

PATVIRTINTA:
Rokiškio rajono savivaldybės tarybos
2017 m. vasario 24 d. sprendimu Nr. TS-37

ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio rajono savivaldybės seniūnaičių sueigos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio rajono savivaldybės (toliau – savivaldybė) seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos kompetenciją, organizavimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Seniūnaičiai seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyvenamųjų vietovių ar jų dalių bendruomenėms rūpimus klausimus svarsto ir sprendimus priima seniūnaičių sueigoje.

3. Seniūnaičių sueiga yra savivaldybės seniūnijos aptarnaujamos teritorijos seniūnaičių susirinkimas.

4. Išplėstinė seniūnaičių sueiga yra savivaldybės seniūnijos aptarnaujamos teritorijos seniūnaičių ir seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančių bendruomeninių organizacijų deleguotų atstovų susirinkimas.

5. Šiais Nuostatais privalo vadovautis Rokiškio rajono seniūnijų seniūnaitijų seniūnaičiai, tos seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančių bendruomeninių organizacijų deleguoti atstovai, kurie išplėstinėje seniūnaičių sueigoje turi sprendimo priėmimo teisę.

6. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos seniūnijos neatlygintinai suteikia patalpas seniūnaičių sueigai organizuoti.

7. Seniūnaičiai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais teisės aktais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir šiais Nuostatais.

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

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

II SKYRIUS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS IR IŠPLĖSTINĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS KOMPETENCIJA

10. Seniūnaičių sueiga gali aptarti ir priimti sprendimus:

10.1. dėl seniūnijos metinio veiklos plano projekto ir dėl šio plano įgyvendinimo ataskaitos;

10.2. dėl seniūnijos biudžetinės įstaigos steigimo;

10.3. seniūnaičių delegavimo į seniūno pareigas konkurso komisiją;

10.4. seniūnaičių delegavimo į savivaldybės Etikos ir Antikorupcijos komisijas;

10.5. dėl kitų teisės aktuose seniūnaičių sueigos kompetencijai priskirtų klausimų.

11. Seniūnaičių išplėstinė sueiga gali aptarti ir priimti sprendimus:

11.1. dėl seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyvenamųjų vietovių ar jų dalių (seniūnaitijų) bendruomenių viešųjų poreikių ir iniciatyvų finansavimo tikslingumo;

11.2. dėl kitų seniūnijos aptarnaujamos teritorijos gyvenamųjų vietovių ar jų dalų bendruomenėms rūpimų klausimų;

11.3. dėl kitų teisės aktuose seniūnaičių išplėstinės seniūnaičių sueigos kompetencijai priskirtų klausimų.

III SKYRIUS SENIŪNAIČIŲ SUEIGA

Pirmoji seniūnaičių sueiga

12. Pirmąją naujai išrinktų savivaldybės seniūnaičių sueigą (toliau – sueiga) organizuoja seniūnas per 15 darbo dienų nuo galutinių seniūnaičių rinkimų rezultatų paskelbimo vietinėje spaudoje ir savivaldybės interneto svetainėje. Sueiga yra vieša.

13. Apie pirmosios sueigos datą, laiką, vietą, seniūno siūlomus svarstyti klausimus, seniūnas ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki sueigos praneša savivaldybės seniūnaičiams, taip pat paskelbia šią informaciją seniūnijos skelbimų lentoje.

14. Pirmą sueigą, kol bus išrinktas sueigos pirmininkas, pradeda seniūnas. Jis nėra sueigos narys, neturi balso teisės.

15. Seniūnas skelbia naujai išrinktų seniūnaičių registraciją. Sueiga tęsiama, jei užsiregistravo daugiau kaip pusė išrinktų seniūnaičių. Jei nedalyvauja daugiau kaip pusė išrinktų seniūnaičių, seniūnas paskelbia kitos sueigos datą. Kita sueiga turi būti sušaukta ne vėliau kaip per 15 dienų po pirmosios sueigos. Apie pakartotinai šaukiamą pirmąją seniūnaičių sueigą informuojama Nuostatų 13 punkte nustatyta tvarka.

16. Pasibaigus registracijai seniūnas:

16.1. supažindina sueigos dalyvius su seniūnaičių rinkimų rezultatais;

16.2. supažindinami su Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, šiais Nuostatais;

16.3. aptaria sueigos organizavimo tvarką;

16.4. aptaria sueigos pirmininko rinkimų eigą;

16.5. svarsto kitus aktualius klausimus.

17. Sueigos darbotvarkę, kurioje privalomai įtraukiamas klausimas dėl nuolatinio sueigos pirmininko (toliau – sueigos pirmininkas) išrinkimo, tvirtina sueiga. Siūlyti papildyti sueigos darbotvarkę iki jos patvirtinimo turi teisę seniūnas ir / ar seniūnaitis (-čiai).

18. Sueigos pirmininkas renkamas paprasta sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirto po lygiai, sueigos pirmininką iš daugiausiai vienodą balsų skaičių surinkusių seniūnaičių išrenka seniūnas.

19. Išrinkus sueigos pirmininką, jis perima pirmininkavimą ir sueiga tęsiama vadovaujantis Nuostatų 27–29 punktuose nustatyta tvarka.

Kitos seniūnaičių sueigos

20. Seniūnaičiai į sueigą renkasi savo iniciatyva arba seniūno kvietimu. Kai seniūnaičiai į sueigą renkasi patys, kviečiamas atvykti ir seniūnas.

21. Sueigai pirmininkauja sueigos pirmininkas. Jeigu dėl objektyvių priežasčių sueigos pirmininkas negali dalyvauti sueigoje, sueigai vadovauja vyriausias pagal amžių seniūnaitis, dalyvaujantis sueigoje.

22. Sueigos darbotvarkės projekto sudarymas:

22.1. Sueigos darbotvarkės projektas sudaromas seniūnaičių ir / ar seniūno siūlymu, taip pat seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančių bendruomeninių organizacijų siūlymu, kai organizuojama išplėstinė seniūnaičių sueiga.

22.2. Sueigos darbotvarkės projekte nustatoma darbotvarkės klausimų svarstymo eilės tvarka, nurodomi pranešėjai ir kviečiami į sueigą asmenys.

22.3. Parengtą sueigos darbotvarkės projektą pasirašo sueigos pirmininkas (jei jis negali, – vyriausias pagal amžių seniūnaitis).

22.4. Seniūnija sueigos darbotvarkės projektą ir medžiagą ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki sueigos pateikia visiems seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje išrinktiems seniūnaičiams

ir įrašytiems į sueigos darbotvarkę asmenims. Sueigos darbotvarkės projektas skelbiamas seniūnijos skelbimų lentoje.

23. Sueiga yra teisėta, jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė tos seniūnijos seniūnaičių.

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

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

26. Sueigos darbotvarkę tvirtina, papildomus klausimus į darbotvarkę įtraukia sueiga posėdžio pradžioje. Siūlyti papildyti sueigos darbotvarkę iki jos patvirtinimo turi teisę seniūnas ir / ar seniūnaitis (-čiai).

27. Patvirtintos darbotvarkės klausimus sueigoje pristato klausimų rengėjai.

28. Darbotvarkės klausimui pristatyti paprastai skiriama iki 5 minučių, seniūnaičio nuomonei pareikšti – iki 5 minučių (kitų sueigos dalyvių nuomonei pareikšti – iki 3 minučių). Prireikus sueigos pirmininkas sueigos pritarimu gali nustatyti kitokią pristatymo ar nuomonės pareiškimo trukmę.

29. Kiekvienu darbotvarkės klausimu turi teisę pasisakyti kiekvienas seniūnaitis, kiti sueigos dalyviai.

30. Sueiga yra atvira visuomenės informavimo priemonių atstovams.

IV SKYRIUS IŠPLĖSTINĖ SENIŪNAIČIŲ SUEIGA

31. Išplėstinę seniūnaičių sueigą (toliau – išplėstinė sueiga) organizuoja seniūnas savo, seniūnaičio (-ių) arba seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančių bendruomeninių organizacijų iniciatyva.

32. Išplėstinės sueigos darbotvarkės projektas sudaromas Nuostatų 22 punkte, išskyrus Nuostatų 22.4 papunktį, nustatyta tvarka.

33. Apie organizuojamos išplėstinės sueigos datą, laiką, vietą ir darbotvarkės projektą seniūnas ne vėliau kaip prieš 10 dienų iki išplėstinės sueigos praneša seniūnijos seniūnaičiams ir seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančioms bendruomeninėms organizacijoms, kurių iniciatyva organizuojama išplėstinė sueiga, taip pat paskelbia šią informaciją seniūnijos skelbimų lentoje.

34. Išplėstinėje sueigoje su sprendimo priėmimo teise turi teisę dalyvauti tos seniūnijos seniūnaičiai ir tos seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančių bendruomeninių organizacijų deleguoti atstovai.

35. Kiekviena seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikianti bendruomeninė organizacija gali deleguoti į išplėstinę sueigą po vieną atstovą dvejiems metams. Seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikianti bendruomeninė organizacija apie deleguojamą atstovą ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki išplėstinės sueigos raštu arba el. paštu informuoja seniūną. Prireikus bendruomeninė organizacija ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki išplėstinės sueigos gali rotuoti ar atšaukti deleguotą atstovą, tačiau apie tai privalo raštu arba el. paštu informuoti seniūną.

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

37. Išplėstinė sueiga yra teisėta vienu iš šių atvejų:

37.1. jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė seniūnijos seniūnaičių, jei iki išplėstinės sueigos pradžios nei viena bendruomeninė organizacija nėra delegavusi savo atstovo;

37.2. jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė seniūnijos seniūnaičių ir ne mažiau kaip pusė bendruomeninių organizacijų deleguotų atstovų.

38. Išplėstinei sueigai pirmininkauja sueigos pirmininkas. Jeigu dėl objektyvių priežasčių sueigos pirmininkas negali dalyvauti išplėstinėje sueigoje, išplėstinei sueigai vadovauja vyriausias pagal amžių seniūnijos seniūnaitis, dalyvaujantis išplėstinėje sueigoje.

39. Išplėstinės sueigos darbotvarkę tvirtina, papildomus klausimus į darbotvarkę įtraukia išplėstinė sueiga posėdžio pradžioje. Siūlyti papildyti išplėstinės sueigos darbotvarkę iki jos patvirtinimo turi teisę seniūnas, seniūnaitis (-čiai) ir / ar seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančių bendruomeninių organizacijų deleguotas (-i) atstovas (-ai).

40. Patvirtintos darbotvarkės klausimus išplėstinėje sueigoje pristato klausimų rengėjai.

41. Darbotvarkės klausimui pristatyti paprastai skiriama iki 5 minučių, seniūnaičio, seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančios bendruomeninės organizacijos deleguoto atstovo nuomonei pareikšti – iki 5 minučių (kitų išplėstinės sueigos dalyvių nuomonei pareikšti – iki 3 minučių). Prireikus išplėstinės sueigos pirmininkas išplėstinės sueigos pritarimu gali nustatyti kitokią pristatymo ar nuomonės pareiškimo trukmę.

42. Kiekvienu darbotvarkės klausimu turi teisę pasisakyti kiekvienas seniūnaitis, kiti sueigos dalyviai.

43. Išplėstinėje sueigoje sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta išplėstinėje sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių ir seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiančių bendruomeninių organizacijų deleguotų atstovų balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia išplėstinės sueigos pirmininko balsas.

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

45. Išplėstinė sueiga yra atvira visuomenės informavimo priemonių atstovams.

V SKYRIUS

SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS IR IŠPLĖSTINĖS SUEIGOS SPRENDIMAI

46. Sueigos ir išplėstinės sueigos sprendimai surašomi protokole, kurį pasirašo sueigai pirmininkavęs asmuo ir sueigos sekretorius. Sueigos ir išplėstinės sueigos sekretoriaus pareigas atlieka seniūnijos darbuotojas, atsakingas už seniūnijos raštvedybą.

47. Protokole nurodoma sueigos ar išplėstinės sueigos data, protokolo eilės numeris, dalyviai, svarstomų klausimų eilės numeris ir pavadinimas, klausimą pateikęs pranešėjas, kalbėtojai ir pateikiamas priimtas sprendimas, nurodomi balsavimo rezultatai (taip pat pažymima, kas balsavo „už“, „prieš“ ar „susilaikė“), įrašoma dalyvių atskiroji nuomonė.

48. Sueigos ir išplėstinės sueigos dokumentai saugomi seniūnijoje Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka.

49. Sueigos ir išplėstinės sueigos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio, tačiau atitinkamos Rokiškio rajono savivaldybės institucijos privalo juos įvertinti. Seniūnaičių sueigos sprendimus atitinkamai institucijai pateikia tos seniūnijos seniūnas. Jeigu seniūnaičių sueigos sprendimas yra Rokiškio rajono savivaldybės tarybos kompetencija, jie vertinami ir sprendimas priimamas artimiausiame posėdyje; jeigu sueigos sprendimo vertinimas yra administracijos direktoriaus kompetencija, administracijos direktorius priima dėl jų sprendimą ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo seniūnaičių sueigos sprendimo gavimo. Savivaldybės institucijos privalo nurodyti savo sprendimų priėmimo motyvus. Savivaldybės institucijų sprendimai turi būti paskelbti Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje ir tų seniūnijų skelbimų lentose.

50. Sueigos ir išplėstinės sueigos sprendimai skelbiami savivaldybės interneto svetainėje www.rokiskis.lt, seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje esančiose skelbimų lentose, taip pat gali būti skelbiami vietinėje spaudoje.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Sueigos ir išplėstinės sueigos veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti Nuostatuose, siūlo spręsti sueigai ar išplėstinei sueigai pirmininkaujantis asmuo.

52. Nuostatai keičiami, pildomi ir pripažįstami netekusiais galios savivaldybės tarybos sprendimu.

53. Nuostatai viešai skelbiami Teisės aktų registre ir savivaldybės interneto svetainėje.

54. Nuostatų vykdymo kontrolę vykdo savivaldybės administracija.
