimų sąrašą išrinktą tarybos narį. Balsų skaičiavimo komisijos nariai laikomi išrinktais, jeigu už jų kandidatūras balsavo tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma. Balsų skaičiavimo komisijos pirmininką mero teikimu skiria taryba. Komisijos darbą reglamentuoja tarybos patvirtinti nuostatai.

TREČIASIS SKIRSNIS

TARYBOS POSĖDŽIŲ ŠAUKIMO TVARKA

18. Tarybos posėdžiai šaukiami Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir šiame reglamente nustatyta tvarka. Savivaldybės tarybos posėdžius prireikus, ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys. Savivaldybės tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys. Meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys privalo sušaukti savivaldybės tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 savivaldybės tarybos narių, ne vėliau kaip per 2 savaites nuo tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar laikinai savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys savivaldybės tarybos posėdžio nesušaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių.

19. Apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir šio reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pradžios reglamento nustatyta tvarka 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 posėdžio darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas paskelbiama savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos nariams apie tarybos posėdžio datą ir laiką papildomai pranešama elektroniniu paštu arba telefonu.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

BENDRIEJI POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO KLAUSIMAI

20. Kiekvieno tarybos posėdžio pradžioje registruojami tarybos nariai ir kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų savivaldybės tarybos narių.

21. Jeigu tarybos narys negali atvykti į tarybos posėdį, apie tai jis elektroniniu paštu arba telefonu praneša merui, tarybos sekretoriui arba laikinai mero pareigas einančiam tarybos nariui ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki tarybos posėdžio dienos, nurodydamas priežastį. Jeigu likus vienai darbo dienai iki tarybos posėdžio dienos iš tarybos narių raštiškų ar kitais būdais gautų pranešimų merui, tarybos sekretoriui arba laikinai mero pareigas einančiam tarybos nariui paaiškėja, kad tarybos posėdyje nedalyvaus tarybos narių dauguma, meras arba laikinai mero pareigas einantis tarybos narys paskiria kitą tarybos posėdžio datą ir laiką apie tai reglamento 19 punkte nustatyta tvarka praneša tarybos nariams bei paskelbia savivaldybės interneto svetainėje.

22. Į tarybos posėdžius pagal svarstomų klausimų pobūdį ar aktualumą mero ar kolegijos siūlymu gali būti kviečiami savivaldybės kontrolierius, savivaldybės įsteigtų įstaigų, įmonių, bendrovių vadovai ar jų atstovai, savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovai arba jų atstovai, seniūnai bei kiti asmenys, gali būti teikiami pasiūlymai valstybės institucijoms dėl savivaldybės teritorijoje veikiančių šių institucijų padalinių veiklos gerinimo, dalyvaujant šių padalinių vadovams, išklausant jų nuomonę ir vertinimus. Posėdyje dalyvauja savivaldybės administracijos direktorius, su svarstomu klausimu susijusių savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovai arba kiti valstybės tarnautojai, seniūnaičiai, jei svarstomi klausimai yra susiję su jų atstovaujama gyvenamosios vietovės bendruomene. Apie tarybos posėdžius prieš keturias darbo dienas raštu turi būti informuojamas Vyriausybės atstovas, elektroniniu paštu pateikiant jam visą preliminarią tarybos posėdžio medžiagą.

23. Tarybos posėdžiai yra atviri. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti kalbėti kviestiesiems asmenims su jų veikla susijusiais klausimais: klausti pranešėjo, kalbėti iki 3 minučių.

24. Kai posėdyje svarstomas klausimas, kuriame yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios informacijos, ar su asmens duomenimis ir (ar) privačiu gyvenimu susijęs klausimas, savivaldybės taryba juos nagrinėja uždarame posėdyje.

25. Tarybos posėdžiai vyksta lietuvių kalba. Jos nemokantys kviestieji asmenys turi teisę kalbėti kita kalba, jeigu ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki tarybos posėdžio dienos apie tai praneša merui, tarybos sekretoriui arba laikinai mero pareigas einančiam tarybos nariui, kuris turi pasirūpinti vertimu.

26. Savivaldybės tarybos posėdžių protokolus rašo ir turi pasirašyti ir savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius, o jeigu jo nėra, – mero paskirtas valstybės tarnautojas arba savivaldybės administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

27. Jeigu tarybos posėdyje dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma, meras arba kitas tarybos posėdžio pirmininkas skelbia tarybos posėdžio pradžią.

28. Posėdžio pradžioje tarybos narys informuoja tarybą apie esamą interesų konfliktą svarstant konkretų darbotvarkės klausimą ir pareiškia nusišalinimą. Tarybai priėmus jo nusišalinimą, tarybos narys jokia forma nedalyvauja tolesnėje šio klausimo procedūroje.

29. Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

30. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremalios situacijos ar karantino savivaldybės tarybos posėdžiai negali vykti fiziškai dalyvaujant tarybos nariams, jie gali būti organizuojami nuotoliniu būdu realiu laiku elektroninių ryšių priemonėmis. Priimant savivaldybės tarybos sprendimus tokiu būdu, turi būti užtikrintas tarybos narių tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Sprendimų projektai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Vietos savivaldos įstatymo nustatytų reikalavimų.

31. Nuotolinio balsavimo rezultatai skaičiuojami ir skelbiami Balsų skaičiavimo komisijos veiklos nuostatų nustatyta tvarka.

PENKTASIS SKIRSNIS

TARYBOS POSĖDŽIO PIRMININKO ĮGALIOJIMAI

32. Tarybos posėdžio pirmininkas:

32.1. skelbia tarybos posėdžio pradžią ir pabaigą, esant reikalui, gali paskelbti tarybos posėdžio darbotvarkėje nenumatytą tarybos posėdžio pertrauką;

32.2. tikrina, ar tarybos posėdyje dalyvauja išrinktų tarybos narių dauguma;

32.3. prižiūri, kad tarybos posėdyje būtų laikomasi šio reglamento reikalavimų;

32.4. suteikia žodį tarybos nariams, savivaldybės kontrolieriui, savivaldybės administracijos direktoriui, komitetų ir komisijų pirmininkams ar jų įgaliotiems atstovams, kitiems kviestiems asmenims, Vyriausybės atstovui ir kitiems tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, vadovauja klausimų svarstymo eigai;

32.5. stebi kalbų trukmę, jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

32.6. tarybos nariams neprieštaraujant, gali pratęsti kalbėtojo pasisakymo laiką;

32.7. jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomo tarybos posėdžio darbotvarkės klausimo esmės, gali jį įspėti, o po antrojo įspėjimo - nutraukti;

32.8. remdamasis svarstymų rezultatais, formuluoja klausimus, dėl kurių bus balsuojama, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pagal balsų skaičiavimo komisijos pateiktus duomenis skelbia balsavimo rezultatus;

32.9. pareiškia tarybos nariams pastabas, jeigu jie nesilaiko šio reglamento arba triukšmauja salėje, įžeidinėja tarybą, tarybos narius, kitus asmenis ar kitaip trukdo tarybos darbui, gali teikti pasiūlymus dėl įspėjimo tarybos nariui įrašymo į tarybos posėdžio protokolą ar tarybos nario elgesio apsvarstymo Etikos komisijoje;

32.10. gali nurodyti pašalinti iš tarybos posėdžių salės asmenis, jeigu šie trukdo tarybos posėdžiui.

ŠEŠTASIS SKIRSNIS

KLAUSIMŲ NAGRINĖJIMO TVARKA POSĖDYJE

33. Į patvirtintą tarybos posėdžio darbotvarkę įrašytus klausimus tarybos posėdyje pristato klausimo rengėjas arba kitas asmuo (toliau – pranešėjas). Pranešėjas gali būti meras, savivaldybės administracijos direktorius arba kitas savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, jeigu tarybos sprendimo projektą svarstomu klausimu rengė savivaldybės administracija, komiteto pirmininkas arba komiteto atstovas, komisijos pirmininkas ar komisijos atstovas, savivaldybės kontrolierius ar savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos atstovas, frakcijos, tarybos narių grupės atstovas, bet kuris tarybos narys, įmonės ar organizacijos atstovas.

34. Po to pranešėjas atsako į tarybos narių klausimus.

35. Pagrindiniam pranešėjui atsakius į tarybos narių klausimus, žodis suteikiamas papildomam pranešėjui, jei toks yra numatytas tarybos posėdžio darbotvarkėje. Jis taip pat atsako į tarybos narių klausimus. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę užduoti klausimą ir pasisakyti svarstomu klausimu.

36. Pranešėjams atsakius į tarybos narių klausimus, išvadą dėl pateikto tarybos sprendimo projekto gali pateikti kuruojamos srities komiteto pirmininkas arba kitas komiteto narys.

37. Pranešėjo ir tarybos narių užduodamų klausimų ir pasisakymų trukmė: pranešėjui – iki 3 minučių, klausimui – 2 minutės, atsakymui – 2 minutės, pasisakymui diskusijoje – 3 minutės.

38. Po atsakymų į tarybos narių klausimus gali vykti diskusija svarstomu klausimu. Diskusijoje svarstomu klausimu tarybos narys gali kalbėti 1 kartą. Tarybos posėdžio pirmininkas, tarybai sutikus, svarstomu klausimu leidžia pasisakyti ir kitiems tarybos posėdyje dalyvaujantiems asmenims, susijusiems su svarstomu klausimu. Tik tarybos posėdžio pirmininkas gali nutraukti kalbėtoją.

39. Tarybos posėdyje kiekvienu svarstomu klausimu turi teisę pasisakyti Vyriausybės atstovas arba jo įgaliotas Vyriausybės atstovo įstaigos valstybės tarnautojas, kuris, jei yra pagrindas, gali pranešti tarybos nariams, kad svarstomas tarybos sprendimo projektas neatitinka įstatymų ar Vyriausybės nutarimų.

40. Tarybos nariai ar kiti posėdyje dalyvaujantys asmenys, norintys dalyvauti diskusijoje, prieš tarybos posėdžio pradžią užsiregistruoja pas tarybos sekretorių. Diskusijoje pirmiausia kalba užsiregistravę tarybos nariai ar kiti asmenys ir tokia eilės tvarka, kokia užsiregistravo. Tarybos posėdžio pirmininkas leidžia kalbėti ir užduoti klausimus pranešėjams iš anksto neužsiregistravusiems tarybos nariams ar kitiems asmenims po to, kai kalbėjo visi užsiregistravę tarybos nariai ar kiti asmenys. Jeigu tarybos narys be įspėjimo išėjo iš tarybos posėdžių salės ir jo nėra, kai tarybos posėdžio pirmininkas suteikia jam žodį, jis laikomas atsisakiusiu pasisakyti.

41. Tarybos nariai, kurie buvo pasiruošę kalbėti, bet jiems nepakako klausimui skirto laiko ir taryba nesutinka pratęsti diskusijos, pastabas ir pasiūlymus svarstomais tarybos posėdžio darbotvarkės klausimais pateikia raštu tarybos posėdžio pirmininkui. Šios pastabos ir pasiūlymai pridedami prie tarybos posėdžio protokolo.

42. Pasibaigus diskusijoms, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti baigiamąjį žodį. Posėdžio pirmininkas užtikrina, kad klausimo svarstymas neužtruktų ilgiau nei numatyta darbotvarkėje.

SEPTINTASIS SKIRSNIS

BALSAVIMAS TARYBOS POSĖDYJE

43. Baigus diskusijas dėl svarstomo tarybos posėdžio darbotvarkės klausimo balsavimu yra priimamas tarybos sprendimas. Balsavimo pradžią skelbia tarybos posėdžio pirmininkas. Balsuojant replikos ir pastabos dėl balsavimo motyvų neleidžiamos.

44. Dėl tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir šio reglamento numatytus atvejus. Atvirai balsuojama rankos pakėlimu. Balsuoti gali tik tarybos posėdyje dalyvaujantys tarybos nariai.

45. Slaptas balsavimas vyksta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir šio reglamento nustatytais atvejais.

46. Slaptai balsuoti galima, 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. Ar balsavimas bus atviras ar slaptas, kiekvienu atveju sprendžia taryba bendru sutarimu arba balsuodama dėl to.

47. Dėl sprendimo atidėti ar atmesti klausimą balsuojama pirmiau nei dėl klausimo esmės.

48. Balsavimui gali būti pateiktas vienas teiginys, už kurį tarybos narys balsuoja „už“, „prieš“ ar „susilaiko“. Balsavimui gali būti pateikti keli alternatyvūs teiginiai, už kuriuos tarybos narys balsuoja pasirinkęs vieną teiginį. Alternatyvūs teiginiai pateikiami balsavimui pagal pateikimo svarstyti eilę. Balsavimo procedūrą tokiu atveju organizuoja posėdžio pirmininkas.

49. Dėl atskirų sprendimo punktų, nuostatų ar teiginių posėdžio darbotvarkės klausimais, sprendimai gali būti priimami balsuojant. Toks sprendimas priimamas, kai už pateiktą variantą balsuoja posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

50. Tarybai gali būti pateikti keli alternatyvūs sprendimo projektai tuo pačiu klausimu. Posėdžio pirmininkas nustato balsavimo dėl jų eiliškumą arba sugrupuoja juos pagal prasmę taip, kad būtų galima išrinkti daugiausia balsų surinkusį sprendimo projektą. Tarybos narys balsuoja tik už vieną iš jų. Alternatyvūs sprendimo projektai nėra laikomi papildomais sprendimų projektais. Ši tvarka taikoma ir pasiūlymams, pateiktiems dėl sprendimų projektų koregavimo. Balsų dauguma atrinktas pasiūlymas įrašomas į sprendimo projektą ir tarybos nariai balsuoja už visą sprendimo projektą. Balsavimo procedūrą tokiu atveju organizuoja posėdžio pirmininkas.

51. Sprendimas priimamas, jeigu už jį balsavo posėdyje dalyvavusių tarybos narių dauguma. Jei nagrinėjamu klausimu buvo balsuojama, bet balsai pasiskirstė po lygiai, posėdžio pirmininkas dar kartą leidžia pasisakyti pranešėjui ir po 2 tarybos narius „už“ ir „prieš“ sprendimą, ir balsavimo procedūra kartojama. Jei ir šiuo atveju sprendimas nepriimamas, pakartotinai šis klausimas gali būti svarstomas tik kitame tarybos posėdyje.

52. Tarybos sprendimai gali būti tokie: pritarti pateiktam tarybos sprendimo projektui, atmesti tarybos sprendimo projektą, atidėti tarybos sprendimo projekto svarstymą (redaguoti jį arba surinkti papildomos informacijos), nurodant svarstymo atidėjimo terminą.

53. Slaptu balsavimu balsuojama pertraukos metu naudojant tarybos patvirtintus specialios formos balsavimo biuletenius. Balsavimo biuletenius parengia savivaldybės administracija, o tarybos nariams juos išduoda balsų skaičiavimo komisija. Balsuojant specialios formos balsavimo biuleteniais, balsavimo vietoje turi būti balsadėžė ir vieta slaptam balsavimui.

54. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

55. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio, neužpildyti ar neantspauduoti balsavimo biuleteniai, taip pat balsavimo biuleteniai, kuriuose papildomai įrašytos pavardės ar teiginiai, taip pat tie, kuriuose paliktų pavardžių ar teiginių skaičius viršija skiriamų asmenų skaičių arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys.

56. Visais atvejais balsavimo biuletenis turi turėti antraštę, kurioje aiškiai turi būti nurodyta, dėl ko balsuojama.

57. Baigus balsuoti, balsus skaičiuoja tarybos išrinkta balsų skaičiavimo komisija.

58. Posėdžio pertraukos laiką nustato taryba, tvirtindama tarybos posėdžio darbotvarkę. Tarybos posėdžio metu galima keisti tarybos posėdžio darbotvarkę, jei už tai balsuoja tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių dauguma.

**IV SKYRIUS**

**KOLEGIJA**

59. Taryba savo įgaliojimų laikui sprendimu sudaro kolegiją. Kolegija yra tarybos patariamasis organas.

60. Kolegijos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį kolegijos posėdį susirenka kolegijos nariai, o kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį tarybos posėdį susirenka naujai išrinktos tarybos nariai.

61. Pagal užimamas pareigas kolegijos nariai yra meras, vicemeras (-ai), administracijos direktorius, komitetų pirmininkai, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas ir opozicijos lyderis.

62. Kolegijos posėdis esant poreikiui kviečiamas paskelbus tarybos posėdžio darbotvarkę prieš komitetų posėdžius.

63. Kolegija nagrinėja šiuos klausimus:

63.1. analizuoja savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklą, teikia siūlymus savivaldybės tarybai dėl šių padalinių veiklos gerinimo ir jų vadovų išklausymo;

63.2. svarsto ir teikia siūlymus dėl savivaldybės strateginio planavimo dokumentų rengimo;

63.3. numato mero ir savivaldybės tarybos narių kvalifikacijos tobulinimo prioritetus (kiekvienais metais);

63.4. svarsto klausimus dėl mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus nustatymo;

63.5. susipažįsta su specialiųjų ir detaliųjų planų projektais, dėl jų gali teikti rekomendacijas merui;

63.6. svarsto savivaldybės įstaigų metinių ataskaitų rinkinius ir savivaldybės valdomų įmonių metinių finansinių ataskaitų rinkinius, metinius pranešimus ir (arba) veiklos ataskaitas;

63.7. svarsto ir teikia pasiūlymus dėl savivaldybės tarybos posėdžių darbotvarkių papildymo;

63.8. teikia savivaldybės tarybos sprendimų projektus.

64. Kolegija rekomendacinius nutarimus priima kolegijos posėdžiuose. Kolegijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

65. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras.

66. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ji gali būti papildyta ar pakeista mero arba ne mažiau kaip 1/3 kolegijos posėdyje dalyvaujančių kolegijos narių siūlymu kolegijos posėdyje priimant nutarimą.

67. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Kolegijos posėdžių protokolus pasirašo kolegijos posėdžio pirmininkas ir tarybos sekretorius.

68. Kolegijos posėdžių rengimą organizuoja meras, vicemeras.

69. Ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki kolegijos posėdžio dienos kolegijos nariai teikia merui pasiūlymus dėl sprendimų projektų svarstymo kolegijos posėdyje ir kolegijos nutarimų projektus. Tarybos sekretorius parengia kolegijos posėdžio darbotvarkės projektą, kuriame nurodo kolegijos posėdyje svarstytinus klausimus ir asmenis, kviečiamus į kolegijos posėdį, ir teikia kolegijos posėdžio darbotvarkės projektą pasirašyti merui.

70. Ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki kolegijos posėdžio dienos tarybos sekretorius mero pasirašytą kolegijos posėdžio darbotvarkę kartu su kolegijos nutarimų projektais elektronine forma išsiunčia visiems kolegijos nariams, savivaldybės kontrolieriui, asmenims, kurie kolegijos darbotvarkėje numatytus klausimus pristato kolegijos posėdyje, bei kitiems asmenims, kviečiamiems į kolegijos posėdį. Kolegijos posėdžio darbotvarkė gali būti skelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

71. Kolegijos narys, negalintis dalyvauti kolegijos posėdyje, apie tai praneša merui ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki kolegijos posėdžio dienos. Negalintys dalyvauti kolegijos posėdyje kolegijos nariai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki kolegijos posėdžio dienos gali raštu pateikti savo nuomonę kolegijos darbotvarkėje numatytais svarstyti klausimais. Kolegijos nario, negalinčio dalyvauti kolegijos posėdyje, nuomonę kolegijos posėdyje perskaito kolegijos posėdžio pirmininkas.

72. Kolegijos posėdžiuose išklausomi asmenys, kurie paskirti pristatyti posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, ir kolegijos nariai. Savo nuomonę kolegijos posėdyje svarstomu klausimu gali pareikšti ir kiti kolegijos posėdžio dalyviai.

73. Asmenims, kurie paskirti kolegijos posėdyje pristatyti darbotvarkėje numatytus klausimus, paprastai skiriama iki 5 minučių, kitiems kolegijos nariams ir kolegijos posėdžio dalyviams – iki 2 minučių. Prireikus kolegijos posėdžio pirmininkas gali nustatyti kitokią kalbėjimo trukmę.

74. Kolegijos posėdžiuose, be kolegijos narių ir tarybos sekretoriaus, gali dalyvauti atitinkamų savivaldybės administracijos padalinių vadovai, savivaldybės įmonių vadovai, kai svarstomi klausimai, susiję su jų vadovaujamų subjektų veikla.

75. Kolegijos posėdyje priimti rekomendaciniai nutarimai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje ir tarybai teikiami svarstyti reglamento IX skyriuje nustatyta tvarka.

76. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremalios situacijos ar karantino kolegijos posėdžiai negali vykti fiziškai dalyvaujant jos nariams, Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka posėdžiai gali būti vykdomi nuotoliniu būdų realiu laiku elektroninėmis ryšio priemonėmis.

**V SKYRIUS**

**MERas, VICEMERAS**

77. Išrinktas meras įgyja įgaliojimus ir pradeda eiti mero pareigas po to, kai prisiekia Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

78. Meras savo įgaliojimų laikui skiria vieną ar kelis vicemerus. Vicemero skyrimo tvarka nustatyta Vietos savivaldos įstatyme. Meras teikia tarybai vicemero (-ų) kandidatūrą (-as) pateikdamas sprendimo projektą šio reglamento nustatyta tvarka.

79. Mero, vicemero kompetenciją reglamentuoja Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.

80. Meras gali atstovauti pats arba, teisės aktų nustatyta tvarka išrašydamas įgaliojimą, įgalioti kitus asmenis atstovauti savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis. Įgaliojime nurodomi suteikiami įgaliojimai ir įgaliojimo terminas.

81. Teikdamas tarybos sprendimo projektą šiame reglamente nustatyta tvarka, gali siūlyti tarybai pavesti savivaldybės kontrolieriui (Kontrolės ir audito tarnybai) atlikti veiklos plane nenumatytą savivaldybės administravimo subjektų ar savivaldybės valdomų įmonių atitikties, finansinį ir veiklos auditą, priima savivaldybės kontrolieriaus (Kontrolės ir audito tarnybos) pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą savivaldybės tarybos komitetų ir savivaldybės tarybos posėdžiuose.

82. Meras, įgyvendindamas Vietos savivaldos įstatymo 28 straipsnyje įtvirtintą teisę, gali motyvuotai grąžinti tarybai pakartotinai svarstyti jos priimtą teisės aktą. Jis su mero teikiamomis pataisomis svarstomas artimiausiame tarybos posėdyje, kuris šaukiamas šiame reglamente nustatyta tvarka.

83. Meras 2 kartus per savaitę po 2 valandas priima gyventojus. Priėmimo valandos skelbiamos savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų patalpose.

84. Meras priima potvarkius dėl atostogų suteikimo vicemerui, vicemeras - merui. Vienu metu atostogos negali būti suteiktos ir merui, ir vicemerui. Meras potvarkiu siunčia į komandiruotes vicemerą, vicemeras - merą.

85. Vicemeras pavaduoja merą ir vykdo mero įgaliojimus, nustatytus Vietos savivaldos įstatyme. Taip pat atlieka mero nustatytas funkcijas ir pavedimus.

86. Meras reglamento XIII skyriuje nustatyta tvarka atsiskaito už savo veiklą tarybai ir bendruomenei.

**VI SKYRIUS**

**KOMITETAI**

PIRMASIS SKIRSNIS

KOMITETŲ SUDARYMAS

87. Tarybos komitetai preliminariai nagrinėja tarybai teikiamus projektus, teikia išvadas bei pasiūlymus dėl tų projektų, kurie priskirti komiteto kompetencijai, kontroliuoja, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi tarybos, mero sprendimai. Pagrindinė komitetų veiklos forma yra posėdžiai. Atskirais atvejais (dar nesudaryti kadencijos pradžioje komitetai ar komiteto(ų) posėdžiuose dėl objektyvių aplinkybių nėra kvorumo) projektai nagrinėjami frakcijų ar grupių posėdžiuose ar sudaromos kitos galimybės (elektroninė apklausa ar apklausa telefonu) tarybos nariams pareikšti savo nuomonę dėl pateiktų klausimų. Frakcijos ir grupės tokiu atveju informuojamos bendrąja tvarka, nustatyta šiame reglamente.

88. Taryba sudaro šiuos komitetus: Biudžeto ir turto valdymo; Rajono plėtros, verslo ir investicijų; Kultūros, švietimo, sporto ir jaunimo reikalų; Socialinių ir sveikatos reikalų komitetus.

89. Kontrolės komitetas sudaromas Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

90. Komitetai sudaromi tik iš tarybos narių tarybos sprendimu.

91. Kiekvienas tarybos narys privalo būti bent vieno komiteto (išskyrus Kontrolės komitetą) nariu. Tarybos komitetai sudaromi proporciniu principu ne mažiau kaip iš 3 tarybos narių, o konkretus tarybos komiteto narių skaičius nustatomas tarybos sprendimu. Kandidatus į komitetų narius siūlo partijos, frakcijos bei koalicijos. Tvirtinant komitetų sudėtis, laikomasi proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

92. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus iš komiteto narių komiteto siūlymu skiria taryba. Siekiant užtikrinti, kad savivaldybės tarybos komitetų pirmininkais būtų skiriami tik nepriekaištingos reputacijos, kaip ji apibrėžta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis tapti savivaldybės tarybos sudaromo komiteto pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl jo atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama merui, kuris, gavęs tokią deklaraciją, nedelsiant pateikia ją Viešųjų ryšių ir informatikos skyriui. Viešųjų ryšių ir informatikos skyrius skelbia pateiktą deklaraciją savivaldybės interneto svetainėje, kol savivaldybės tarybos narys eina pareigas, kurioms keliami nepriekaištingos reputacijos reikalavimai.

93. Komitetų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti suinteresuoti asmenys. Apie savo pageidavimą dalyvauti svarstant atitinkamą klausimą posėdyje, likus ne mažiau kaip 1 dienai iki posėdžio, norintis dalyvauti posėdyje asmuo turi pranešti komiteto pirmininkui. Taip pat komiteto pirmininkas savo iniciatyva ir savo pasirinktu būdu gali kviesti suinteresuotus asmenis į posėdį.

94. Komitetai gali prašyti seniūnaičių, seniūnijų seniūnų, ekspertų ir savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų pateikti nuomonę komiteto posėdyje svarstomais klausimais.

ANTRASIS SKIRSNIS

KONTROLĖS KOMITETAS

95. Kontrolės komitetas sudaromas iš vienodo visų tarybos narių frakcijų, grupių ir į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių deleguotų savivaldybės tarybos narių skaičiaus. Kontrolės komiteto narys gali būti bet kurio kito komiteto nariu.

96. Kontrolės komiteto pirmininko ir jo pavaduotojo skyrimas ir įgaliojimų netekimas nustatytas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme.

97. Kontrolės komiteto kompetencija nustatyta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme. Kontrolės komitetas atsiskaito tarybai kiekvienais metais iki balandžio 1 dienos. Ataskaitą pateikia kontrolės komiteto pirmininkas pristatydamas ją posėdžio metu.

98. Kontrolės komitetas svarsto savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą ir teikia pasiūlymus dėl šio plano projekto papildymo ar pakeitimo. Planą iki einamųjų metų lapkričio 1 dienos savivaldybės kontrolierius pateikia Kontrolės komitetui. Apsvarstęs pateiktą planą su savo siūlymais, surašytais komiteto posėdžio protokole, grąžina šį plano projektą savivaldybės kontrolieriui tvirtinti. Savivaldybės kontrolierius Kontrolės komiteto kvietimu turi dalyvauti Kontrolės komiteto posėdyje svarstant savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kitų metų veiklos plano projektą (toliau – plano projektas). Kontrolės komitetas iki einamųjų metų lapkričio 5 d. grąžina savivaldybės kontrolieriui metų veiklos planą tvirtinti.

99. Kontrolės komitetas sprendimus priima posėdyje, kuriame dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo visų komiteto narių dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia komiteto pirmininko ar pirmininko pavaduotojo, jei jis pavaduoja nedalyvaujantį pirmininką, balsas.

100. Kontrolės komiteto siūlymus ir teikiamas išvadas pagal jo kompetenciją taryba privalo svarstyti tarybos posėdyje.

TREČIASIS SKIRSNIS

KOMITETŲ VEIKLOS SRITYS

101. Komitetų kompetencija:

101.1.Biudžeto ir turto valdymo komitetas:

101.1.1. ruošia pasiūlymus tarybai dėl savivaldybės biudžeto projekto rengimo tvarkos;

101.1.2. svarsto savivaldybės biudžeto projektą, strateginio planavimo dokumentų projektus ir teikia siūlymus bei išvadas tarybai;

101.1.3. stebi ir analizuoja biudžeto vykdymą ir teikia išvadas tarybai ir merui;

101.1.4. svarsto savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinį ir teikia savo siūlymus;

101.1.5. siūlo tarybai biudžeto papildomų lėšų skirstymo tvarką;

101.1.6. teikia tarybai pasiūlymus dėl biudžeto papildomų lėšų paskirstymo;

101.1.7. teikia pasiūlymus dėl iš savivaldybės biudžeto išlaikomų institucijų steigimo, reorganizavimo bei likvidavimo;

101.1.8. teikia siūlymus dėl finansinių lengvatų įmonėms, steigiančioms naujas darbo vietas, tenkinančioms būtiniausius gyventojų poreikius;

101.1.9. teikia siūlymus dėl verslo liudijimų ir žyminių mokesčių, priskirtų savivaldybės kompetencijai, dydžio;

101.1.10. teikia tarybai siūlymus dėl kainų ir tarifų už savivaldybės įmonių teikiamas gyventojams paslaugas;

101.1.11. teikia siūlymus dėl vietinių rinkliavų nustatymo;

101.1.12. inicijuoja sprendimus įsteigti, reorganizuoti ar likviduoti pagal Įmonių įstatymą veikiančias savivaldybės įmones ir organizacijas, svarsto jų būklę ir veiklos gerinimo galimybes;

101.1.13. teikia siūlymus dėl mokėjimų arba kompensacijų už išperkamus žemės sklypus, naudojimąsi savivaldybės įrengimais, objektais bei gamtos ištekliais dydžio;

101.1.14. svarsto klausimus, susijusius su sprendimų dėl disponavimo savivaldybei nuosavybės teise priklausančiu turtu priėmimu, šio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo tvarkos taisyklių nustatymu, išskyrus atvejus, kai tvarka yra nustatyta įstatymuose ar jų pagrindu priimtuose kituose teisės aktuose;

101.1.15. svarsto klausimus, susijusius su sprendimų dėl savivaldybei priskirtos valstybinės žemės ir kito valstybės turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo patikėjimo teise;

101.1.16. svarsto klausimus, susijusius su sprendimų dėl socialinio būsto fondo sudarymo (statybos, pirkimo ir t. t.) tvarkos, būsto suteikimo tvarkos ir su sprendimų dėl savivaldybės gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio dydžio priėmimu.

101.2. Socialinių ir sveikatos reikalų komitetas:

101.2.1. teikia tarybai sprendimų projektus savo srities klausimais;

101.2.2. svarsto savivaldybės biudžeto projektą, strateginio planavimo dokumentų projektus ir teikia siūlymus bei išvadas tarybai;

101.2.3. analizuoja ir teikia siūlymus dėl pirminės ir antrinės sveikatos priežiūros institucijų tinklo plėtojimo ir jų aprūpinimo bei socialinės globos organizavimo;

101.2.4. analizuoja sveikatos priežiūros įstaigų veiklą ir teikia siūlymus tarybai dėl jų veiklos gerinimo;

101.2.5. analizuoja gyventojų sergamumo prevencijos klausimus;

101.2.6. inicijuoja socialinės rūpybos programų rengimą, teikia pasiūlymus dėl socialinės rūpybos plėtojimo;

101.2.7. teikia pasiūlymus dėl savivaldybei pavaldžių sveikatos apsaugos bei socialinės rūpybos įstaigų steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo;

101.2.8. inicijuoja labdaros akcijas ir renginius, bendradarbiauja su atitinkamo pobūdžio visuomeninėmis organizacijomis;

101.2.9. inicijuoja rajono gyventojų sveikatingumo gerinimo programas;

101.2.10. teikia tarybai siūlymus dėl kainų ir tarifų už sveikatos ir socialinės srities įstaigų teikiamas gyventojams paslaugas;

101.2.11. teikia tarybai pasiūlymus dėl biudžeto lėšų panaudojimo gerinant sveikatos priežiūros ir socialinės srities įstaigų veiklą;

101.2.12. teikia tarybai siūlymus socialinių būstų srities klausimais;

101.2.13. analizuoja vaikų sveikatingumo klausimus.

101.3. Kultūros, švietimo, sporto ir jaunimo reikalų komitetas:

101.3.1. teikia tarybai sprendimų projektus savo srities klausimais;

101.3.2. svarsto savivaldybės biudžeto projektą, strateginio planavimo dokumentų projektus ir teikia siūlymus bei išvadas tarybai;

101.3.3. analizuoja kultūros ir švietimo įstaigų veiklą ir teikia siūlymus tarybai dėl jų veiklos gerinimo;

101.3.4. svarsto kultūros, švietimo ir sporto institucijų tinklo plėtojimo klausimus, suaugusiųjų bendrojo lavinimo problemas;

101.3.5. inicijuoja jaunimo reikalų svarstymą bei tikslinių programų rengimą;

101.3.6. analizuoja vaikų teisių priežiūros būklę, vaikų nusikalstamumo prevencijos klausimus, teikia pasiūlymus dėl šios srities darbo gerinimo;

101.3.7. svarsto perspektyvines kultūros, švietimo ir sporto programas ir teikia tarybai;

101.3.8. svarsto paminklotvarkos problemas;

101.3.9. teikia tarybai, merui ir savivaldybės administracijos direktoriui siūlymus dėl kainų ir tarifų už savivaldybės kultūros ir švietimo įstaigų teikiamas gyventojams paslaugas;

101.3.10. teikia tarybai pasiūlymus dėl biudžeto lėšų panaudojimo gerinant kultūros ir švietimo įstaigų veiklą.

101.4.Rajono plėtros, verslo ir investicijų komitetas:

101.4.1. teikia tarybai sprendimų projektus savo srities klausimais;

101.4.2. svarsto savivaldybės biudžeto projektą, strateginio planavimo dokumentų projektus ir teikia siūlymus bei išvadas tarybai;

101.4.3. teikia siūlymus dėl seniūnijų ribų;

101.4.4. svarsto miestelių plėtojimo ir kūrimo generalines schemas;

101.4.5. teikia siūlymus dėl savivaldybės saugomų teritorijų bei kraštovaizdžio objektų, jų tvarkymo;

101.4.6. analizuoja miesto ir kaimo komunalinio ūkio ir visuomeninio transporto problemas, teikia siūlymus dėl jo efektyvumo;

101.4.7. teikia siūlymus dėl želdinių apsaugos, miestų ir miestelių tvarkymo ir švaros, prekybos turgavietėse taisyklių;

101.4.8. analizuoja sanitarijos, higienos bei gamtos apsaugos reikalavimų vykdymą teritorijoje;

101.4.9. analizuoja žemės reformos eigą rajone, žemės ūkio plėtros klausimus;

101.4.10. teikia tarybai pasiūlymus dėl biudžeto lėšų panaudojimo komiteto srities klausimais;

101.4.11. svarsto savivaldybės teritorijos bendrąjį planą, teikia išvadas dėl atskirų teritorijos planavimo detaliųjų planų;

101.4.12. inicijuoja savivaldybės sutarčių bei susitarimų su savivaldybei nepavaldžiomis institucijomis sudarymo tvarką;

101.4.13. analizuoja savivaldybės infrastruktūrą ir verslo plėtros kryptis, svarsto gyventojų poilsio ir turizmo, kitų paslaugų plėtojimo klausimus;

101.4.14. teikia siūlymus dėl racionalaus gyventojų užimtumo, perkvalifikavimo bei viešųjų darbų.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

KOMITETŲ PIRMININKAI, KOMITETO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

102. Komiteto pirmininkas:

102.1. šaukia komiteto posėdžius, sudaro jų darbotvarkę, organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą;

102.2. gali formuluoti komiteto nariams užduotis, pateikia jiems medžiagą ir dokumentus, susijusius su komiteto veikla;

102.3. kviečia dalyvauti komiteto posėdžiuose reikalingus asmenis;

102.4. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

102.5. prižiūri komiteto sprendimų vykdymą;

102.6. informuoja komiteto narius apie tarybos sprendimų, mero potvarkių ir komiteto rekomendacijų vykdymą.

103. Komiteto pirmininkui negalint eiti pareigų, jas eina komiteto pirmininko pavaduotojas, o jei jo nėra, – komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių sprendimu paskirtas komiteto narys.

104. Komiteto nariai ir suinteresuoti asmenys apie komiteto posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki komiteto posėdžio pradžios informuojami elektroniniu paštu ir (ar) telefonu. Komiteto posėdį taip pat gali sušaukti ne mažiau kaip pusė visų komiteto narių apie tai raštu, kuriame išdėstomi komiteto posėdžio sušaukimo motyvai ir komiteto posėdžio darbotvarkės klausimai, informavę komiteto pirmininką ir komiteto narius.

105. Komiteto veikla organizuojama vadovaujantis metiniu tarybos veiklos planu bei komiteto patvirtintomis veiklos gairėmis. Komiteto posėdis šaukiamas prieš paskelbtą tarybos posėdį arba esant poreikiui. Posėdžio darbotvarkė skelbiama savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau, kaip prieš 2 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Komiteto posėdyje, kuris šaukiamas prieš tarybos posėdį, aptariami tarybos posėdžio darbotvarkės klausimai ir parengiamos pastabos bei pasiūlymai dėl parengtų tarybos sprendimų projektų, priskirtų komiteto kompetencijai. Komiteto posėdis negali vykti tarybos posėdžio laiku.

106. Komiteto posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių.

107. Komitetas pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus, jei už juos balsuoja komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komiteto pirmininko balsas.

108. Komiteto rekomendacinius sprendimus pasirašo komiteto pirmininkas, o jo nesant, – komiteto pirmininko pavaduotojas, o jei ir jo nėra, – komiteto posėdyje dalyvaujančių komiteto narių sprendimu paskirtas komiteto narys, pirmininkavęs komiteto posėdžiui.

109. Komitetų teikiami tarybos sprendimų projektai, turi būti parengti bei suderinti šio reglamento IX skyriaus nustatyta tvarka.

110. Komitetui pateikto tarybos sprendimo projekto rengėjas arba rengėjo tiesioginis vadovas dalyvauja komiteto posėdyje svarstant tarybos sprendimo projektą.

111. Savivaldybės tarybos komitetų posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Šie įrašai po posėdžių pateikiami Viešųjų ryšių ir informatikos skyriui, kuris per 2 darbo dienas patalpina įrašą savivaldybės interneto svetainėje.

112. Keli komitetai savo iniciatyva, komitetų pirmininkų susitarimu, gali sušaukti bendrą komitetų posėdį. Bendram komitetų posėdžiui vadovauja vieno iš komitetų pirmininkas. Bendro komitetų posėdžio sprendimai priimami visų komitetų narių, dalyvaujančių bendrame komitetų posėdyje, balsų dauguma. Bendro komitetų posėdžio rekomendacinį sprendimą pasirašo visų komitetų, sušaukusių bendrą komitetų posėdį, pirmininkai.

113. Komitetų pirmininkai arba komitetų atstovai tarybos posėdžiuose skaito pranešimus komiteto kompetencijos klausimais ir gali skaityti papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais.

114. Komitetai, bendrame komitetų posėdyje svarstę klausimus ir kartu rengę tarybos sprendimų projektus, gali skaityti bendrą pranešimą arba tarybai atskirai pateikti savo pastabas bei pasiūlymus.

115. Komitetai turi teisę pateikti tarybai pasiūlymus, kad tarybos sprendimų projektai bei kiti savivaldybės gyventojams ir juridiniams asmenims svarbūs klausimai būtų pateikti svarstyti visuomenei.

116. Komitetų rekomendaciniai sprendimai teikiami savivaldybės administracijai, jos padaliniams, savivaldybės biudžetinėms ir viešosioms įstaigoms bei savivaldybės valdomoms įmonėms, kurie su jų veikla susijusius komitetų sprendimus per 1 savaitę nuo jų gavimo dienos privalo apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus informuoti komitetą.

117. Komitetas pagal savo kompetenciją turi teisę pakviesti į komiteto posėdžius savivaldybės administracijos direktorių, savivaldybės įstaigų bei savivaldybės valdomų įmonių vadovus ir paprašyti iš jų pateikti informaciją svarstomais klausimais.

118. Tam tikrais atvejais, jeigu svarstomi klausimai yra susiję su kitų savivaldybės teritorijoje esančių įstaigų ir įmonių tiesiogine veikla, komitetas gali kviesti į komiteto posėdžius atitinkamų įmonių bei įstaigų vadovus ar jų atstovus ir prašyti iš jų informacijos. Komitetas apie klausimų svarstymą ir kvietimą į komiteto posėdį turi pranešti kviečiamiems asmenims ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki komiteto posėdžio dienos.

119. Savivaldybės tarybos komiteto pirmininkas turi teisę gauti komiteto įgaliojimams vykdyti reikalingą informaciją iš valstybės ar savivaldybės institucijų, įstaigų ir valstybės ar savivaldybės valdomų įmonių.

120. Komiteto narys turi sprendžiamojo balso teisę svarstant visus klausimus komitete.

121. Komiteto narys privalo posėdžio pradžioje informuoti komitetą apie esamą interesų konfliktą svarstant konkretų darbotvarkės klausimą ir pareiškia nusišalinimą; komitetui jį priėmus, komiteto narys jokia forma nedalyvauja tą klausimą rengiant, svarstant ar priimant sprendimą.

122. Komiteto narys, kurio pasiūlymams komitetas nepritarė, gali raštu arba žodžiu juos pateikti svarstyti tarybai.

123. Komitetus aptarnauja savivaldybės administracija.

**VII SKYRIUS**

**KOMISIJOS**

124. Tarybos sprendimu arba mero siūlymu (pateikiant sprendimo projektą šio reglamento nustatyta tvarka), išskyrus Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją, gali būti sudaromos nuolatinės (tos kadencijos laikotarpiui) bei laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) komisijos. Jeigu tam tikros komisijos sudarymas nustatytas kitame teisės akte, laikomasi tame teisės akte nustatytos komisijos sudarymo tvarkos bei kitų reikalavimų.

125. Tarybos sudaromų komisijų pirmininko skyrimą, atšaukimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas. Komisijos sudaromos laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

126. Etikos ir Antikorupcijos komisijos sudaromos tarybos sprendimu laikantis proporcinio tarybos daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Šios komisijos sudaromos iš tarybos narių. Tarybos nariams suformavus daugumą ir mažumą merui pateikiamos šių komisijų kandidatūros laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Artimiausiame tarybos posėdyje meras šio reglamento nustatyta tvarka teikia tarybos sprendimo projektą dėl Etikos ir Antikorupcijos komisijų sudarymo. Komisijos pirmininko ir jo pavaduotojo delegavimo tvarka nustatyta Vietos savivaldos įstatyme. Taryba posėdžio metu priima sprendimą dėl komisijos sudarymo, pirmininko paskyrimo bei nuostatų patvirtinimo. Komisijos pirmininko pavaduotojas skiriamas Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

127. Savivaldybės tarybos sudaromų komisijų nariais gali būti savivaldybės 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. Tarybos narius (vieną iš daugumos, kitą iš mažumos) įtraukti į sudaromos komisijos (išskyrus Etikos ir Antikorupcijos komisijos) sudėtį siūlo tarybos dauguma ir mažuma; valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, ekspertus (ne daugiau kaip 2) – meras arba savivaldybės administracijos direktorius bendru sutarimu. Po vieną kandidatą į komisijos narius gali siūlyti rajono seniūnaičių išplėstinė sueiga ir Nevyriausybinių organizacijų taryba. Savivaldybės gyventojai komisijų nariais gali būti tik jiems sutikus. Tarybos sekretoriui gavus visas deleguojamų asmenų kandidatūras šio reglamento nustatyta tvarka parengiamas tarybos sprendimo projektas ir teikiamas tarybai svarstyti.

128. Taryba sudarytai komisijai skiria užduotį ir nustato jos darbo trukmę. Komisija savo veikloje vadovaujasi įstatymais ir poįstatyminiais teisės aktais bei tarybos patvirtintais komisijos nuostatais.

129. Paskelbus komisijos posėdį, iš anksto užsiregistravę pas tarybos sekretorių posėdyje gali dalyvauti su patariamojo balso teise komisijai nepriklausantys tarybos nariai ir kiti suinteresuoti asmenys.

130. Antikorupcijos komisija, tarybos ar mero iniciatyva priėmus tarybos sprendimą ar mero potvarkį dėl teisės aktų projektų vertinimo, dalyvauja atliekant savivaldybės institucijų parengtų teisės aktų projektų antikorupcinį vertinimą.

131. Savivaldybės tarybos komisijų, išskyrus Etikos komisijos posėdžius, posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Šie įrašai po posėdžių pateikiami Viešųjų ryšių ir informatikos skyriui, kuris per 2 darbo dienas patalpina įrašus savivaldybės interneto svetainėje.

**VIII SKYRIUS**

**SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS SPRENDIMŲ VERTINIMO TVARKA**

132. Seniūnaičių ir išplėstinių seniūnaičių sueigų (toliau - seniūnaičių sueiga), išplėstinių seniūnaičių sueigų veiklos organizavimą nustato Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.

133. Seniūnaičių sueigų priimtus rekomendacinius sprendimus savivaldybės institucijos privalo įvertinti:

133.1. jeigu seniūnaičių sueigų sprendimų vertinimas yra tarybos kompetencija, jie vertinami rengiant tarybos sprendimo projektą šio reglamento nustatyta tvarka bei teikiant jį svarstyti tarybai artimiausiame tarybos posėdyje;

133.2. jeigu seniūnaičių sueigų sprendimų vertinimas priklauso mero kompetencijai, jis įvertina šiuos sprendimus ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo dienos priimdamas potvarkį;

133.3. savivaldybės institucijos dėl seniūnaičių sueigų sprendimų privalo nurodyti savo sprendimų priėmimo motyvus. Atitinkamų savivaldybės institucijų sprendimai dėl seniūnaičių sueigos sprendimų turi būti paskelbti savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose. Savivaldybės institucijos, laikydamosi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 43 straipsnyje nustatytų reikalavimų, privalo paskelbti savo vertinimus dėl išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų, nurodydamos vertinimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi.

134. Apie savivaldybės tarybos sprendimo projekto dėl papildomų ir planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo, susijusio su atitinkamos seniūnijos aptarnaujama teritorija, rengėjas elektroniniu paštu informuoja seniūnus, nurodydamas reikalingumą svarstyti klausimą seniūnaičių sueigose. Seniūnai privalo nedelsiant (ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo tarybos sprendimo projekto rengėjo pateiktos rašytinės informacijos apie reikalingumą svarstyti klausimą seniūnaičių sueigose) teisės aktų nustatyta tvarka paskelbti apie seniūnaičių sueigų sušaukimą, įtraukiant į darbotvarkes klausimą dėl papildomų ir planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo. Per vieną darbo dieną nuo seniūnaičių sueigų posėdžių protokolų surašymo seniūnai privalo pateikti posėdžių protokolus su rekomendaciniais sprendimais sprendimo projekto rengėjui ir jie yra vertinami šio reglamento 133 punkte nustatyta tvarka.

**IX SKYRIUS**

**TARYBOS POSĖDŽIUI TEIKIAMŲ SVARSTYTI KLAUSIMŲ RENGIMAS, REGISTRAVIMAS IR SVARSTYMAS**

PIRMASIS SKIRSNIS

TEIKIAMŲ SVARSTYTI PROJEKTŲ RENGIMO TVARKA

135. Savivaldybės tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais savivaldybės tarybos posėdžių sekretoriui šio reglamento nustatyta tvarka pateikia meras, komitetai, komisijos, tarybos nariai, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės kolegija, opozicijos lyderis, savivaldybės kontrolierius.

136. Asociacijos, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai-seniūnaičiai ar gyventojai dėl siūlomo svarstyti tarybos posėdyje klausimo gali raštu kreiptis į merą.

137. Meras siūlomiems svarstyti tarybos posėdyje klausimams parengti gali sudaryti darbo grupę, į kurią įtraukiami klausimų iniciatoriai, arba įpareigoti savivaldybės administraciją atitinkamu klausimu parengti tarybos sprendimo projektą.

138. Prie teikiamo tarybos sprendimo projekto ir sprendimo projekto lyginamojo varianto (jeigu teikiamas sprendimo pakeitimo projektas) pridedamas tarybos sprendimo projekto aiškinamasis raštas (toliau – aiškinamasis raštas).

139. Aiškinamajame rašte privaloma nurodyti:

139.1. parengto tarybos sprendimo projekto tikslus ir uždavinius;

139.2. siūlomas teisinio reguliavimo nuostatas;

139.3. laukiamus rezultatus;

139.4. lėšų poreikį ir šaltinius;

139.5. kitus sprendimui priimti reikalingus pagrindimus, skaičiavimus ar paaiškinimus.

140. Teikiami tarybos sprendimo projektai turi būti vizuoti tarybos sprendimo projekto rengėjo, mero, savivaldybės administracijos Teisės ir civilinės metrikacijos skyriaus specialisto (teisininko), atitinkamo savivaldybės administracijos padalinio vadovo ir kalbos tvarkytojo.

141. Teikiamą tarybos sprendimo projektą rengėjai per savivaldybės naudojamą dokumentų valdymo sistemą derina tokia tvarka: su meru arba vicemeru (kai projektas susijęs su jo veiklos sritimi), su padalinio (kurio kompetencijai priskiriamas svarstomas klausimas) vedėju, teisininku, kalbos tvarkytoju, administracijos direktoriumi (kai projektas susijęs su jo veiklos sritimi).

142. Visi projektai, susiję su piniginių lėšų poreikiu ir judėjimu, jų perskirstymu, kreditavimo klausimais, taip pat pritarimo finansinėms sutartims projektai papildomai turi būti derinami su Finansų skyriaus vedėju, o projektai turto klausimais – su Finansinės apskaitos ir Turto skyriaus vedėjais.

143. Jei dėl tarybos sprendimo projekto buvo rengiama vietos gyventojų apklausa, prie tarybos sprendimo projekto (ir priedų, jeigu jų yra, taip pat aiškinamojo rašto arba tarybos sprendimo kopijos) papildomai pridedami apibendrinti vietos gyventojų apklausos rezultatai.

ANTRASIS SKIRSNIS

TEIKIAMŲ PROJEKTŲ REGISTRAVIMO IR PASKELBIMO TVARKA

144. Parengtus ir suderintus tarybos sprendimų projektus (ir priedus, jeigu jų yra, taip pat aiškinamąjį raštą) rengėjas per dokumentų valdymo sistemą pateikia tarybos sekretoriui ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki planuojamo tarybos posėdžio dienos.

145. Jeigu tarybos sprendimo projektas (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat aiškinamasis raštas neatitinka šio reglamento 138-143 punktuose nurodytų reikalavimų, tarybos sekretorius tarybos sprendimo projektą (ir priedus, jeigu jų yra, taip pat aiškinamąjį raštą arba tarybos sprendimo kopiją) grąžina jo rengėjui patikslinti.

146. Jei pateikti tarybos sprendimų projektai (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat aiškinamieji raštai) atitinka reglamento 138-143 punktuose nurodytus reikalavimus, jie registruojami tarybos sprendimų projektų registre elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje.

147. Ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos tarybos sprendimų projektų registre elektroninėje dokumentų registravimo sistemoje, tarybos sprendimų projektai (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat aiškinamieji raštai) bei vietos gyventojų apklausos rezultatai, jei dėl tarybos sprendimo projekto buvo rengiama vietos gyventojų apklausa, skelbiami savivaldybės interneto svetainėje teisės aktų nustatyta tvarka visuomenei susipažinti, pastaboms ir pasiūlymams teikti.

148. Rengiant ir skelbiant sprendimų projektus, turi būti užtikrinama asmens duomenų apsauga teisės aktų nustatyta tvarka. Savivaldybės interneto svetainę administruoti paskirti savivaldybės administracijos specialistai joje prisiregistravusių ir save identifikavusių piliečių pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų sprendimų projektų jų gavimo dieną persiunčia sprendimo rengėjui. Sprendimo rengėjas užtikrina, kad informacija apie tokius pasiūlymus ir pastabas būtų pateikta tarybos nariams, komitetų ir kolegijos posėdžiuose žodžiu arba prieš tarybos posėdį.

TREČIASIS SKIRSNIS

TARYBOS DARBOTVARKĖS SUDARYMAS, PROJEKTŲ SVARSTYMAS KOMITETUOSE

149. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki tarybos posėdžio dienos svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais tarybos sprendimų projektais meras privalo įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkę. Įvertindamas svarstomų klausimų sudėtingumą, meras darbotvarkės projekte numato kiekvieno klausimo svarstymui skirtą laiką.

150. Kartą per pusę metų į vieną savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukti klausimus turi teisę savivaldybės tarybos mažuma. Į darbotvarkę privalomai įtraukiami ir svarstomi visi savivaldybės tarybos mažumos siūlomi klausimai, kurie atitinka reglamente nustatytus reikalavimus teikiamiems projektams. Jeigu savivaldybės tarybos posėdis baigiasi anksčiau, negu apsvarstomi visi savivaldybės tarybos mažumos pateikti sprendimų projektai, neapsvarstyti savivaldybės tarybos mažumos projektai turi būti įtraukiami į kito artimiausio savivaldybės tarybos posėdžio darbotvarkę.

151. Tarybos sprendimų projektai (ir priedai, jeigu jų yra, taip pat aiškinamieji raštai arba tarybos sprendimo kopijos) bei vietos gyventojų apklausos rezultatai, jei dėl tarybos sprendimo projekto buvo rengiama vietos gyventojų apklausa, įregistruoti tarybos sprendimų projektų registre elektroninėje dokumentų registravimo sistemoje, teikiami svarstyti komitetams ir tarybai.

152. Komitetai, apsvarstę tarybos sprendimų projektus komiteto posėdyje, pastabas ir pasiūlymus turi pateikti merui kitą darbo dieną po komiteto posėdžio, bet ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki tarybos posėdžio.

153. Vietos gyventojų apklausos rezultatų svarstymas turi būti įtrauktas į tarybos posėdžio darbotvarkę ir ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio dienos meras turi informuoti tarybos iniciatyvinę grupę, kuri teikė merui prašymą dėl vietos gyventojų apklausos organizavimo, apie vietos gyventojų apklausos rezultatų svarstymo įtraukimą į tarybos posėdžio darbotvarkę. Vietos gyventojų apklausos rezultatai teikiami svarstyti komitetams, frakcijoms bei koalicijoms. Tarybos posėdyje vietos gyventojų apklausos rezultatus pristato tarybos iniciatyvinės grupės, kuri teikė merui prašymą dėl vietos gyventojų apklausos organizavimo, narys. Tarybos posėdyje nuomonę dėl vietos gyventojų apklausos rezultatų gali pareikšti komitetai, frakcijos, grupės ir koalicijos. Į vietos gyventojų apklausos rezultatus gali būti atsižvelgiama priimant tarybos sprendimą dėl apklausai pateikto klausimo.

154. Meras kolegijos siūlymą tarybai dėl savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklos turi įtraukti į tarybos posėdžio darbotvarkę. Meras ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki tarybos posėdžio dienos privalo informuoti savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių vadovus apie tai, kad savivaldybės tarybos posėdyje numatoma svarstyti klausimą dėl jų padalinio veiklos.

155. Meras priima potvarkį dėl posėdžio sušaukimo, kuriame nurodo posėdžio datą ir laiką, posėdžio darbotvarkės projektą ir teikiamų svarstyti sprendimų projektus.

156. Jeigu gaunami keli alternatyvūs tarybos sprendimo projektai tuo pačiu klausimu, jie į tarybos posėdžio darbotvarkės projektą įrašomi vienu punktu ir nagrinėjami kartu.

157. Apie savivaldybės tarybos posėdžio laiką, svarstyti parengtus ir šio reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pradžios praneša telefonu arba elektroniniu paštu 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). Ši informacija pateikiama patalpinant ją internete adresu www.taryba.moletai.lt .

158. Tarybos nariai dėl tarybos posėdžio darbotvarkės projekto ir tarybos sprendimų projektų gali merui ir tarybos sprendimų projektų rengėjams raštu pateikti pastabas. Iš tarybos narių gautos pastabos apsvarstomos tarybos posėdyje.

159. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti papildytas ar pakeistas Vietos savivaldos įstatymo 17 straipsnio 13 dalies nustatyta tvarka.

**X SKYRIUS**

**TARYBOS POSĖDYJE PRIIMTŲ DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS**

160. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Posėdžių protokolus ir savivaldybės tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jeigu nepasinaudoja Vietos savivaldos įstatymo 28 straipsnyje nustatyta teise, arba savivaldybės tarybos paskirtas tarybos narys. Tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius, o jeigu jo nėra, – mero paskirtas valstybės tarnautojas arba savivaldybės administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Protokolai paskelbiami savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po savivaldybės tarybos posėdžio.

161. Tarybos posėdžio protokole nurodoma: tarybos pavadinimas, tarybos posėdžio vieta ir laikas, tarybos posėdžio eilės numeris, visų tarybos narių, dalyvavusių ir nedalyvavusių tarybos posėdyje, skaičius, posėdyje dalyvavusių kviestų asmenų sąrašas, posėdžio pirmininkui raštu perduoti siūlymai ir pastabos, tarybos posėdžio pirmininko vardas ir pavardė, tarybos posėdžio darbotvarkė, kiekvieno klausimo pranešėjo ir papildomo pranešėjo vardas, pavardė ir pareigos, diskusijose dalyvavusių asmenų vardai, pavardės ir pareigos, taip pat asmenų, pateikusių klausimus ar paklausimus (raštu ar žodžiu) pranešėjams ir papildomiems pranešėjams, vardai ir pavardės, trumpas šių klausimų ar paklausimų turinys, priimti tarybos sprendimai ir balsavimo rezultatai.

162. Prie tarybos posėdžio protokolo pridedama tarybos priimti sprendimai, tarybos narių raštu pateikti siūlymai ir pastabos, tarybos posėdyje dalyvavusių ir nedalyvavusių tarybos narių bei kviestųjų asmenų sąrašas.

163. Už priimtų dokumentų įforminimą ir protokolo sutvarkymą atsako savivaldybės tarybos posėdžių sekretorius, o jeigu jo nėra, – mero paskirtas valstybės tarnautojas arba savivaldybės administracijos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Priimtus sprendimus adresatams nedelsiat privalo perduoti sprendimo projekto rengėjas.

164. Tarybos posėdžio metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Savivaldybės tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai, siekiant veiklos viešumo ir skaidrumo, yra vieši ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje. Savivaldybės 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.

165. Posėdžių transliavimą organizuoja, techniškai aptarnauja ir įrašų archyvą tvarko savivaldybės administracijos Viešųjų ryšių ir informatikos skyrius.

166. Tarybos posėdyje priimtą tarybos sprendimą tarybos posėdžio pirmininkas turi pasirašyti ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po jo priėmimo tarybos posėdyje.

167. Tarybos sprendimai įsigalioja Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo bei Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo nustatyta tvarka.

168. Tarybos priimti ir pasirašyti sprendimai, tarybos narių balsavimo rezultatai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje. Duomenys apie kiekvieno tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus kada balsuojama slaptai, yra vieši ir skelbiami savivaldybės interneto svetainėje.

169. Tarybos posėdžio protokolas kartu su priedais sutvarkomas, pasirašomas ir paskelbiamas savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po įvykusio tarybos posėdžio.

170. Tarybos nariai gali pareikšti pretenzijas dėl protokolo turinio artimiausiame tarybos posėdyje. Paskutinio tarybos posėdžio pirmininkas turi pateikti paaiškinimą tarybos posėdyje dėl tarybos narių klausimų, susijusių su paskutinio tarybos posėdžio protokolu. Jei yra neatitikimų tarybos posėdžio protokole ar tarybos priimtame sprendime, taryba priima sprendimą, kuriuo šie neatitikimai ištaisomi.

171. Tarybos posėdžio protokolo išrašas daromas pateikus prašymą.

172. Tarybos ir jos suformuotų institucijų dokumentus tvarko tarybos sekretorius.

**XI SKYRIUS**

**SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO projekto RENGIMAS IR TVIRTINIMAS**

173. Savivaldybės biudžetas (toliau – biudžetas) sudaromas vieneriems biudžetiniams metams.

174. Biudžetiniais metais taryba mero siūlymu biudžetą gali tikslinti.

175. Meras sudaro ir teikia savivaldybės tarybai biudžeto projektą, biudžeto tikslinimą ir savivaldybės metinių ataskaitų rinkinį. Savivaldybių biudžetų rengimo, svarstymo ir tvirtinimo procedūra nustatyta Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatyme ir Vyriausybės nutarimu tvirtinamose taisyklėse. Parengtą biudžeto projektą meras skelbia savivaldybės interneto svetainėje.

176. Biudžeto projektas prieš 2 savaites iki posėdžio, kuriame bus tvirtinamas, skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje susipažinti.

177. Meras, komitetai, komisijos, tarybos nariai, frakcijos, grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję savivaldybės tarybos nariai, savivaldybės kolegija, opozicijos lyderis, savivaldybės kontrolierius, gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl biudžeto projekto teikia 7 kalendorines dienas nuo projekto paskelbimo dienos savivaldybės interneto svetainėje elektroninio pašto adresu finansai@moletai.lt arba raštu Finansų skyriui.

178. Meras patikslintą biudžeto projektą teikia svarstyti tarybai šio reglamento IX skyriuje nustatyta tvarka. Kartu su tarybai teikiamu patikslintu biudžeto projektu teikiamas raštas, kuriame nurodoma, į kuriuos pateiktus pasiūlymus atsižvelgta, o į kuriuos neatsižvelgta.

179. Jei taryba tarybos posėdyje priima sprendimą taisyti mero pateiktą biudžeto projektą, jo svarstymas atidedamas iki artimiausio tarybos posėdžio. Per šį laiką pataisytas biudžeto projektas turi būti apsvarstytas komitetuose.

180. Jei biudžetas nepatvirtinamas per du mėnesius nuo valstybės biudžeto ir savivaldybių biudžetų finansinių rodiklių patvirtinimo, biudžetas vykdomas Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo nustatyta tvarka.

**XII SKYRIUS**

**TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS, ATLYGINIMAS (UŽMOKESTIS) TARYBOS NARIAMS**

181. Tarybos nario teisės ir pareigos nesiskiria nuo nustatytų Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme.

182. Tarybos, komitetų, komisijų posėdžių laiku, taip pat, kai tarybos narys siunčiamas tarybos ar mero sprendimu atstovauti savivaldybei, tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jo darbo vietą. Tarybos narį, atsižvelgiant į tarybos daugumos ir mažumos proporciją, deleguojant į regiono plėtros tarybos kolegiją, įstatymų nustatytas tarybas, komisijas tarybos sprendime įrašomi jam suteikiami įgaliojimai.

183. Tarybos nariams už darbo laiką atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Šis atlyginimas apskaičiuojamas pagal Lietuvos statistikos departamento skelbiamą paskutinio Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (toliau – VMDU) dydį. Tarybos narių atlyginimas apskaičiuojamas taikant 1 VMDU dydį, savivaldybės tarybos opozicijos lyderio ir nuolatinių savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkų – 0,2 VMDU didesnį dydį; nuolatinių savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkų pavaduotojų – 0,1 VMDU didesnį dydį. Savivaldybės tarybos nariams atlyginimas apskaičiuojamas atsižvelgiant į jų faktiškai dirbtą laiką, atliekant tarybos nario pareigas pagal visas Vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnyje nustatytas savivaldybės tarybos veiklos formas. Posėdžio laikas, t. y. faktiškai dirbtas laikas, fiksuojamas posėdžių protokoluose.

184. Tarybos nariams už savivaldybės nuolatinių gyventojų priėmimą apmokama pagal su tarybos sekretoriumi suderintą grafiką, bet ne daugiau kaip už 4 valandas per mėnesį.

185. Tarybos nariams už darbą tarybos, kolegijos, komitetų ir komisijų posėdžiuose atlyginimas (užmokestis) mokamas pagal reglamento 187 punkte nustatytą tvarką.

186. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo (užmokesčio) už darbą atliekant tarybos nario pareigas. Tarybos narys norėdamas atsisakyti atlyginimo pateikia prašymą raštu (laisva forma) Finansinės apskaitos skyriui dėl savivaldybės tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam tarybos nariui atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos. Tarybos narys šį savo prašymą gali atšaukti ta pačia tvarka.

187. Po tarybos, kolegijos, komiteto, komisijos posėdžio tarybos sekretorius pildo darbo laiko apskaitos žiniaraštį, kuriame nurodo kiekvieno dalyvavusio posėdyje tarybos nario darbo laiką. Darbo laiko apskaitos žiniaraštį pasirašo tarybos sekretorius. Tarybos, komiteto ar komisijos posėdyje dalyvavusių tarybos narių darbo laiko apskaitos žiniaraštis ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po tarybos, kolegijos, komiteto ar komisijos posėdžio įteikiamas Finansinės apskaitos skyriui, kuris pagal šį žiniaraštį skaičiuoja tarybos nariams atlyginimą (užmokestį). Atlyginimas tarybos nariams kas mėnesį pervedamas į tarybos nario sąskaitą banke.

188. Taryba, komiteto pirmininkas (to komiteto nariams), pavesdami tarybos nariams atlikti tam tikrus darbus, susijusius su tarybos veikla, pavedime turi nurodyti, per kokį laiką tie darbai turi būti atlikti.

189. Tarybos narių susitikimams su gyventojais bei gyventojų priėmimui savivaldybės administracija turi parengti patalpas bei darbo vietas.

190. Informacija apie darbo, atliekant tarybos nario pareigas, užmokestį skelbiama Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. spalio 25 d. nutarimu Nr. 1054, nustatyta tvarka.

191. Tarybos nariui su jo, kaip tarybos nario, veikla susijusioms išlaidoms apmokėti, kiek reikalingų paslaugų nesuteikia ar tiesiogiai neapmoka savivaldybės administracija, kas mėnesį skiriama iki 0,5 MMA dydžio išmoka. Tinkamos išlaidos yra šios: išlaidos kanceliarinėms prekėms, pašto paslaugoms, vienam telefono numeriui ir internetui, transporto panaudojimo savivaldybės teritorijos ribose (išskyrus atstovavimo regiono ar kitose kolegialiose institucijose atvejais) išlaidos, biuro patalpoms nuomoti pateikus nuomos sutartį, viešosios informacijos rengėjų teikiamų paslaugų, tarybos nario ataskaitų gamybos ir platinimo. Už transporto paslaugas, taip pat už asmeninio transporto naudojimą, vykdant tarybos nario veiklą, apmokama už kurą ir eksploatacines išlaidas, bet ne daugiau kaip pusę visos sumos skirtos tarybos nario išlaidų, susijusių su tarybos nario veikla, apmokėjimui.

192. Tarybos narys už išmokų panaudojimą atsiskaito savivaldybės administracijos Finansinės apskaitos skyriui kiekvieną mėnesį. Tarybos narių patirtos išlaidos, susijusios su jų veikla taryboje, kompensuojamos pateikus išlaidas patvirtinančius dokumentus (juridiškai galiojančius kasos čekius arba PVM sąskaitas faktūras). Visi išlaidas pateisinantys dokumentai turi būti išrašyti tarybos nario vardu. Kiekvienas tarybos narys privalo užpildyti avanso apyskaitą, surašydamas joje per mėnesį patirtų išlaidų pateisinamuosius dokumentus ir patvirtindamas tai savo parašu. Užpildyta avanso apyskaita su pridedamais dokumentais Finansinės apskaitos skyriui pateikiama pasibaigus mėnesiui iki kito mėnesio 20 dienos. Pasibaigus mėnesiui, lėšos pervedamos tik nustatyta tvarka atsiskaičiusiems ir jas tinkamai panaudojusiems tarybos nariams.

193. Paslaugų ir prekių pirkimo dokumentai (sąskaitos, kvitai ir pan.) išrašomi tarybos nario vardu. Su prekių tiekėjais ir paslaugų teikėjais atsiskaito tarybos narys.

194. Ar tarybos nario lėšos, gautos iš savivaldybės biudžeto, su jo veikla taryboje susijusioms išlaidoms naudojamos pagal paskirtį, kontroliuoja savivaldybės Etikos komisija, Finansinės apskaitos skyrius. Etikos komisija, pasibaigus ketvirčiui, posėdyje aptaria tarybos narių veiklai skirtų lėšų panaudojimą. Tarybos nario veiklos išlaidų (kanceliarinėms, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos, viešosios informacijos rengėjų teikiamų paslaugų, tarybos nario ataskaitų gamybos ir platinimo) suvestinė pasibaigus ketvirčiui iki kito mėnesio 20 dienos skelbiama savivaldybės interneto svetainėje.

**XIII SKYRIUS**

**ATASKAITŲ PATEIKIMAS TARYBAI IR GYVENTOJAMS**

195. Meras 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.

196. Meras kartą per metus, paprastai po ataskaitos svarstymo savivaldybės taryboje, savo veiklos ataskaitą pristato kiekvienos seniūnijos seniūnaičių ir gyventojų susirinkimuose. Susirinkimų grafikas skelbiamas savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų skelbimų lentose.

197. Tarybos nariai atsiskaito gyventojams už savo veiklą ne rečiau kaip vieną kartą per metus, patys pasirinkdami atsiskaitymo būdą.

198. Savivaldybės kontrolierius iki liepos 1 dienos tarybai pateikia savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinį. Metinių ataskaitų rinkinį kontrolierius pateikia savivaldybės tarybos sekretoriui likus ne mažiau kaip 2 savaitėms iki tarybos posėdžio, kuriame ataskaita bus pristatoma. Tarybai priėmus sprendimą dėl savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos metinių ataskaitų rinkinio, rinkinį savivaldybės administracija paskelbia savivaldybės interneto svetainėje.

199. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, prižiūrėdama, 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 kiekvienais metais iki gegužės 15 dienos parengia išvadą dėl pateikto tvirtinti savivaldybės metinių ataskaitų rinkinio, savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo. Šią išvadą savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba pateikia tarybos sekretoriui likus ne mažiau kaip 2 savaitėms iki tarybos posėdžio, kuriame ataskaita bus pristatoma.

**XIV SKYRIUS**

**TARYBOS, MERO IR TARYBOS NARIŲ BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS FORMOS IR BŪDAI BEI ATSISKAITYMAS GYVENTOJAMS**

200. Taryba, meras ir tarybos nariai, atsižvelgdami į vietos sąlygas, pasirenka vieną ar kelias bendravimo su gyventojais formas ir būdus:

200.1. pavienių arba grupės tarybos narių gyventojų priėmimas arba susitikimas su gyventojais;

200.2. asmenų prašymų nagrinėjimas ir jų aptarnavimas taikant „vieno langelio“ principą decentralizuotu būdu;

200.3. informacijos teikimas savivaldybės interneto svetainėje www.moletai.lt, elektroniniu paštu info@moletai.lt, savivaldybe@moletai.lt, kuriuo gyventojai, asociacijos ir kiti asmenys gali teikti pageidavimus ir pasiūlymus dėl tarybos sprendimų projektų ir kitų klausimų, susijusių su tarybos veikla;

200.4. tarybos narių, mero raštiški atsakymai į gyventojų prašymus;

200.5. vieši tarybos, mero sprendimų projektų svarstymai;

200.6. informacijos, susijusios su tarybos, mero veikla, skelbimas savivaldybės interneto svetainėje www.moletai.lt, savivaldybės skelbimų lentose ir vietiniuose laikraščiuose;

200.7. tarybos veiklos ataskaitų teikimas gyventojams;

200.8. tarybos narių susitikimai su gyventojais;

200.9. vaizdo konferencijos savivaldybės interneto svetainėje.

**XV SKYRIUS**

**APKLAUSOS PASKELBIMO INICIATYVOS TEISĖS ĮGYVENDINIMAS**

**IR APKLAUSOS REZULTATŲ SVARSTYMAS**

201. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina:

201.1. Molėtų rajono savivaldybės gyventojai Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka;

201.2. taryba ne mažiau kaip ¼ tarybos narių grupės reikalavimu šio reglamento nustatyta tvarka;

201.3. meras šio reglamento nustatyta tvarka;

201.4. seniūnai šio reglamento nustatyta tvarka.

202. Tarybos nariai, norintys inicijuoti apklausos paskelbimą, raštiškai kreipiasi į savivaldybės merą. Kreipimesi nurodomas konkrečiai ir aiškiai suformuluotas galutinis apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, siūlomas apklausos būdas, teritorija, data, vieta, apklausos komisijos sudėtis. Kreipimąsi pasirašo visi inicijuojantys apklausą tarybos nariai. Prie kreipimosi pridedamas mero potvarkio projektas su aiškinamuoju raštu dėl apklausos paskelbimo motyvų, tikslingumo, lėšų poreikio dydžio.

203. Meras apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina vienasmeniškai, sprendimą įformindamas mero potvarkiu, kuriame nurodo konkrečiai ir aiškiai suformuluotą galutinį apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstą, siūlomą apklausos būdą, teritoriją, datą, vietą, trukmę, apklausos komisijos sudėtį. Prie mero potvarkio pridedamas aiškinamasis raštas dėl apklausos paskelbimo motyvų, tikslingumo, lėšų poreikio dydžio.

204. Seniūnas, norintis inicijuoti apklausos paskelbimą, raštiškai kreipiasi į savivaldybės merą. Kreipimesi nurodomas konkrečiai ir aiškiai suformuluotas galutinis apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, siūlomas apklausos būdas, teritorija, data, vieta, apklausos komisijos sudėtis. Prie kreipimosi pridedamas mero potvarkio projektas su aiškinamuoju raštu dėl apklausos paskelbimo motyvų, tikslingumo, lėšų poreikio dydžio ir seniūnaičių sueigos, kurioje pritarta apklausos iniciatyvai, protokolas. Meras įvertinęs pateiktą seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų privalo paskelbti apklausą.

205. Apklausos organizavimo tvarką taryba nustato atskiru sprendimu.

206. Savivaldybės taryba artimiausiame savivaldybės tarybos posėdyje svarsto apklausai pateiktą klausimą, jeigu savo nuomonę pateiktu klausimu pareiškė ne mažiau kaip 10 procentų apklausos teritorijos gyventojų, turinčių teisę dalyvauti apklausoje. Svarstymui pateikiamas sprendimo projektas IX skyriuje nustatyta tvarka.

**XVI SKYRIUS**

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

207. 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 gyventojai, jose veikiantys juridiniai asmenys ir jose esančio nekilnojamojo turto savininkai. Iniciatyvos teisę šiais klausimais turi ir savivaldybės institucijos.

208. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti 207 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 (kurių tikrumas patvirtintas seniūno). Gyventojai, pritariantys pasiūlymams, pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir pasirašyti. Seniūnas kiekviename parašų rinkimo lape turi patvirtinti, kad pasirašę gyventojai gyvena toje gyvenamojoje vietovėje, dėl kurios teikiami pasiūlymai, ir kad jie turi teisę rinkti tarybą.

209. 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 kreipimasis, 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. Nekilnojamojo turto savininkas (ai) pateikia kreipimąsi, motyvuotą pasiūlymą bei dokumentų kopiją, patvirtinančią nekilnojamojo turto turėjimą toje teritorijoje.

210. Meras iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus įgyvendina tokia tvarka:

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

210.2. gavęs 210.1 punkte nurodytos darbo grupės rašytinį įvertinimą, kad pasiūlymai atitinka teisės aktų reikalavimus ir kad yra galimybės įgyvendinti šiuos pasiūlymus, meras organizuoja tarybos sprendimo projekto ir aiškinamojo rašto dėl pritarimo pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietoves, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms parengimą ir pateikimą tarybai šio reglamento nustatyta tvarka.

211. Taryba pasiūlymų iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu, pateikus tarybai argumentuotus pasiūlymus, kuriuose išdėstoma problemos esmė, pagrindžiama, kodėl pasiūlymai yra aktualūs ir reikalingi.

212. Reglamento 208, 209 ir 211 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymus preliminariai nagrinėja mero potvarkiu sudaryta darbo grupė iš savivaldybės administracijos valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, 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 210.1 punkte nustatytais reikalavimais. Jei nustatomi trūkumai, meras raštu paprašo pasiūlymus pateikusių subjektų per 5 kalendorines dienas pataisyti trūkumus.

213. Tarybos sprendimo projektas dėl pritarimo 208, 209 ir 211 punktuose nurodytų subjektų pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietoves, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms ir jo aiškinamasis raštas rengiami 210.2 punkte nustatyta tvarka.

214. Įsigaliojus tarybos sprendimui dėl pritarimo pasiūlymams ir tarybos 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, bei vietos gyventojų apklausos tvarkos aprašo, patvirtinto atskiru tarybos sprendimu, nustatytą tvarką.

**XVII SKYRIUS**

**PETICIJOS**

215. Peticijos teisė įgyvendinama ir peticijos nagrinėjamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos peticijų įstatymu ir kitais teisės aktais. Peticijas, pateiktas Molėtų rajono savivaldybės institucijoms, nagrinėja Molėtų rajono savivaldybės peticijų komisija, sudaryta tarybos sprendimu.

216. Molėtų rajono savivaldybės peticijų komisija apie peticijos nagrinėjimo vietą ir laiką paskelbia savivaldybės interneto svetainėje, o atsižvelgdama į peticijos aktualumą atskiroms visuomenės dalims gali apie peticijos nagrinėjimo vietą ir laiką papildomai skelbti ir kitais būdais.

217. Molėtų rajono savivaldybės peticijų komisija, išnagrinėjusi peticiją, raštu artimiausiam tarybos posėdžiui teikia tarybai išvadas dėl peticijoje išdėstytų reikalavimų ar siūlymų tenkinimo.

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