



PAITVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos

2009 m. lapkričio 26 d. sprendimu

Nr. T11-529

## KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS SENIŪNIJŲ SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Seniūnaičiai seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyvenamųjų vietovių bendruomenėms rūpimus klausimus svarsto ir sprendimus priima seniūnaičių sueigoje (toliau - Sueiga).
2. Šie nuostatai (toliau - Nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos rajono savivaldybės seniūnijų seniūnaičių sueigos kompetenciją, sueigų organizavimo bei sprendimų priėmimo jose tvarką.
3. Seniūnaičių veikla grindžiama kolegialumo, demokratijos, teisėtumo ir viešumo principais.
4. Seniūnaičių sueiga savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, šiais Nuostatais bei kitais teisės aktais.

### II. SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS DARBO ORGANIZAVIMAS

5. Seniūnaičiai į Sueigą renkasi savo iniciatyva arba seniūno kvietimu. Kai seniūnaičiai į Sueigą renkasi patys, kviečiamas atvykti ir seniūnas. Seniūnaičiai į Sueigą gali kviesti savivaldybės institucijų atstovus, bendruomeninių organizacijų vadovus ir seniūnijos gyventojus. Apie organizuojamą Sueigą, planuojamus svarstyti klausimus Sueigos iniciatorius seniūną ir seniūnaičius informuoja telefonu arba elektroniniu paštu.
6. Sueigos data, laikas ir vieta, preliminarus Sueigos darbotvarkės projektas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Sueigos paskelbiama seniūnijos skelbimų lentoje.
7. Susidarius nenumatytoms aplinkybėms, Sueiga gali būti sukviesta ir nesilaikant 6 punkte numatytų laiko reikalavimų.
8. Sueigai svarstyti klausimus gali pasiūlyti seniūnaičiai, seniūnijos teritorijoje registruotos nevyriausybinės bei kitos organizacijos, seniūnijos gyventojai ir seniūnas.
9. Sueigoje negalintys dalyvauti seniūnaičiai raštu gali pasiūlyti klausimus svarstyti Sueigoje ir šiais klausimais raštu pateikti savo nuomonę, kuri turi būti paskelbta Sueigoje.
10. Sueiga vyksta patalpose, kurias neatlygintinai suteikia seniūnija.
11. Sueigoje dalyvaujantys seniūnaičiai registruojami atskirame lape.
12. Sueiga yra teisėta, jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė seniūnaičių.
13. Jei Sueigoje nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų seniūnaičių, skelbiama kitos Sueigos data.
14. Pirmąją naujai išrinktų seniūnaičių Sueigą organizuoja seniūnas. Seniūnaičiai supažindinami su Vietos savivaldos įstatymu, Pavyzdiniu gyvenamosios vietovės bendruomenės statutu, šiais Nuostatais. Aptariama Sueigos organizavimo tvarka.
15. Seniūnas pirmininkauja pirmajam Sueigos posėdžiui, kol Sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių daugumos sprendimu bus išrinktas Sueigos pirmininkas.
16. Išrinkus seniūnaičių Sueigos pirmininką, renkamas sekretorius.
17. Sueigos pirmininkas:
  - 17.1. skelbia Sueigos pradžią ir pabaigą;
  - 17.2. sudaro ar papildo preliminarą Sueigos darbotvarkę ir teikia seniūnaičiams tvirtinti;
  - 17.3. tikrina, ar Sueigoje yra kvorumas;
  - 17.4. stebi, kad Sueigos metu būtų laikomasi šių Nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimų, organizuoja sklandžią Sueigos eigą;
  - 17.5. suteikia žodį Sueigoje dalyvaujantiems asmenims;

- 17.6. pagal svarstymo rezultatus formuluoja klausimus balsavimui, vadovaudamasis šiais Nuostatais, nustato ir skelbia balsavimo tvarką, skelbia balsavimo rezultatus.
18. Sueigoje svarstant atskirus darbotvarkės klausimus pirmiausia išklausomas svarstomo klausimo pristatymas. Nuomonę svarstomu klausimu gali pareikšti visi Sueigos dalyviai.
19. Pristatant svarstomą klausimą, išdėstoma jo esmė, nurodoma jo svarba bendruomenei.
20. Sueigoje sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta Sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Sueigos pirmininko balsas.
21. Sueiga svarstomais klausimais priima sprendimus, kurie yra rekomendacinio pobūdžio.
22. Seniūnaičių sueiga protokoluoja. 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 atskirosi nuomonė.
23. Sueigos protokolą pasirašo Sueigos pirmininkas ir sekretorius. Pirmosios Sueigos protokolą pasirašo seniūnas, Sueigos pirmininkas ir sekretorius.
24. Sueigos protokolai per 10 darbo dienų perduodami seniūnijai ir saugomi seniūnijoje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
25. Sueigos priimti sprendimai skelbiami viešai (seniūnijos skelbimų lentose, savivaldybės interneto tinklalapyje).
26. Sueigos posėdžiai yra atviri.

### III. SUEIGOS KOMPETENCIJA

27. Sueiga svarsto ir priima sprendimus:
- 27.1. dėl seniūnijos veiklos programų (kaimo plėtros, gyventojų užimtumo ir kt.);
- 27.2. dėl projektų (kaimo plėtros programų ir kt.), kuriuos teikia seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje esančios bendruomeninės organizacijos, įgyvendinimo tikslingumo;
- 27.3. dėl seniūnijai paskirtų asignavimų naudojimo;
- 27.4. dėl metinės seniūno veiklos ataskaitos įvertinimo;
- 27.5. dėl socialinių problemų turinčių šeimų, socialinėje atskirtyje esančių asmenų problemų sprendimo būdų, minėtų asmenų užimtumo gerinimo galimybių;
- 27.6. dėl seniūnijos teritorijos gyventojų (ypatingai vaikų) laisvalaikio ir poilsio organizavimo;
- 27.7. dėl viešųjų paslaugų teikimo seniūnijos gyventojams tvarkos ir kokybės;
- 27.8. kitais seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyventojams rūpimais klausimais.

### IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Sueigos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Klaipėdos rajono Savivaldybės taryba.
29. Nuostatai viešai paskelbiami Klaipėdos rajono savivaldybės interneto tinklalapyje, seniūnijų ir seniūnaitijų (jei yra galimybė) skelbimų lentose.