|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos  |
| sprendimu Nr.  |

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS IR IŠPLĖSTINĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos miesto savivaldybės seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos kompetenciją, organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Seniūnaičių sueiga yra atskirų seniūnaitijų, sudarytų Savivaldybės mero potvarkiu Savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu, atsižvelgiant į gyvenamųjų vietovių ar jų dalių bendruomenių poreikius, seniūnaičių susirinkimas.

3. Išplėstinė seniūnaičių sueiga yra atskirų seniūnaitijų, sudarytų Savivaldybės mero potvarkiu Savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu, atsižvelgiant į gyvenamųjų vietovių ar jų dalių bendruomenių poreikius, ir Savivaldybės teritorijoje veikiančių bendruomeninių organizacijų deleguotų atstovų susirinkimas.

4. Savivaldybė neatlygintinai suteikia patalpas seniūnaičių sueigai ir išplėstinei seniūnaičių sueigai organizuoti.

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

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

7. Seniūnaičiai kolegialiai atsiskaito savo seniūnaitijų gyventojams už bendrą savo veiklą.

**II SKYRIUS**

**SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS KOMPETENCIJA**

8. Seniūnaičių sueiga aptaria ir priima sprendimus dėl:

8.1. Savivaldybės veiklos programų (miesto plėtros, gyventojų užimtumo ir kt.);

8.2. projektų (miesto plėtros programų ir kt.), kuriuos teikia seniūnaitijų teritorijose esančios bendruomeninės organizacijos, įgyvendinimo tikslingumo;

8.3. asignavimų naudojimo;

8.4. metinės Savivaldybės mero veiklos ataskaitos įvertinimo;

8.5. probleminių šeimų ir vaikų teisių apsaugos prevencijos;

8.6. gyventojų (ypač vaikų) laisvalaikio ir poilsio organizavimo seniūnaičių atstovaujamoje teritorijoje;

8.7. viešųjų paslaugų teikimo gyventojams tvarkos ir kokybės.

9. Išplėstinė seniūnaičių sueiga aptaria ir priima sprendimus dėl:

9.1. Savivaldybės aptarnaujamos teritorijos gyvenamųjų vietovių ar jų dalių (seniūnaitijų) bendruomenių viešųjų poreikių ir iniciatyvų finansavimo tikslingumo;

9.2. viešųjų paslaugų teikimo ar panaikinimo;

9.3. vykdomų ar vykdysimų investicinių projektų;

9.4. metinės Savivaldybės administracijos direktoriaus veiklos ataskaitos įvertinimo;

9.5. miesto gyventojų laisvalaikio ir poilsio organizavimo.

10. Seniūnaičių sueiga ar išplėstinė seniūnaičių sueiga gali svarstyti ir kitus atstovaujamoje teritorijoje gyventojams rūpimus klausimus ir dėl jų priimti sprendimus.

**III SKYRIUS**

**SENIŪNAIČIŲ SUEIGA**

11. Seniūnaičiai į sueigą renkasi savo iniciatyva arba Savivaldybės administracijos kvietimu. Kai seniūnaičiai į sueigą renkasi patys, kviečiami atvykti Savivaldybės administracijos atstovai. Savivaldybės administracijos atstovai seniūnaičių sueigoje dalyvauja pavedus Savivaldybės administracijos direktoriui. Seniūnaičiai į sueigą gali kviesti Savivaldybės institucijų atstovus ir gyventojus.

12. Seniūnaičių sueiga teisėta, jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė seniūnaičių sueigos seniūnaičių. Seniūnaičių sueigai pirmininkauja po seniūnaičių rinkimų pirmoje sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių išrinktas sueigos pirmininkas. Kai seniūnaičiai į sueigą renkasi pirmą kartą po seniūnaičių rinkimų, seniūnaičių sueigai pirmininkauja Savivaldybės administracijos atstovas, kol bus išrinktas seniūnaičių sueigos pirmininkas.

13. Seniūnaičių sueigos pirmininkui negalint dalyvauti sueigoje, susirinkę seniūnaičiai išsirenka tos sueigos pirmininką.

14. Seniūnaičių sueigos darbotvarkės sudarymas:

14.1. Pirmosios naujai išrinktų seniūnaičių sueigos darbotvarkės projektą sudaro Savivaldybės administracijos atstovas. Seniūnaičių sueigos metu darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista. Kitų sueigų darbotvarkių projektus rengia sueigos pirmininkas seniūnaičių, vietos gyventojų, Savivaldybės administracijos iniciatyva.

14.2. Seniūnaičių sueigos darbotvarkės projekte nustatomi darbotvarkės klausimai, jų svarstymo eilės tvarka, nurodomi pranešėjai ir kviečiami į seniūnaičių sueigą asmenys.

14.3. Savivaldybės administracija parengtą darbotvarkę ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki seniūnaičių sueigos elektroninėmis priemonėmis ar kitais būdais pateikia įrašytiems į seniūnaičių sueigos darbotvarkę asmenims. Seniūnaičių sueigos darbotvarkė skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje (www.klaipeda.lt), viešai Savivaldybės patalpose, skelbimų lentose (oficialiai įrengtose) ir vietinėse ar regioninėse visuomenės informavimo priemonėse, kituose šaltiniuose.

15. Seniūnaičių sueiga yra vieša. Sueigai pirmininkaujantis asmuo turi teisę leisti sueigoje pasisakyti kviestiems ir kitiems suinteresuotiems asmenims.

16. Seniūnaičių sueigoje sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia sueigos pirmininko balsas. Sprendimų projektus rengia seniūnaičiai savo, gyventojų, bendruomenių ar nevyriausybinių organizacijų iniciatyva. Parengti sprendimų projektai bei pagrindžianti medžiaga teikiami sueigos pirmininkui elektroniniu paštu.

17. Negalintys dalyvauti seniūnaičių sueigoje seniūnaičiai gali raštu pateikti svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti viešai paskelbta sueigoje.

18. Stebėtojų teisėmis seniūnaičių sueigos posėdžiuose gali dalyvauti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos darbuotojai, gyventojai ir kiti suinteresuoti asmenys.

19. Seniūnaičių sueigoje svarstant atskirus darbotvarkės klausimus paprastai pirmiausia išklausomas svarstomo klausimo pristatymas ir seniūnaičių bei Savivaldybės administracijos atstovo nuomonė, nurodoma jo svarba, galima įtaka Savivaldybės veiklai, biudžetui ir kt. Sueigos pirmininkui leidus, nuomonę gali pareikšti ir kiti sueigos dalyviai.

20. Darbotvarkės klausimui pristatyti skiriama iki 5 minučių, pasisakymams – iki 2 minučių.

**IV SKYRIUS**

**IŠPLĖSTINĖ SENIŪNAIČIŲ SUEIGA**

21. Išplėstinėje seniūnaičių sueigoje su sprendimo priėmimo teise dalyvauja seniūnaitijų, sudarytų Savivaldybės mero potvarkiu Savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu, atsižvelgiant į gyvenamųjų vietovių ar jų dalių bendruomenių poreikius, seniūnaičiai ir veikiantys bendruomeninių organizacijų deleguoti atstovai (toliau – atstovai). Bendruomeninė organizacija deleguoja į seniūnaičių išplėstinę sueigą po 1 savo atstovą.

22. Bendruomeninės organizacijos, ketinančios dalyvauti išplėstinėje seniūnaičių sueigoje, turi pateikti sueigą organizuojančiam asmeniui pranešimą dėl dalyvavimo sueigoje, nurodydamos deleguojamo atstovo kontaktinius duomenis bei įgaliojimo terminus.

23. Prireikus atstovai gali būti rotuojami, t. y. bendruomeninės organizacijos gali bet kuriuo metu atšaukti savo atstovą išplėstinėje seniūnaičių sueigoje ir deleguoti kitą atstovą. Taip pat deleguotas atstovas gali būti atšaukiamas ir savo paties prašymu.

24. Išplėstinės seniūnaičių sueigos organizavimas, sprendimų rengimas, svarstymas, įforminimas ir paskelbimas vykdomas kaip ir seniūnaičių sueigos. Išplėstinė seniūnaičių sueiga yra vieša ir joje su patariamojo balso teise gali dalyvauti veikiančių nevyriausybinių organizacijų, tradicinių religinių bendruomenių atstovai.

25. Išplėstinė seniūnaičių sueiga yra teisėta, jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė seniūnaičių sueigos seniūnaičių ir deleguotų atstovų. Sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių ir atstovų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia sueigos pirmininko balsas.

**V SKYRIUS**

**SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS SPRENDIMAI**

26. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės sueigos sprendimai surašomi sueigos protokole, kurį pasirašo sueigos pirmininkas ir sueigos sekretorius. Sueigos sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės administracijos darbuotojas, kurį deleguoja Savivaldybės administracijos direktorius.

27. Sueigos protokole nurodoma sueigos data, vieta, protokolo eilės numeris, sueigos dalyviai, svarstomų klausimų eilės numeris, pavadinimas, klausimą pateikęs pranešėjas, kalbėtojai, priimtas sprendimas. Nurodomi ir balsavimo rezultatai (kas balsavo už, prieš, susilaikė), įrašoma seniūnaičių, bendruomeninių organizacijų deleguotų atstovų (jei dalyvauja) ar Savivaldybės administracijos deleguoto atstovo atskiroji nuomonė.

28. Protokolai saugomi Savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendaciniai, tačiau atitinkamos Savivaldybės institucijos privalo juos įvertinti. Seniūnaičių sueigos sprendimus atitinkamai institucijai pateikia Savivaldybės administracija.

30. Jeigu seniūnaičių sueigos sprendimas yra Savivaldybės tarybos kompetencija, jis vertinamas ir sprendimas priimamas artimiausiame Savivaldybės tarybos posėdyje.

31. Jeigu sueigos sprendimo vertinimas yra Savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencija, Savivaldybės administracijos direktorius priima dėl jų sprendimą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo.

32. Savivaldybės institucijos privalo nurodyti savo sprendimų priėmimo motyvus. Savivaldybės institucijų sprendimai turi būti paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje (www.klaipeda.lt).

33. Seniūnaičių sueigos priimti sprendimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje (www.klaipeda.lt), viešai Savivaldybės patalpose, skelbimų lentose (oficialiai įrengtose) ir vietinėse ar regioninėse visuomenės informavimo priemonėse, kituose šaltiniuose. Seniūnaitijos gyventojams apie seniūnaičių sueigoje priimtus sprendimus informaciją teikia seniūnaičiai ne vėliau kaip per 5 dienas nuo praėjusios sueigos dienos.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

34. Nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Savivaldybės taryba.

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