PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės

tarybos 2017 m. birželio 29 d.

sprendimu Nr. T1-156

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SENIŪNIJŲ SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS**

**NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROJI DALIS**

1. Plungės rajono savivaldybės administracijos (toliau – Administracija) seniūnijų seniūnaičių sueigos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Administracijos seniūnijų seniūnaitijų seniūnaičių sueigos (toliau – Sueiga) ir išplėstinės seniūnaičių sueigos (toliau – Išplėstinė sueiga) kompetenciją, organizavimo bei sprendimų priėmimo tvarką.

2. Seniūnaičiai seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyvenamųjų vietovių bendruomenėms rūpimus klausimus svarsto ir sprendimus priima Sueigoje.

3. Šiais Nuostatais privalo vadovautis Administracijos seniūnijų seniūnaitijų seniūnaičiai, tos seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančių bendruomeninių organizacijų deleguoti atstovai, kurie Išplėstinėje sueigoje turi sprendimo priėmimo teisę.

4. Administracijos seniūnijos neatlygintinai suteikia patalpas seniūnaičių sueigai organizuoti.

5. Seniūnaičiai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kitais įstatymais, Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir šiais Nuostatais.

6. Seniūnaičių veikla grindžiama kolegialumo, demokratijos, teisėtumo ir viešumo principais.

7. Seniūnaičiai atsako už savo veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

**II SKYRIUS**

**SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS KOMPETENCIJA**

8. Sueiga svarsto ir priima sprendimus:

8.1. dėl seniūnijos metinio veiklos plano projekto;

8.2. dėl metinio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitos;

8.3. dėl seniūnijos veiklos programų (kaimo plėtros, gyventojų užimtumo ir kt.);

8.4. dėl projektų (kaimo plėtros programų ir kt.), kuriuos teikia seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje esančios bendruomeninės organizacijos, įgyvendinimo tikslingumo;

8.5. dėl seniūnijos teritorijos gyventojų laisvalaikio ir poilsio organizavimo;

8.6. dėl viešųjų paslaugų teikimo seniūnijos gyventojams tvarkos ir kokybės;

8.7. dėl pritarimo seniūnaičio ataskaitos gyventojams;

8.8. kitais seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojams rūpimais klausimais

**III SKYRIUS**

**SENIŪNAIČIŲ SUEIGA**

9. Seniūnaičiai į Sueigą renkasi savo iniciatyva arba seniūno kvietimu. Kai seniūnaičiai į Sueigą renkasi patys, kviečiamas atvykti ir seniūnas. Seniūnaičiai į Sueigą gali kviesti Plungės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) institucijų atstovus, bendruomeninių organizacijų vadovus ir seniūnijos gyventojus. Apie organizuojamą Sueigą, planuojamus svarstyti klausimus Sueigos iniciatorius į Sueigos posėdį kviečiamus seniūną ir seniūnaičius informuoja telefonu arba elektroniniu paštu.

10. Sueigos data, laikas ir vieta, preliminarus Sueigos darbotvarkės projektas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Sueigos paskelbiami seniūnijos skelbimų lentoje.

11. Sueigai svarstyti klausimus gali pasiūlyti seniūnaičiai, seniūnijos teritorijoje registruotos nevyriausybinės bei kitos organizacijos, seniūnijos gyventojai ir seniūnas.

12. Sueigoje negalintys dalyvauti seniūnaičiai raštu gali pasiūlyti klausimus svarstyti Sueigoje ir visais svarstomais klausimais raštu pateikti savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta Sueigoje.

13. Sueiga yra teisėta, jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė tos seniūnijos seniūnaičių. Jei Sueigoje nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų seniūnaičių, skelbiama kitos Sueigos data.

14. Pirmąją naujai išrinktų seniūnaičių Sueigą organizuoja seniūnas. Seniūnaičiai supažindinami su teisės aktais, reglamentuojančiais seniūnaičių veiklą, šiais Nuostatais. Aptariama Sueigos organizavimo tvarka.

15. Seniūnas pirmininkauja pirmajam Sueigos posėdžiui, kol Sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių daugumos sprendimu bus išrinktas Sueigos pirmininkas.

16. Sueigos pirmininkas:

16.1. skelbia Sueigos pradžią ir pabaigą;

16.2. sudaro ir papildo preliminarią Sueigos darbotvarkę ir teikia seniūnaičiams tvirtinti;

16.3. tikrina, ar Sueigoje yra kvorumas;

16.4. stebi, kad Sueigos metu būtų laikomasi šių Nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimų, organizuoja sklandų Sueigos darbą;

16.5. suteikia žodį Sueigoje dalyvaujantiems asmenims;

16.6. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis šiais Nuostatais, nustato ir skelbia balsavimo tvarką, skelbia balsavimo rezultatus.

17. Sueigoje svarstant atskirus darbotvarkės klausimus, pirmiausia išklausomas svarstomo klausimo pristatymas ir seniūnaičių bei seniūno nuomonė. Sueigos pirmininkui leidus, nuomonę gali pareikšti ir kiti Sueigos dalyviai.

18. Pristatant svarstomą klausimą, išdėstoma jo esmė, nurodoma jo svarba bendruomenei.

19. Darbotvarkės klausimui pristatyti paprastai skiriama iki 5 minučių.

20. Kiekvienas Sueigoje dalyvaujantis seniūnaitis diskusijoje svarstomu klausimu gali kalbėti iki 2 minučių.

21. Sueigoje sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta Sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Sueigos pirmininko balsas.

22. Sueiga svarstomais klausimais priima sprendimus, kurie yra rekomendacinio pobūdžio, tačiau atitinkamos Savivaldybės institucijos privalo juos įvertinti. Jeigu Sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės tarybos kompetencija, jie vertinami ir sprendimas priimamas artimiausiame tarybos posėdyje. Jeigu Sueigos sprendimų vertinimas yra Administracijos direktoriaus kompetencija, direktorius priima dėl jų sprendimą ne vėliau kai per 20 darbo dienų nuo Sueigos sprendimo gavimo. Savivaldybės institucijos privalo nurodyti savo sprendimų priėmimo motyvus. Atitinkamų Savivaldybės institucijų sprendimai dėl Sueigos sprendimų turi būti paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose.

23. Sueiga protokoluojama. Protokole nurodoma Sueigos data, protokolo eilės numeris, Sueigos dalyviai, darbotvarkė, svarstomų klausimų eilės numeris ir pavadinimas, klausimą pateikęs pranešėjas, kalbėtojai ir pateikiamas priimtas sprendimas. Nurodomi balsavimo rezultatai, įrašoma seniūnaičių ar seniūno atskiroji nuomonė.

24. Sueigos protokolą pasirašo Sueigos pirmininkas ir sekretorius. Pirmosios Sueigos protokolą pasirašo seniūnas, Sueigos pirmininkas ir sekretorius. Sueigos sekretoriaus pareigas atlieka seniūnijos darbuotojas.

25. Sueigos protokolai per 10 darbo dienų perduodami seniūnijai ir saugomi seniūnijoje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Sueigos priimti sprendimai skelbiami viešai (seniūnijos skelbimų lentose, Savivaldybės interneto svetainėje).

27. Sueigos posėdžiai yra atviri.

**IV SKYRIUS**

**IŠPLĖSTINĖ SENIŪNAIČIŲ SUEIGA**

28. Išplėstinė sueiga sprendžia klausimus, susijusius su seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyvenamųjų vietovių ar jų dalių (seniūnaitijų):

28.1. bendruomenių viešųjų poreikių ir iniciatyvų finansavimo tikslingumu;

28.2. viešųjų paslaugų teikimu ar jų panaikinimu seniūnijoje;

28.3. seniūnijoje vykdomais ar vyksiančiais investiciniais projektais;

28.4. su kitais visiems tos teritorijos gyventojams svarbiais reikalais.

29. Išplėstinėje sueigoje su sprendimo priėmimo teise dalyvauja tos seniūnijos seniūnaičiai ir tos seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiantys teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotų bendruomeninių organizacijų deleguoti atstovai (toliau – atstovai). Bendruomeninė organizacija deleguoja 1 atstovą. Bendruomeninės organizacijos pirmininkas prieš Išplėstinę sueigą pateikia tos bendruomeninės organizacijos narių sprendimą deleguoti asmenį į Išplėstinę sueigą, jį pakeisti kitu arba deleguotą asmenį atšaukti.

30. Atsižvelgiant į vietos sąlygas ir aplinkybes, Išplėstinėje sueigoje patariamojo balso teise gali dalyvauti tos seniūnijos teritorijoje veikiančių nevyriausybinių organizacijų, tradicinių religinių bendruomenių atstovai.

31. Seniūnaičiai ir atstovai į Išplėstinę sueigą renkasi savo iniciatyva arba seniūno kvietimu. Kai seniūnaičiai ir atstovai į išplėstinę sueigą renkasi patys, kviečiamas atvykti ir seniūnas.

32. Seniūnaičiai ir atstovai į Išplėstinę sueigą gali kviesti Savivaldybės institucijų atstovus, bendruomeninių organizacijų vadovus ir seniūnijos gyventojus. Apie organizuojamą Išplėstinę sueigą, planuojamus svarstyti klausimus Išplėstinės sueigos iniciatorius į Išplėstinės sueigos posėdį kviečiamus seniūną, seniūnaičius ir atstovus informuoja telefonu arba elektroniniu paštu.

33. Išplėstinės sueigos data, laikas ir vieta, preliminarus išplėstinės sueigos darbotvarkės projektas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Išplėstinės sueigos paskelbiami seniūnijos skelbimų lentoje.

34. Išplėstinei sueigai svarstyti klausimus gali pasiūlyti seniūnaičiai, seniūnijos teritorijoje registruotos nevyriausybinės bei kitos organizacijos, seniūnijos gyventojai ir seniūnas.

35. Išplėstinėje sueigoje negalintys dalyvauti seniūnaičiai ar atstovai raštu gali pasiūlyti klausimus svarstyti Išplėstinėje sueigoje ir visais svarstomais klausimais raštu pateikti savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta Išplėstinėje sueigoje.

36. Išplėstinė sueiga yra teisėta, jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė tos seniūnijos seniūnaičių ir atstovų. Jei Išplėstinėje sueigoje nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų seniūnaičių ir atstovų, skelbiama kitos Išplėstinės sueigos data.

37. Išplėstinėms sueigoms pirmininkauja po seniūnaičių rinkimų pirmoje Išplėstinėje sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių ir atstovų išrinktas Išplėstinės sueigos pirmininkas – seniūnaitis ar atstovas. Kai po seniūnaičių rinkimų į pirmą Išplėstinę sueigą renkasi seniūnaičiai ir atstovai, jai pirmininkauja seniūnas.

38. Išplėstinės sueigos pirmininkas:

38.1. skelbia Išplėstinės sueigos pradžią ir pabaigą;

38.2. sudaro ir papildo preliminarią Išplėstinės sueigos darbotvarkę ir teikia seniūnaičiams ir atstovams tvirtinti;

38.3. stebi, kad Išplėstinės sueigos metu būtų laikomasi šių Nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimų, organizuoja sklandžią Išplėstinės sueigos eigą;

38.4. suteikia žodį Išplėstinėje sueigoje dalyvaujantiems asmenims;

38.5. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis šiais Nuostatais, nustato ir skelbia balsavimo tvarką, skelbia balsavimo rezultatus.

39. Išplėstinėje sueigoje svarstant atskirus darbotvarkės klausimus, pirmiausia išklausomas svarstomo klausimo pristatymas. Nuomonę svarstomu klausimu gali pareikšti visi Išplėstinės sueigos dalyviai.

40. Pristatant svarstomą klausimą, išdėstoma jo esmė, nurodoma jo svarba bendruomenei.

41. Išplėstinėje sueigoje sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta Išplėstinėje sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių ir atstovų balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Išplėstinės sueigos pirmininko balsas.

42. Išplėstinė sueiga svarstomais klausimais priima sprendimus, kurie yra rekomendacinio pobūdžio, tačiau atitinkamos Savivaldybės institucijos privalo juos įvertinti. Jeigu Išplėstinės sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės tarybos kompetencija, jie vertinami ir sprendimas priimamas artimiausiame tarybos posėdyje. Jeigu Išplėstinės sueigos sprendimų vertinimas yra Administracijos direktoriaus kompetencija, direktorius priima dėl jų sprendimą ne vėliau kai per 20 darbo dienų nuo Išplėstinės sueigos sprendimo gavimo. Savivaldybės institucijos privalo nurodyti savo sprendimų priėmimo motyvus. Atitinkamų Savivaldybės institucijų sprendimai dėl Išplėstinės sueigos sprendimų turi būti paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose.

43. Išplėstinė sueiga protokoluojama. Protokole nurodoma Išplėstinės sueigos data, protokolo eilės numeris, sueigos dalyviai, darbotvarkė, svarstomų klausimų eilės numeris ir pavadinimas, klausimą pateikęs pranešėjas, kalbėtojai ir pateikiamas priimtas sprendimas. Nurodomi balsavimo rezultatai, įrašoma seniūnaičių, atstovų ar seniūno atskiroji nuomonė.

44. Išplėstinės sueigos protokolą pasirašo Išplėstinės sueigos pirmininkas ir sekretorius. Išplėstinės sueigos sekretoriaus pareigas atlieka seniūnijos darbuotojas

45. Išplėstinės sueigos protokolai per 10 darbo dienų perduodami seniūnijai ir saugomi seniūnijoje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Išplėstinės sueigos priimti sprendimai skelbiami viešai (seniūnijos skelbimų lentose, Savivaldybės interneto svetainėje).

47. Išplėstinės sueigos posėdžiai yra atviri.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

48. Nuostatai priimami, keičiami ir pripažįstami netekusiais galios Savivaldybės tarybos sprendimu.

49. Nuostatų įgyvendinimo kontrolę vykdo Administracijos direktorius. Administracijos direktorius, nustatęs Sueigos, Išplėstinės sueigos pažeidimus, įpareigoja seniūnaičius, atstovus arba seniūną organizuoti Sueigą ar išplėstinę sueigą ir svarstyti iš naujo klausimą.

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