Suvestinė redakcija nuo 2024-12-21

Sprendimas paskelbtas: TAR 2023-02-27, i. k. 2023-03415

BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2023 m. vasario 23 d. Nr. TSE-32
Birštonas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 1 punktu, 2022 m. birželio 30 d. Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo Nr. I-533 pakeitimo įstatymu Nr. XIV-1268, Birštono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Birštono savivaldybės tarybos veiklos reglamentą (pridedamas).

2. Pripažinti netekusiu galios Birštono savivaldybės tarybos 2020 m. gruodžio 18 d. sprendimą Nr. TS-210 „Dėl Birštono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ su visais pakeitimais.

3. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja kai naujai išrinkta 2023–2027 metų kadencijos Birštono savivaldybės taryba susirenka į pirmąjį posėdį.

Savivaldybės merė Nijolė Dirgінčienė

PATVIRTINTA
Birštono savivaldybės tarybos
2023 m. vasario 23 d.
sprendimu Nr. TSE-32

BIRŠTONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Birštono savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Birštono savivaldybės tarybos (toliau – Tarybos), veiklos formas ir tvarką, Tarybos kolegijos (toliau – Kolegija), Tarybos komitetų (toliau – Komitetas) darbo tvarką, Tarybos laikinųjų ir nuolatinių komisijų sudarymo tvarką, reglamentuoja Birštono savivaldybės mero (toliau – Meras) veiklą ir jo pavadavimo procedūrą, pagrindines bendravimo su gyventojais formas ir būdus, taip pat kitus klausimus, įstatymų priskiriamus Reglamento reguliavimo sričiai.

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

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

4. Reglamento sąvokos atitinka Vietos savivaldos įstatyme vartojamas sąvokas.

5. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas tik Tarybos sprendimu.

II. TARYBOS ĮGALIOJIMAI IR KOMPETENCIJA

6. Taryba veikia pagal įgaliojimus, nustatytus Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme ir kituose įstatymuose.

7. Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji:

7.1. išimtinei Tarybos kompetencijai priskirtų įgaliojimų Taryba negali perduoti jokiai kitai Savivaldybės institucijai ar įstaigai;

7.2. konkrečius įgaliojimus, Vietos savivaldos įstatyme priskirtus Savivaldybės tarybos paprastajai kompetencijai, Taryba priimdama sprendimą, gali pavesti vykdyti Savivaldybės merui. Jeigu meras dėl viešųjų ir privačių interesų konflikto negali vykdyti Įstatyme nustatytų ir Savivaldybės tarybos jai perduotų įgaliojimų, šiuos įgaliojimus vykdo Savivaldybės taryba.

8. Taryba prižiūri subjektus, tiesiogiai įgyvendinančius valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas. Tarybai teikiamose metinėse ar kitose ataskaitose turi būti teikiama informacija apie valstybinių (perduotų savivaldybėms) funkcijų įgyvendinimą. Savivaldybės taryba gali numatyti informacijos apie atskirų valstybinių (perduotų savivaldybėms) funkcijų įgyvendinimą išklausymą. Tokios informacijos išklausymą Tarybos posėdyje gali inicijuoti Tarybos komitetai / frakcijos / grupės. Prireikus, Taryba šiais klausimais gali priimti sprendimus.

III. TARYBOS VEIKLOS FORMOS

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

10. Tarybos veikla tarp Tarybos posėdžių tęsiama Tarybos komitetuose, komisijose, Tarybos narių frakcijose, grupėse ir mišrioje grupėje, taip pat Tarybos ar mero sudarytose darbo grupėse bei Tarybos nariams priimant savivaldybės nuolatinius gyventojus Reglamento nustatyta tvarka.

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

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

Punkto pakeitimai:
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628

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

Punkto pakeitimai:
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628

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

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

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

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

18. Opozicijos lyderis atlieka Vietos savivaldos įstatyme ir Reglamente jam pavestas funkcijas, turi Vietos savivaldos įstatyme ir Reglamente nustatytas teises.

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

IV. TARYBOS POSĖDŽIAI

20. Tarybos posėdžius prireikus, ne rečiau kaip kas 3 mėnesius, šaukia Meras, o kai jis negali eiti pareigų arba jo nėra, – laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys (toliau – paskirtas Tarybos narys).

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

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

23. Dėl šaukiamo Tarybos posėdžio, jo laiko, vietos ir Tarybai svarstyti teikiamų klausimų darbotvarkės projekto meras priima potvarkį likus ne mažiau kaip 4 (keturioms) darbo dienoms iki Tarybos posėdžio. Sudarytas Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas ne vėliau kaip likus 3 (trims) darbo dienoms iki Tarybos posėdžio kartu su parengtais sprendimų projektais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

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

25. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų Tarybos narių.

26. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir susilaikiusiųjų kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, skelbiama pertrauka, kurios metu Tarybos frakcijų, grupių vadovai (atstovai), opozicijos lyderis, kiti Tarybos nariai kartu su posėdžio pirmininku aptaria nesutarimus dėl sprendimo projekto, derina pozicijas ir siekia kompromiso. Pertraukos trukmė negali būti ilgesnė nei 60 min. Konkrečią pertraukos trukmę nustato Taryba. Po pertraukos balsavimas tęsiamas balsuojant dar vieną kartą. Jei ir po šio balsavimo balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

27. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai sprendžiamas Savivaldybės tarybos nario, mero įgaliojimų netekimo nesuėjus terminui ar nepasitikėjimo vicemeru, Savivaldybės administracijos direktoriumi klausimas. Slaptas balsavimas galimas ir tais atvejais, kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas, Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas, jeigu už tai balsuoja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.

28. Duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slaptai, yra vieši. Kiekvieno Tarybos nario balsavimo rezultatai turi būti saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

29. Tarybos narys, prieš pradedant Tarybos posėdyje svarstyti klausimą, kuris jam sukelia interesų konfliktą, privalo informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Tarybos narys apie jam kylantį interesų konfliktą gali informuoti merą iš anksto raštu arba Tarybą informuoti žodžiu posėdžio metu.

30. Tarybos posėdžiai protokoluojami pagal Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių ir Reglamento reikalavimus.

31. Tarybos posėdžių protokolai paskelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas po Tarybos posėdžio.

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

Punkto pakeitimai:
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628

33. Ne rečiau kaip kartą per pusę metų vieno iš Tarybos posėdžių pabaigoje yra organizuojama Tarybos mažumos valanda. Jos metu Tarybos mažumos atstovai turi teisę užduoti klausimų merui, vicemerui (-ams), Savivaldybės administracijos direktoriui (toliau – direktorius), komitetų pirmininkams, komisijų pirmininkams ir gauti į juos atsakymus. Jeigu posėdžio dieną nurodyti asmenys eina pareigas, jie savivaldybės tarybos mažumos valandoje privalo dalyvauti ir atsakyti į jiems užduotus klausimus. Savivaldybės mažumos atstovai inicijuoja savivaldybės tarybos mažumos valandą raštu informuodami savivaldybės merą bei ne mažiau kaip prieš tris darbo dienas pateikia klausimus, į kuriuos atsakyti reikia išankstinio pasiruošimo. Savivaldybės tarybos mažumos

valanda trunka ne trumpiau kaip vieną valandą. Pirmiausia teisę užduoti iki dviejų klausimų turi opozicijos lyderis, po to – kiti savivaldybės tarybos mažumos atstovai. Savivaldybės tarybos mažumos atstovams uždavus visus klausimus, jeigu savivaldybės taryba nenusprendžia kitaip, sudaroma galimybė savivaldybės tarybos daugumos atstovams užduoti klausimų. Tarybos nariams uždavus klausimų, skiriamas laikas tarybos narių pareiškimams. Pareiškimo trukmė negali būti ilgesnė kaip 5 minutės, kalbėtojų skaičius neribojamas.

Punkto pakeitimai:
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628

V. SPRENDIMŲ PROJEKTŲ RENGIMAS IR PATEIKIMAS TARYBAI

34. Savivaldybės interneto svetainėje skelbiamas Mero planuojamų šaukti Tarybos posėdžių grafikas.

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

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

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

36.2. aiškinamasis raštas, kuriame turi būti nurodyta:

36.2.1. parengto sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai;

36.2.2. siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos;

36.2.3. priėmus sprendimą, laukiami rezultatai ir galimos pasekmės (tiek teigiamos, tiek neigiamos);

36.2.4. lėšų poreikis ir šaltiniai;

36.2.5. kiti sprendimui priimti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ar paaiškinimai;

36.2.6. būtinumas skelbti sprendimą Teisės aktų registre, viešinimas;

36.2.7. ar teisės aktų nustatytais atvejais privaloma atlikti teisinio reguliavimo poveikio korupcijai ar konkurencijai vertinimą;

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

36.3. su sprendimo projekto rengimu susiję dokumentai;

36.4. kai rengiamas sprendimo ir juo tvirtinamų teisės aktų (nuostatų, taisyklių, tvarkos aprašų ir pan.) pakeitimo projektas, pateikiamas sprendimo projekto lyginamasis variantas. Sprendimo projekto lyginamasis variantas nerengiamas, kai sprendimas ir juo tvirtinami teisės aktai dėstomi nauja redakcija ir kai siūloma juos pripažinti netekusiais galios;

36.5. Savivaldybės administracijos išvada, kai ji pagal Vietos savivaldos įstatymą yra būtina.

37. Sprendimų projektai, pateikiami Tarybos sekretoriui registruoti, turi būti suderinti su Savivaldybės teisininku, Savivaldybės administracijos kalbos tvarkytoju, taip pat su Meru, jei teikiama vėliau nei Reglamente nustatytais terminais. Kai sprendimui įgyvendinti reikalingos papildomos lėšos, sprendimo projekto rengimo medžiaga turi būti derinama su Birštono savivaldybės biudžeto (toliau – savivaldybės biudžetas) ir strateginio planavimo funkcijas vykdančio (-ių) Savivaldybės administracijos padalinio (-ių) vadovu (-ais). Sprendimo projekto rengimo medžiaga derinama ir teikiama registruoti naudojantis automatizuota Savivaldybės dokumentų valdymo sistema (toliau – DVS).

38. Ne Mero teikiamų sprendimų projektų derinimo procedūrą organizuoja Tarybos sekretorius.

38[1]. Kai išvadą dėl sprendimo projekto rengia Savivaldybės administracija (kai ji pagal Vietos savivaldos įstatymą yra būtina), ji rengiama tokia tvarka:

38[1].1. gautą sprendimo projektą tarybos posėdžių sekretorius perduoda Savivaldybės administracijai ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo sprendimo projekto gavimo dienos;

38[1].2. savivaldybės administracija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo registravimo dienos parengia išvadą, kurioje aprašoma apie sprendimo projekto atitikimą Lietuvos Respublikos Konstitucijai, įstatymams, Vyriausybės nutarimams, tarybos sprendimams; atitikimą Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatyme nustatytiems teisėkūros principams bei teisės aktų projektų rengimo reikalavimams, ar tinkamai įvykdyta sprendimo projekto derinimo tvarka, ar atliktas norminio teisės akto projekto antikorupcinis vertinimas. Jeigu sprendimo projektas didelės apimties, savivaldybės administracijos direktorius turi teisę šį terminą vieną kartą pratęsti iki 10 darbo dienų.

Papildyta punktu:
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628

39. Jeigu pateikti sprendimų projektai atitinka šio Reglamento 36, 37 punktus ir Vietos savivaldos įstatyme nurodytus reikalavimus, Tarybos sekretorius juos registruoja tarybos sprendimų projektų registre ir elektroninėje dokumentų registravimo sistemoje.

40. Ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos, sprendimų projektus Tarybos sekretorius paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

41. Jeigu tarybos sprendimo projektas neatitinka šio Reglamento 36, 37 punktuose nurodytų reikalavimų, Tarybos sekretorius sprendimo projektą grąžina projekto rengėjui patikslinti.

42. Tarybos posėdžių darbotvarkės projekto rengimo tvarka:

42.1. į Tarybos posėdžių darbotvarkę registruoti tarybos sprendimų projektai įrašomi pagal jų registracijos eiliškumą;

42.2. Tarybai teikiamos informacijos ar kiti klausimai, kurie nėra Tarybos sprendimų projektai Tarybos darbotvarkės projekte įrašomi jos pabaigoje;

42.3. į Tarybos posėdžio darbotvarkę Tarybos sekretorius įtraukia tik tuos sprendimo projektus, kurie užregistruoti ne vėliau kaip likus 4 (keturioms) darbo dienoms iki Tarybos posėdžio, išskyrus išimtis, kai:

42.3.1. Tarybos posėdžio metu tvirtinant posėdžio darbotvarkę parengtas Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti papildytas ar pakeistas Tarybos sprendimu komiteto, komisijos, frakcijos, grupės, mišrios grupės, savivaldybės kolegijos, opozicijos lyderio ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių siūlymu, jeigu dėl siūlomų papildomai įtraukti klausimų sprendimų projektai yra įregistruoti ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su vicemero (-ų), Kontrolės komiteto ar Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo vicemeru, Savivaldybės administracijos direktoriumi, Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytos komisijos pirmininku pareiškimu. Ekstremaliųjų įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais Meras teikia Savivaldybės tarybai svarstyti klausimą ir siūlo priimti sprendimą skubos tvarka;

42.3.2. nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino metu, kai būtina neatidėliotinai spręsti savivaldybės funkcijoms užtikrinti būtinus klausimus, o sprendimo nepriėmimas ar delsimas nedelsiant jį priimti lemtų neigiamus padarinius savivaldybės bendruomenei ar atskiriems jos nariams, Mero sprendimu Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas gali būti sudaromas ir paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje trumpesniais, negu nustatyta Reglamente terminais, o apie Tarybos posėdžio laiką ir svarstyti parengtus ir Reglamento nustatyta tvarka įregistruotus klausimus kartu su sprendimų projektais visais šiais atvejais gali būti pranešama per trumpesnį, negu Reglamente nustatytą terminą, bet ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki Tarybos posėdžio pradžios;

42.4. galutinį Tarybos posėdžių darbotvarkės projektą Tarybos sekretorius perduoda Merui;

42.5. Meras, atsižvelgdamas į Tarybos sprendimų projektų svarbą, turinį, paskirtį, Tarybos mažumos valandai ir darbotvarkei keliamus reikalavimus, sudaro galutinį Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą, kurį patvirtina savo potvarkiu.

43. Likus mažiau nei 24 valandoms iki Tarybos posėdžio pradžios, nauji sprendimų projektai, sprendimų projektų pakeitimai, papildymai ar alternatyvūs sprendimų projektai šiam Tarybos posėdžiui neregistruojami.

44. Rengiant, registruojant, svarstant (iki komitetų svarstymo, komitetų svarstymo metu bei po komitetų svarstymo) Tarybai paruoštus sprendimų projektus, taip pat Tarybai posėdžio metu svarstant Tarybos sprendimų projektus galima Tarybos sprendimų projektuose atlikti ir fiksuoti gramatinio ir techninio pobūdžio pakeitimus (gramatinių klaidų (iš)taisymą, pasikartojančių žodžių išbraukimą, vardų ar pavardžių supainiojimą ir pan.); patikslinti pateikiamus skaičius ir skaičiavimus (jeigu buvo pateikti netikslūs skaičiai ir atitaisymas nereikštų esminio sprendimo projekto pakeitimo).

45. Siūlymai pakeisti, papildyti ar panaikinti svarstomų Tarybos sprendimų projektų nuostatas, neatitinkančias teisės aktų reikalavimų, kurie buvo fiksuoti rengiant, registruojant, svarstant

(iki komitetų svarstymo, komitetų svarstymo metu bei po komitetų svarstymo) Tarybai paruoštus sprendimų projektus, taip pat Tarybai posėdžio metu svarstant Tarybos sprendimų projektus gali būti priimami Tarybos posėdžio metu bendru sutarimu arba atskirai dėl to balsuojant.

46. Tarybos posėdžiuose svarstomi sprendimų projektai turi būti apsvarstyti bent viename komitete. Sprendimų projektų svarstymas komitete nėra privalomas Vietos savivaldos įstatyme nustatytais atvejais ir kai toks svarstymas objektyviai neįmanomas. Sprendimų projektus, nagrinėtinus konkrečiame komitete, pasirenka atitinkamo komiteto pirmininkas (jo nesant – komiteto pirmininko pavaduotojas) pagal to komiteto veiklos sritį. Jei lieka sprendimo projektų, kurių nepasirinko nė vienas iš komitetų pirmininkų, tokių klausimų priskyrimo nagrinėti atitinkamam komitetui klausimą išsprendžia Tarybos sekretorius. Komitetų išvados ir pasiūlymai dėl sprendimo projektų pateikiami Sekretoriatui, kuris juos perduoda Merui.

47. Komitetams nepritarus sprendimo projektui, turi būti raštu nurodomi motyvai.

48. Jei Tarybos narys dėl teikiamo sprendimo projekto turi pasiūlymų, kurie nebuvo svarstyti arba kuriems nebuvo pritarta komitete, jis juos gali išdėstyti raštu ir, likus ne mažiau kaip 24 valandoms iki Tarybos posėdžio pradžios, gali pateikti Tarybos sekretoriui. Tarybos sekretorius gautą ir užregistruotą Tarybos nario siūlymą prideda prie sprendimo projekto rengimo medžiagos. Sprendimo priėmimo metu galimos tik redakcinio pobūdžio pataisos, kurios nesvarstomos ir dėl jų nebalsuojama, o tik įrašomos į posėdžio protokolą.

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

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

51. Jeigu pateikiami keli alternatyvūs to paties sprendimo projektai, jie nagrinėjami kartu ir komitetų, ir Tarybos posėdžiuose. Alternatyvūs sprendimo projektai yra rengiami, registruojami, teikiami Tarybai ir svarstomi bendra tvarka.

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

VI. TARYBOS POSĖDŽIŲ TVARKA IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

53. Tarybos posėdžiai vyksta valstybine kalba. Jos nemokantys svečiai turi teisę kalbėti kita kalba, bet turi būti užtikrintas vertimas į valstybinę kalbą. Sekretoriatas turi būti informuojamas apie tai, kad bus reikalingas vertėjas ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki Tarybos posėdžio dienos.

54. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje kalbėti Savivaldybės kontrolieriui, direktoriui, Vyriausybės atstovui ir kviestiesiems asmenims. Kviestiesiems asmenims apie kvietimą dalyvauti Tarybos posėdyje praneša Tarybos sekretorius sprendimo projekto rengėjo (pranešėjo) prašymu ir Mero sutikimu. Tarybos nariai po kviestųjų asmenų pranešimų turi teisę jiems užduoti klausimus. Jeigu Tarybos posėdyje svarstomas klausimas yra susijęs su kitais posėdyje dalyvaujančiais asmenimis, jiems leidžiama užduoti klausimų pranešėjams ir kalbėti bendra tvarka.

55. Kai dėl Tarybos posėdyje svarstomo klausimo yra norinčių pasisakyti asmenų, jiems leidžiama pasisakyti svarstomu klausimu, jeigu jie ne vėliau kaip 1 (vieną) dieną iki posėdžio pradžios informavo Tarybos sekretorių. Jų kalbėjimo trukmė negali viršyti 5 min. Šie asmenys pasisakyti ir užduoti klausimus pranešėjams gali tokia pat tvarka, kaip ir Tarybos nariai.

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

57. Prieš kiekvieną posėdį Tarybos nariai registruojami.

58. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau nei pusė Tarybos narių. Kvorumas nustatomas posėdžio pradžioje. Tarybos narys per posėdį gali prašyti nustatyti kvorumą.

59. Tarybos posėdžiuose svarstomi į Tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukti klausimai, dėl kurių Reglamento nustatyta tvarka yra užregistruoti ir laiku paskelbti sprendimų projektai, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme nustatytas išimtis dėl sprendimų priėmimo trumpesniais terminais.

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

61. Kai svarstomi su Mero asmeniu susiję klausimai ar Meras nusišalina nuo pirmininkavimo svarstant jam interesų konfliktą sukeliantį klausimą, posėdžiui pirmininkauja paskirtas Tarybos narys.

62. Posėdžio pirmininkas:

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

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

62.3. tikrina, ar posėdyje yra kvorumas;

62.4. stebi, kad būtų laikomasi Reglamento;

62.5. suteikia žodį Tarybos nariams ir kitiems asmenims, vadovauja svarstymo eigai. Tarybos pritarimu gali nutraukti diskusijas svarstomu klausimu;

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

62.7. jeigu Taryba neprieštarauja, gali pratęsti kalbėjimo laiką arba nutraukti diskusijas svarstomu klausimu;

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

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

62.10. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis Reglamentu, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir atviro balsavimo rezultatus;

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

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

62.13. priimdamas procedūrinius sprendimus, Tarybos narių reikalavimu paskelbia, kokiu Reglamento punktu vadovaujasi;

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

62.15. pasirašo Tarybos posėdžio protokolą, posėdyje priimtus sprendimus.

63. Po klausimo pristatymo pranešėjas atsako į Tarybos narių klausimus. Tarybos narys gali pateikti pranešėjui klausimus. Klausimui pateikti skiriamos ne ilgiau kaip 2 minutės, atsakymui – ne ilgiau kaip 3 minutės.

64. Pranešėjui atsakius į klausimus, Tarybos nariams suteikiama teisė kalbėti svarstomu klausimu: komitetų, frakcijų ir Tarybos narių grupės vardu bei pateikusiems raštiškus pasiūlymus – ne ilgiau kaip 5 minutes, kitiems – ne ilgiau kaip 3 minutes. Posėdžio pirmininkui leidus, kalbėtojams gali būti suteiktos papildomai 2 minutės. Tik pirmininkas gali nutraukti kalbą.

65. Svarstomu klausimu Tarybos narys turi teisę paklausti, vieną kartą kalbėti ir vieną kartą pareikšti repliką.

66. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę užduoti klausimų.

67. Tarybos nariui replikuoti po balsavimo, kalbėti dėl balsavimo motyvų, siūlyti atmesti sprendimo projektą ar grąžinti sprendimo projektą rengėjui tobulinti suteikiamos 3 minutės. Tarybos nariai gali kalbėti dėl balsavimo motyvų prieš kiekvieną balsavimą.

68. Kalbėti ar replikuoti galima tik pranešėjui baigus kalbėti.

69. Per posėdį kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus. Opozicijos lyderis turi pirmumo teisę pasisakyti Tarybos posėdyje svarstomais klausimais. Po opozicijos lyderio pirmiausia kalba komitetų pirmininkai, frakcijų ir Tarybos narių grupės vadovai, Tarybos nariai, pateikę pasiūlymus dėl sprendimo projekto. Tarybos narys gali pasisakyti dėl posėdžio vedimo tvarkos.

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

71. Diskusijos baigiamos pageidaujant daugumai Tarybos narių.

72. Tarybos nariui leidžiama pranešti nenumatytą posėdžio darbotvarkėje informaciją, padaryti ne ilgesnį kaip 3 minučių trukmės pareiškimą posėdžio pradžioje, pabaigoje arba prieš pradedant 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.

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

74. Prieš balsavimą komiteto, frakcijos, narių grupės ar opozicijos lyderio reikalavimu daroma ne ilgesnė kaip 10 minučių neeilinė pertrauka. Dėl ilgesnės neeilinės pertraukos paskelbimo sprendžia Taryba. Daryti tokias pertraukas galima iš viso tik 2 kartus per posėdį, o tame pačiame posėdyje daroma tik viena to paties klausimo svarstymo neeilinė pertrauka.

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

76. Tarybos sprendimai priimami atviru arba slaptu balsavimu.

77. Atvirai balsuojama rankos pakėlimu arba naudojama atviro balsavimo elektroninė sistema. Jeigu balsuojama rankos pakėlimu, balsus skaičiuoja posėdžio pirmininko sudaryta balsų skaičiavimo komisija ir komisijos pirmininkas balsavimo rezultatus praneša posėdžio pirmininkui.

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

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

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

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

82. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

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

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

85. Jeigu yra daugiau kaip du pasiūlymai, posėdžio pirmininkas juos sugrupuoja pagal prasmę taip, kad balsavimui būtų pateikiami visi pasiūlymai.

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

87. Jeigu pateikti daugiau kaip du pasiūlymai, tai dėl daugiausia balsų surinkusio pasiūlymo teikiama balsuoti atskirai.

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

89. Tarybos posėdžio metu Tarybos nario pareikšti prašymai iš Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, Savivaldybės valdomų įmonių gauti visą Tarybos nario funkcijoms atlikti reikalingą su Tarybos nagrinėjamais ar rengiamais nagrinėti klausimais susijusią informaciją. Ši informacija pateikiama susipažinti tarybos nariui laikantis įstatymų nustatytos tvarkos, taikomos susipažinimui su valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančia, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusia informacija. Ši informacija tarybos nariui gali būti suteikiama duodant prieigą prie savivaldybės elektroninės dokumentų valdymo sistemos. Kreipimaisi su paklausimais į Merą, savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia savivaldybės teritorijoje, vadovus ir valstybės tarnautojus yra fiksuojami Tarybos posėdžio protokole ir ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po Tarybos posėdžio protokolo pasirašymo perduodami atsakingiems asmenims įvykdyti ir (ar) atsakymams parengti.

Punkto pakeitimai:
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628

90. Į paklausimą ar prašymą turi būti atsakyta ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų nuo jo gavimo dienos. Jeigu pareigūnas, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatytu laiku atsakyti, jis privalo raštu nurodyti motyvus ir pasiūlyti kitą terminą, bet ne ilgesnį kaip 30 (trisdešimt) dienų nuo paklausimo gavimo dienos.

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

VII. NUOTOLINIŲ POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA

92. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Tarybos posėdžiai negali vykti Tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Tokiomis sąlygomis nuotoliniu būdu vykstančiame posėdyje gali būti priimami sprendimai visais Savivaldybės kompetencijos klausimais, išskyrus klausimus, dėl kurių Vietos savivaldos įstatymas ir Reglamentas nustato slaptą balsavimą.

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

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

95. Tarybos sekretorius, likus ne vėliau kaip 60 min. iki nuotoliniu būdu šaukiamo Tarybos posėdžio pradžios, Tarybos nariams, svarstomo klausimo pristatytojams ir kitiems kviestiesiems ar užsiregistravusiems dalyvauti posėdyje asmenims išsiunčia prisijungimo prie nuotolinio Tarybos posėdžio nuorodą.

96. Nuotoliniu būdu posėdis vyksta laikantis visų šiame Reglamente nustatytų reikalavimų ir užtikrinant Vietos savivaldos įstatyme nustatytas Savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu priimant Tarybos sprendimus, turi būti užtikrintas Savivaldybės tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Nuotoliniu būdu vykstančiame Savivaldybės tarybos posėdyje sprendimai, dėl kurių šis įstatymas nustato slaptą balsavimą, nepriimami.

97. Tarybos sekretorius užtikrina, kad į Tarybos posėdyje dalyvautų tik savo tapatybę identifikavę Tarybos nariai ir užsiregistravę kiti posėdyje dalyvauti turintys asmenys.

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

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

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

101. Jei dėl techninių kliūčių užpildyti ir (ar) perduoti elektroninės balsavimo formos negalima, balsavimas vyksta kiekvienam Tarybos nariui viešai įrašant savo balsavimo rezultatą Tarybos posėdžio platformos žinučių lange. Tokiu atveju Tarybos sekretorius suskaičiuoja ir informuoja Tarybos posėdžio pirmininką apie balsus ir jų pasiskirstymą, o Tarybos posėdžio pirmininkas paskelbia apie priimtą (nepriimtą) Tarybos sprendimą.

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

103. Pasibaigus Tarybos posėdžiui, Tarybos sekretorius suformuoja nuotolinio Tarybos posėdžio balsavimo rezultatų ataskaitą (toliau – balsavimo ataskaita), kuri yra protokolo priedas ir skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje kartu su Tarybos posėdžio protokolu.

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

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

VIII. TARYBOS DOKUMENTAI

106. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir Tarybos sekretorius, jeigu jo nėra – posėdyje sekretoriavęs Mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba Savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas Mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, posėdyje priimtus sprendimus ir kitus dokumentus – posėdžio pirmininkas.

107. Tarybos posėdžio protokole išvardijami svarstyti klausimai ir pranešėjai. Jei pranešimas pridedamas prie protokolo kaip atskiras dokumentas, protokole tai nurodoma. Protokole įrašomi kitų kalbėjusiųjų asmenų vardai ir pavardės, priimti sprendimai ir dokumentai, balsavimo rezultatai. Prie protokolo pridedama papildoma medžiaga: Tarybos narių registracijos duomenys, posėdyje dalyvavusių asmenų sąrašas, vardinio balsavimo rezultatai, priimtų sprendimų sąrašas, Tarybos narių pareiškimai ir kita.

108. Protokolas paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip per 7 (septynias) darbo dienas po posėdžio.

109. Tarybos nariai gali pareikšti pretenzijas dėl protokolo kito artimiausio Tarybos posėdžio pradžioje. Jeigu praėjusio posėdžio pirmininko paaiškinimai nepatenkina pareiškėjo, Taryba priima sprendimą dėl pareiškėjo pretenzijos. Jeigu jos pripažįstamos pagrįstomis, tuomet taisomas protokolas.

110. Tarybos sprendimų originalus pasirašo Tarybos posėdžio pirmininkas ne vėliau kaip per 3 (tris) darbo dienas po jų priėmimo, o jų kopijos tvirtinamos teisės aktų nustatyta tvarka. Norminiai teisės aktai ne vėliau kaip kitą darbo dieną po pasirašymo skelbiami Teisės aktų registre.

111. Visus Tarybos priimtus sprendimus registruoja Tarybos sekretorius, o Meras skiria už vykdymą atsakingą Savivaldybės administracijos padalinį (tarnautoją), nustato įvykdymo terminą.

112. Priimtų sprendimų kopijas rengėjų nurodytais adresais išsiunčia Tarybos sekretoriatas ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio.

113. Tarybos, komitetų ir komisijų posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Svarstant valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančią, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas (ES) 2016/679) reikalavimų, susijusią informaciją, ir (ar) teisės aktų, kuriuose yra valstybės, tarnybos, komercinę paslaptį sudarančios, su asmens duomenimis, kurių viešinimas neatitiktų Reglamento (ES) 2016/679 reikalavimų, susijusios informacijos, projektus, garso ir vaizdo

įrašai nedaromi. Apie nedaromus įrašus informuoja posėdžio pirmininkas prieš pradedant svarstyti darbotvarkės klausimą, kurį svarstant būtų viešinama šiame punkte nurodyta informacija. Posėdžių garso ir vaizdo įrašai yra vieši, Reglamento (ES) 2016/679 bei Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

114. Tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai saugojami Tarybos sekretoriate techninius reikalavimus atitinkančiose laikmenose 1 metus.

115. Komitetų ir Komisijų posėdžių protokolus pasirašo Komitetų ir Komisijų posėdžių pirmininkai ir posėdžių sekretoriai, o jų išrašai tvirtinami teisės aktų nustatyta tvarka. Visi laikinųjų Komisijų dokumentai turi būti perduoti archyvui ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų, pasibaigus Komisijos įgaliojimų laikui.

116. Tarybos sprendimai ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo jų pasirašymo dienos skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos priimti norminiai teisės aktai įsigalioja kitą dieną po jų paskelbimo Teisės aktų registre, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė įsigaliojimo data. Individualūs teisės aktai įsigalioja jų pasirašymo dieną, jeigu pačiuose teisės aktuose nenustatyta vėlesnė įsigaliojimo data.

117. Taryba turi antspaudą su Birštono herbu. Už jo naudojimą ir saugojimą atsakingas Tarybos sekretorius.

118. Tarybos antspaudas dedamas ant tarptautinių sutarčių ir kitų dokumentų, kurie Tarybos vardu pasirašyti Mero ar kitų įgaliotų asmenų.

119. Oficialius pranešimus apie Tarybos posėdžius ir jų darbotvarkes rengia ir skelbia Tarybos sekretorius. Pranešimus apie Tarybos, Komitetų, Komisijų sprendimus ir kitą su Tarybos darbu susijusią informaciją rengia ir, pranešęs Merui, skelbia Tarybos sekretorius.

120. Tarybos priimtų dokumentų originalus, visi jų rengimo dokumentus, Tarybos posėdžių protokolus ir Tarybos komitetų veiklos dokumentus saugo Tarybos sekretorius.

121. Tarybos pritartų ir įgaliotų asmenų pasirašytų sutarčių ir susitarimų originalai saugomi Savivaldybės administracijos struktūriniame padalinyje, atsakingame už sutarčių registravimą.

122. Į Tarybos posėdžio darbotvarkę neįtrauktų, iš jos išbrauktų, Tarybos nepriimtų arba po svarstymo atidėtų sprendimų projektų originalai grąžinami jų rengėjams.

123. Savivaldybės tarybos dokumentai tvarkomi lietuvių kalba ir turi atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus.

124. Savivaldybės tarybos sprendimus Tarybos sekretorius atitinkamoms valstybinėms institucijoms, visuomeninėms organizacijoms, įmonėms, įstaigoms ir organizacijoms bei pareigūnams perduoda ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio.

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

IX. SAVIVALDYBĖS KOLEGIJA

126. Tarybos įgaliojimų laikui iš Mero, vicemero (-ų), direktoriaus, Tarybos komitetų pirmininkų, Etikos komisijos pirmininko, Antikorupcijos komisijos pirmininko ir opozicijos lyderio meras sudaro kolegiją.

Punkto pakeitimai:
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628

127. Kolegija yra Tarybos patariamasis organas, kurio posėdžiams pirmininkauja Meras (posėdžio pirmininkas).

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

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

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

131. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžio protokolus ir sprendimus pasirašo posėdžio pirmininkas ir Tarybos sekretorius ar kitas mero paskirtas valstybės tarnautojas (darbuotojas).

132. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro Meras.

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

134. Per posėdį galima kalbėti tik posėdžio pirmininkui leidus.

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

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

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

138. Kolegiją techniškai aptarnauja Savivaldybės administracija.

X. TARYBOS KOMITETAI

139. Tarybos komitetai sudaromi Tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi LR Vyriausybės nutarimai, Savivaldybės tarybos, Mero sprendimai.

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

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

142. Savivaldybės tarybos komiteto, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininką ir jo pavaduotoją iš komiteto narių komiteto siūlymu skiria Savivaldybės taryba. Komiteto pirmininkas komiteto narių siūlymu komiteto, išskyrus Kontrolės komitetą, sprendimu nesuėjus terminui netenka savo įgaliojimų, jeigu neatitinka šio įstatymo Vietos savivaldos įstatymo tarybos nariui nustatytų reikalavimų dėl nepriekaištingos reputacijos.

143. Savivaldybėje privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Kontrolės komitetas sudaromas iš vienodo visų Savivaldybės tarybos narių frakcijų, grupių ir į jokią frakciją ar grupę nesusivienijusių deleguotų Savivaldybės tarybos narių skaičiaus. Kontrolės komiteto sudėtis turi būti pakeista ne vėliau kaip per 2 (du) mėnesius, pasikeitus Savivaldybės tarybos narių frakcijų ar grupių skaičiui. Jeigu visi Savivaldybės tarybos nariai sudaro Savivaldybės tarybos daugumą, Kontrolės komitetas, sudaromas iš Savivaldybės tarybos daugumos atstovų, veikia tol, kol Savivaldybės taryboje susidaro Savivaldybės tarybos opozicija.

144. Kontrolės komiteto veiklos sritys ir funkcijos nustatytos Vietos savivaldos įstatyme.

145. Kontrolės komitetas dirba pagal Reglamentą ir Tarybos patvirtintą veiklos programą.

146. Kontrolės komitetas iki einamų metų kovo 31 d. atsiskaito Tarybai pateikdamas praėjusių metų veiklos ataskaitą. Kontrolės komitetas ataskaitą perduoda Tarybos sekretoriui, kuris paskelbia ją Savivaldybės interneto svetainėje ir išsiunčia kiekvienam Tarybos nariui elektroniniu paštu.

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

148. Birštono savivaldybės taryboje sudaromi šie komitetai:

148.1. Ekonomikos ir verslo;

148.2. Finansų ir biudžeto;

148.3. Jaunimo ir socialinių reikalų.

149. Pagal savo kompetenciją Ekonomikos ir verslo komitetas svarsto ir sprendžia klausimus:

149.1. dėl Savivaldybės teritorijos plėtojimo, bendrojo plano ir jo pakeitimų;

149.2. dėl Savivaldybės teritorijos raidos analizės ir ūkio vystymo;

149.3. dėl teritorijos tvarkymo ir švaros;

149.4. dėl prekybos savivaldybės teritorijoje;

149.5. dėl gamtos išteklių priežiūros ir želdinių apsaugos;

149.6. dėl bendrųjų ilgalaikių ekologinių ir kitų programų;

149.7. dėl gamtinių išteklių;

149.8. dėl verslo, poilsio ir turizmo plėtojimo;

149.9. dėl žemės ūkio;

149.10. dėl aplinkos apsaugos politikos;

149.11. dėl finansinių lengvatų įmonėms, steigiančioms naujas darbo vietas, tenkinančioms kitus būtiniausius gyventojų poreikius;

149.12. dėl kainų ir tarifų už Savivaldybės įmonių ir įstaigų gyventojams teikiamas paslaugas;

149.13. dėl Savivaldybės įmonių, viešųjų įstaigų, akcinių bendrovių ir ūkinių organizacijų bei biudžetinių įstaigų steigimo, regionų plėtros tarybų, reorganizavimo ar likvidavimo;

149.14. dėl Savivaldybės raidos, bendrųjų ilgalaikių ūkinių, investicinių ir kitų programų;

149.15. dėl socialinių, gamybinių, infrastruktūros objektų projektavimo, statybos, plėtojimo, remonto ir rekonstrukcijos;

150. Pagal savo kompetenciją Finansų ir biudžeto komitetas svarsto ir sprendžia klausimus:

150.1. dėl Savivaldybės biudžeto projekto ir biudžeto vykdymo apyskaitos;

150.2. dėl specializuotų (tikslinių, nebiudžetinių) fondų ir lėšų sudarymo bei naudojimo tvarkos bei panaudojimo apyskaitos;

150.3. dėl papildomų Savivaldybės biudžeto lėšų skirstymo;

150.4. dėl kainų ir tarifų už Savivaldybės įmonių ir įstaigų gyventojams teikiamas paslaugas;

150.5. dėl iš Savivaldybės biudžeto išlaikomų įstaigų ir organizacijų bendros asignavimų sumos ir darbo užmokesčio fondo nustatymo;

150.6. dėl vietinių rinkliavų nustatymo;

150.7. dėl Savivaldybės įmonių, viešųjų įstaigų, akcinių bendrovių ir ūkinių organizacijų bei biudžetinių įstaigų steigimo, reorganizavimo ar likvidavimo;

150.8. dėl finansinių lengvatų suteikimo fiziniams ir juridiniams asmenims;

150.9. dėl bankų kreditų ir paskolų ėmimo;

150.10. dėl Savivaldybės raidos, bendrųjų ilgalaikių ūkinių, investicinių ir kitų programų;

150.11. dėl Tarybos sprendimų, turinčių įtakos Savivaldybių biudžeto pajamoms ir išlaidoms, projektų;

150.12. dėl socialinių, gamybinių, infrastruktūros objektų projektavimo, statybos, plėtojimo, remonto ir rekonstrukcijos.

151. Pagal savo kompetenciją Jaunimo ir socialinių reikalų komitetas svarsto ir sprendžia klausimus:

151.1. dėl vaikų ir jaunimo bendrojo lavinimo, ikimokyklinio ir papildomo ugdymo;

151.2. dėl moksleivių vežimo į mokyklas;

151.3. dėl narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo prevencijos;

151.4. dėl moksleivių nemokamo maitinimo;

151.5. dėl savivaldybės kultūros politikos ir kultūros plėtros;

151.6. dėl nevyriausybinių organizacijų veiklos;

151.7. dėl kultūros paveldo;

151.8. dėl kūno kultūros ir sporto;

151.9. dėl jaunimo užimtumo, įdarbinimo;

151.10. dėl Savivaldybės švietimo, kultūros, sporto, turizmo, sveikatos įstaigų veiklos;

151.11. dėl neįgaliųjų, reikalingų globos bei paramos asmenų rūpybos, priežiūros ir aptarnavimo;

151.12. dėl gyventojų pirminės sveikatos priežiūros ir sergamumo prevencijos;

151.13. dėl sanitarijos ir higienos;

151.14. dėl etninės kultūros, meno ir literatūros saviraiškos galių puoselėjimo tarp jaunimo ir suaugusių bendruomenės narių;

151.15. dėl vaikų ir jaunimo neformaliojo ugdymo ir laisvalaikio organizavimo, moksleivių ir jaunimo vasaros poilsio organizavimo;

151.16. dėl moksleivių privalomo ugdymo užtikrinimo,

151.17. dėl jaunimo verslumo skatinimo.

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

153. Komiteto pirmininkas:

153.1. šaukia komiteto posėdžius, organizuoja jiems reikalingų dokumentų ir kitos medžiagos parengimą, ne vėliau kaip likus 2 (dviem) darbo dienoms iki komiteto posėdžio sudaro darbotvarkę;

153.2. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

153.3. pirmininkauja komiteto posėdžiams;

153.4. kontroliuoja sprendimų vykdymą;

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

154. Komitetų posėdžių darbotvarkės ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki komiteto posėdžio pradžios paskelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje, išskyrus atvejus, kai pasiūlymai dėl Tarybos posėdžio darbotvarkės ar joje numatytų svarstyti klausimų pateikiami likus mažiau nei 2 (dviem) darbo dienoms iki Tarybos posėdžio. Apie komiteto posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu pranešama visiems komiteto nariams ir suinteresuotiems asmenims.

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

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

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

158. Komitetai privalo laiku apsvarstyti ir pateikti išvadas dėl jiems pavestų nagrinėti klausimų, atlikti kitus Tarybos pavedimus. Komitetų išvados dėl Tarybos posėdyje svarstomų klausimų turi būti pateiktos ne vėliau kaip iki Tarybos posėdžio darbotvarkės projekto sudarymo. Išimtiniais atvejais, kai klausimai nebuvo įtraukti Tarybos posėdžio darbotvarkės sudarymo metu, komitetų išvados turi būti pateiktos ne vėliau kaip prieš valandą iki Tarybos posėdžio.

159. Komitetų posėdžiai, išskyrus Kontrolės komitetą, paprastai rengiami kiekvieną mėnesį, jeigu šaukiamas Tarybos posėdis. Posėdžiai šaukiami komiteto pirmininko arba ne mažiau kaip 2 komiteto narių reikalavimu, arba Tarybos pavedimu. Konkretų posėdžio laiką nustato komiteto pirmininkas.

160. Komitetų posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė visų narių. Nesusirinkus komiteto kvorumui, posėdis nevyksta. Tai įrašoma į protokolą. Jei komiteto posėdis neįvyko, laikoma, kad Tarybos narys, atvykęs į neįvykusį komiteto posėdį, faktiškai dirbo 0,5 val. Jei komiteto posėdžio metu nelieka daugiau kaip pusės visų narių, posėdis nutraukiamas, likę sprendimų projektai nebesvarstomi, tokiu atveju apmokama už faktiškai dirbtą laiką, bet ne mažiau kaip už 0,5 val.

161. Komitetų sprendimai priimami atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių komiteto narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Komiteto narys privalo nusišalinti, kai sprendžiami su juo ar jo šeimos nariais ir artimaisiais giminaičiais susiję turtiniai ar finansiniai klausimai arba kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą. Apie nusišalinimą posėdžio metu galima pareikšti žodžiu arba apie tai raštu informuoti komiteto pirmininką.

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

163. Komitetų posėdžius protokoluoja Tarybos sekretorius. 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 (tris) darbo dienas po posėdžio. Pasibaigus kalendoriniams metams, posėdžio protokolus ir kitus posėdžio dokumentus vienus metus, bet ne ilgiau kaip iki Tarybos kadencijos pabaigos, saugo Tarybos sekretorius, o po to perduoda į Savivaldybės archyvą.

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

165. Komitetai pagal savo kompetenciją:

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

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

165.3. svarsto savivaldybės biudžeto projektą ir metinių ataskaitų rinkinį;

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

166. Komitetai turi teisę:

166.1. 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;

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

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

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

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

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

168. 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.

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

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

171. Tarybos komitetų darbe patariamojo balso teise gali dalyvauti jiems nepriklausantys Tarybos nariai, suinteresuoti asmenys. Šie asmenys gali užduoti klausimus, pasisakyti, bet neturi balsavimo teisės.

172. Komiteto posėdis gali vykti nuotoliniu būdu arba daliai savivaldybės tarybos narių fiziškai susirenkant į komiteto posėdį, o kitai savivaldybės tarybos narių daliai dalyvaujant nuotoliniu būdu (toliau – mišrusis būdas). Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima Komiteto pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs komiteto nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą komiteto posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta komiteto nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Mišriuoju būdu organizuojamame posėdyje kiti komiteto nariai ir kiti posėdžio dalyviai savo pasirinkimu gali dalyvauti nuotoliniu būdu arba atvykę į komiteto posėdžių salę. Komiteto posėdžiai nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų komiteto narių, išskyrus:

172.1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino komiteto posėdžiai negali vykti Savivaldybės tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

172.2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vyksiantį komiteto posėdį.

173. Nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu vyksiančio Savivaldybės tarybos komiteto posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų šiame straipsnyje nustatytų reikalavimų ir užtikrinant šiame įstatyme nustatytas Savivaldybės tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu priimant komiteto sprendimus, turi būti užtikrinamas komiteto nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

174. Komiteto narys turi sprendžiamojo balso teisę visais Komiteto posėdyje svarstomais klausimais, turi teisę dalyvauti juos rengiant ir teikti pasiūlymus. Komiteto narys turi teisę susipažinti su visais Komiteto gautais dokumentais bei kita medžiaga, o prireikus – jais naudotis Tarybos nario pareigoms atlikti.

XI. TARYBOS KOMISIJOS

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

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

177. Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos įgaliojimai nustatyti Vietos savivaldos įstatyme.

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

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

180. Komisijų nariais gali būti Tarybos nariai, valstybės tarnautojai, darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartį, ekspertai, gyvenamųjų vietovių bendruomenių atstovai: seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, visuomenės atstovai (Lietuvos Respublikoje įregistruotų viešųjų juridinių asmenų, išskyrus valstybės ar savivaldybės institucijas ar įstaigas, įgalioti atstovai), bendruomeninių organizacijų atstovai, kiti savivaldybės gyventojai.

181. Komisijoje turi būti ne mažiau kaip trys nariai (įskaitant pirmininką). Komisijos gali būti vardinės (nurodant asmenis) arba pareiginės (nurodant pareigas).

182. Jei į Komisijas įtraukiami Tarybos nariai, jie įtraukiami laikantis proporcinio daugumos ir mažumos atstovavimo principo. Tokiu atveju Tarybos narius deleguoja frakcijos, Tarybos narių grupės, į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai. Nepateikus savo deleguojamo nario kandidatūros, laikoma, kad frakcija, Tarybos narių grupė ar į jokią frakciją ar grupę nesusivieniję Tarybos nariai atsisakė teisės deleguoti savo atstovą (-us). Komisijų sudėtis viešinama Savivaldybės

interneto svetainėje jų galiojimo laikotarpiu. Šis punktas netaikomas sudarant Etikos ir Antikorupcijos komisijas.

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

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

185. Tarybos komisijų darbe patariamojo balso teise, Reglamento 135, 136 nustatyta tvarka, gali dalyvauti jiems nepriklausantys Tarybos nariai, suinteresuoti asmenys. Šie asmenys gali užduoti klausimus, pasisakyti, bet neturi balsavimo teisės.

186. Tarybos sudaromų komisijų posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu kaip reglamentuota Vietos savivaldos įstatyme.

187. 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. Laikinųjų komisijų protokolai turi būti perduoti į Savivaldybės archyvą ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų pasibaigus komisijos įgaliojimų laikui.

188. Tarybos komisijų posėdžių metu daromas garso ir vaizdo įrašas. Komisijų posėdžiai, komisijų uždarus posėdžius, transliuojami tiesiogiai. Komisijų posėdžių garso ir vaizdo įrašai Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Antikorupcijos komisijai šios dalies nuostatos taikomos, jeigu ji nenusprendžia kitaip. Komisijų posėdžių garso ir vaizdo įrašai neskelbiami ir netransliuojami viešai, kai tai gali atskleisti valstybės, tarnybos ar komercinę paslaptį, pažeisti fizinių asmenų teisę į privataus gyvenimo neliečiamumą ir teisę į asmens duomenų apsaugą.

Punkto pakeitimai:
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628

XII. TARYBOS NARIO VEIKLOS APMOKĖJIMAS

189. Savivaldybės tarybos nariams už darbą atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas yra atlyginama (apmokama). Birštono savivaldybės tarybos nariams nustatomas 20 procentų Birštono savivaldybės mero darbo užmokesčio dydžio atlyginimas; savivaldybės tarybos opozicijos lyderiui ir nuolatinių savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkams nustatomas 20 procentų didesnio dydžio savivaldybės tarybos narių atlyginimas; nuolatinių savivaldybės tarybos komitetų ir komisijų pirmininkų pavaduotojams nustatomas 10 procentų didesnio dydžio savivaldybės tarybos narių atlyginimas. Jeigu savivaldybės tarybos narys vienu metu eina kelias pareigas, jam mokamas tas savivaldybės tarybos nario atlyginimas, kurio nustatytas dydis yra didesnis.

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184

190. Tarybos narys turi teisę atsisakyti šio atlyginimo, pateikdamas merui prašymą dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai. Prašyme Tarybos narys turi nurodyti datą, nuo kada jis eis pareigas neatlygintinai. Nenurodžius datos, laikoma, kad Tarybos narys pareigas eina neatlygintinai nuo prašymo pateikimo dienos. Tokį prašymą pateikusiam Tarybos nariui nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

Tarybos narys merui gali pateikti prašymą dėl atlyginimo mokėjimo atnaujinimo. Tarybos nariui atlyginimas pradedamas skaičiuoti nuo prašymo padavimo dienos.

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184

191. Savivaldybės tarybos nario atlyginimas mažinamas proporcingai savivaldybės tarybos nario praleistų to mėnesio savivaldybės tarybos, komitetų, nuolatinių komisijų ir savivaldybės kolegijos, kurių narys savivaldybės tarybos narys yra, posėdžių skaičiui, išskyrus savivaldybės tarybos, komitetų, nuolatinių komisijų ir savivaldybės kolegijos posėdžius, kuriuos savivaldybės tarybos narys praleidžia dėl vykimo į komandiruotę atliekant savivaldybės tarybos nario pareigas. Savivaldybės tarybos nariui faktiškai dalyvavus pusėje posėdžio laiko ar balsavus dėl pusės pateiktų sprendimų projektų, laikoma, kad jis dalyvavo posėdyje.

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184
Nr. TSE-197, 2023-08-24, paskelbta TAR 2023-08-29, i. k. 2023-16963
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628

192. Informacija apie savivaldybių tarybų narių savivaldybės tarybos, komitetų, nuolatinių komisijų ir savivaldybės kolegijos posėdžių lankomumą ir atlyginimus skelbiama savivaldybės interneto svetainėje kiekvieną kalendorinį mėnesį – už praeitą mėnesį iki kito mėnesio 15 dienos.

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628

193. Tarybos sekretorius kiekvieną mėnesį iki einamojo mėnesio 2 dienos pateikia Biudžeto ir apskaitos skyriui praėjusio mėnesio Tarybos narių dalyvautų ir praleistų posėdžių duomenis.

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184

194. Tarybos nariui atlyginimas išmokamas už praėjusį mėnesį iki kito mėnesio 5 dienos.

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184

195. *Neteko galios nuo 2023-06-30.*

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184

196. *Neteko galios nuo 2023-06-30.*

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184

197. *Neteko galios nuo 2023-06-30.*

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184

198. *Neteko galios nuo 2023-06-30.*

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184

199. *Neteko galios nuo 2023-06-30.*

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184

200. *Neteko galios nuo 2023-06-30.*

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184

201. *Neteko galios nuo 2023-06-30.*

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184

202. *Neteko galios nuo 2023-06-30.*

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184

203. *Neteko galios nuo 2023-06-30.*

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184

204. *Neteko galios nuo 2023-06-30.*

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184

205. *Neteko galios nuo 2023-06-30.*

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184

206. *Neteko galios nuo 2023-06-30.*

Punkto pakeitimai:
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184

207. Tarybos, komitetų, komisijų, regiono plėtros kolegijos, kitų įstatymo nustatytų komisijų posėdžių laiku, taip pat dalyvaujant Mero kviečiamuose pasitarimuose, gyventojų priėmimo metu, atstovavimo Savivaldybei metu Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jam darbo vietą.

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

209. Savivaldybės tarybos nariui, kuris Reglamento nustatyta tvarka atstovauja Savivaldybei už savivaldybės ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka komandiruotės išlaidas.

210.Tarybos nario savivaldybės atstovavimas už savivaldybės ribų forminamas Tarybos sprendimu.

XIII. MERO VEIKLA, MERO PAVADAVIMAS, LAIKINAS MERO PAREIGŲ ĖJIMAS, VICEMERŲ SKYRIMO TVARKA

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

212. Atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms apmokėti Meras gali naudoti Mero fondo lėšas. Tarybos sprendimu sudaromas Mero fondas ir Merui kas mėnesį skiriama vieno VMDU dydžio suma atstovavimo Lietuvoje ir užsienyje išlaidoms finansuoti.

213. Mero vykimas į tarnybinę komandiruotę įforminamas Mero potvarkiu.

Punkto pakeitimai:
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628

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

Punkto pakeitimai:
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628

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

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

217. Meras priima Kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto atitikties, finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų

svarstymą Tarybos komitetų ir Tarybos posėdžiuose. Kontrolės ir audito tarnybos pateiktas audito ataskaitas ir išvadas meras priima įrašydamas rezoliuciją.

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

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

220. Interesantų apskaitą tvarko, Mero potvarkių ir pavedimų vykdymą kontroliuoja, apibendrintą informaciją Merui pateikia direktorius ir Savivaldybės administracijos skyrius, organizuojantis dokumentų tvarkymą.

221. Meras išeina atostogų išleisdamas potvarkį. Potvarkyje nurodomas vicemeras (-ai) pavaduosiantys Merą jo atostogų metu, jeigu mero pavadavimo funkcija nenumatyta vicemero pareigybės aprašyme.

Punkto pakeitimai:
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628

222. Mero atostogų, laikino nedarbingumo, kitais atvejais, kai meras dėl kitų pateisinamų priežasčių negali vykdyti savo pareigų ar Mero įgaliojimai sustabdyti teismo nutartimi, Mero įgaliojimus ir funkcijas, kaip nustatyta Vietos savivaldos įstatyme, vykdo Merą pavaduojantis vicemeras, laikinai Tarybos paskirtas Tarybos narys ar Taryba.

223. Mero pareigas laikinai eina ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytas funkcijas vykdo Tarybos sprendimu iš anksto paskirtas Tarybos narys.

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

224.1. Meras Tarybai teikia kandidatūrą į vicemero pareigas.

224.2. Teikimas įforminamas Mero potvarkiu, kuris pridedamas prie atitinkamo Tarybos sprendimo projekto ir nurodomas šio projekto preambulėje.

224.3. Tarybos posėdžio metu, svarstant kandidatą į vicemero poziciją, jį pristato Meras, vėliau atsako į tarybos narių klausimus.

224.4. Vėliau Tarybos nariams prisistato kandidatas į vicemero poziciją ir atsako į Tarybos narių klausimus.

224.5. Jeigu Taryba du kartus iš eilės nepritaria teikiamai kandidatūrai į vicemero pareigas ir (arba) šio klausimo nesvarsto, Meras turi teisę savo sprendimu Tarybai teiktą kandidatą paskirti vicemeru.

Papunkčio pakeitimai:
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628

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

Papunkčio pakeitimai:
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628

225. Vicemeras (-ai) atlieka Vietos savivaldos įstatyme, pareigybės aprašymuose ir kituose teisės aktuose jiems nustatytas funkcijas.

XIV. SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO PROJEKTO SVARSTYMAS

226. Savivaldybės biudžetas (toliau – Biudžetas) sudaromas vieniems biudžetiniams metams. Savivaldybių biudžetų rengimo, svarstymo ir tvirtinimo procedūra nustatyta Biudžeto sandaros įstatyme ir Vyriausybės nutarimu patvirtintose taisyklėse.

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

228. Savivaldybės biudžeto projektas ne vėliau kaip likus 18 (aštuoniolikai) kalendorinių dienų iki Tarybos posėdžio, kurio metu bus svarstomas sprendimo projektas dėl savivaldybės biudžeto tvirtinimo, yra paskelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje.

Punkto pakeitimai:
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628

229. Likus ne mažiau kaip 11 (vienuolikai) kalendorinių dienų iki Tarybos posėdžio, Savivaldybės administracijos Biudžeto ir apskaitos skyriuje, priimamos gyventojų pastabos ir pasiūlymai dėl savivaldybės biudžeto projekto, kuris apibendrina pastabas ir teikia Komitetams svarstyti.

Punkto pakeitimai:
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628

230. Savivaldybės administracijos Biudžeto ir apskaitos skyrius, pristatydamas komitetams Tarybos sprendimų projektus dėl savivaldybės biudžeto tvirtinimo, papildomų ir planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo, pateikia išvadas dėl gautų išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų ir kitų gyventojų siūlymų.

231. Komitetai, svarstydami sprendimų projektus dėl savivaldybės biudžeto patvirtinimo ar pakeitimo, papildomų ir planą viršijančių biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo, turi apsvarstyti ir pateikti išvadą dėl gautų išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų ir kitų gyventojų siūlymų.

232. Biudžetiniais metais Biudžetas gali būti tikslinamas Mero teikimu Tarybos sprendimu.

XV. ATASKAITŲ PATEIKIMAS BENDRUOMENEI IR TARYBAI

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

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

234.1. Tarybos veiklos ataskaitos projektą, pasitelkdamas Savivaldybės administraciją, rengia Tarybos sekretorius pagal turimus statistinius duomenis;

234.2. neturint ar trūkstant duomenų apie Tarybos nario veiklą, šiuos duomenis Sekretoriato prašymu Tarybos narys pateikia ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo prašymo gavimo dienos;

234.3. praėjusių metų Tarybos veiklos ataskaitos projektas parengiamas iki einamųjų metų kovo 30 dienos;

234.4. Tarybos sekretorius parengia Tarybos sprendimo projektą dėl Tarybos veiklos ataskaitos ir teikia Tarybai tvirtinti iki balandžio 30 dienos bei paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje.

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

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

237. Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos veiklos, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Reglamente nurodytos Mero ataskaitos turi būti pateiktos iki birželio 1 dienos.

Punkto pakeitimai:
Nr. (1.3.E)-TSE-077, 2024-04-11, paskelbta TAR 2024-04-15, i. k. 2024-06927

238. Savivaldybės viešųjų įstaigų metinės finansinės atskaitomybės ir veiklos ataskaitos, Savivaldybės kontroliuojamų akcinių bendrovių ir uždarųjų akcinių bendrovių metiniai pranešimai Tarybai pateikiami iki kiekvienų metų gegužės 1 dienos.

239. Biudžetinių įstaigų veiklos ataskaitas Taryba išklauso iki kiekvienų metų birželio 1 d. ir priima sprendimus dėl šių ataskaitų.

240. Savivaldybės metinių ataskaitų, Savivaldybės biudžeto ir turto naudojimo ataskaitų rinkinys ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos kontrolieriaus išvada pateikiami Tarybai iki kiekvienų metų birželio 1 dienos. Sprendimo projektą rengia ir teikia Tarybai Savivaldybės administracija.

Punkto pakeitimai:
Nr. (1.3.E)-TSE-077, 2024-04-11, paskelbta TAR 2024-04-15, i. k. 2024-06927

241. Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo ataskaitą rengia Savivaldybės administracija Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

242. Sprendimų projektus su įmonių, įstaigų ir bendrovių ataskaitomis Tarybai teikia Savivaldybės administracija.

243. Savivaldybės administracija sudaro sąlygas gyventojams susipažinti su ataskaitomis. Apie tai, kur gali susipažinti su ataskaitomis, gyventojai informuojami Savivaldybės interneto svetainėje.

XVI. PAGRINDINĖS BENDRAVIMO SU GYVENTOJAIS FORMOS IR BŪDAI

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

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

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

247. Tarybos nariai į gautą gyventojų kreipimąsi privalo atsakyti raštu ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų.

248. Gyventojų priėmimą organizuoti Tarybos nariams padeda Savivaldybės administracijos Bendrasis skyrius. Esant galimybei, Savivaldybės administracija gyventojų priėmimui Tarybos nariams suteikia patalpas. Tarybos nariai gyventojų priėmimą gali organizuoti ir patys.

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

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

XVII. VIETOS GYVENTOJŲ APKLAUSA

251. Apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso savivaldybės gyventojams, Tarybai, merui bei seniūnui ir yra įgyvendinama Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

252. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 1/4 Tarybos narių grupės reikalavimu. Šis reikalavimas registruojamas Tarybos sekretoriaus ir pateikiamas Merui. Reikalavime turi būti nurodyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, kitos svarbios apklausai vykdyti aplinkybės. Meras, įvertinęs pateiktą reikalavimą, privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per 10 (dešimt) darbo dienų. Meras,

priima potvarkį, dėl apklausos paskelbimo, kuris paskelbiamas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose inicijuojama apklausa, skelbimų lentose.

253. Meras apklausos iniciatyvos teisę įgyvendina priimdamas mero potvarkį dėl apklausos paskelbimo. Potvarkyje turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, trukmė, apklausos komisijos sudėtis, kitos svarbios apklausai vykdyti aplinkybės. Potvarkis paskelbiamas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose inicijuojama apklausa, skelbimų lentose.

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

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

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

256. Iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus Tarybai dėl siūlymų Vyriausybei 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.

257. Gyventojų iniciatyvos teisę teikti pasiūlymus turi ne mažiau kaip 10 procentų atitinkamos gyvenamosios vietovės, dėl kurios teikiami pasiūlymai, gyventojų, turinčių teisę rinkti Tarybą. Gyventojai pasiūlymus teikia Merui, pagrįsdami pasiūlymų aktualumą ir reikalingumą bei pateikdami šiame punkte nurodytą kiekį gyventojų, pritariančių pasiūlymams, parašų. Gyventojai,

pritariantys pasiūlymams, pasirašydami turi nurodyti savo vardą, pavardę, gimimo metus, gyvenamąją vietą ir pasirašyti.

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

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

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

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

262. Tarybos sprendimo projektas dėl pritarimo pasiūlymams nustatyti ar panaikinti gyvenamąsias vietoves, nustatyti ir keisti jų teritorijų ribas, suteikti ir keisti pavadinimus gyvenamosioms vietovėms rengiamas, teikiamas ir svarstomas Reglamento nustatyta tvarka.

263. Įsigaliojus Tarybos sprendimui dėl pritarimo pasiūlymams, Meras paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje konsultavimosi vietą, laiką ir jo laikotarpį.

Pakeitimai:

1.
Birštono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. TSE-166, 2023-06-29, paskelbta TAR 2023-06-29, i. k. 2023-13184
Dėl Birštono savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 23 d. sprendimo Nr. TSE-32 „Dėl Birštono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

2.
Birštono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. TSE-197, 2023-08-24, paskelbta TAR 2023-08-29, i. k. 2023-16963
Dėl Birštono savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 23 d. sprendimo Nr. TSE-32 „Dėl Birštono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

3.
Birštono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. (1.3.E)-TSE-077, 2024-04-11, paskelbta TAR 2024-04-15, i. k. 2024-06927
Dėl Birštono savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 23 d. sprendimo Nr. TSE-32 „Dėl Birštono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

4.
Birštono savivaldybės taryba, Sprendimas
Nr. (1.3.E)-TSE-227, 2024-12-19, paskelbta TAR 2024-12-20, i. k. 2024-22628
Dėl Birštono savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 23 d. sprendimo Nr. TSE-32 „Dėl Birštono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo