|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2017 m. liepos 17 d. |
| sprendimu Nr. T1-205 |

**KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

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

3. Išplėstinė seniūnaičių sueiga (toliau – Išplėstinė sueiga) yra tam tikroje (-ose) Savivaldybės rinkimų apygardos (Baltijos, Marių, Pajūrio ir Danės) teritorijoje (-ose) (toliau – Gyvenamosios vietos teritorija) esančių Seniūnaitijų, seniūnaičių ir toje Gyvenamosios vietos teritorijoje veikiančių bendruomeninių organizacijų deleguotų atstovų susirinkimas.

4. Savivaldybė neatlygintinai suteikia patalpas Sueigai ir Išplėstinei 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**

**SUEIGŲ KOMPETENCIJOS**

8. Sueiga aptaria ir priima sprendimus dėl:

8.1. bendruomenės saugumo ir gyvenamųjų vietovių saugios aplinkos, teritorijų tvarkymo ir atnaujinimo, viešųjų erdvių pritaikymo bendruomenės poreikiams;

8.2. pagalbos labiausiai pažeidžiamiems bendruomenės nariams (socialinės rizikos šeimoms, nepilnamečiams, vieniems gyvenantiems asmenims, neįgaliesiems ir kt.);

8.3. vietovės sveikatinimo, kultūros ir sporto renginių;

8.4. savo gyvenamosios vietovės materialiojo ir nematerialiojo paveldo puoselėjimo;

8.5. viešųjų paslaugų teikimo gyventojams tvarkos ir kokybės.

9. Išplėstinė sueiga aptaria ir priima sprendimus dėl savo atstovaujamos Gyvenamosios vietos teritorijos bendruomenių viešųjų poreikių, iniciatyvų finansavimo tikslingumo ir kitų gyventojams rūpimų klausimų.

**III SKYRIUS**

**SUEIGOS ORGANIZAVIMAS**

10. Seniūnaičiai į Sueigą renkasi ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius savo iniciatyva arba Savivaldybės administracijos kvietimu. Kai seniūnaičiai į Sueigą renkasi patys, kviečiami atvykti Savivaldybės administracijos atstovai. Savivaldybės administracijos atstovai Sueigoje dalyvauja pavedus Savivaldybės administracijos direktoriui. Seniūnaičiai į Sueigą gali kviesti Savivaldybės institucijų atstovus ir gyventojus.

11. Sueiga teisėta, jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė Savivaldybėje faktiškai išrinktų seniūnaičių. Išplėstinė sueiga yra teisėta, jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė Išplėstinės sueigos narių, nustatytų šių Nuostatų 31 punkte.

12. Sueigai visam einamosios seniūnaičių kadencijos laikotarpiui pirmininkauja po seniūnaičių rinkimų pirmoje Sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių išrinktas Sueigos pirmininkas. Pirmoje Sueigoje taip pat išrenkamas Sueigos pirmininko pavaduotojas ir sekretorius. Kai seniūnaičiai į Sueigą renkasi pirmą kartą po seniūnaičių rinkimų, Sueigai pirmininkauja Savivaldybės administracijos Socialinių reikalų departamento specialistas (toliau – Savivaldybės administracijos specialistas).

13. Seniūnaičiai gali atšaukti šių Nuostatų 12 punkte išrinktus asmenis nepasibaigus kadencijai ir artimiausioje Sueigoje juos perrinkti. Kol bus išrinktas kitas Sueigos pirmininkas, Sueigai pirmininkauja Savivaldybės administracijos specialistas.

14. Šių Nuostatų 12 punkte išrinkti asmenys gali atsistatydinti iš užimamų pareigų, pateikę Sueigai rašytinį prašymą. Tokiu atveju artimiausioje Sueigoje jie yra perrenkami. Kol bus išrinktas kitas Sueigos pirmininkas, Sueigai pirmininkauja Savivaldybės administracijos specialistas.

15. Sueigos pirmininkui negalint dalyvauti Sueigoje, Sueigai pirmininkauja Sueigos pirmininko pavaduotojas, o jo irgi nesant, susirinkę seniūnaičiai išsirenka tai Sueigai pirmininkaujantį seniūnaitį.

16. Sueiga yra vieša. Sueigai pirmininkaujantis asmuo turi teisę leisti Sueigoje pasisakyti kviestiems ir kitiems suinteresuotiems asmenims.

17. Stebėtojų teisėmis Sueigos posėdžiuose gali dalyvauti Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos darbuotojai, gyventojai ir kiti suinteresuoti asmenys.

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

**IV SKYRIUS**

**SUEIGOS SPRENDIMŲ RENGIMAS, SVARSTYMAS IR PRIĖMIMAS**

19. Sueigos darbotvarkės sudarymas:

19.1. Pirmosios naujai išrinktų seniūnaičių Sueigos darbotvarkės projektą sudaro Savivaldybės administracijos specialistas. Kitų Sueigų darbotvarkių projektus rengia Sueigos pirmininkas seniūnaičių, gyventojų, bendruomenių, nevyriausybinių organizacijų, Savivaldybės administracijos siūlymu. Sueigos darbotvarkės klausimą pasiūlęs asmuo Sueigos pirmininkui elektroniniu paštu taip pat pateikia su tuo klausimu susijusią medžiagą.

19.2. Sueigos darbotvarkės projekte nustatomi Sueigos data ir laikas, vieta, darbotvarkės klausimai, jų svarstymo eilės tvarka, nurodomi pranešėjai ir kviečiami į Sueigą asmenys.

19.3. Sueigos pirmininkas parengtą darbotvarkę kartu su darbotvarkės klausimais susijusią medžiagą ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki Sueigos elektroniniu paštu seniunaiciai@klaipeda.lt pateikia Savivaldybės administracijos specialistui.

19.4. Savivaldybės administracijos specialistas parengtą Sueigos darbotvarkę kartu su darbotvarkės klausimais susijusią medžiagą ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Sueigos elektroninėmis priemonėmis ar kitais būdais pateikia Sueigos darbotvarkėje nurodytiems asmenims. Sueigos darbotvarkė skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje (www.klaipeda.lt) ir Savivaldybės patalpose esančioje skelbimų lentoje.

19.5. Seniūnaičių siūlymu Sueigos metu darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista.

20. Seniūnaičiai, negalintys dalyvauti Sueigoje, neturi išankstinės balsavimo teisės, bet gali savo nuomonę svarstomais klausimais pateikti raštu Sueigos pirmininkui, kuris ją turi viešai pristatyti Sueigoje.

21. Sueigoje svarstant atskirus darbotvarkės klausimus paprastai pirmiausia išklausomas svarstomo klausimo pristatymas ir seniūnaičių bei Savivaldybės administracijos atstovų nuomonė. Pristatant svarstomą klausimą, išdėstoma jo esmė, nurodoma jo svarba bendruomenei, galima įtaka Savivaldybės veiklai, biudžetui ir kt. Sueigos pirmininkui leidus, nuomonę gali pareikšti ir kiti Sueigos dalyviai.

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

23. Sueiga protokoluojama. Protokolą pasirašo Sueigos pirmininkas ir sekretorius. Sueigos pirmininkas užtikrina, kad Sueigos sprendimai būtų surašyti protokole.

24. Sueigos protokole nurodoma Sueigos data, protokolo eilės numeris, Sueigos dalyviai, svarstomų klausimų eilės numeris ir pavadinimas, klausimo pranešėjas, trumpai aprašoma svarstomu klausimu pasisakiusių Sueigos dalyvių nuomonė bei pateikiamas priimtas sprendimas kiekvienu darbotvarkės klausimu. Balsavimo rezultatai nurodomi pažymint, kas balsavo už, prieš ar susilaikė. Gali būti nurodoma Sueigos dalyvio atskiroji nuomonė.

25. Protokolas per 5 dienas pateikiamas Savivaldybės administracijos specialistui ir saugomas Savivaldybės administracijoje teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Sueigos priimti sprendimai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje (www.klaipeda.lt) ir Savivaldybės patalpose esančioje skelbimų lentoje.

27. Sueigos sprendimai yra rekomendaciniai, tačiau atitinkama Savivaldybės institucija privalo nustatyta tvarka juos įvertinti. Savivaldybės administracijos specialistas Sueigos sprendimus ir siūlymus teikia atitinkamai Savivaldybės institucijai pagal kompetenciją:

27.1. jeigu Sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės tarybos kompetencija, jie vertinami artimiausiame Tarybos posėdyje, kuriam jie teikiami svarstyti Savivaldybės tarybos reglamente nustatytais terminais. Savivaldybės taryba, svarstydama pateiktus Sueigos sprendimus, priima sprendimą, dėl kurių Sueigos sprendimų pavesti Savivaldybės administracijai rengti atskirus Savivaldybės tarybos sprendimų projektus Savivaldybės tarybos reglamento nustatyta tvarka;

27.2. jeigu Sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencija, direktorius priima dėl jų sprendimą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo Sueigos sprendimo gavimo.

28. Atitinkamos Savivaldybės institucijos privalo nurodyti savo sprendimų priėmimo motyvus ir jų sprendimai dėl Sueigos sprendimų vertinimo turi būti paskelbti Savivaldybės interneto svetainėje (www.klaipeda.lt).

**V SKYRIUS**

**IŠPLĖSTINĖS SUEIGOS SUDARYMAS**

29. Išplėstinių sueigų skaičių, pavadinimus ir sudėtį Gyvenamosios vietos teritorijos (-ų) pagrindu nustato Savivaldybės meras Savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu, atsižvelgdamas į gyvenamųjų vietovių ar jų dalių bendruomenių poreikius.

30. Išplėstinėje sueigoje su sprendimo priėmimo teise dalyvauja atitinkamoje Gyvenamosios vietos teritorijoje esančių Seniūnaitijų seniūnaičiai ir toje Gyvenamosios vietos teritorijoje veikiančių ir teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotų bendruomeninių organizacijų deleguoti atstovai (toliau – Atstovai).

31. Išplėstinę sueigą sudaro nuo 7 iki 11 narių, iš kurių ne mažiau kaip 1/5 sudaro deleguoti atstovai iš atitinkamoje Gyvenamosios vietos teritorijoje veikiančių ir teisės aktų nustatyta tvarka įregistruotų bendruomeninių organizacijų. Viena Bendruomeninė organizacija gali deleguoti 1 (vieną) atstovą.

32. Savivaldybės administracija apie sudarytas Išplėstines sueigas per 5 darbo dienas paskelbia Savivaldybės interneto svetainėje (www.klaipeda.lt) ir Savivaldybės patalpose esančioje skelbimų lentoje. Savivaldybės administracijos specialistas šią informaciją taip pat išsiunčia elektroniniu paštu seniūnaičiams ir bendruomeninėms organizacijoms, kurių kontaktai viešai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje (www.klaipeda.lt).

33. Bendruomeninės organizacijos, ketinančios deleguoti savo atstovus į atitinkamą Išplėstinę sueigą, Savivaldybės administracijos specialistui per 5 darbo dienas nuo informacijos apie sudarytas Išplėstines sueigas gavimo dienos turi raštu pateikti pranešimą dėl dalyvavimo atitinkamoje Išplėstinėje sueigoje, nurodydamos deleguojamo atstovo kontaktinius duomenis (bendruomeninės organizacijos pavadinimas, deleguojamo asmens vardas ir pavardė, kontaktiniai telefono numeris, el. pašto adresas) bei įgaliojimo terminus.

34. Savivaldybės administracijos specialistas per 10 darbo dienų nuo informacijos apie sudarytas Išplėstines sueigas paskelbimo šaukia atitinkamų Išplėstinių sueigų pirmuosius posėdžius. Vadovaujantis šių Nuostatų 31 punkto nuostatomis posėdžiuose iš atitinkamų Gyvenamosios vietos teritorijoje esančių Seniūnaitijų išrinktų seniūnaičių bei Atstovų vykdoma atranka į Išplėstinės sueigos narius (toliau – Atranka). Atrankos vykdomos pagal procedūras, priimtas Išplėstinėje sueigoje dalyvaujančių asmenų bendru sutarimu.

Pirmiesiems Išplėstinių sueigų posėdžiams pirmininkauja Savivaldybės administracijos specialistas, o sekretorius renkamas atviru balsavimu paprasta atitinkamoje Išplėstinėje sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių ir Atstovų balsų dauguma.

35. Sueigoje dalyvavę seniūnaičiai ir Atstovai registruojami, o posėdis protokoluojamas. Savivaldybės administracijos specialistas protokolą per 3 darbo dienas pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui.

36. Vadovaudamasis atitinkamų Išplėstinių sueigų protokolais Savivaldybės administracijos direktorius per 10 darbo dienų nuo protokolų gavimo dienos teikia Savivaldybės merui Išplėstinių sueigų sudėties sąrašus.

37. Prireikus Atstovai gali būti rotuojami, t. y. bendruomeninės organizacijos gali bet kuriuo metu atšaukti savo Atstovą Išplėstinėje sueigoje ir išsirinkti kitą Atstovą. Taip pat išrinktas Atstovas gali būti atšaukiamas ir savo paties prašymu.

38. Išplėstinės sueigos organizavimui, sprendimų rengimo, svarstymo ir priėmimo bei įforminimo tvarkai, jų galiai ir paskelbimui yra taikomos šių Nuostatų III ir IV skyriaus nuostatos.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

39. Seniūnaitijos gyventojams apie Sueigoje priimtus sprendimus informaciją teikia seniūnaičiai.

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

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

42. Nuostatų įgyvendinimo kontrolę atlieka Savivaldybės administracija.

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