

## **KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Kauno miesto savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) veiklos tvarką ir formas įgyvendinant Lietuvos Respublikos Konstitucijos laiduotą savivaldos teisę.
2. Taryba yra įstatymų nustatyta tvarka demokratiškai išrinktų Kauno miesto bendruomenės atstovų atstovaujamoji savivaldos institucija. Ji yra atsakinga už savivaldos teisės ir savo funkcijų įgyvendinimą bendruomenės interesais Kauno miesto teritorijoje.
3. Pagrindiniai principai, kuriais grindžiama Tarybos veikla, yra nustatyti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme.
4. Reglamentas tvirtinamas ir gali būti keičiamas tik Tarybos sprendimu.

### **II SKYRIUS TARYBOS NARIO STATUSAS, PAREIGOS, TEISĖS IR VEIKLOS GARANTIJOS**

5. Tarybą sudaro 41 Tarybos narys. Tarybos narys yra Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo nustatyta tvarka Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) nuolatinį gyventojų išrinktas Savivaldybės bendruomenės atstovas. Išrinkto Tarybos nario įgaliojimai prasideda, o ankstesnės kadencijos Tarybos nario įgaliojimai baigiasi nuo tos dienos, kurią išrinkta nauja Taryba susirenka į pirmąjį posėdį ir šios Tarybos narys jame prisiekia. Tarybos nario (mero) priesaiką priima Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys.
6. Tarybos narys negali būti Savivaldybės administracijos darbuotojas. Tarybos nariu negali būti asmuo, atliekantis tikrąją karo arba alternatyviąją tarnybą, taip pat neišėjęs į atsargą krašto apsaugos sistemos, policijos, vidaus tarnybos karininkas, puskarininkis ir liktinis, kitų sukarintų ir saugumo tarnybų apmokamas pareigūnas.
7. Tarybos nario pareigos nesuderinamos su Respublikos Prezidento, Seimo nario, Europos Parlamento nario, Vyriausybės nario pareigomis, su Vyriausybės įstaigos ar įstaigos prie ministerijos vadovo, kurio veikla susijusi su savivaldybių veiklos priežiūra ir kontrole, pareigomis, su Vyriausybės atstovo apskrityje pareigomis, su valstybės kontrolieriaus ir jo pavaduotojo pareigomis. Be to, Tarybos nario pareigos nesuderinamos su Savivaldybės mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojo pareigomis, Savivaldybės kontrolieriaus ar Savivaldybės kontrolieriaus tarnybos valstybės tarnautojo pareigomis, su Savivaldybės administracijos direktoriaus ir jo pavaduotojo ar Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojo ir darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigomis, su Savivaldybės biudžetinės įstaigos vadovo pareigomis, Savivaldybės viešosios įstaigos, Savivaldybės įmonės vienasmenio vadovo ir kolegialaus valdymo organo nario pareigomis, Savivaldybės kontroliuojamos akcinės bendrovės kolegialaus valdymo organo (valdybos) nario pareigomis arba Savivaldybės kontroliuojamos akcinės bendrovės vadovo pareigomis.

8. Draudžiama Tarybos narių persekioti už balsavimą ar pareikštą nuomonę Tarybos, jos komitetų ir komisijų posėdžiuose. Už asmens įžeidimą ar šmeižtą, už jo garbę ir orumą žeminančios ir tikrovės neatitinkančios informacijos paskelbimą Tarybos narys gali būti traukiamas atsakomybėn bendra tvarka. Už šiuos, taip pat už kitus etikos normas neatitinkančius veiksmus Tarybos narys gali būti svarstomas Tarybos Etikos komisijoje.

9. Tarybos narys ir Tarybos narys – meras, mero pavaduotojas įgaliojimų netenka prieš terminą Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka ir pagrindais.

10. Tarybos narys turi Tarybos nario pažymėjimą ir Tarybos nario ženklelį, kuriais jis naudojasi savo įgaliojimų laikotarpi.

11. Tarybos narys privalo:

11.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;

11.2. būti vieno (be Kontrolės komiteto) Tarybos komiteto (toliau – Komitetas) nariu;

11.3. dalyvauti Komiteto, Tarybos komisijų (toliau – Komisijos) ir Tarybos kolegijos (toliau – Kolegija), kurių narys jis yra, posėdžiuose;

11.4. žodžiu arba raštu informuoti merą ir (ar) Tarybos narius arba kitus asmenis, kurie kartu dalyvauja rengiant, svarstant ar priimant sprendimą, apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu pareikštas nusišalinimas buvo priimtas, jokia forma nedalyvauti toliau rengiant, svarstant ar priimant sprendimą;

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

11.5. grįžęs iš komandiruotės, į kurią komandiravo Taryba arba meras, per 5 darbo dienas raštu pateikti komandiruotės ataskaitą merui. Ataskaitos skelbiamos Savivaldybės kompiuterizuotoje informacinėje sistemoje;

11.6. ne vėliau kaip iki kiekvienų metų kovo 31 dienos atsiskaityti rinkėjams. Ataskaitas rinkėjams Tarybos nariai pateikia pasirinktinai – viešuose susitikimuose su Savivaldybės gyventojais, Savivaldybės teritorijoje platinamuose informaciniuose leidiniuose arba Savivaldybės interneto svetainėje ([www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt));

11.7. pasirašytinai susipažinti su Savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta Kauno miesto savivaldybės kompiuterizuotos informacinės sistemos vartotojo instrukcija, jeigu nori prisijungti prie Savivaldybės kompiuterizuotos informacinės sistemos;

11.8. pasirašytinai susipažinti su mero patvirtintu Tarybos nario elektroninės kortelės naudojimo tvarkos aprašu ir jo laikytis;

11.9. iš anksto informuoti Tarybos ir mero sekretoriatą (raštu arba el. paštu) apie negalėjimą dalyvauti posėdžiuose, nurodant priežastį.

*Papildyta papunkčiu:*

Nr. [T-428](#), 2016-09-06, paskelbta TAR 2016-09-08, i. k. 2016-23360

12. Tarybos nariui nedalyvavus iš eilės 3 Tarybos posėdžiuose, Tarybos sekretorius apie tai informuoja Etikos komisiją. Etikos komisija teikia Vyriausiajai rinkimų komisijai siūlymą dėl Tarybos nario įgaliojimų nutraukimo, jeigu šis Tarybos narys yra praleidęs iš eilės tris Tarybos posėdžius be pateisinamos priežasties.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

13. Tarybos narys turi teisę:

13.1. Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka rinkti ir būti išrinktas į pareigas Savivaldybės institucijose, būti deleguotas į įstatymų nustatytas regionines tarybas, komisijas ir gauti įgaliojimus atstovauti jose atskiru Tarybos sprendimu;

13.2. Reglamento VIII skyriuje nustatyta tvarka siūlyti Tarybai svarstyti klausimus, rengti Tarybos sprendimų projektus, iš Savivaldybės administracijos ar kitų Savivaldybės įstaigų ir organizacijų gauti su Tarybos nagrinėjamais klausimais susijusią informaciją, dalyvauti diskusijose svarstomais

klausimais, raštu ir žodžiu pateikti pastabas dėl Tarybos sprendimų projektų, dėl Tarybos darbotvarkės ir kitais, su Tarybos nario veikla susijusiais, klausimais;

13.3. teikti į Tarybos darbotvarkę įtraukto Tarybos sprendimo projekto pataisas Reglamento 78 punkto antrojoje pastraipoje nustatyta tvarka;

13.4. Reglamento IX skyriuje nustatyta tvarka Tarybos posėdžio metu pateikti pranešėjams klausimų, dalyvauti diskusijose, pasisakyti dėl posėdžio vedimo tvarkos;

13.5. prašyti patikrinti kvorumą prieš balsavimą;

13.6. Reglamento XI skyriuje nustatyta tvarka kreiptis su paklausimais į Savivaldybės institucijų, Savivaldybės administracijos, kitų Savivaldybės įstaigų, įmonių ir organizacijų, taip pat valstybės institucijų, kurios veikia Savivaldybės teritorijoje, vadovus ir tarnautojus;

13.7. dalyvauti ir pasisakyti Komitetų, Kolegijos ir Komisijų posėdžiuose, kuriuose svarstomi jo pateikti arba su jo elgesiu susiję klausimai;

13.8. jungtis į frakcijas Reglamento VII skyriuje nustatyta tvarka;

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

13.10. gauti Tarybos posėdžio įrašo dalies stenogramą;

13.11. turėti ne daugiau kaip 4 visuomeninius padėjėjus, turinčius rinkimų teisę. Meras ir mero pavaduotojai gali turėti visuomeninių patarėjų.

Tarybos nariui, merui, mero pavaduotojui pateikus Savivaldybės administracijos direktoriui prašymą dėl padėjėjo (patarėjo) pažymėjimo išdavimo, Savivaldybės administracija padėjėjams ir patarėjams išduoda pažymėjimus.

Už padėjėjų veiklą Savivaldybėje atsako Tarybos narys, kurio padėjėjais jie yra.

Visuomeniniai padėjėjai ir patarėjai, vykdydami Tarybos nario, mero ar mero pavaduotojo pavedimus, turi teisę:

13.11.1. organizuoti Tarybos nario, mero ar mero pavaduotojo susitikimus su rinkėjais;

13.11.2. gauti Tarybos nario, mero ar mero pavaduotojo raštiškame pavedime nurodytą informaciją;

13.11.3. Komitetams neprieštaraujant, dalyvauti Komitetų posėdžiuose stebėtojų teisėmis.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-351](#), 2015-06-30, paskelbta TAR 2015-07-02, i. k. 2015-10620

14. Tarybos, jos Komitetų, Kolegijos ir Komisijų posėdžių, taip pat Tarybos ar mero įpareigojimų vykdymo laiku Tarybos narys atleidžiamas nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje.

### **III SKYRIUS**

#### **TARYBOS NARIŲ VEIKLOS APMOKĖJIMAS**

15. Tarybos nariams, išskyrus merą ir jo pavaduotojus, už darbą atliekant Tarybos nario pareigas yra atlyginama (mokama). Šis atlyginimas (užmokestis) apskaičiuojamas pagal skelbiamą Lietuvos ūkio vidutinio mėnesinio darbo užmokesčio (VMDU) dydį atsižvelgiant į faktiškai dirbtą laiką Tarybos, Komitetų, Kolegijos, Komisijų, frakcijų ir darbo grupių posėdžiuose.

16. Tarybos narių atlyginimams už darbą Tarybos, Komitetų, Kolegijos, Komisijų, frakcijų ir darbo grupių posėdžiuose apskaičiuoti posėdžių sekretoriai kiekvieną mėnesį rengia ir iki kito mėnesio 3 dienos pateikia Tarybos ir mero sekretoriatui (Toliau – Sekretoriatas) Tarybos narių darbo laiko suvestines. Jose žymimas Tarybos nario faktiškai dirbtas laikas. Darbo Tarybos ir Kolegijos posėdžiuose laiko suvestines pasirašo Tarybos sekretorius, o kitas – atitinkamo Komiteto, Komisijos, darbo grupės pirmininkas ar frakcijos seniūnas.

17. Pagal darbo laiko suvestines Sekretoriatas parengia Tarybos narių praėjusio mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraščius. Juos pasirašo Tarybos sekretorius ir iki einamojo mėnesio 5 dienos pateikia Savivaldybės administracijos Centriniam apskaitos skyriui.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

18. Tarybos nariams su jų, kaip Tarybos narių, veikla susijusioms kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidoms, kiek šių paslaugų nesuteikia ar išlaidų neapmoka tiesiogiai Savivaldybės administracija, atsiskaitytinai kas mėnesį mokama 0,6 VMDU dydžio išmoka, jeigu Tarybos narys dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 posėdžių, kuriuose jis privalo dalyvauti. Dalyvavusiems mažiau kaip 1/2 posėdžių be pateisinamos priežasties (pateisinama priežastis – liga, komandiruotė pagal mero potvarkį ir pan.) mokama 50 procentų mažesnė išmoka. Reglamente nurodyto dydžio lėšų Tarybos nario veiklai suma kiekvieną mėnesį – iki 10 dienos – avansu pervedama visiems Tarybos nariams į jų nurodytas asmenines sąskaitas banke. Pasibaigus ketvirčiui, lėšos pervedamos tik nustatyta tvarka atsiskaičiusiems už gautų lėšų panaudojimą Tarybos nariams.

Tarybos narys atsiskaito Savivaldybės administracijos Centriniam apskaitos skyriui už ketvirtį iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 5 dienos (už IV ketvirtį – iki gruodžio 31 d.), o baigiantis Tarybos kadencijai – iki jos pabaigos.

Tarybos narys Savivaldybės administracijos Centriniam apskaitos skyriui pateikia užpildytą išlaidų, susijusių su Tarybos nario veikla, ataskaitą (priedas), kurioje nurodo, kokias prekes įsigijo ir paslaugas apmokėjo vykdydamas Tarybos nario funkcijas. Tarybos narys asmeniškai atsako už išlaidų ataskaitoje pateiktų duomenų tikslumą ir pagrįstumą.

Reglamente nustatytų lėšų limitas sumuojamas kiekvieną ketvirtį. Per praėjusį ketvirtį nepanaudotos lėšos negali būti naudojamos. Per praėjusį ketvirtį išmokėta avanso suma, už kurią Tarybos narys Reglamente nurodytu laiku neatsiskaitė, laikoma einamojo ketvirčio avansu, o išlaidų ataskaitoje nurodyta suma įskaitoma į einamojo ketvirčio išlaidas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

19. Tarybos nariams, dalyvavusiems mažiau kaip 1/2 posėdžių, pažymas apie išmokas už su Tarybos narių veikla susijusias kanceliarijos, pašto, telefono, interneto ryšio, transporto, biuro patalpų nuomos išlaidas parengia Sekretoriatas ir, pasirašius Tarybos sekretoriui, iki einamojo mėnesio 5 dienos pateikia Savivaldybės administracijos Centriniam apskaitos skyriui.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

20. Tarybos narys turi teisę atsisakyti atlyginimo už laiką, praleistą Tarybos, Komitetų, Kolegijos, Komisijų, frakcijų ir darbo grupių posėdžiuose, pateikdamas prašymą Sekretoriatui dėl Tarybos nario pareigų atlikimo neatlygintinai (tai yra visuomeniniais pagrindais). Tokį prašymą pateikusiam Tarybos nariui 15 punkte nurodytas atlyginimas neskaičiuojamas ir nemokamas, taip pat neskaičiuojami ir nemokami teisės aktų nustatyti privalomi mokesčiai, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokos.

21. Jeigu pagal mero potvarkį Tarybos narys atstovauja Savivaldybei už jos ribų, Savivaldybės administracija Vyriausybės nustatyta tvarka apmoka jam komandiruočių išlaidas.

#### **IV SKYRIUS TARYBOS ĮGALIOJIMAI**

22. Taryba įgaliojimus gauna ketveriems metams. Taryba savo įgaliojimus pradeda vykdyti pirmajame posėdyje, jeigu jame dalyvauja Tarybos narių dauguma – 21 Tarybos narys. Toks Tarybos narių skaičius sudaro kvorumą.

23. Tarybos kompetencija yra išimtinė ir paprastoji. Tarybos įgaliojimai yra nustatyti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme. Paprastosios kompetencijos konkrečius įgaliojimus Taryba, priimdama sprendimą, gali pavesti vykdyti Savivaldybės administracijos direktoriui arba

Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui (pavaduotojams) (jeigu ši (šios) pareigybė (pareigybės) steigiama (steigiamos)).

24. Taryba savo įgaliojimus įgyvendina Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS KOMITETAI**

25. Komitetai sudaromi Tarybai teikiamiems klausimams preliminariai nagrinėti ir išvadoms bei pasiūlymams teikti, kontroliuoti, kaip laikomasi įstatymų ir vykdomi Tarybos sprendimai ir mero potvarkiai. Komitetai pagal savo kompetenciją priima rekomendacinius sprendimus.

26. Komitetų skaičių, pavadinimus, jų įgaliojimus (išskyrus Kontrolės komitetą) ir sudėtį, laikydamasis proporcingo daugumos ir mažumos atstovavimo principo ir atsižvelgęs į Tarybos narių pageidavimus, jų kompetenciją ir frakcijų pasiūlymus, Tarybai siūlo meras. Komitetų sudėtį tvirtina Taryba.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

27. Komitetai sudaromi Tarybos sprendimu tik iš Tarybos narių. Komitetai (išskyrus Kontrolės komitetą) sudaromi ne mažiau kaip iš 3 Tarybos narių. Komitetų įgaliojimus atskiru sprendimu nustato Taryba.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

28. Taryboje privaloma sudaryti Kontrolės komitetą. Į Kontrolės komitetą įeina vienodas visų Tarybos narių frakcijų ir Tarybos narių grupės, jeigu ją sudaro ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai, deleguotų atstovų skaičius. Kontrolės komitetą negali sudaryti daugiau kaip 10 narių. Kontrolės komitetas apsversto Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) kitų metų veiklos plano projektą ir su Kontrolės komiteto išvada iki einamųjų metų lapkričio 5 d. grąžina jį Savivaldybės kontrolieriui tvirtinti.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

29. Komitetų, išskyrus Kontrolės komitetą, pirmininkus ir jų pavaduotojus mero raštišku siūlymu skiria Komitetai. Tą pačią kandidatūrą meras gali siūlyti du kartus. Kontrolės komiteto pirmininką Tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoją mero siūlymu skiria Taryba. Jeigu Tarybos mažuma (opozicija) nepasiūlo Kontrolės komiteto pirmininko kandidatūros arba jeigu nėra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija), Kontrolės komiteto pirmininką ir pirmininko pavaduotoją skiria Taryba mero siūlymu.

30. Komitetai:

30.1. svarsto Tarybai pateiktų sprendimų projektus, nagrinėja kitus klausimus, pateiktus Komitetams svarstyti, ir teikia išvadas;

30.2. savo iniciatyva arba Tarybos pavedimu rengia Tarybos sprendimų projektus pagal savo kompetenciją;

30.3. rengia ir svarsto klausimus, susijusius su Savivaldybės veikla, ir teikia pasiūlymus, svarstytinus Tarybos posėdyje;

30.4. svarsto Savivaldybės biudžeto projektą ir biudžeto įvykdymo apyskaitą;

30.5. išklauso Savivaldybės institucijų, įmonių, įstaigų ir organizacijų informaciją apie Tarybos sprendimų vykdymą;

30.6. nagrinėja gyventojų, visuomeninių ir kitų visuomenės interesams atstovaujančių organizacijų pareiškimus pagal savo kompetenciją.

31. *Neteko galios nuo 2018-05-31*

*Punkto naikinimas:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

32. Komitetų veiklos forma yra posėdžiai.

33. Komitetai nustato savo posėdžių laiką. Jis be svarbios priežasties nekeičiamas. Tarybos posėdžio laiku Komitetų posėdžiai nerengiami. Komitetų posėdžiai rengiami pagal poreikį.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

34. Komitetai gali sudaryti savo darbo planus. Jie pateikiami merui, skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ([www.kaunas.lt](http://www.kaunas.lt)).

35. Komiteto posėdžius šaukia, jų darbotvarkę sudaro ir jiems pirmininkauja Komiteto pirmininkas, o kai jo nėra, – jo pavaduotojas. Jei pirmininko ir jo pavaduotojo nėra, pirmininkauti posėdžiui jame dalyvaujančių Komiteto narių sprendimu išrenkamas Komiteto narys. Posėdį taip pat gali sušaukti ne mažiau kaip pusė Komiteto narių, parengę darbotvarkę ir pateikę Komitetui.

36. Komitetai nagrinėja Tarybos sekretoriaus, Komisijų ir tiesiogiai Komitetams pareiškėjų raštu pateiktus klausimus. Tarybos sprendimų projektai Komitetui pateikiami kartu su aiškinamaisiais raštais.

37. Komiteto posėdžio laikas ir darbotvarkė skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Komiteto posėdžio. Posėdžio laikas ir darbotvarkė gali būti skelbiami taip pat vietinėje spaudoje.

38. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Komiteto narių.

39. Komitetui pateikto Tarybos sprendimo projekto rengėjas privalo dalyvauti svarstant projektą Komiteto posėdyje.

40. Komiteto rekomendaciniai sprendimai ir išvados priimami posėdyje dalyvaujančių Komiteto narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

Komiteto rekomendaciniai sprendimai ir išvados įforminami posėdžio protokolu.

41. Posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą rašo paskirtas Sekretoriato darbuotojas, o kai jo nėra, – posėdyje dalyvaujančių Komiteto narių išrinktas Komiteto narys. Protokolo įvadinėje dalyje nurodoma posėdžio data ir laikas, posėdžio pirmininko ir protokolą rašiusiojo asmens vardai ir pavardės, posėdžio dalyviai, svarstomieji klausimai (darbotvarkė), kviestųjų asmenų vardai ir pavardės, kartu nurodant, kam jie atstovauja, ir pareigas, jei atstovauja konkrečiam juridiniam asmeniui. Jei kviestųjų asmenų yra daug, protokole jie nenurodomi, o sudaromas atskiras sąrašas kaip protokolo priedas. Protokolo dėstomojoje dalyje įrašomas kiekvienas svarstomas darbotvarkės klausimas, pranešėjo vardas ir pavardė, priimtas sprendimas konkrečiu darbotvarkės klausimu. Jei svarstomu klausimu balsuojama, nurodomi balsavimo rezultatai. Jei sprendimą sudaro du ar daugiau punktų, tekstas dėstomas punktais. Posėdyje dalyvavusių asmenų kalbos fiksuojamos posėdžio metu daromame garso įrašė, kuris yra saugomas informacinėse laikmenose. Prie protokolo pridedami Tarybos narių pareiškimai ir kiti posėdžio metu pateikti dokumentai, apie kuriuos nurodoma protokole. Protokolas pasirašomas per 5 darbo dienas po posėdžio. Jį pasirašo posėdžio pirmininkas ir protokolą rašęs asmuo.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

42. Komitetas turi teisę siūlyti Tarybai papildyti arba pakeisti Tarybos posėdžio darbotvarkę.

43. Keli Komitetai jų pirmininkų susitarimu gali sušaukti bendrus posėdžius. Tokiam posėdžiui vadovauja vieno iš Komitetų pirmininkas. Sprendimai priimami visų bendrame posėdyje dalyvaujančių Komitetų narių balsų dauguma. Posėdyje priimtus sprendimus pasirašo posėdyje dalyvavusių Komitetų pirmininkai, protokolą – posėdžio pirmininkas ir sekretorius.

44. Komitetas turi teisę savo nagrinėjamus klausimus siūlyti svarstyti kitiems Komitetams. Komitetas gali pateikti savo nuomonę kito Komiteto nagrinėjamu klausimu, taip pat gali prašyti kito

Komiteto pateikti išvadas. Išvados turi būti pateiktos per 14 kalendorinių dienų nuo prašymo padavimo dienos.

45. Komitetų įgalioti atstovai gali Tarybos posėdžiuose daryti pranešimus Komiteto kompetencijos klausimais ir papildomus pranešimus visais svarstomais klausimais.

46. Komitetai skiria pranešėjus arba papildomus pranešėjus tais klausimais, kurie yra teikiami Tarybai arba yra perduoti Komitetui svarstyti.

47. Komitetai gali kartu parengti pranešimus arba atskirai pateikti savo pastabas ir pasiūlymus.

48. Komiteto pirmininkas arba jį pavaduojantis Tarybos narys atsako už tai, kad nutarimai dėl Tarybos sprendimų projektų būtų priimti per 10 darbo dienų nuo jų gavimo, o dėl kitų klausimų – per 15 darbo dienų nuo jų gavimo.

49. Komitetai turi teisę siūlyti Tarybai, kad svarbūs klausimai ir tais klausimais parengti sprendimų projektai būtų teikiami svarstyti visuomenei.

50. Komitetai turi teisę:

50.1. kviešti į posėdžius Sekretoriato, Savivaldybės administracijos padalinių, Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės įmonių, Savivaldybės įmonių, kurių steigėja yra Taryba, biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovus ar atstovus. Apie tai šiems tarnautojams turi būti pranešta prieš 3 darbo dienas. Komiteto kvietimu Sekretoriato ir Savivaldybės administracijos darbuotojai privalo atvykti į Komiteto posėdį ir pateikti paaiškinimus svarstomaisiais klausimais;

50.2. raštu reikalauti, kad Sekretoriato, Savivaldybės administracijos padalinių, Savivaldybės įmonių, įstaigų tarnautojai pateiktą ataskaitinius duomenis ir kitokią klausimui nagrinėti reikalingą medžiagą. Šių įstaigų tarnautojai privalo reikalaujamus duomenis pateikti per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo;

50.3. tikrinti, kaip vykdomi Tarybos sprendimai, kaip atsižvelgiama į Komitetų išvadas ir pasiūlymus;

50.4. raštu teikti paklausimus visoms Savivaldybės teritorijoje esančioms įstaigoms, įmonėms, organizacijoms ir pareigūnams;

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

51. Komiteto narys turi sprendžiamąjį balsą 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, prireikus – jais naudotis Tarybos nario pareigoms atlikti.

52. Komiteto pirmininkas:

52.1. šaukia Komiteto posėdžius ir organizuoja jiems reikalingų dokumentų bei kitos medžiagos parengimą, sudaro posėdžio darbotvarkę;

52.2. pagal Komiteto patvirtintus darbo planus ir Komiteto priimtus sprendimus duoda Komiteto nariams pavedimus, pateikia jiems su Komiteto veikla susijusią medžiagą ir dokumentus;

52.3. kviečia dalyvauti posėdžiuose reikalingus asmenis;

52.4. gali pavesti Sekretariatui ar Savivaldybės administracijos direktoriui įvertinti Komitetui teikiamus Tarybos sprendimų projektus ir savo išvadas bei pasiūlymus pateikti Komitetui ir rengėjui, jei jis nėra Savivaldybės administracijos darbuotojas;

52.5. pirmininkauja Komiteto posėdžiams;

52.6. iki posėdžio darbotvarkės patvirtinimo informuoja posėdžio dalyvius apie iš anksto pareikštą Komiteto nario nusišalinimą svarstant ir balsuojant darbotvarkės klausimą, dėl kurio gali kilti interesų konfliktas pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą;

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

52.7. pasirašo Komiteto posėdžių protokolus ir Komiteto rengtų Tarybos sprendimų projektus, teikiamus svarstyti Tarybai;

52.8. informuoja Komiteto narius, kaip vykdomi Komiteto sprendimai, kaip atsižvelgiama į Komiteto pasiūlymus.

53. Sekretoriatas, Savivaldybės administracija, Savivaldybės biudžetinės ir viešosios įstaigos, Savivaldybės kontroliuojamos įmonės su jų veikla susijusius Komitetų sprendimus turi apsvarstyti ir apie svarstymo rezultatus pranešti Komitetams per 10 darbo dienų nuo sprendimų gavimo dienos.

54. Komitetų veiklą užtikrina Sekretoriatas ir Savivaldybės administracija.

55. Komiteto posėdžiuose, išskyrus tuos atvejus, kai svarstomi su žmogaus asmeniniu gyvenimu arba su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimis susiję klausimai, Komiteto sprendimu gali dalyvauti žiniasklaidos atstovai, patariamojo balso teise – visuomenės atstovai: seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, ekspertai, valstybės tarnautojai ir kiti suinteresuoti asmenys. Šie asmenys Komiteto posėdyje gali dalyvauti savo iniciatyva arba Komiteto kvietimu. Komitetų posėdžiuose turi teisę dalyvauti Savivaldybės kontrolierius ir pareikšti nuomonę savo kompetencijos klausimais.

Komiteto posėdyje pageidaujantys dalyvauti visuomenės atstovai privalo ne vėliau kaip prieš 3 darbo valandas iki posėdžio pradžios Komitetui pateikti prašymą raštu. Jame turi būti nurodyta posėdyje pageidaujančio dalyvauti asmens (asmenų) vardas, pavardė, gyvenamoji vieta, jį (juos) delegavusi organizacija ir kokį darbotvarkės klausimą svarstant norima dalyvauti. Prie prašymo pridedama organizacijos registravimo pažymėjimo kopija, jeigu Komitetui ji nebuvo pateikta anksčiau, įgaliojimas dalyvauti posėdyje ir pasiūlymai dėl konkretaus darbotvarkės klausimo.

Organizacijoms nepriklausantys asmenys gali dalyvauti Komiteto posėdyje, jeigu svarstomi su jais susiję darbotvarkės klausimai.

Komitetas gali apriboti posėdyje dalyvaujančių visuomenės atstovų skaičių.

Kai Komiteto posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Komitetas gali nuspręsti jį nagrinėti uždarame posėdyje.

Komiteto posėdyje pageidaujantys dalyvauti žiniasklaidos atstovai privalo ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio pradžios Komitetui pateikti prašymą, o atvykę į posėdį – darbo pažymėjimą Komiteto pirmininkui.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

## **VI SKYRIUS KOMISIJS**

56. Taryba savo įgaliojimų laikui sudaro Etikos komisiją ir Antikorupcijos komisiją. Jų funkcijas nustato Vietos savivaldos įstatymas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

57. Tarybos sprendimu gali būti sudaromos ir kitos nuolatinės (Tarybos kadencijos laikotarpiui) ir laikinosios (atskiriems klausimams nagrinėti) Komisijos. Komisijų nariais gali būti Tarybos nariai, valstybės tarnautojai, 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. Etikos komisijoje ir Antikorupcijos komisijoje seniūnaičiai arba seniūnaičiai ir visuomenės atstovai turi sudaryti ne mažiau kaip 1/3 komisijos narių.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

58. Komisijos kartą per metus iki kovo 1 d. atsiskaito Tarybai už savo veiklą praėjusiais metais, pateikdamos savo veiklos ataskaitą Savivaldybės interneto svetainėje.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715



59. Komisijų narius iš teisės aktuose nurodytų asmenų, galinčių dalyvauti tokiose komisijose, į Komisijas gali siūlyti Komisijos sudarymo iniciatoriai, Tarybos nariai, meras, Komitetai, frakcijos ir Savivaldybės administracijos direktorius.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

60. Laikinosios komisijos sudaromos laikantis proporcingo daugumos ir mažumos atstovavimo principo.

61. Taryba nuolatinių Komisijų pirmininkais mero teikimu skiria Tarybos narius. Taryba laikinųjų Komisijų pirmininkais skiria Komisijos sudarymo iniciatorių siūlomą asmenį. Jeigu yra paskelbta Tarybos mažuma (opozicija), Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras meras teikia Tarybos mažumos (opozicijos) siūlymu, pateiktu Reglamento 69.3 papunktyje nustatyta tvarka. Jei Tarybos mažuma (opozicija) per 2 mėnesius nepasiūlo šių pirmininkų kandidatūrų, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkus Taryba skiria mero teikimu. Mero teikimas įforminamas potvarkiu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

62. Taryba, sudarydama nuolatines Komisijas, kartu patvirtina ir jų veiklos nuostatus. Juose turi būti nustatyti Komisijų tikslai, uždaviniai, funkcijos, narių teisės ir pareigos, sprendimų priėmimas ir jų įforminimas. Komisijos gali teikti Tarybai sprendimų dėl savo nuostatų pakeitimo projektus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

63. Laikinių Komisijų funkcijos, uždaviniai, tikslai, jų įgyvendinimo terminai ir tvarka nustatomi Tarybos sprendimu, kuriuo sudaromos Komisijos. Laikinosios Komisijos, baigusios savo darbą, per 1 mėnesį atsiskaito Tarybai už savo veiklą, pateikdamos savo veiklos ataskaitą Savivaldybės interneto svetainėje.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

64. Nuolatinių Komisijų posėdžių laikas ir darbotvarkė skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio. Posėdžio laikas ir darbotvarkė taip pat gali būti skelbiami vietinėje spaudoje. Apie posėdžių laiką Komisijų nariams turi būti pranešta ir sudaryta galimybė susipažinti su posėdžio medžiaga ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną.

65. Komisijų posėdžiai yra protokoluojami. Juose sekretoriauja paskirtas Sekretoriato ar Savivaldybės administracijos darbuotojas, o kai jo nėra, – posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių išrinktas Komisijos narys.

66. Iki Komisijos posėdžio darbotvarkės patvirtinimo posėdžio pirmininkas privalo informuoti posėdžio dalyvius apie iš anksto pareikštą Komisijos nario nusišalinimą svarstant ir balsuojant darbotvarkės klausimą, dėl kurio gali kilti interesų konfliktas pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

67. Komisijos posėdžio protokolas surašomas pagal Reglamento 140 punkte nurodytus reikalavimus ir pasirašomas per 5 darbo dienas po posėdžio. Jį pasirašo posėdžio pirmininkas ir protokolą rašęs asmuo.

68. Komisijų posėdžiuose Reglamento 55 punkte nustatyta tvarka gali dalyvauti visuomenės atstovai: seniūnaičiai, išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguoti atstovai, ekspertai ir valstybės tarnautojai.

Visi Komisijos darbe dalyvaujantys asmenys privalo laikytis Komisijos nuostatuose nustatytos darbo tvarkos.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

## **VII SKYRIUS FRAKCIJOS**

69. Savo rinkimų programos tikslams įgyvendinti Tarybos nariai gali jungtis į frakcijas tokia tvarka:  
69.1. Frakciją gali sudaryti ne mažiau kaip 3 Tarybos nariai. Tarybos narys gali būti tik vienos frakcijos nariu. Frakcijos gali jungtis į koalicijas ir veikti kaip viena frakcija. Frakcijos pačios nustato savo darbo tvarką, neprieštaraujančią Reglamentui, išsirenka vadovą – frakcijos seniūną ir jo pavaduotoją.

69.2. Tarybos nariai, norintys įkurti frakciją, įteikia merui pareiškimą su savo parašais. Pareiškime turi būti nurodytas frakcijos pavadinimas, jos sudėtis, seniūno ir pavaduotojo vardai ir pavardės. Apie frakcijos įkūrimą meras turi paskelbti artimiausiame Tarybos posėdyje.

69.3. Pasikeitus frakcijos pavadinimui, sudėčiai, seniūnui ar jo pavaduotojui, frakcijai iširus ar nutraukus veiklą, taip pat susidarius ar iširus koalicijai, turi būti raštu pranešta merui, ir jis apie tai paskelbia artimiausiame Tarybos posėdyje.

Frakcijos gali pasiskelbti opozicinėmis. Frakcija, kuri yra pasiskelbusi opozicine, arba keletas frakcijų, kurios yra pasiskelbusios opozicinėmis, turi teisę siūlyti Kontrolės komiteto, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininkų kandidatūras. Kontrolės komiteto, Etikos komisijos ir Antikorupcijos komisijos pirmininko kandidatūras opozicinė frakcija pasiūlo įteikdama merui pareiškimą su savo parašais.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

70. Frakcijų posėdžius aptarnauja Sekretoriatas ir Savivaldybės administracija: skiria patalpas posėdžiams ir moka frakcijos sekretoriams atlyginimą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

71. Frakcijų seniūnų sueiga gali būti šaukiama prieš kiekvieną Tarybos posėdį arba kitu metu bent vienos frakcijos iniciatyva. Apie seniūnų sueigos priimtus nutarimus Tarybos posėdžio metu posėdžio pirmininkas informuoja Tarybos narius. Pirmininkauti seniūnų sueigai joje dalyvaujančių frakcijų seniūnų sprendimu išrenkamas vienas iš frakcijų seniūnas. Frakcijų seniūnų sueigoje dalyvauja Tarybos sekretorius. Seniūnų sueiga:

71.1. svarsto Tarybos posėdžių darbotvarkes, sprendimų projektus ir savo pasiūlymus, pateikia pastabas Tarybai, Sekretoriatui ir Savivaldybės administracijai;

71.2. svarsto ir derina Tarybos posėdžių kalendorinių metų darbo planą;

71.3. teikia Sekretoriatui ir Savivaldybės administracijai rekomendacijas dėl Tarybos sprendimų projektų ir jos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimo.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

## **VIII SKYRIUS SVARSTYTINŲ KLAUSIMŲ IR SPRENDIMŲ PROJEKTŲ PATEIKIMO TARYBAI TVARKA**

72. Tarybos posėdyje svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais merui pateikia Komitetai, Komisijos, Tarybos nariai, Tarybos narių frakcijos ir grupės, Savivaldybės kontrolierius, Savivaldybės administracijos direktorius. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik tie klausimai, dėl kurių

Reglamento nustatyta tvarka yra pateikti sprendimų projektai. Jeigu teikiamas sprendimo projektas dėl galiojančio dokumento pakeitimo, prie sprendimo projekto pridedamas to dokumento lyginamasis variantas. Jei teikiamas sprendimo projektas dėl galiojančio dokumento pripažinimo netekusiu galios (negaliojančiu), prie sprendimo projekto pridedama to dokumento kopija. Sprendimo projektas pateikiamas kartu su aiškinamuoju raštu.

Savivaldybės administracijos direktoriaus teikiamas sprendimo projektas turi būti vizuotas jį rengusio Savivaldybės administracijos padalinio vadovo, atitinkamo Savivaldybės administracijos departamento ar valdybos (jei tokie yra) direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus arba Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (pagal kuruojamą sritį) ir Savivaldybės valstybės tarnautojų, atsakingų už teisės aktų projektų atitiktį lietuvių kalbos reikalavimams ir įstatymams bei kitiems teisės aktams.

Komiteto, Komisijos, mero, Tarybos nario, frakcijos ir grupės ar Savivaldybės kontrolieriaus teikiamas sprendimo projektas turi būti vizuotas jo rengėjo ir Savivaldybės valstybės tarnautojų, atsakingų už teisės aktų projektų atitiktį lietuvių kalbos reikalavimams ir įstatymams bei kitiems teisės aktams.

Sprendimo projekto rengėjas pasirašo kiekviename sprendimo projekto priedo lape, o paskutiniame lape rašo vizą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-351](#), 2015-06-30, paskelbta TAR 2015-07-02, i. k. 2015-10620

73. Kartu su sprendimo projektu pateikiamą aiškinamąjį raštą pasirašo ir registruoja sprendimo projekto rengėjas. Jeigu sprendimo projekto rengėjas yra Savivaldybės administracijos padalinys, aiškinamąjį raštą pasirašo to padalinio vadovas ir sprendimo projektą rengęs darbuotojas. Aiškinamajame rašte privaloma nurodyti:

73.1. parengto projekto tikslus;

73.2. kaip šiuo metu yra sprendžiami projekte aptarti klausimai;

73.3. kokių pozityvių rezultatų laukiama;

73.4. galimas neigiamas pasekmės priėmus projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta;

73.5. kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą;

73.6. rengiant projektą gautus specialistų vertinimus ir išvadas;

73.7. apie būtinumą paskelbti Teisės aktų registre dėl norminio administracinio akto įsigaliojimo;

73.8. numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatus, jei sprendimu numatoma reglamentuoti iki tol nereglementuotus santykius arba iš esmės keičiamas teisinis reguliavimas;

73.9. ar projektas vertintinas antikorupcinio požiūriu (jei taip, pridedama antikorupcinio vertinimo pažyma);

73.10. projekto iniciatorių ir jo autorių ar autorių grupę;

73.11. kitus, autorių nuomone, reikalingus paaiškinimus, taip pat prie aiškinamojo rašto pridedamus priedus ir jų lapų skaičių.

74. Sprendimų projektai, atitinkantys Lietuvos Respublikos teisėkūros pagrindų įstatymo, dokumentų rengimo ir įforminimo, taip pat Reglamento 72 ir 73 punktuose nurodytus reikalavimus, teikiami Komitetams ir Tarybai svarstyti tokia tvarka:

74.1. Sprendimo projektą su aiškinamuoju raštu rengėjas pateikia Tarybos sekretoriui. Jeigu sprendimo projektas neatitinka nurodytų reikalavimų, Tarybos sekretorius jį gražina rengėjui tinkamai parengti ir suderinti.

74.2. Tarybos sekretorius, susipažinęs su sprendimo projektu, nurodo rengėjui, kuriuose Komitetuose (ne mažiau kaip trijuose) šis sprendimo projektas turi būti svarstomas. Kiti Komitetai gali svarstyti sprendimo projektą savo iniciatyva.

74.3. Frakcijoms nagrinėti reikiamą sprendimo projekto ir aiškinamojo rašto kopijų kiekį rengėjas pateikia Sekretariatui, taip pat šiuos dokumentus elektronine forma (WORD, PDF arba EXCEL formatas) rengėjas paskelbia elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje (toliau – DVS).

Pateikti sprendimų projektai registruojami DVS, saugomi Savivaldybės kompiuterizuotoje informacinėje sistemoje ir ne vėliau kaip artimiausią darbo dieną po registracijos skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos nariai, Savivaldybės administracijos direktorius ir jo pavaduotojai, Vyriausybės atstovas Kauno apskrityje, Savivaldybės kontrolierius, Sekretoriato ir Savivaldybės administracijos darbuotojai su sprendimų projektais ir aiškinamaisiais raštais turi teisę susipažinti Savivaldybės kompiuterizuotoje informacinėje sistemoje.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

74.4. Komitetai savo išvadas (nutarimus) įrašo DVS kitą darbo dieną po Komiteto posėdžio.

Prie merui pateikiamo sprendimo projekto pridedama svarstymo Komitetuose suvestinė.

Jeigu yra ne mažiau kaip pusės Komitetų, kuriems buvo paskirta nagrinėti sprendimo projektą, pritarimas, jo rengėjas pateikia Sekretariatui sprendimo projekto ir aiškinamojo rašto originalus ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Tarybos posėdžio. Neįvykdžius šių sąlygų, sprendimo projektas gali būti pateikiamas Sekretariatui tik rengėjui gavus raštišką mero sutikimą.

Tarybos sekretorius informuoja merą apie sprendimų projektus, kuriems nepritaria daugiau kaip pusė Komitetų. Jeigu meras juos įtraukia į Tarybos posėdžio darbotvarkę, jis privalo pateikti savo sprendimo motyvus prieš Tarybai tvirtinant posėdžio darbotvarkę.

74.5. Tarybos sekretorius sprendimų projektų originalus su Komitetų išvadomis (nutarimais) teikia merui.

75. Į darbotvarkę pirmiausiai įtraukiami tie klausimai, dėl kurių yra pateikti sprendimų projektai šiame Reglamento skyriuje nustatyta tvarka.

76. Tarybos posėdžio darbotvarkėje turi būti nurodyta: posėdžio numeris, posėdžio data ir valanda, svarstomieji klausimai ir pranešėjai.

77. Sprendimų projektai mero ar Tarybos teikimu gali būti skelbiami vietinėje spaudoje visuomenei svarstyti. Kartu su projektu turi būti skelbiamas ir aiškinamasis raštas.

78. Sprendimo projekto rengėjas iki Tarybos posėdžio darbotvarkės patvirtinimo turi teisę jį atsiimti, apie tai informavęs Tarybos sekretorių raštu. Jeigu sprendimo projektui, kurį rengėjas nori atsiimti, pritaria kitas Reglamento 72 punkte nurodytas subjektas, turintis teisę teikti sprendimų projektus, projektas teikiamas Tarybai.

Į darbotvarkę įtraukto sprendimo projekto pataisos, išskyrus Komitetų siūlymus ir papildomai į Tarybos posėdžio darbotvarkę įtrauktų sprendimų projektų pataisas, pateikiamos ne vėliau kaip likus 24 valandoms iki Tarybos posėdžio pradžios tik raštu Tarybos sekretoriui.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-351](#), 2015-06-30, paskelbta TAR 2015-07-02, i. k. 2015-10620

## **IX SKYRIUS TARYBOS POSĖDŽIAI**

79. Tarybos posėdžiai yra pagrindinė Tarybos veiklos forma. Posėdis yra teisėtas, jeigu posėdyje dalyvauja (yra užsiregistravę elektronine registravimo sistema ir iš tikrųjų yra Tarybos posėdžio salėje) išrinktų Tarybos narių dauguma.

80. Pirmąjį išrinktos naujos Tarybos posėdį šaukia Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne anksčiau kaip ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinę dieną ir ne vėliau kaip praėjus 7 kalendorinėms dienoms nuo ankstesnės kadencijos Tarybos įgaliojimų paskutinės dienos, kuri nustatoma vadovaujantis Konstitucijos 119 straipsniu, o jeigu Tarybos rinkimai vyko gėl įvesto tiesioginio valdymo ar buvo surengti pakartotiniai rinkimai Savivaldybių tarybų rinkimų įstatymo 86 straipsnyje numatytu atveju, – ne vėliau kaip per dvi savaites po rinkimų rezultatų paskelbimo. Šiam posėdžiui pirmininkauja Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas arba jo įgaliotas Savivaldybės rinkimų komisijos narys. Apie pirmojo posėdžio sušaukimo laiką ir vietą Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas ne vėliau kaip prieš 14 dienų paskelbia per visuomenės informavimo priemones. Jeigu Savivaldybės rinkimų komisijos pirmininkas išrinktos

naujos Tarybos pirmojo posėdžio nesušaukia iki šiame punkte nustatyto termino pabaigos, išrinktos naujos Tarybos nariai renkasi patys kitą dieną pasibaigus šiam terminui. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių Tarybos narys. Pirmajam ir kitiems išrinktos naujos Tarybos posėdžiams, iki prisieks Tarybos nariai, pirmininkauja šiame punkte nustatyti asmenys. Po Tarybos narių (mero) prisieikos priėmimo posėdžiui pirmininkauja meras arba, jeigu jo nėra, – vyriausias pagal amžių Tarybos narys. Pirmajame išrinktos naujos Tarybos posėdyje:

80.1. prisiekia Tarybos nariai;

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

80.3. priimamas sprendimas dėl Savivaldybės administracijos direktoriaus (direktoriaus pavaduotojo) atleidimo iš pareigų, nes baigėsi jo įgaliojimų laikas, ir pavedimo Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui ar kitam Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas arba mero siūlymu dėl pavedimo Savivaldybės administracijos valstybės tarnautojui eiti Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas tol, kol bus paskirtas Savivaldybės administracijos direktorius (direktoriaus pavaduotojas) naujai kadencijai;

80.4. gali būti skiriami mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir Savivaldybės administracijos direktorius. Mero pavaduotojas (pavaduotojai) ir Savivaldybės administracijos direktorius negali būti skiriami, jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė. Jeigu pirmajame posėdyje meras neprisiekė, Taryba priima sprendimą dėl kito posėdžio datos. Kitas posėdis turi įvykti per 5 kalendorines dienas po pirmojo posėdžio, kuriam pirmininkauja šiame punkte nustatyti asmenys. Jeigu ir šiame posėdyje meras neprisiekė arba prisiekė, bet dėl laikinojo nedarbingumo ar kitų pateisinamų priežasčių laikinai negali eiti savo pareigų, Vietos savivaldos įstatymo 19 straipsnio 1 dalyje nustatyta tvarka skiriamas Tarybos narys laikinai eiti mero pareigas.

81. Kitus eilinius Tarybos posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesiai, šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys. Eiliniai posėdžiai paprastai vyksta antradieniais, posėdžio pradžia – 9 valandą, pabaiga – 17.30 valandą.

Neeilinius Tarybos posėdžius šaukia meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai einantis mero pareigas Tarybos narys privalo sušaukti Tarybos posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių, pateikdami svarstytinus klausimus kartu su sprendimų projektais, ne vėliau kaip per dvi savaites nuo Tarybos narių reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys Tarybos posėdžio nesušaukia, jį gali šaukti ne mažiau kaip 1/3 išrinktų Tarybos narių. Jeigu meras ar jo pavaduotojas arba laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys Tarybos posėdyje nedalyvauja, posėdžiui pirmininkauja ir visus posėdyje priimtus dokumentus pasirašo Tarybos paskirtas Tarybos narys. Neeiliniuose posėdžiuose svarstomi tik jų iniciatorių pateikti klausimai.

Apie posėdžio laiką ir darbotvarkę meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas arba įgaliojimus iš 14 Tarybos narių gavęs Tarybos narys praneša Tarybos sekretoriui ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Tarybos sekretorius apie tai informuoja Sekretoriatą, o šis – Tarybos narius. Apie posėdžio laiką ir svarstyti pateiktus klausimus paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-205](#), 2015-04-30, paskelbta TAR 2015-04-30, i. k. 2015-06593

82. Tarybos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ne vėliau kaip prieš 4 darbo dienas iki Tarybos posėdžio svarstytinus klausimus kartu su įregistruotais sprendimų projektais meras privalo įtraukti į posėdžio darbotvarkę. Jeigu meras svarstytinų klausimų į posėdžio darbotvarkę neįtraukia, dėl jų įtraukimo į darbotvarkę sprendžia Taryba Reglamento 96 punkte nustatyta tvarka. Tarybos posėdžio

darbotvarkė ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki Tarybos posėdžio paskelbiama Savivaldybės interneto svetainėje.

Tarybos nariams apie posėdžio laiką Tarybos sekretorius papildomai praneša trumpąja žinute į mobilųjį telefoną, kurio numerį Tarybos narys yra raštu nurodęs.

83. Tarybos posėdžiams aptarnauti Sekretoriatas ir Savivaldybės administracija paskiria darbuotojus, kurie:

83.1. rūpinasi tinkamu techniniu posėdžių parengimu ir pagalba Tarybos nariams posėdžių metu;

83.2. rūpinasi, kad posėdžiui reikalinga medžiaga būtų laiku paskelbta Savivaldybės kompiuterizuotoje informacinėje sistemoje arba posėdžio metu būtų laiku pateikta Tarybos nariams ir pranešėjams;

83.3. registruoja posėdyje dalyvaujančius Tarybos narius;

83.4. registruoja posėdžio svečius ir prižiūri, kad jie laikytųsi nustatytos tvarkos;

83.5. priima ir registruoja Tarybos posėdžio metu pateiktus Tarybos narių paklausimus ir perduoda juos merui;

83.6. protokoluoja posėdį, daro jo garso įrašą ir prireikus rūpinasi vertimu;

83.7. registruoja teikiamus Tarybos sprendimų projektus;

83.8. vykdo kitus mero ar posėdžio pirmininko, Komitetų pirmininkų pavedimus, susijusius su posėdžių rengimu;

83.9. siunčia Tarybos sprendimų rengėjų nurodytiems adresatams priimtus Tarybos sprendimus;

83.10. užtikrina Tarybos posėdžio transliavimą internetu ir jo įrašo paskelbimą Savivaldybės interneto svetainėje.

84. Tarybos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas, o kai šio nėra, – laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys.

85. Posėdžio pirmininkas:

85.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, pertraukas ir jų trukmę; iki posėdžio darbotvarkės patvirtinimo informuoja posėdžio dalyvius apie iš anksto pareikštą Tarybos nario nusišalinimą nuo atitinkamo darbotvarkės klausimo svarstymo ir balsavimo, kad nesukeltų galimo interesų konflikto pagal Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymą;

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158*

85.2. skelbia posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių registraciją posėdžio pradžioje arba prieš bet kurį balsavimą, jei to reikalauja bent vienas Tarybos narys;

85.3. prižiūri, kad būtų laikomasi Tarybos veiklos reglamento, vadovauja klausimo svarstymo eigai;

85.4. siūlo Tarybai priimti sprendimą bendru sutarimu;

85.5. suteikia žodį Tarybos nariams, kviestiesiems asmenims ir, jeigu Taryba neprieštaruoja, kitiems posėdžio dalyviams;

85.6. kontroliuoja kalbėtojo kalbos trukmę ir, jeigu ji viršija Tarybos nustatytąją, įspėja kalbėtoją, o po antro įspėjimo gali jį nutraukti;

85.7. jeigu Taryba neprieštaruoja, gali pratęsti kalbėti skirtą laiką;

85.8. gali įspėti arba nutraukti kalbėtoją, jeigu jis nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės;

85.9. pagal svarstymo rezultatus formuluoja teiginius ir teikia balsuoti, vadovaudamasis Reglamente nustatyta balsavimo tvarka, ir skelbia balsavimo rezultatus;

85.10. pasiūlo pašalinti iš posėdžio salės kviestuosius ir kitus asmenis, jeigu jie trukdo dirbti;

85.11. įspėja Tarybos narius, jeigu jie nesilaiko Reglamento, triukšmauja, įžeidinėja Tarybą, kitus asmenis ar kitaip trukdo Tarybai dirbti, ir, jei reikia, perduoda juos svarstyti Etikos komisijai;

85.12. priimdamas sprendimus, ne mažiau kaip 5 Tarybos narių reikalavimu paskelbia, koku Reglamente punktu remiasi.

86. Posėdžiai paprastai vyksta pagal tokį darbo grafiką:

9.00–12.00 val. – darbas;

12.00–13.00 val. – pertrauka;

13.00–13.30 val. – Tarybos narių paklausimai ir ankstesnių paklausimų apibendrinimas;

13.30–17.30 val. – darbas.

Prireikus Taryba, tvirtindama darbotvarkę, gali nustatyti kitokį tos dienos posėdžio darbo grafiką.

87. Tarybos sprendimu gali būti skelbiamos posėdžio pertraukos ir pratęsiamas darbo laikas, nesilaikant Reglamento 86 punkte nustatyto grafiko, taip pat posėdis gali būti perkeltas į kitą dieną, jeigu Taryba nespėjo apsvarstyti visų darbotvarkės klausimų.

88. Tarybos posėdžiai yra atviri. Be Tarybos narių ir posėdį aptarnaujančių Sekretoriato ir Savivaldybės administracijos darbuotojų, juose privalo dalyvauti Savivaldybės administracijos direktorius arba jo pavaduotojas, atitinkamų Savivaldybės administracijos padalinių, Savivaldybės įmonių vadovai ir kiti tarnautojai, kai svarstomi klausimai, prie kurių rengimo jie prisidėjo, arba klausimai, susiję su jų vadovaujamų subjektų veikla.

Tarybos posėdyje gali dalyvauti asociacijų, profesinių sąjungų, politinių partijų atstovai, gyventojai, prieš posėdį užsiregistravę Tarybos posėdžio sekretoriato. Norintys pasisakyti asmenys užsiregistruodami privalo nurodyti, dėl kurio darbotvarkės klausimo ir kiek laiko pageidauja kalbėti.

89. Savivaldybės administracijos direktorius, jo pavaduotojai, departamentų, valdybų direktoriai, teisininkas, taip pat Tarybos sekretorius posėdžio metu turi teisę pasisakyti savo kompetencijos klausimais paprašius Tarybos nariams ir (ar) posėdžio pirmininkui leidus. Vyriausybės atstovas Kauno apskrityje turi teisę, kai yra pagrindas, pranešti Tarybos nariams, kad svarstomi projektai neatitinka įstatymų ar Vyriausybės sprendimų. Savivaldybės kontrolierius turi teisę pareikšti nuomonę savo kompetencijos klausimais.

90. Posėdžio pirmininkas turi teisę leisti posėdyje pasisakyti kviestiesiems asmenims. Kitiems užsiregistravusiems pasisakyti asmenims leidžiama kalbėti Tarybai pritarus ir nustačius jų kalbėjimo trukmę.

91. *Neteko galios nuo 2016-09-09*

*Punkto naikinimas:*

*Nr. [T-428](#), 2016-09-06, paskelbta TAR 2016-09-08, i. k. 2016-23360*

93. Kai posėdyje svarstomas su valstybės, tarnybos ar komercine paslaptimi susijęs klausimas, Taryba gali nuspręsti jį nagrinėti uždareme posėdyje. Ji nusprendžia, kas gali dalyvauti posėdyje. Uždaro posėdžio įrašas nedaromas.

94. Tarybos nariai registruojami posėdžio pradžioje arba prieš bet kurį balsavimą, jei to reikalauja bent vienas Tarybos narys.

95. Posėdžio darbotvarkę Taryba tvirtina posėdžio pradžioje. Posėdžio pirmininkas, pristatydamas darbotvarkę, privalo Tarybos narius informuoti apie Tarybai teiktų klausimų neįtraukimo į darbotvarkę priežastis.

96. Posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista Tarybos sprendimu Komiteto, Komisijos, frakcijos ar 1/3 dalyvaujančių posėdyje Tarybos narių siūlymu, jei dėl šių siūlymų sprendimų projektai, parengti Reglamento VIII skyriuje nustatyta tvarka, įregistruoti ne vėliau kaip prieš 24 valandas iki posėdžio pradžios. Ši nuostata netaikoma siūlymams, susijusiems su norminio pobūdžio sprendimų projektų pateikimu, siūlymams, susijusiems su mero pavaduotojo (pavaduotojų), Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (pavaduotojų), Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininkų kandidatūrų pateikimu, taip pat siūlymams, susijusiems su nepasitikėjimo meru, mero pavaduotoju (pavaduotojais), Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoju (pavaduotojais), Kontrolės komiteto ir Vietos savivaldos įstatyme nustatytų komisijų pirmininku pareiškimu.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715*

97. Jeigu sprendimą būtina priimti siekiant išvengti pavojų, keliančių grėsmę gyventojų sveikatai, taip pat siekiant išvengti didelių materialinių nuostolių ir ekstremalių įvykių, atitinkančių Vyriausybės patvirtintus kriterijus, atvejais, meras turi teisę posėdžio pradžioje siūlyti Tarybai šiuo

klausimu papildyti darbotvarkę, nors sprendimo projektas parengtas nesilaikant Reglamente nustatytos tvarkos. Tokiu atveju klausimas į Tarybos posėdžio darbotvarkę įtraukiamas, jeigu už tai balsuoja ne mažiau kaip 1/2 posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.

98. Sprendimų projektai, alternatyvūs į posėdžio darbotvarkę įrašytiems sprendimų projektams, privalo būti parengti Reglamento VIII skyriuje nustatyta tvarka ir pateikti merui, frakcijų seniūnams ir pirminio sprendimo projekto rengėjui ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio. Visi tuo pačiu klausimu teikiami sprendimų projektai nagrinėjami kartu ir Taryba pritaria vienam iš jų.

99. Sprendimo projektas svarstomas tokia tvarka: pristatymas, atsakymai į klausimus, diskusijos, sprendimo priėmimas.

100. Pristatant sprendimo projektą daromas pranešimas. Gali būti ir papildomų pranešimų. Visi pranešėjai kalba iš tribūnos. Pranešimas turi trukti ne ilgiau kaip 10 minučių. Pranešėjas privalo informuoti Tarybą apie Komitetų išvadas dėl pristatomo sprendimo projekto, kitų subjektų pateiktus vertinimus ir pasiūlymus, taip pat pateikti sprendimo projekto rengėjo nuomonę.

Pranešėjo prašymu Taryba pranešimui skirto laiko trukmę gali pratęsti. Papildomų pranešėjų kalbų trukmę mero siūlymu nustato Taryba.

101. Po klausimo pristatymo pranešėjai atsako į Tarybos narių klausimus. Tarybos nariai, norintys pranešėjo paklausti, registruojasi elektronine sistema vieną kartą. Registracijai skiriamos 2 minutės. Užsiregistravęs Tarybos narys gali atsisakyti klausti. Jeigu Tarybos nario nėra posėdžio salėje, kai posėdžio pirmininkas suteikia jam žodį paklausti, jis praranda teisę klausyti svarstomu klausimu. Klausimams pateikti skiriama ne daugiau kaip 30 sekundžių. Pranešėjams atsakius į klausimus, skelbiama Tarybos narių diskusija svarstomu klausimu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-226](#), 2015-05-19, paskelbta TAR 2015-05-21, i. k. 2015-07733

102. Kalbėti diskusijoje Tarybos nariui skiriama 1 minutė. Tarybos nariai negali perduoti vienas kitam pasisakymui skirto laiko. Diskusijos laiką kontroliuoja elektroninė sistema. Diskusijoje svarstomu klausimu Tarybos narys gali kalbėti vieną kartą. Diskusijoje turi būti pareiškama nuomonė dėl sprendimo projekto, pateiktų jo pataisų ar alternatyvaus sprendimo projekto, siūlomas vienas iš Reglamento 114 punkte išvardytų sprendimo variantų, teikiami siūlymai dėl balsavimo procedūros. Diskusijose galima siūlyti tik papildomai į posėdžio darbotvarkę įtrauktų sprendimų projektų pataisus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-226](#), 2015-05-19, paskelbta TAR 2015-05-21, i. k. 2015-07733

103. Tarybos nariai, norintys dalyvauti diskusijoje, registruojasi elektronine sistema. Registracijai skiriama 15 sekundžių. Užsiregistravęs kalbėtojas gali atsisakyti kalbėti. Jeigu Tarybos nario nėra posėdžio salėje, kai posėdžio pirmininkas suteikia jam žodį, jis praranda teisę kalbėti svarstomu klausimu.

104. Diskusija baigiama, kai pasisako visi užsiregistravusieji kalbėti arba kai posėdžio pirmininko ar Tarybos narių pageidavimu taip nusprendžia Taryba. Pasiūlymas nutraukti diskusiją nėra dalyvavimas diskusijoje. Posėdžio pirmininkas informuoja, kurie Tarybos nariai norėjo kalbėti, bet jiems nebuvo suteiktas žodis dėl laiko stokos. Šie Tarybos nariai savo pastabas ir pasiūlymus svarstomais klausimais gali pateikti raštu merui ir jie pridedami prie posėdžio protokolo.

105. Jeigu kalbėtojai, Tarybos nario nuomone, iškreipia jo žodžius ar neteisingai apibūdina jo elgesį, jis turi teisę prašyti Tarybos posėdžio pirmininko leidimo kalbėti asmeniniu klausimu iki 1 minutės. Jeigu pirmininkas nesutinka, Tarybos nario pageidavimu dėl šio prašymo privalo balsuoti Taryba.

106. Baigus diskusiją, posėdžio pirmininkas privalo suteikti žodį norintiesiems pareikšti frakcijos nuomonę svarstomu klausimu, bet ne daugiau kaip vienam frakcijos atstovui ne daugiau kaip vieną kartą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-226](#), 2015-05-19, paskelbta TAR 2015-05-21, i. k. 2015-07733



107. Pasibaigus diskusijai, pranešėjai ir papildomi pranešėjai turi teisę tarti ne daugiau kaip 5 minutes trunkantį baigiamąjį žodį.

## **X SKYRIUS TARYBOS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS**

108. Tarybos sprendimai, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme numatytus atvejus, priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mero balsas. Jeigu meras posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

109. Taryba gali priimti sprendimus, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip 21 Tarybos narys (yra kvorumas). Kvorumas patikrinamas registruojantis posėdžio pradžioje. Tarybos nario prašymu kvorumas gali būti patikrinamas ir prieš balsavimą. Tarybos balsavimų rezultatai yra saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

110. Posėdžio pirmininkui pasiūlius, sprendimai Tarybos posėdyje gali būti priimami bendru sutarimu. Jei nė vienas Tarybos narys neigiamai neatsako į posėdžio pirmininko klausimą „Ar galima priimti bendru sutarimu?“, jis paskelbia „Priimta“. Priimant sprendimą bendru sutarimu laikoma, kad visi posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai balsavo „Už“. Tarybos nario prašymu, prieš priimant sprendimą bendru sutarimu, gali būti patikrinamas kvorumas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

111. Prieš teikdamas balsuoti sprendimo projektą, posėdžio pirmininkas siūlo balsavimo tvarką ir suformuluoja balsuoti teikiamą sprendimą. Posėdžio pirmininkui paklausus, ar yra norinčių kalbėti dėl balsavimo procedūros motyvų, gali pasisakyti ne daugiau kaip po 1 minutę 4 skirtingoms frakcijoms priklausantys arba jokiai frakcijai nepriklausantys Tarybos nariai – po 2 „už“ ir „prieš“. Prieš balsuojant posėdžio pirmininkas arba frakcija gali pareikalauti ne ilgesnės kaip 5 minučių pertraukos.

112. Balsuojama tokia tvarka:

112.1. dėl Komitetų, pranešėjo ar diskusijoje pateikto siūlymo atidėti sprendimo projekto priėmimą balsuojama pirmiau negu dėl klausimo esmės;

112.2. dėl alternatyvaus sprendimo projekto balsuojama pirmiau negu dėl pataisų;

112.3. dėl kiekvienos sprendimo projekto pataisos balsuojama atskirai pagal jų pateikimo eilę. Jeigu dėl vieno sprendimo projekto teiginio pateiktos daugiau kaip dvi pataisos, tai daugiausia balsų surinkusi pataisa teikiama balsuoti atskirai. Ji priimama posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių daugumos pritarimu;

112.4. pabalsavus dėl sprendimo projekto pataisų balsuojama už galutinį sprendimą.

113. Galutiniam sprendimo projektui parengti gali būti sudaroma redakcinė komisija, kuri išsirenka pirmininką. Jis pristato Tarybai komisijos parengtą sprendimo projektą.

114. Taryba gali priimti vieną iš šių sprendimų:

114.1. pritarti sprendimo projektui be pataisų ar su jomis arba pritarti vienam iš alternatyvių sprendimo projektų;

114.2. atidėti sprendimo projekto priėmimą ir pavesti Savivaldybės administracijai paskelbti jį viešai svarstyti arba grąžinti rengėjui iš esmės tobulinti, nurodant terminą, arba pavesti Antikorupcijos komisijai dalyvauti atliekant sprendimo projekto antikorupcinį vertinimą;

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

114.3. padaryti svarstymo procedūros pertrauką, nurodant jos trukmę;

114.4. nepritarti sprendimo projektui arba pavesti parengti naują, nurodant terminą.

115. Taryba gali duoti pavedimus Savivaldybės administracijos direktoriui, taip pat Komitetams, Komisijoms arba kitoms Tarybos sudarytoms institucijoms. Pavedimai fiksuojami Tarybos posėdžio protokole. Pavedime suformuluojama Tarybos užduotis vykdytojui ir nurodomas įvykdymo terminas. Protokolinių pavedimų vykdymą kontroliuoja Tarybos sekretorius. Kartą per metus ketvirtį jis teikia Tarybai informaciją apie pavedimų įvykdymą.

116. Tarybos sprendimai priimami atviru ar slaptu balsavimu. Balsuojama „už“, „prieš“ arba „susilaikoma“. Balsuoti elektronine sistema gali tik elektroninėje sistemoje kortele užsiregistravę Tarybos nariai.

117. Tarybos narių registraciją kvorumui nustatyti ir balsavimo pradžią skelbia posėdžio pirmininkas.

118. Tarybos nariai balsuoja asmeniškai. Balso teisė negali būti perduota kitiems asmenims.

119. Tarybos narys prieš pradėdamas Tarybos posėdyje svarstyti klausimą, dėl kurio kyla interesų konfliktas, privalo (žodžiu arba raštu) informuoti Tarybą apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu Taryba nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Taryba savo valią dėl pareikšto nusišalinimo išreiškia žodžiu. Taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti Tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Duomenys apie sprendimą nepriimti pareikšto nusišalinimo kartu su svarstyto klausimo balsavimo rezultatais skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo dienos šiuos duomenis elektroninėmis priemonėmis Sekretoriatas pateikia Vyriausiajai tarnybinės etikos komisijai jos nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158*

120. Balsavimo metu neleidžiama replikuoti, reikšti pastabų dėl balsavimo motyvų, vaikščioti po salę. Kol balsavimo procedūra nebaigta, jokie klausimai nesvarstomi.

121. Atvirai balsuojama elektronine balsų skaičiavimo sistema arba rankos pakėlimu. Balsuojant pirmuoju būdu, balsavusių Tarybos narių pavardės gali būti parodomos ekrane, jei to pageidauja ne mažiau kaip 5 Tarybos nariai.

122. Dėl Tarybos posėdžiuose svarstomų klausimų balsuojama atvirai, išskyrus atvejus, kai skiriamas mero pavaduotojas, Savivaldybės administracijos direktorius, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojai, sprendžiamas nepasitikėjimo meru, mero pavaduotojais, Savivaldybės administracijos direktoriumi, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojais klausimas, taip pat kai skiriami Kontrolės komiteto pirmininkas, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojas. Slaptas balsavimas galimas ir tais atvejais, kai skiriamas Etikos komisijos pirmininkas, Antikorupcijos komisijos pirmininkas, sprendžiamas nepasitikėjimo Kontrolės komiteto pirmininku, Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotoju, Etikos komisijos pirmininku, Antikorupcijos komisijos pirmininku klausimas. Tarybos narių siūlymu sprendimas dėl slaptos balsavimo priimamas posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Duomenys apie kiekvieno Tarybos nario balsavimą, išskyrus atvejus, kai balsuojama slapta, yra vieši. Kiekvieno Tarybos nario balsavimo rezultatai turi būti saugomi informacinėse laikmenose ir skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

Slaptai balsuojama slaptos balsavimo elektronine sistema arba specialios formos balsavimo biuleteniais.

Balsavimo biuletenių pavyzdžius tvirtina Taryba. Biuletenyje privalo būti balsavimo esmę nurodanti antraštė. Vienu biuleteniu gali būti balsuojama tik dėl vieno asmens atleidimo iš pareigų arba nepasitikėjimo jam pareiškimo, dėl skyrimo į vienas pareigas arba dėl vienos kolegialios institucijos steigimo arba panaikinimo.

Balsuojant dėl kandidatų paskyrimo į pareigas, viename biuletenyje abėcėlės tvarka gali būti įrašomos tik kandidatų į tas pačias pareigas pavardės.

Balsuojant dėl valstybės tarnautojo atleidimo ar nepasitikėjimo juo arba kolegialia institucija, biuleteniuose turi būti įrašyti teiginiai: „atleisti iš pareigų“ ir „neatleisti iš pareigų“ arba „pasitikiu“ ir „nepasitikiu“.

Balsuojantysis biuletenyje pažymi pavardes tų kandidatų arba tuos teiginius, už kuriuos jis balsuoja.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

123. Tarybos nariams slapto balsavimo biuletenius išduoda ir slapto balsavimo procedūrą atlieka Tarybos paskirta Balsų skaičiavimo komisija. Ją sudaro Tarybos nariai – nuo vieno iki trijų į Tarybą išrinktos politinės partijos ar visuomeninio judėjimo rinkimų sąrašo atstovų (atstovų skaičius priklauso nuo politinės partijos ar visuomeninio judėjimo rinkimų sąrašo: mažiau kaip 6 nariai — 1 atstovas, nuo 6 iki 10 narių – 2 atstovai, 10 ir daugiau narių – 3 atstovai). Jo kandidatūrą siūlo kiekvienos politinės partijos ar visuomeninio judėjimo atstovų Taryboje įgaliotas asmuo. Balsų skaičiavimo komisija iš savo narių išsirenka pirmininką.

124. Slapto balsavimo vietoje turi būti slapto balsavimo kabina ir balsadėžė. Balsavimo metu patalpoje vienu metu gali būti tik vienas balsuojantysis ir Balsų skaičiavimo komisijos nariai. Gaudami slapto balsavimo biuletenius, Tarybos nariai pasirašo biuletenių išdavimo lapę.

125. Negaliojančiais pripažįstami nepatvirtinto pavyzdžio biuleteniai, biuleteniai, kuriuose neišbrauktų pavardžių yra daugiau nei renkamų pareigūnų arba paliktas daugiau kaip vienas pasirinkti duotas teiginys, taip pat tie biuleteniai, kuriuose papildomai įrašytos pavardės ir teiginiai. Biuletenių, kuriuose Tarybos nariai nepadarė jokių žymų, nukerpmas viršutinis dešinysis kampas, nepažeidžiant balsuojančiojo žymai skirtos vietos.

Slapto balsavimo rezultatus skelbia Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

126. Balsų skaičiavimo protokolą pasirašo visi balsavimą stebėję Balsų skaičiavimo komisijos nariai. Protokolas ir užklijuotas, antspauduotas ir komisijos pirmininko parašu pažymėtas vokas su visais komisijos turėtais biuleteniais pateikiamas Tarybos posėdį protokoluojančioms Sekretoriato darbuotojams. Šie dokumentai saugomi iki Tarybos kadencijos pabaigos.

127. Jei nagrinėtu klausimu buvo balsuojama, bet sprendimas nebuvo priimtas, pakartotinai šis klausimas gali būti nagrinėjamas tik kitame Tarybos posėdyje.

Tais atvejais, kai sprendimas nepriimamas, Taryba atskiru balsavimu ar meras savo potvarkiu gali pavesti Antikorupcijos komisijai dalyvauti atliekant sprendimo projekto antikorpacinį vertinimą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

128. Balsavimą galima vieną kartą pakartoti, kol nepradėtas svarstyti kitas darbotvarkės klausimas, jeigu balsuojant rankų pakėlimu kyla abejonių dėl skaičiavimo tikslumo ir to motyvuotai reikalauja posėdžio pirmininkas arba frakcija ir šiam reikalavimui pritaria ne mažiau kaip 1/3 posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių. Frakcija gali reikalauti pakartotinai balsuoti, jeigu nebuvo tinkamai ir aiškiai suformuluotas balsuoti teikiamas klausimas.

129. Kai nenaudojama elektroninė balsų skaičiavimo sistema, balsuojama rankos pakėlimu. Balsus skaičiuoja Balsų skaičiavimo komisija. Ji taip pat suskaičiuoja prieš kiekvieną balsavimą salėje esančius Tarybos narius.

Balsų skaičiavimo komisijos nariai balsuoja bendrąja tvarka.

130. Taryba, frakcijai pasiūlius, gali posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma pareikšti nepasitikėjimą Balsų skaičiavimo komisija ar jos nariu. Tada skiriama nauja komisija arba jos narys.

131. Balsavimo rezultatai parodomi elektroninės balsų skaičiavimo sistemos ekranuose arba juos paskelbia posėdžio pirmininkas, remdamasis Balsų skaičiavimo komisijos pateiktais duomenimis, jeigu minėta sistema nesinaudojama.

## **XI SKYRIUS TARYBOS NARIŲ PAKLAUSIMAI**

132. Tarybos posėdžio darbotvarkėje numatomas laikas Tarybos narių paklausimams. Paklausimu laikomas toks Savivaldybės kompetencijai priskirtas klausimas, dėl kurio Tarybos narys ar jų grupė Tarybos posėdžio arba kitu metu raštu kreipėsi į Tarybos renkamus ar skiriamus, taip pat Savivaldybės administracijos darbuotojus, Savivaldybės ir kitų įmonių bei organizacijų vadovus.

133. Paklausimo pateikėjas (pateikėjai) turi nurodyti konkretų darbuotoją ar vadovą, į kurį kreipiasi, išdėstyti problemas, dėl kurios jis kreipiasi, esmę ir kokio atsakymo – žodžiu ar raštu – laukia. Visus paklausimus pateikėjas (pateikėjai) privalo registruoti Savivaldybės raštinėje. Tarybos posėdžio metu pateikti paklausimai registruojami ne vėliau kaip kitą darbo dieną po posėdžio.

134. Į paklausimą turi būti atsakyta ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jo gavimo dienos. Jeigu darbuotojas, kuriam pateiktas paklausimas, negali nustatyti laiku atsakyti, jis privalo raštu nurodyti motyvus ir pasiūlyti kitą terminą, bet ne ilgesnį kaip 30 dienų nuo paklausimo gavimo dienos.

135. Jei atsakymas netenkina paklausimo pateikėjo (pateikėjų) arba per nurodytą terminą nebuvo į jį atsakyta, pateikėjas (pateikėjai) paklausimo pagrindu gali rengti Tarybos sprendimo projektą ir teikti svarstyti Tarybai Reglamento VIII skyriuje nustatyta tvarka.

136. Nagrinėjant paklausimą Tarybos posėdyje, turi dalyvauti bent vienas pateikėjų ir asmuo, kuriam buvo adresuotas paklausimas. Kai paklausimo pateikėjas (pateikėjai) posėdyje nedalyvauja, paklausimo nagrinėjimas atidedamas.

137. Paklausimo pateikėjas negali pirmininkauti Tarybos posėdžiui, kai nagrinėjamas jo paklausimas.

138. Meras ir Savivaldybės administracijos direktorius ne rečiau kaip kartą per metų ketvirtį informuoja Tarybą apie sprendimų, priimtų pagal paklausimus, vykdymą.

## **XII SKYRIUS TARYBOS DOKUMENTŲ ĮFORMINIMAS IR SKELBIMAS**

139. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus ir Tarybos sprendimus privalo pasirašyti tam posėdžiui pirmininkavęs meras, jo pavaduotojas ar kitas Tarybos narys. Tarybos posėdžių protokolus turi pasirašyti ir Tarybos sekretorius, o jeigu jo nėra, – mero paskirtas politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojas arba Savivaldybės administracijos direktoriaus (kai yra gautas mero pritarimas) paskirtas valstybės tarnautojas arba darbuotojas, dirbantis Savivaldybės administracijoje pagal darbo sutartį.

140. Protokolo turinys dėstomas tekstu, kurį sudaro įvadinė ir dėstomoji dalys.

Protokolo įvadinėje dalyje įrašomi posėdžio pirmininko ir protokolą rašiusiojo asmens vardai ir pavardės, posėdžio dalyviai, svarstomieji klausimai (darbotvarkė), kviestųjų asmenų vardai ir pavardės, kartu nurodant, kam jie atstovauja, ir pareigas. Jei kviestųjų asmenų yra daug, surašomas atskiras sąrašas kaip protokolo priedas.

Protokolo dėstomojoje dalyje įrašomas kiekvienas svarstomas darbotvarkės klausimas, pranešėjo vardas ir pavardė, trumpas pranešimo turinys. Jei pranešimas pridedamas prie protokolo kaip atskiras dokumentas, protokole tai nurodoma. Taip pat įrašomi kitų kalbėjusiųjų asmenų vardai ir pavardės, trumpas jų kalbų turinys. Jei kalbos tekstas pridedamas, protokole tai nurodoma.

Po klausimo svarstymo dalies rašomas priimtas nutarimas konkrečiu darbotvarkės klausimu. Jei svarstomu klausimu balsuojama, nurodomi balsavimo rezultatai. Jei nutarimas susideda iš dviejų ar daugiau punktų, tekstas dėstomas punktais. Prie protokolo pridedami Tarybos narių pareiškimai ir kiti posėdžio metu pateikti dokumentai.

Protokolas surašomas ir pasirašomas per 14 darbo dienų po posėdžio.

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, taisomas protokolas.

Posėdžio protokolo išrašas pateikiamas asmeniui, kuris dėl to raštu kreipiasi į merą ar vieną iš jo pavaduotojų (ši nuostata netaikoma Tarybos nariui).

141. Tarybos sprendimų originalus pasirašo Tarybos posėdžio pirmininkas, o jų kopijos tvirtinamos Sekretoriato antspaudu.

Sprendimų kopijas Savivaldybės administracijos padaliniams, nurodytiems rengėjo, Sekretoriatas perduoda DVS per 10 darbo dienų po posėdžio. Kitiems su sprendimu susijusiems subjektams sprendimo kopijas su lydraščiu pateikia rengėjas (reikalingą patvirtintų kopijų skaičių rengėjas nurodo sprendimo projekto kortelėje). Informacija apie Teisės aktų registre užregistruotus Tarybos sprendimus pateikiama sprendimo projektą rengusiam Savivaldybės administracijos padaliniiui ir ju nurodytiems kitiems padaliniams elektroniniu paštu.

Už Tarybos sprendimų, susijusių su Savivaldybės administracijos veikla, vykdymo kontrolę atsakingas Savivaldybės administracijos direktorius, o susijusių su Tarybos veikla – meras. Ne rečiau kaip kartą per ketvirtį Tarybos sekretorius teikia Tarybai informaciją apie mero, Savivaldybės administracijos vadovybę – apie Savivaldybės administracijos direktoriaus kontroliuotinių sprendimų įgyvendinimą. Informacija pateikiama po pirmosios Tarybos posėdžio pertraukos.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

142. Posėdžio garso įrašai ir balsavimo rezultatų protokolai nėra įtraukiami į Savivaldybės dokumentų apskaitą ir yra pagalbinės priemonės rašant protokolą ar aiškinantis pretenzijas dėl jo.

143. Komitetų ir Komisijų posėdžių protokolus pasirašo Komitetų ir Komisijų posėdžių pirmininkai ir posėdžių sekretoriai, o jų išrašai tvirtinami antspaudu. Posėdžio protokolo išrašas pateikiamas asmeniui, kuris dėl to raštu kreipiasi į Komiteto arba Komisijos pirmininką (ši nuostata netaikoma Tarybos nariui).

Komitetai ir Komisijos savo protokolus ir kitus dokumentus vienus metus saugo, po to perduoda archyvui.

Visi laikinųjų Komisijų dokumentai turi būti perduoti archyvui per 10 darbo dienų pasibaigus Komisijos įgaliojimų laikui.

144. Tarybos sprendimai per 7 darbo dienas nuo jų pasirašymo dienos skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Apie Tarybos priimtus norminius teisės aktus skelbiama Teisės aktų registre.

145. Taryba turi antspaudą su Kauno miesto herbu. Už jo naudojimą ir saugojimą atsakingas Sekretoriato vedėjas.

Tarybos antspaudas dedamas ant Tarybos priimtų dokumentų, pasirašytų Tarybos posėdžio pirmininko, ant tarptautinių sutarčių ir kitų dokumentų, kurie Tarybos vardu pasirašyti mero ar kitų įgaliotų asmenų.

146. Oficialius pranešimus apie Tarybos posėdžius, jų darbotvarkes, Tarybos, Komitetų, Komisijų sprendimus ir kitą su Tarybos darbu susijusią informaciją rengia ir skelbia Sekretoriatas.

147. Tarybos priimtų dokumentų originalus, visus jų rengimo dokumentus vienus metus saugo, o po to perduoda archyvui Sekretoriatas.

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

### **XIII SKYRIUS TARYBOS DARBO PLANAVIMAS**

148. Taryba savo darbą planuoja kalendoriniams metams.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

149. Tarybos darbo plano sudarymo tvarka:

149.1. Komitetai, Komisijos, frakcijos, Tarybos narių grupės, Tarybos nariai ir Savivaldybės administracijos direktorius ne vėliau kaip prieš mėnesį iki kitų kalendorinių metų pradžios pateikia Tarybos sekretoriui savo pasiūlymus dėl Tarybos posėdžiuose svarstytinų klausimų.

149.2. Tarybos sekretorius apibendrina pasiūlymus ir, suderinęs su meru, parengia sprendimo projektą dėl Tarybos kalendorinių metų darbo plano patvirtinimo ir pateikia jį svarstyti Komitetams.

149.3. Tarybos kalendorinių metų darbo planas tvirtinamas Tarybos posėdyje.

149.4. Darbo plane nurodomas Tarybos posėdžių laikas, gali būti numatomi svarstyti klausimai ir atsakingi už jų parengimą asmenys.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715*

150. Tarybos darbo planas skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje.

## **XIV SKYRIUS KOLEGIJA**

151. Taryba savo įgaliojimų laikui iš Tarybos narių gali sudaryti 13 narių Kolegiją.

152. Kolegija yra Tarybos patariamasis organas.

153. Kolegijos įgaliojimai pasibaigia, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai išrinktos Tarybos nariai.

154. Kolegija nagrinėja šiuos klausimus ir priima dėl jų rekomendacinius nutarimus:

154.1. analizuoja Savivaldybės teritorijoje esančių valstybės institucijų padalinių veiklą, teikia siūlymus Tarybai dėl šių padalinių veiklos gerinimo ir jų vadovų išklausymo;

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

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

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

154.5. svarsto klausimus, susijusius su specialiųjų ir detaliųjų planų tvirtinimu.

155. Kolegija, nepažeisdama kitų Savivaldybės institucijų kompetencijos, gali susipažinti su Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektais dėl detaliųjų planų tvirtinimo, taip pat svarstyti Savivaldybės administracijos direktoriaus rezervo lėšų skyrimo ir kitus klausimus.

156. Kolegija rekomendacinius nutarimus priima posėdžiuose. Kolegijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė jos narių.

157. Kolegijos posėdžiams pirmininkauja meras, o kai jo nėra, – mero pavaduotojas.

158. Kolegijos posėdžio darbotvarkę sudaro meras. Ji gali būti papildyta ar pakeista Kolegijos sprendimu, mero arba 1/3 Kolegijos narių siūlymu.

159. Kolegijos rekomendaciniai nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

160. Kolegijos posėdžiai protokoluojami. Posėdžių protokolus pasirašo posėdžio pirmininkas ir Tarybos sekretorius.

161. Kolegijos posėdžių rengimą ir dokumentų įforminimą organizuoja Sekretoriatas ir Savivaldybės administracija.

162. Dokumentus Kolegijos posėdžiuose svarstytais klausimais rengia Sekretoriatas ir Savivaldybės administracija.

163. Teikiami svarstyti Kolegijos posėdžiuose Tarybos sprendimų projektai ir teikiami susipažinti Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektai turi būti suderinti Reglamento ir Savivaldybės administracijos nuostatų nustatyta tvarka.

164. Ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki Kolegijos posėdžio Savivaldybės administracijos direktorius, Kolegijos nariai ir Tarybos sekretorius teikia merui pasiūlymus (reikiamą medžiagą) dėl projektų svarstymo Kolegijos posėdyje. Suderinęs svarstytinus klausimus, Tarybos sekretorius

parengia darbotvarkės projektą, nurodo pranešėjus bei kviečiamus į posėdį tarnautojus ir teikia jį pasirašyti merui.

Sekretoriatas visus dokumentus, susijusius su posėdyje svarstytais klausimais ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną registruoja DVS. Dokumentai saugomi Savivaldybės kompiuterizuotoje informacinėje sistemoje.

Tarybos nariai, Savivaldybės administracijos direktorius ir jo pavaduotojai, Savivaldybės kontrolierius, Sekretoriato ir Savivaldybės administracijos darbuotojai su dokumentais turi teisę susipažinti Savivaldybės kompiuterizuotoje informacinėje sistemoje ir gauti juos elektronine forma.

165. Kolegijos posėdžiai rengiami prireikus, paprastai kartą per savaitę, trečiadieniais.

166. Kolegijos narys, negalintis dalyvauti posėdyje, apie tai praneša merui ar Tarybos sekretoriui. Negalintys dalyvauti posėdyje Kolegijos nariai gali raštu pateikti svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta posėdyje.

167. Kolegijos posėdžiuose išklausomas pranešimas ir Kolegijos narių nuomonė. Posėdžio pirmininko leidimu savo nuomonę gali pareikšti ir kiti posėdžio dalyviai.

Kolegijos posėdžiuose pranešėjams svarstomu klausimu paprastai skiriama iki 5 minučių, kalbėtojams – iki 2 minučių. Prireikus posėdžio pirmininkas gali nustatyti kitokią kalbėjimo trukmę. Kiekvienu darbotvarkės klausimu Kolegijos nariai (išskyrus posėdžio pirmininką) ir kiti kalbėtojai turi teisę kalbėti ne daugiau kaip kartą (neskaitant klausimų, replikų, pastabų dėl procedūros, pasiūlymų nutraukti diskusijas, atmesti ar atidėti pateiktą projektą). Frakcijų seniūnai taip pat turi teisę kalbėti.

168. Kolegijos posėdžio protokolas rašomas Reglamento 140 punkte nustatyta tvarka.

169. Kolegijos posėdžiuose, be Kolegijos narių ir posėdį aptarnaujančių Sekretoriato ir Savivaldybės administracijos darbuotojų, privalo dalyvauti Savivaldybės administracijos direktorius arba jo pavaduotojas, atitinkamų Savivaldybės administracijos padalinių ir Savivaldybės įmonių vadovai, kai svarstomi klausimai, susiję su jų vadovaujamų subjektų veikla.

Kolegijos posėdžiuose turi teisę dalyvauti visi Tarybos nariai, Vyriausybės atstovas Kauno apskrityje, Savivaldybės kontrolierius, akredituoti žiniasklaidos atstovai ir į Kolegijos posėdžio darbotvarkę įrašyti bei kiti kviešti asmenys.

170. Kolegijos rekomendaciniai nutarimai gali būti skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje, taip pat iškabinami Savivaldybės skelbimų lentose.

## **XV SKYRIUS MERAS, MERO PAVADUOTOJAI**

171. Meras renkamas tiesiogiai Tarybos įgaliojimų laikui. Taryba mero siūlymu skiria 3 mero pavaduotojus.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715*

173. Tarybos posėdžiams, Komitetams, merui aptarnauti, taip pat Tarybos sprendimų projektams rengti, nagrinėti ir išvadoms dėl Tarybos sprendimų projektų rengti mero siūlymu gali būti steigiamas Sekretoriatas. Sekretoriato finansinį, ūkinį ir materialinį aptarnavimą atlieka Savivaldybės administracija. Taryba nustato atskirą Sekretoriato išlaidų sąmatą. Sekretoriatas gali būti sudaromas iš mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų, karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis. Jei Sekretoriatas nesudaromas, savo įgaliojimų laikui meras gali turėti mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų. Mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautoju negali būti Tarybos narys.

174. Gyventojų pasiūlymus, prašymus, valstybinių institucijų, respublikos ir miesto įmonių, įstaigų, organizacijų raštus, adresuotus merui, priima, registruoja ir perduoda merui, jo pavaduotojams pagal kompetenciją šias funkcijas vykdančios Savivaldybės administracijos padalinys.

175. Mero potvarkio projektą pagal kompetenciją rengia Sekretoriatas arba Savivaldybės administracija. Prie potvarkio projekto gali būti pridedamas aiškinamasis raštas, kuriame turi būti

aiškiai ir argumentuotai išdėstyta problemos esmė, prireikus pridėti skaičiavimai, išlaidų sąmata ir prognozuojami potvarkio įgyvendinimo rezultatai. Potvarkio projektas, kurį rengia Savivaldybės administracija, turi būti vizuotas Savivaldybės administracijos direktoriaus, arba pagal kuravimo sritį Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo, Savivaldybės administracijos padalinių, su kuriais susijęs sprendžiamasis klausimas, vadovų ir Savivaldybės valstybės tarnautojų, atsakingų už teisės aktų projektų atitiktį lietuvių kalbos reikalavimams ir įstatymams bei kitiems teisės aktams. Potvarkio projektas, kurį rengia Sekretoriatas, turi būti vizuotas Sekretoriato vedėjo ir Savivaldybės valstybės tarnautojų, atsakingų už teisės aktų projektų atitiktį lietuvių kalbos reikalavimams ir įstatymams bei kitiems teisės aktams. Jei kuris nors iš vizuojančių tarnautojų nesutinka su potvarkio projektu arba kai kurių jo punktų nuostatomis, jis turi raštu motyvuotai išdėstyti savo pastabas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

176. Mero potvarkiai gali būti paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje.

177. Mero ir mero pavaduotojų pavedimai, nurodymai, rezoliucijos turi būti įvykdyti nustatytu laiku. Jeigu rezoliucija užrašoma ir pavedimas duodamas keliems vykdytojams, organizuoti vykdymą privalo pirmasis rezoliucijoje įrašytas pareigūnas. Kiti vykdytojai yra vienodai su juo atsakingi už pavedimo įvykdymą nustatytu laiku ir pirmojo vykdytojo reikalavimu turi pateikti visą būtiną medžiagą ir atitinkamus pasiūlymus. Laikoma, kad pavedimas įvykdytas, jeigu išspręsti visi jame iškelti klausimai arba atsakyta motyvuotai ir iš esmės.

178. Mero potvarkius registruoja Sekretoriatas.

179. Interesantų apskaitą tvarko, mero pavedimų vykdymą kontroliuoja ir apibendrintą informaciją apie tai merui teikia šias funkcijas vykdomasis Savivaldybės administracijos padalinys.

180. Merui ir mero pavaduotojams kasmetinės ir tikslinės atostogos suteikiamos mero potvarkiu, vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

181. Mero pavaduotojai komandiruojami mero potvarkiais ir apie komandiruotes pranešama jų darbotvarkėse Savivaldybės interneto svetainėje. Komandiruočių išlaidos jiems apmokamos Vyriausybės nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

182. Meras paprastai komandiruojamas Tarybos sprendimu. Į ne ilgesnes kaip penkių dienų komandiruotes meras gali būti siunčiamas mero potvarkiu ir apie komandiruotes pranešama jo darbotvarkėje Savivaldybės interneto svetainėje. Komandiruočių išlaidos merui apmokamos Vyriausybės nustatyta tvarka.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

## **XVI SKYRIUS MERO, MERO PAVADUOTOJŲ ĮGALIOJIMAI**

183. Meras yra atskaitingas Tarybai ir bendruomenei už savo ir Savivaldybės veiklą.

184. Meras:

184.1. planuoja Tarybos veiklą, nustato ir sudaro Tarybos posėdžių darbotvarkes ir teikia sprendimų projektus, šaukia Tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja, koordinuoja Komitetų ir Komisijų veiklą, pasirašo Tarybos sprendimus ir posėdžių, kuriems pirmininkavo, protokolus;

184.2. atstovauja pats arba įgalioja kitus asmenis atstovauti Savivaldybei teisme, bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis, valstybės ar užsienio šalių institucijomis, kitais juridiniais ir fizinkiniais asmenimis. Atstovauti Savivaldybei gali būti įgaliojami šie asmenys:



184.2.1. visų institucijų bendrosios kompetencijos ir administraciniuose teismuose bei kitose teisėsaugos institucijose – Savivaldybės valstybės tarnautojai, turintys aukštąjį universitetinį teisinį išsilavinimą, ir pagal atstovavimo sutartis advokatai (jų padėjėjai), kartu su jais ir Savivaldybės administracijos padalinių darbuotojai – atitinkamos srities specialistai;

184.2.2. bendradarbiaujant su kitomis savivaldybėmis ar kitais juridiniais ir fiziniais asmenimis – Savivaldybės valstybės tarnautojai ir Tarybos nariai.

Įgalioto atstovauti Savivaldybei teismuose ir kitose teisėsaugos institucijose asmens teisės surašomos įstatymų nustatyta tvarka įgaliojime, išduotame vieniems metams. Įgaliojimai registruojami ir saugomi šias funkcijas vykdančiame Savivaldybės administracijos padalinyje;

184.3. atstovauja Savivaldybei Kauno regiono plėtros taryboje ir turi sprendžiamojo balso teisę sudarant ir įgyvendinant regiono plėtros programą;

184.4. derina su frakcijomis ir teikia Tarybai mero pavaduotojų, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo (Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymu) kandidatūras, pristato Tarybos nariams jų gyvenimo aprašymus, pristato Kontrolės komiteto pirmininko pavaduotojo, Reglamento 29 punkte nustatytais atvejais – Kontrolės komiteto pirmininko ir Savivaldybės sudaromų komisijų pirmininkų kandidatūras; gali siūlyti atleisti šiuos asmenis iš pareigų, pateikdamas siūlymą, įforminamą mero potvarkiu; gali siūlyti skirti nuobaudas Savivaldybės administracijos direktoriui, pateikdamas siūlymą, įforminamą mero potvarkiu;

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

184.5. nustato mero pavaduotojų veiklos sritis ir funkcijas;

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

184.6. teikia Tarybai siūlymą dėl Kolegijos sudarymo;

184.7. teikia Tarybai siūlymus dėl Sekretoriato sudarymo ir jo pareigybių skaičiaus nustatymo arba mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojų pareigybių skaičiaus ir nustatymo (jeigu Sekretoriatas nesudaromas);

184.8. vadovauja Sekretoriato darbui; tvirtina Sekretoriato nuostatus, Valstybės tarnybos įstatymo ir Darbo kodekso nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Sekretoriato darbuotojus, mero politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus;

184.9. teikia Komitetams, išskyrus Kontrolės komitetą, Komitetų pirmininkų ir pavaduotojų kandidatūras;

184.10. pateikdamas sprendimo projektą gali siūlyti Tarybai pavesti Savivaldybės kontrolieriui (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybai) atlikti veiklos plane nenumatytą Savivaldybės administracijos, Savivaldybės administravimo subjektų ar Savivaldybės kontroliuojamų įmonių finansinį ir veiklos auditą, priima Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) pateiktas audito ataskaitas ir išvadas dėl atlikto finansinio ir veiklos audito rezultatų, prireikus organizuoja šių ataskaitų ir išvadų svarstymą Komitetų ir Tarybos posėdžiuose;

184.10<sup>1</sup>. meras savo potvarkiu gali pavesti Antikorupcijos komisijai dalyvauti atliekant sprendimo projekto antikorupcinį vertinimą, jeigu specialisto, atliekančio antikorupcinį vertinimą, netenkina rengėjo paaiškinimai;

*Papildyta papunkčiu:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

184.11. kontroliuoja ir prižiūri Savivaldybės viešojo administravimo institucijų, įstaigų ir įmonių vadovų veiklą, kaip jie įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir Tarybos sprendimus;

184.12. gavęs Tarybos pritarimą, sudaro Savivaldybės bendradarbiavimo su valstybės institucijomis, kitomis savivaldybėmis ar užsienio institucijomis sutartis;

184.13. kontroliuoja pasirengimą vietos gyventojų apklausai;

184.14. pagal Tarybos nustatytą tvarką reprezentacijos reikmėms naudoja mero fondo lėšas ir už jas atsiskaito;

184.15. tvirtina gyvenamųjų vietovių ar jų dalių suskirstymą (sugrupavimą) į seniūnaitijas Savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu;

184.16. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Savivaldybės biudžetinių įstaigų, išskyrus švietimo įstaigas, vadovus, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

184.17. skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Savivaldybės viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), išskyrus švietimo įstaigas, vadovus, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su šių juridinių asmenų vadovų darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

184.18. atkuria Savivaldybės valdomo išlikusio nekilnojamojo turto nuosavybės teises religinėms bendrijoms ir bendruomenėms;

184.19. išduoda leidimus naudoti žūklės plotus vandens telkiniuose, tvirtina žuvų išteklių naudojimo, atkūrimo ir apsaugos žuvininkystės vandens telkiniuose priemonių planus teisės aktų nustatyta tvarka;

184.20. keičia pagrindinę žemės naudojimo paskirtį ir būdą teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka;

184.21. suteikia patalpas Seimo nariams pagal Lietuvos Respublikos Seimo statutą;

184.22. skelbia vietos gyventojų apklausą;

184.23. suteikia kasmetines ir tikslines atostogas Savivaldybės kontrolieriui, Savivaldybės administracijos direktoriui, Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojams, taip pat juos komandiruoja Lietuvoje ir į užsienį;

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-351](#), 2015-06-30, paskelbta TAR 2015-07-02, i. k. 2015-10620

184.24. skiria Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotoją eiti Savivaldybės administracijos direktoriaus pareigas, kai jo nėra.

185. Meras rūpinasi, kad:

185.1. Savivaldybei būtų tinkamai atstovaujama Regionų plėtros taryboje ir šios tarybos priimti sprendimai būtų tinkamai įgyvendinami Savivaldybėje;

185.2. laiku ir tinkamai būtų rengiami Savivaldybės teritorijos raidos analizės ir ilgalaikių socialinių, kultūrinių, ūkinių, investicinių ir kitų programų projektai, užtikrinama jų įgyvendinimo kontrolė;

185.3. būtų sudarytos tinkamos prielaidos ir galimybės gyvenamųjų vietovių bendruomenės narius įtraukti į vietos reikalų tvarkymą;

185.4. būtų užtikrinamas Tarybos narių tolygus bendravimas su visais rinkėjais (visoje Savivaldybės teritorijoje);

185.5. būtų tobulinamas Tarybos sprendimų priėmimas ir Komitetų veikla;

185.6. būtų deramai atstovaujama Savivaldybės interesams bendradarbiaujant ir sprendžiant klausimus su valstybės valdžios ir valstybinio administravimo subjektais, teisėsaugos institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, užsienio valstybių savivaldybėmis.

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

187. Meras negali būti Komitetų nariu.

188. Meras organizuoja Savivaldybės vykdomųjų institucijų ir kitų subjektų, tiesiogiai įgyvendinančių valstybines (perduotas savivaldybėms) funkcijas, Tarybos vykdomą priežiūrą. Reglamento XVIII skyriuje nurodyta tvarka meras ne rečiau kaip vieną kartą per metus atsiskaito už savo veiklą Tarybai ir bendruomenei, taip pat rengia ir pateikia rinkėjams ir Savivaldybės bendruomenei viešą Savivaldybės veiklos ataskaitą.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

189. Mero sprendimai įforminami potvarkiais.

190. Meras turi antspaudą. Mero antspaudas dedamas ant mero išduodamų įgaliojimų, mero padėkos raštų, mero potvarkių originalų, mero pasirašytų tarnybinių pažymėjimų ir kitų dokumentų. Už mero antspaudo naudojimą ir saugojimą atsakingas Sekretoriato vedėjas.

191. Mero pavaduotojai atlieka mero nustatytas funkcijas ir mero pavedimus. Meras mero pavaduotojo funkcijas nustato mero pavaduotojo kadencijos laikotarpiui ir gali jas keisti. Kai meras negali eiti pareigų dėl komandiruotės, atostogų, laikino nedarbingumo, jas atlieka mero potvarkiu arba Tarybos sprendimu paskirtas mero pavaduotojas, kai šio nėra – kiti mero pavaduotojai, o kai šių nėra – iš anksto mero potvarkiu paskirtas Tarybos narys.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

192. Pavaduodami merą pavaduotojai ar laikinai mero pareigas einantis Tarybos narys atlieka visas mero pareigas, išskyrus Vietos savivaldos įstatyme numatytas išimtis.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

## **XVII SKYRIUS SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVIRTINIMAS**

193. Savivaldybės biudžetas (toliau – Biudžetas) sudaromas vieniems metams.

194. Biudžeto projektą rengia Savivaldybės administracija, vadovaudamasi Tarybos patvirtintomis Savivaldybės biudžeto sudarymo ir vykdymo taisyklėmis ir Savivaldybės administracijos direktoriaus nustatytais biudžeto projekto rengimo terminais.

195. Biudžeto projektas svarstomas tokia tvarka:

195.1. Biudžeto projektas teikiamas svarstyti Tarybos frakcijoms, Komitetams, jis taip pat skelbiamas Savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje gyventojams viešai svarstyti. Taip pat su Biudžeto projektu galima susipažinti Savivaldybės administracijos Finansų ir ekonomikos skyriuje (toliau – Finansų ir ekonomikos skyrius). Miesto gyventojai ir juridiniai asmenys pastabas ir pasiūlymus dėl Biudžeto projekto teikia 7 dienas nuo projekto paskelbimo dienos elektroniniu paštu adresu: [finansu.ekonomikos.skyrius@kaunas.lt](mailto:finansu.ekonomikos.skyrius@kaunas.lt) arba raštu Finansų ir ekonomikos skyriui. Komitetai privalo išnagrinėti Biudžeto projektą pagal savo kompetenciją ir savo sprendimus ne vėliau kaip per 7 dienas nuo Biudžeto projekto gavimo dienos pateikti Tarybos Ekonomikos ir finansų komitetui (toliau – Ekonomikos ir finansų komitetas). Į Komitetų, kuriuose svarstomas Biudžeto projektas, posėdžius kviečiami Savivaldybės administracijos atstovai, taip pat gali būti kviečiami Ekonomikos ir finansų komiteto nariai.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

195.2. Tarybos frakcijos savo nuomonę dėl Biudžeto projekto pateikia Ekonomikos ir finansų komitetui per 7 dienas nuo projekto gavimo dienos.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

195.3. Per Reglamento 195.1 papunktyje nustatytą laiką gautus gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus apibendrina Savivaldybės administracija ir pateikia Ekonomikos ir finansų komitetui. Pasiūlymai didinti Biudžeto projekte numatytus asignavimus arba numatyti naujus asignavimus svarstomi tik tada, kai pasiūlymo iniciatoriai nurodo šių išlaidų finansavimo šaltinį.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

195.4. Ekonomikos ir finansų komitetas, gavęs frakcijų, Komitetų išvadas, gyventojų ir juridinių asmenų atsiliepimus, apsvarsto Biudžeto projektą ir pateikia apie jį išvadą Savivaldybės administracijos direktoriui. Išvadoje turi būti nurodomos frakcijų, Komitetų teikiamos pastabos ir pagrindinės išvados. Jeigu Ekonomikos ir finansų komitetas nepritaria siūlomoms Biudžeto projekto pataisoms, savo išvadoje turi nurodyti konkrečius nepritarimo motyvus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

195.5. Apsvarsčius Biudžeto projektą visuose Komitetuose ir įvykus viešam Biudžeto svarstymui, Savivaldybės administracijos direktorius teikia Biudžeto projektą svarstyti Tarybai.

196. Tarybos sprendimo projekte dėl Biudžeto tvirtinimo nurodoma:

196.1. bendra pajamų suma ir jų paskirstymas pagal pajamų rūšis;

196.2. bendra asignavimų suma ir jų paskirstymas biudžetinėms įstaigoms ar Savivaldybės administracijos padaliniais programoms vykdyti. Asignavimai skiriami išlaidoms, iš jų – darbo užmokesčiui, ir turtui įsigyti.

Jei Taryba priima sprendimą taisyti Biudžeto projektą, jo tolesnis svarstymas atidedamas artimiausiam Tarybos posėdžiui, bet ne vėliau kaip 20 dienų. Per šį laiką pataisytas Biudžeto projektas turi būti apsvarstytas Komitetuose šiame skyriuje nustatyta tvarka.

197. Jei Biudžetas iki biudžetinių metų pradžios nepatvirtinamas, jo išlaidos biudžetinių metų pradžioje kiekvieną mėnesį negali būti didesnės kaip 1/12 praėjusių metų Biudžeto asignavimų.

198. Biudžetinais metais Taryba Biudžetą gali tikslinti. Sprendimai dėl papildomų ir planą viršijančių Biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo gali būti priimami atsižvelgiant į Savivaldybės administracijos direktoriaus siūlymą. Direktoriaus siūlymą pateikia įvertinęs išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimą šiuo klausimu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

## **XVIII SKYRIUS ATASKAITŲ PATEIKIMAS TARYBAI IR BENDRUOMENEI**

*Pakeistas skyriaus pavadinimas:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

199. Meras, Kontrolės komitetas, Savivaldybės administracijos direktorius ir Savivaldybės kontrolierius ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito Tarybai už savo veiklą praėjusiais metais.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

200. Mero veiklos ataskaita turi būti pateikta iki balandžio 30 dienos, Kontrolės komiteto veiklos ataskaita – iki kovo 1 dienos, Savivaldybės administracijos direktoriaus veiklos ataskaita – iki kovo 15 dienos, Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) veiklos ataskaita – iki gegužės 15 dienos.

Savivaldybės ataskaitą, kurią sudaro mero, Tarybos ir Savivaldybės administracijos direktoriaus veiklos ataskaitos, Savivaldybės bendruomenei meras pateikia iki gegužės 30 dienos.

Savivaldybės ataskaita, Kontrolės komiteto ataskaita, Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) ataskaita skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje, jų santraukos gali būti skelbiamos vietinėje spaudoje ar kitu būdu.

Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) informacija apie jo rekomendacijų vykdymą ataskaitiniais metais turi būti pateikta anksčiau negu Savivaldybės administracijos direktoriaus metų veiklos ataskaita.

Kitų laikotarpių arba konkrečios veiklos ataskaitas meras, Savivaldybės administracijos direktorius ir Savivaldybės kontrolierius privalo pateikti, jeigu to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 visų Tarybos

narių. Savivaldybės kontrolieriaus tokio pobūdžio ataskaitos pateikimo iniciatoriumi gali būti tik Kontrolės komitetas.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

201. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų (kurių savininkė yra Savivaldybė), Savivaldybės kontroliuojamų įmonių ir organizacijų vadovų ataskaitas kartu su parengtais sprendimų projektais iki balandžio 30 dienos Savivaldybės administracija pateikia Tarybos sekretoriui. Tarybos sekretorius, susipažinęs su ataskaitomis, su jomis supažindina Tarybos narius ir sprendimo projekto rengėjui nurodo, kuriuose Komitetuose šios ataskaitos turi būti svarstomos. Kiti Komitetai gali svarstyti ataskaitas savo iniciatyva. Dėl šių ataskaitų Taryba priima sprendimus.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

202. Savivaldybės kontrolieriaus (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos) išvados dėl pateikto tvirtinti Savivaldybės konsoliduotųjų ataskaitų rinkinio, Biudžeto ir turto naudojimo Tarybai pateikiamos iki kiekvienų metų liepos 15 dienos.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-351](#), 2015-06-30, paskelbta TAR 2015-07-02, i. k. 2015-10620

203. *Neteko galios nuo 2015-07-03*

*Punkto naikinimas:*

Nr. [T-351](#), 2015-06-30, paskelbta TAR 2015-07-02, i. k. 2015-10620

204. Įmonių, įstaigų, organizacijų ataskaitas ir, jei reikia, sprendimų projektus dėl jų Tarybai teikia Savivaldybės administracija.

## **XIX SKYRIUS BENDRAVIMAS SU GYVENTOJAIS**

205. Siekdama garantuoti vietos savivaldos principų ir teisių įgyvendinimą bendruomenės interesais, Taryba, bendraudama su gyventojais, taiko šias formas ir būdus:

205.1. Tarybos posėdžiai transliuojami internetu. Tarybos posėdžių, Komitetų ir nuolatinių Komisijų posėdžių darbotvarkės skelbiamos Savivaldybės interneto svetainėje.

205.2. Paskutinio Tarybos posėdžio įrašas ir Tarybos kalendorinių metų darbo planas skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

205.3. Tarybos sprendimai, balsavimų rezultatai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje. Tarybos priimti norminiai teisės aktai skelbiami Teisės aktų registre.

Duomenys apie Tarybos narių dalyvavimą Komitetų, Komisijų, Tarybos ir Kolegijos posėdžiuose kiekvieną mėnesį skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

205.4. *Neteko galios nuo 2018-05-31*

*Punkto naikinimas:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

205.5. *Neteko galios nuo 2018-05-31*

*Punkto naikinimas:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

205.6. Tarybos sudaryta Peticijų komisija nagrinėja gyventojų kreipimusis į Tarybą ir merą dėl priimtų sprendimų pakeitimo arba dėl naujų priėmimo.

205.7. Komitetuose pagal kompetenciją išnagrinėjami gyventojų pareiškimai ir atsakoma pareiškėjams per 20 darbo dienų.

205.7<sup>1</sup>. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendaciniai, tačiau atitinkamos Savivaldybės institucijos pagal kompetenciją privalo juos įvertinti. Jeigu seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo vertinimas priskirtas Tarybos kompetencijai, jis vertinamas ir sprendimas priimamas artimiausiame Tarybos posėdyje. Jeigu seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimo vertinimas yra priskirtas Savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencijai, Savivaldybės administracijos direktorius sprendimą priima per 20 darbo dienų nuo sprendimo gavimo. Savivaldybės institucijų sprendimai dėl seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimo turi būti paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose.

*Papildyta papunkčiu:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

205.8. Jei pareiškėjo netenkina pateiktas atsakymas, jis gali užsiregistruoti į priėmimus pas merą arba pas vieną jo pavaduotojų. Asmenys į priėmimus pas merą asmeniniais klausimais registruojami, kai klausimo neišsprendė jį priėmęs mero pavaduotojas. Priėmimo data ir laikas skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ir vietinėje spaudoje. Priėmimo pas merą ir jo pavaduotojus tvarkos aprašas tvirtinamas mero potvarkiu.

*Punkto pakeitimai:*

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

205.9. Tarybos nariai priima gyventojus ir dalyvauja susitikimuose su jais. Susitikimai vyksta frakcijų nustatytu laiku ir tvarka. Jeigu priėmimams ir susitikimams surengti reikalingos Savivaldybės patalpos, telefono ryšys ir kt., frakcijos arba joms nepriklausantys Tarybos nariai privalo priėmimų ir susitikimų laiką ir vietą suderinti su Savivaldybės administracijos direktoriumi. Priėmimų ir susitikimų vieta, data ir laikas skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje.

205.10. Savivaldybės interneto svetainėje užtikrinama galimybė Kauno miesto gyventojams išreikšti nuomonę Tarybos darbo klausimais.

## **XX SKYRIUS GYVENTOJŲ APKLAUSA**

206. Gyventojų apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė priklauso Savivaldybės gyventojams, Tarybai, merui ir seniūnui.

207. Gyventojai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka.

208. Taryba apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina ne mažiau kaip 11 Tarybos narių grupės reikalavimu. Seniūnas apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę dėl jo kompetencijai priskirtų klausimų seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje įgyvendina seniūnaičių sueigos pritarimu. Taryba ir seniūnas apklausos paskelbimo iniciatyvos teisę įgyvendina tokia tvarka:

208.1. Apklausa inicijuojanti Tarybos narių grupė arba seniūnas pateikia merui prašymą teikti klausimą dėl apklausos organizavimo. Prašymą pasirašo visi iniciatyvinės grupės nariai arba seniūnas.

208.2. Prašyme turi būti nurodyta: apklausai teikiamo klausimo tekstas, siūlomi apklausos būdas ir jos teritorija, turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (-ų) klausimo (-ų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta.

209. Meras priima sprendimą dėl apklausos skelbimo Vietos savivaldos įstatymo nustatyta tvarka ir terminais. Jeigu per Vietos savivaldos įstatymo 41 straipsnio 5 dalyje nustatytą terminą yra surinktas reikiamas parašų dėl reikalavimo paskelbti apklausa skaičius ir nenustatyta parašų rinkimo pažeidimų (gyventojų parašų klastojimo atvejų ar savanoriškumo principo pažeidimų), ne vėliau

kaip per vieną mėnesį nuo parašų rinkimo baigiamojo akto ir gyventojų reikalavimo pateikimo Savivaldybės administracijos direktoriui dienos meras privalo paskelbti apklausą.

210. Kai apklausos paskelbimo iniciatyvos teisė įgyvendinama ne mažesnė kaip 11 Tarybos narių grupės reikalavimu, meras privalo paskelbti apklausą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šios grupės reikalavimo gavimo.

211. Meras, įvertinęs pateiktą seniūno iniciatyvą paskelbti apklausą, ne vėliau kaip per vieną mėnesį gali paskelbti apklausą.

212. Mero potvarkyje paskelbti apklausą turi būti nustatyta: apklausai teikiamo (teikiamų) klausimo (klausimų) tekstas, apklausos teritorija, apklausos būdas, apklausos data ir vieta, taip pat apklausos komisijos sudėtis. Inicijatyvinė grupė turi teisę į apklausos komisiją deleguoti savo atstovą. Mero potvarkis paskelbti apklausą turi būti paskelbtas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose vyks apklausa, skelbimų lentose.

213. Apklausos rezultatus per 5 darbo dienas po apklausos pabaigos apklausos komisija pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui ir paskelbia per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

214. Apklausos rezultatai turi būti svarstomi artimiausiame Tarybos posėdyje. Juos Tarybai pristato apklausos komisijos pirmininkas. Jeigu nusprendžiama atsižvelgti į apklausos rezultatus priimant sprendimą dėl apklausai teikto (-ų) klausimo (-ų), Taryba:

214.1. įpareigoja merą arba Savivaldybės administracijos direktorių rengti Tarybos sprendimo projektą;

214.2. priima sprendimo projektą dėl apklausai teikto (-ų) klausimo (-ų), jeigu jis pateikiamas tame posėdyje.

215. Tarybos sprendime dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti nurodyti apklausos rezultatai (gyventojų nuomonė dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) ir Tarybos sprendimo priėmimo motyvai. Tarybos sprendimas dėl apklausai pateikto (pateiktų) klausimo (klausimų) turi būti paskelbtas per vietines (regiono) visuomenės informavimo priemones, Savivaldybės interneto svetainėje ir seniūnijų, kurių teritorijose įvyko apklausa, skelbimų lentose.

---

Kauno miesto savivaldybės tarybos  
veiklos reglamento  
priedas

\_\_\_\_\_  
(Tarybos nario vardas ir pavardė)

\_\_\_\_\_  
(laikotarpis – metai, mėnesiai)

**IŠLAIDŲ, SUSIJUSIŲ SU TARYBOS NARIO VEIKLA, ATASKAITA**

\_\_\_\_\_  
(data)

Eil. Nr.	Prekių ar paslaugų pavadinimas ir dokumento Nr. ir rekvizitai (jei yra)	Išlaidų suma, Eur	Tarybos nario parašas
	Iš viso		

**Pakeitimai:**

1.

Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-205](#), 2015-04-30, paskelbta TAR 2015-04-30, i. k. 2015-06593

Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 2 d. sprendimo Nr. T-125 „Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-226](#), 2015-05-19, paskelbta TAR 2015-05-21, i. k. 2015-07733

Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 2 d. sprendimo Nr. T-125 „Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-351](#), 2015-06-30, paskelbta TAR 2015-07-02, i. k. 2015-10620

Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 2 d. sprendimo Nr. T-125 „Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

4.

Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-189](#), 2016-05-03, paskelbta TAR 2016-05-04, i. k. 2016-11158

Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 2 d. sprendimo Nr. T-125 „Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo



5.

Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-428](#), 2016-09-06, paskelbta TAR 2016-09-08, i. k. 2016-23360

Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 2 d. sprendimo Nr. T-125 „Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo

6.

Kauno miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [T-243](#), 2018-05-29, paskelbta TAR 2018-05-30, i. k. 2018-08715

Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 2 d. sprendimo Nr. T-125 „Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ pakeitimo