

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės tarybos

2018 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. 1-TS-163

(Anykščių rajono savivaldybės tarybos

2020 m. gruodžio 29 d. Nr. 1-TS-369 redakcija)

ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS IR IŠPLĖSTINĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Anykščių rajono savivaldybės seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Anykščių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) seniūnaičių ir išplėstinės seniūnaičių sueigų kompetenciją, sueigos organizavimo bei sprendimų rengimo, svarstymo ir priėmimo tvarką, bendruomeninių organizacijų deleguotų atstovų skaičių, jų delegavimo į išplėstinės seniūnaičių sueigas ir prireikus jų rotavimo ir atšaukimo tvarką.

2. Seniūnaičių sueiga yra Savivaldybės seniūnijų aptarnaujamų teritorijų seniūnaičių susirinkimas.

3. Tais atvejais, kai seniūnijos nesteigiamos, meras Savivaldybės administracijos direktoriaus teikimu, atsižvelgdamas į gyvenamųjų vietovių ar jų dalių bendruomenių poreikius, nustato, kokių gyvenamųjų vietovių ar jų dalių seniūnaičiai sudaro seniūnaičių sueigą.

4. Išplėstinė seniūnaičių sueiga yra Savivaldybės seniūnijų aptarnaujamų teritorijų seniūnaičių ir seniūnijų aptarnaujamose teritorijose veikiančių bendruomeninių organizacijų deleguotų atstovų susirinkimas.

5. Tais atvejais, kai seniūnijos nesteigiamos, išplėstinė seniūnaičių sueiga yra mero nustatytų gyvenamųjų vietovių ar jų dalių seniūnaičių ir šiose teritorijose veikiančių bendruomeninių organizacijų deleguotų atstovų susirinkimas.

6. Savivaldybės administracijos direktorius ar seniūnijos neatlygintinai suteikia patalpas organizuoti seniūnaičių sueigą ir išplėstinę seniūnaičių sueigą.

7. Seniūnaičiai ir bendruomeninių organizacijų deleguoti atstovai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, ir kitais teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais ir šiais Nuostatais.

8. Seniūnaičių ir bendruomeninių organizacijų deleguotų atstovų veikla grindžiama kolegialumo, demokratijos, teisėtumo ir viešumo principais.

9. Seniūnaičiai kolegialiai atsiskaito savo seniūnaitijų gyventojams už bendrą savo veiklą, Savivaldybės ir seniūnijų interneto svetainėse pirmojo metų ketvirčio pabaigoje paskelbdami ataskaitas. Su šiomis ataskaitomis galima susipažinti ir Savivaldybės administracijos ar seniūnijos patalpose.

II SKYRIUS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS IR IŠPLĖSTINĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS KOMPETENCIJA

10. Seniūnaičių sueiga rengia, svarsto ir priima sprendimus:

10.1. dėl seniūnijos metinio veiklos plano projekto;

10.2. dėl seniūnijos metinio veiklos plano įgyvendinimo ataskaitos;

10.3. dėl Savivaldybės veiklos programų (miesto ar kaimo plėtros, gyventojų užimtumo ir kt.);

10.4. dėl projektų (miesto ar kaimo plėtros programų ir kt.), kuriuos teikia seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje ar sudarytoje gyvenamojoje vietovėje esančios bendruomeninės organizacijos, įgyvendinimo tikslingumo;

10.5. dėl savivaldybės biudžeto ir valstybės biudžeto lėšų, naudojamų tvarkyti viešąsias erdves;

10.6. dėl atskirų šeimų (asmenų) gyvenimo sąlygų ir poreikių įvertinimo, dėl socialinės paramos toms šeimoms (asmenims) reikalingumo ir paramos būdų;

10.7. dėl seniūnaičių atstovaujamos teritorijos gyventojų laisvalaikio ir poilsio organizavimo;

10.8. dėl viešųjų paslaugų teikimo gyventojams tvarkos ir kokybės;

10.9. dėl seniūnijos- biudžetinės įstaigos - steigimo ;

10.10. dėl kitų teisės aktais seniūnaičių sueigos kompetencijai priskirtų klausimų.

11. Seniūnaičių sueiga gali svarstyti ir kitus seniūnaičių atstovaujamoje teritorijoje bendruomenėms rūpimus klausimus ir priimti dėl jų sprendimus.

12. Išplėstinė seniūnaičių sueiga rengia, svarsto ir priima sprendimus:

12.1. dėl papildomų ir planą viršijančių savivaldybės biudžeto pajamų ir kitų piniginių lėšų paskirstymo, tikslinės paskirties ir specializuotų fondų sudarymo ir naudojimo;

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

12.3. dėl atstovų delegavimo dalyvauti Savivaldybės tarybos sudaromų komitetų darbe;

12.4. dėl atstovų delegavimo į Savivaldybės tarybos sudaromas komisijas;

12.5. dėl atstovų delegavimo į pretendentų į seniūno pareigas konkurso komisijos narius

12.6. dėl bendruomeninės veiklos ir partnerystės su Savivaldybės institucijomis stiprinimo;

12.7. dėl viešųjų paslaugų, už kurių teikimą yra atsakinga Savivaldybė, teikimo perdavimo bendruomenėms ir kitoms nevyriausybinėms organizacijoms;

12.8. dėl vietos verslumo skatinimo;

12.9. dėl kitų visiems tos teritorijos gyventojams svarbių reikalų;

12.10. dėl kitų teisės aktais išplėstinės sueigos kompetencijai priskirtų klausimų.

III SKYRIUS

SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS DARBO ORGANIZAVIMAS

13. Seniūnaičiai į sueigą renkasi savo iniciatyva arba seniūno kvietimu. Kai seniūnaičiai į sueigą renkasi patys, kviečiamas atvykti ir seniūnas. Gyvenamųjų vietovių ar jų dalių, kuriose seniūnijos nesteigiamos, seniūnaičiai į sueigą renkasi savo arba Savivaldybės administracijos direktoriaus kvietimu. Seniūnaičiai į sueigą gali kviešti Savivaldybės institucijų atstovus ir seniūnijos ar gyvenamosios vietovės gyventojus.

14. Sueigą inicijuojantys seniūnaičiai, seniūnas ar Savivaldybės administracijos direktorius ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas iki sueigos praneša suinteresuotiems asmenims apie sueigos datą, laiką ir vietą, taip pat paskelbia minėtą informaciją Savivaldybės bei atitinkamos seniūnijos interneto svetainėje, seniūnijos skelbimų lentoje ir, esant galimybei, atitinkamų seniūnaitijų viešose erdvėse esančiose skelbimų lentose. Gyvenamųjų vietovių ar jų dalių, kuriose seniūnijos nesteigiamos, informacija apie sueigą skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ir, esant galimybei, seniūnaitijų viešose erdvėse esančiose skelbimų lentose. Seniūnaičiams pranešama asmeniškai elektroniniu paštu.

15. Seniūnaičių sueigos darbo forma yra posėdžiai.

16. Seniūnaičių sueiga teisėta, jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė tos seniūnijos ar kitų gyvenamųjų vietovių ar jų dalių, kurių seniūnaičiai sudaro sueigą, seniūnaičių. Jeigu į seniūnaičių sueigą nesusirenka daugiau kaip pusė išrinktų seniūnaičių, kita sueiga turi būti sušaukta ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų.

17. Seniūnaičių sueigoms pirmininkauja pirmoje sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių išrinktas sueigos pirmininkas. Sueigos pirmininkas renkamas atviru balsavimu, paprasta sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių balsų dauguma. Kai seniūnaičiai į sueigą renkasi pirmą kartą po seniūnaičių rinkimų, seniūnaičių sueigai pirmininkauja seniūnas arba Savivaldybės administracijos

direktoriaus paskirtas valstybės tarnautojas, kol bus išrinktas seniūnaičių sueigos pirmininkas. Jeigu dėl objektyvių priežasčių pirmininkas seniūnaičių sueigoje dalyvauti negali, jai vadovauja vyriausias pagal amžių seniūnaitis.

18. Seniūnaičių sueigos pirmininkas:

18.1. skelbia sueigos pradžią ir pabaigą;

18.2. tikrina, ar sueigoje yra kvorumas;

18.3. paskelbia sueigos darbotvarkę;

18.4. stebi, kad sueigos metu būtų laikomasi šių Nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimų;

18.5. suteikia žodį seniūnaičiams, seniūnui, kviestiniams ir kitiems suinteresuotiems asmenims;

18.6. kontroliuoja pasisakymų trukmę, gali įspėti kalbantį asmenį, jeigu jis nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės;

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

19. Seniūnaičių sueigos darbotvarkės projekto sudarymas ir paskelbimas:

19.1. Pirmosios, naujai išrinktų seniūnaičių, sueigos darbotvarkės projektą sudaro seniūnijos seniūnas, o gyvenamųjų vietovių ar jų dalių, kuriose seniūnijos nesteigiamos, seniūnaičių sueigos darbotvarkės projektą sudaro Savivaldybės administracijos direktorius. Seniūnaičių sueigos metu darbotvarkę gali būti papildyta ar pakeista.

19.2. Kitų seniūnaičių sueigų darbotvarkių projektus rengia sueigą inicijuojantys seniūnaičiai, seniūnas arba Savivaldybės administracijos direktorius.

19.3. Klausimai į seniūnaičių sueigos darbotvarkės projektą įtraukiami Savivaldybės administracijos direktoriaus, seniūnaičių, seniūno, seniūnijos ar atitinkamos gyvenamosios vietovės gyventojų siūlymu;

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

19.5. Seniūnaičių sueigos darbotvarkės projektas sudaromas ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki sueigos.

19.6. Seniūnija ar Savivaldybės administracijos direktorius parengtą darbotvarkę ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki seniūnaičių sueigos pateikia elektroninėmis priemonėmis ar kitais būdais seniūnaičiams ir kitiems įrašytiems į sueigos darbotvarkę asmenims. Seniūnaičių sueigos darbotvarkę skelbiama Savivaldybės bei atitinkamos seniūnijos interneto svetainėje, seniūnijos skelbimų lentoje ir, esant galimybei, atitinkamų seniūnaitijų viešose erdvėse esančiose skelbimų lentose. Gyvenamųjų vietovių ar jų dalių, kuriose seniūnijos nesteigiamos, seniūnaičių sueigos darbotvarkę skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ir, esant galimybei, seniūnaitijų viešose erdvėse esančiose skelbimų lentose.

19.7. Seniūnaičių sueigos metu seniūnas, seniūnaičiai arba Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas seniūnaičių sueigoje dalyvauti valstybės tarnautojas turi teisę pasiūlyti įtraukti į darbotvarkę ir kitus klausimus. Sueigos pradžioje sueigos darbotvarkę tvirtinama ir keičiama sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių balsų dauguma

20. Patvirtintos darbotvarkės klausimus seniūnaičių sueigoje pristato sueigos pirmininkas arba klausimų rengėjai. Pristatant svarstomą klausimą, išdėstoma jo esmė, nurodoma jo įtaka Savivaldybės ir seniūnijos ar gyvenamosios vietovės veiklai, Savivaldybės biudžetui ir kt. Pristačius svarstomą klausimą, išklausoma seniūnaičių, seniūno, administracijos atstovo nuomonė. Sueigos pirmininko nustatyta eile nuomonę gali pareikšti ir kiti sueigos dalyviai. Negalintys sueigoje dalyvauti seniūnaičiai svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti viešai paskelbiama seniūnaičių sueigoje ir pridedama prie posėdžio protokolo, gali pateikti raštu. Ši išankstinė nuomonė nėra laikoma balsu.

21. Darbotvarkės klausimui pristatyti paprastai skiriama iki 7 minučių, seniūno, seniūnaičio ar administracijos atstovo nuomonei pareikšti – iki 5 minučių (kitų sueigos dalyvių nuomonei pareikšti – iki 2 minučių). Prireikus seniūnaičių sueigos pirmininkas gali nustatyti kitokią pristatymo ar nuomonės pareiškimo trukmę.

22. Kiekvienu darbotvarkės klausimu seniūnaičiai ir seniūnas turi teisę kalbėti ne daugiau kaip 2 kartus (išskyrus klausimus, replikas, nuomonę dėl procedūros pareiškimo, pasiūlymus nutraukti diskusijas, atmesti pateiktą projektą ar atidėti svarstomą klausimą ir pan.), kiti sueigos dalyviai – vieną kartą.

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

24. Seniūnaitis ar seniūnas turi nusišalinti nuo klausimų inicijavimo, rengimo, nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo, jeigu seniūnaičių sueigoje sprendžiamas, nagrinėjamas klausimas, susijęs su jo privačiais interesais, galinčiais sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, arba jeigu yra kitų priežasčių, galinčių turėti įtakos klausimo nagrinėjimo nešališkumui. Jeigu seniūnaičių sueiga ketina svarstyti klausimą, dėl kurio seniūnaičiui ar seniūnui kyla viešųjų ir privačių interesų konfliktas, seniūnaitis apie tai praneša seniūnui, (gyvenamosios vietovės ar jos dalies, kurioje seniūnija nesteigiama, seniūnaitis praneša Savivaldybės administracijos direktoriui), o seniūnas apie tokį konfliktą praneša Savivaldybės administracijos direktoriui. Apie jų nusišalinimą turi būti informuojami kiti seniūnaičių sueigos dalyviai posėdžio pradžioje. Jeigu klausimas, dėl kurio gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas įtraukiamas į darbotvarkę posėdžio metu, seniūnaitis ar seniūnas informuoja apie tai seniūnaičių sueigą prieš klausimo svarstymą.

IV SKYRIUS

IŠPLĖSTINĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS DARBO ORGANIZAVIMAS

25. Išplėstinėje seniūnaičių sueigoje su sprendimo priėmimo teise dalyvauja tos seniūnijos seniūnaičiai ir tos seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje veikiantys bendruomeninių organizacijų deleguoti atstovai. Kiekviena bendruomeninė organizacija deleguoja į išplėstinę seniūnaičių sueigą po vieną savo atstovą.

26. Gyvenamųjų vietovių ar jų dalių, kuriose seniūnijos nesteigiamos, išplėstinėje seniūnaičių sueigoje su sprendimo priėmimo teise dalyvauja šiose gyvenamose vietovėse ar jų dalyse veikiantys bendruomeninių organizacijų deleguoti atstovai (toliau- Atstovai). Kiekviena bendruomeninė organizacija deleguoja į išplėstinę seniūnaičių sueigą po vieną savo atstovą.

27. Apie išplėstinę seniūnaičių sueigą pranešama 14 punkte nustatyta tvarka ne vėliau kaip prieš 7 (septynias) darbo dienas iki sueigos. Bendruomeninėms organizacijoms apie išplėstinę seniūnaičių sueigą pranešama elektroniniu paštu.

28. Bendruomeninės organizacijos, ketinančios dalyvauti išplėstinėje seniūnaičių sueigoje, ne vėliau kaip prieš 4 (keturias) darbo dienas iki išplėstinės sueigos posėdžio dienos turi pateikti sueigą organizuojančiam asmeniui pranešimą dėl dalyvavimo sueigoje, nurodant deleguojamo atstovo kontaktinius duomenis bei įgaliojimo terminus.

29. 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 jo prašymu. Apie Atstovo atšaukimą ir/ar pakeitimą bendruomeninės organizacijos pirmininkas privalo raštu arba elektroniniu paštu informuoti išplėstinę seniūnaičių sueigą organizuojantį asmenį ne vėliau kaip prieš 1 (vieną) darbo dieną iki išplėstinės seniūnaičių sueigos posėdžio dienos.

30. Jeigu nustatytoje teritorijoje bendruomeninių organizacijų nėra arba jos nedeleguoja Atstovų į išplėstinę seniūnaičių sueigą, tai išplėstinės seniūnaičių sueigos kompetencijai priskiriamų klausimų svarstymui toje teritorijoje seniūnaitis organizuoja gyventojų susirinkimą, kurio metu iš gyventojų išrenkamas atstovas, turintis šiuose Nuostatuose nustatytas Atstovo teises ir pareigas. Šio atstovo įgaliojimo terminus nustato gyventojų susirinkimas.

31. Išplėstinė seniūnaičių sueiga renkasi savo iniciatyva arba seniūno kvietimu. Kai išplėstinė sueiga renkasi savo iniciatyva, kviečiamas atvykti ir seniūnas. Gyvenamųjų vietovių ar jų dalių, kuriose seniūnijos nesteigiamos, išplėstinė seniūnaičių sueiga renkasi savo arba Savivaldybės administracijos direktoriaus kvietimu.

32. Išplėstinė seniūnaičių sueiga yra teisėta, jeigu joje dalyvauja daugiau kaip pusė tos seniūnijos ar seniūnaičių sueigą sudarančių seniūnaitijų seniūnaičių ir Atstovų. Jeigu į išplėstinę seniūnaičių sueigą nesusirenka daugiau kaip pusė išrinktų seniūnaičių ir/ar Atstovų, kita sueiga turi būti sušaukta ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) dienų. Pakartotinė seniūnaičių sueiga yra teisėta, jeigu joje dalyvauja ne mažiau kaip 1/3 seniūnaičių ir ne mažiau kaip 1/3 Atstovų.

33. Išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininkas renkamas atviru balsavimu, paprasta išplėstinėje seniūnaičių sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių ir Atstovų balsų dauguma.

34. Išplėstinėms seniūnaičių sueigoms pirmininkauja pirmoje išplėstinėje seniūnaičių sueigoje išrinktas pirmininkas. Jeigu dėl objektyvių priežasčių pirmininkas negali dalyvauti išplėstinėje seniūnaičių sueigoje, jai vadovauja vyriausias pagal amžių seniūnaitis.

35. Išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininko kompetencija nustatyta šių Nuostatų 18 punkte.

36. Išplėstinės seniūnaičių sueigos darbotvarkės projekto sudarymas ir paskelbimas:

36.1 Išplėstinės seniūnaičių sueigos darbotvarkę rengia sueigą inicijuojantys seniūnaičiai, seniūnas arba Savivaldybės administracijos direktorius. Išplėstinės seniūnaičių sueigos metu darbotvarkė gali būti papildyta ar pakeista.

36.2 Klausimai į išplėstinės seniūnaičių sueigos darbotvarkės projektą įtraukiami Savivaldybės administracijos direktoriaus, seniūnaičių, seniūno ar Atstovų siūlymu;

36.3. Išplėstinės seniūnaičių sueigos darbotvarkės projekte nustatomi darbotvarkės klausimai, jų svarstymo eilės tvarka, nurodomi pranešėjai ir kviečiami į išplėstinę seniūnaičių sueigą asmenys.

36.4. Išplėstinės seniūnaičių sueigos darbotvarkės projektas sudaromas ne vėliau kaip likus 5 (penkioms) darbo dienoms iki sueigos.

36.5. Seniūnija ar Savivaldybės administracijos direktorius parengtą darbotvarkę, suderinę su išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininku, ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki išplėstinės seniūnaičių sueigos pateikia elektroninėmis priemonėmis ar kitais būdais seniūnaičiams, Atstovams ir kitiems įrašytiems į išplėstinės seniūnaičių sueigos darbotvarkę asmenims. Seniūnaičių sueigos darbotvarkė skelbiama Savivaldybės bei atitinkamos seniūnijos interneto svetainėje, seniūnijos skelbimų lentoje ir, esant galimybei, atitinkamų seniūnaitijų viešose erdvėse esančiose skelbimų lentose. Gyvenamųjų vietovių ar jų dalių, kuriose seniūnijos nestiegiamos, seniūnaičių sueigos darbotvarkė skelbiama Savivaldybės interneto svetainėje ir, esant galimybei, seniūnaitijų viešose erdvėse esančiose skelbimų lentose .

36.6. Išplėstinės seniūnaičių sueigos metu seniūnas, seniūnaičiai arba Savivaldybės administracijos direktoriaus paskirtas seniūnaičių sueigoje dalyvauti valstybės tarnautojas ar Atstovai turi teisę pasiūlyti įtraukti į darbotvarkę ir kitus klausimus. Sueigos pradžioje sueigos darbotvarkė tvirtinama ir keičiama sueigoje dalyvaujančių seniūnaičių ir Atstovų balsų dauguma.

37. Patvirtintos darbotvarkės klausimus išplėstinėje seniūnaičių sueigoje pristato sueigos pirmininkas arba klausimų rengėjai. Pristatant svarstomą klausimą, išdėstoma jo esmė, nurodoma jo įtaka Savivaldybės ir seniūnijos ar gyvenamosios vietovės veiklai, Savivaldybės biudžetui ir kt. Pristačius svarstomą klausimą, išklausoma seniūnaičių, seniūno, Atstovų, administracijos atstovo nuomonė. Sueigos pirmininko nustatyta eile nuomonę gali pareikšti ir kiti išplėstinės seniūnaičių sueigos dalyviai. Negalintys sueigoje dalyvauti seniūnaičiai ir Atstovai svarstomais klausimais savo nuomonę, kuri turi būti viešai paskelbiama išplėstinėje seniūnaičių sueigoje ir pridedama prie posėdžio protokolo, gali pateikti raštu. Ši išankstinė nuomonė nėra laikoma balsu.

38. Darbotvarkės klausimui pristatyti paprastai skiriama iki 7 minučių, administracijos atstovo, seniūno, seniūnaičio ar Atstovo nuomonei pareikšti – iki 5 minučių (kitų sueigos dalyvių nuomonei pareikšti – iki 2 minučių). Prireikus išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininkas gali nustatyti kitokią pristatymo ar nuomonės pareiškimo trukmę.

39. Kiekvienu darbotvarkės klausimu seniūnaičiai, seniūnas ir Atstovai turi teisę kalbėti ne daugiau kaip 2 kartus (išskyrus klausimus, replikas, nuomonę dėl procedūros pareiškimo, pasiūlymus nutraukti diskusijas, atmesti pateiktą projektą ar atidėti svarstomą klausimą ir pan.), kiti išplėstinės seniūnaičių sueigos dalyviai – vieną kartą.

40. Išplėstinė seniūnaičių sueiga yra vieša. Išplėstinėje seniūnaičių sueigoje patariamąjo balso teise gali dalyvauti konkrečioje teritorijoje, kurioje sudaroma išplėstinė seniūnaičių sueiga, veikiančių

nevyriausybinų organizacijų, tradicinių religinių bendruomenių atstovai, kurių pasiūlymai įtraukiami į išplėstinės seniūnaičių sueigos posėdžio protokolą. Sueigai pirmininkaujantis asmuo turi teisę leisti sueigoje pasisakyti kviestiems ir kitiems suinteresuotiems asmenims.

41. Seniūnaitis, seniūnas ar Atstovas turi nusišalinti nuo klausimų inicijavimo, rengimo, nagrinėjimo ir sprendimų priėmimo, jeigu išplėstinėje seniūnaičių sueigoje sprendžiamas, nagrinėjamas klausimas, susijęs su jo privačiais interesais, galinčiais sukelti viešųjų ir privačių interesų konfliktą, arba jeigu yra kitų priežasčių, galinčių turėti įtakos klausimo nagrinėjimo nešališkumui. Jeigu išplėstinė seniūnaičių sueiga ketina svarstyti klausimą, dėl kurio seniūnaičiui, seniūnui ar Atstovui kyla viešųjų ir privačių interesų konfliktas, seniūnaitis apie tai praneša seniūnui, (gyvenamosios vietovės ar jos dalies, kurioje seniūnija nesteigiama, seniūnaitis praneša Savivaldybės administracijos direktoriui), o seniūnas apie tokį konfliktą praneša Savivaldybės administracijos direktoriui. Apie jų nusišalinimą turi būti informuojami kiti išplėstinės seniūnaičių sueigos dalyviai posėdžio pradžioje. Atstovas apie tokį galimą konfliktą turi informuoti savo bendruomeninės organizacijos pirmininką iki jo delegavimo. Jeigu bendruomeninės organizacijos pirmininkas nepakeičia Atstovo kitu, Atstovas apie savo nusišalinimą turi informuoti išplėstinės seniūnaičių sueigos dalyvius posėdžio pradžioje. Jeigu klausimas, dėl kurio gali kilti viešųjų ir privačių interesų konfliktas įtraukiamas į darbotvarkę posėdžio metu, seniūnaitis, seniūnas ar Atstovas informuoja apie tai išplėstinę seniūnaičių sueigą prieš klausimo svarstymą.

V SKYRIUS

SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS IR IŠPLĖSTINĖS SENIŪNAIČIŲ SUEIGOS SPRENDIMŲ RENGIMO, SVARSTYMO IR PRIĖMIMO TVARKA

42. Seniūnaičių sueigos ar išplėstinės sueigos sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma, kuri paprastai nustatoma pirmininkaujančiam asmeniui paklausus: „Ar yra prieštaraujančiųjų?“. Jeigu prieštaraujančiųjų nėra, pirmininkaujantis asmuo paskelbia: „Priimta“. Jeigu yra bent vienas prieštaraujantis, balsų daugumai nustatyti balso teisę turintys dalyviai pakelia rankas. Šiuo atveju balsus skaičiuoja atitinkamos sueigos sekretorius. Skaičiuojama, kas balsavo „už“, „prieš“ ar „susilaikė“. Jeigu suskaičiuojama balsų dauguma, pirmininkaujantis asmuo paskelbia: „Priimta“, jeigu daugumos nėra – „Nepriimta“. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininkaujančiojo asmens balsas.

43. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai surašomi sueigos protokole, kurį ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas po įvykusios sueigos surašo sueigos sekretorius, kurį sueigos nariai išrenka paprasta balsų dauguma iš sueigos narių tarpo.

44. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos protokole nurodoma sueigos data, vieta, protokolo eilės numeris, sueigos dalyviai, svarstomų klausimų eilės numeris, pavadinimas, klausimą pateikęs pranešėjas, kalbėję asmenys, priimtas sprendimas. Nurodomi ir balsavimo rezultatai (kas balsavo „už“, „prieš“, „susilaikė“), įrašoma seniūnaičių, Atstovų, seniūno ar savivaldybės institucijų įgaliotų asmenų atskirosi nuomonė, jeigu tokia būtų pateikta.

45. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos protokolą pasirašo seniūnaičių sueigos arba išplėstinės seniūnaičių sueigos pirmininkas ir sekretorius.

46. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos protokolai perduodami seniūnijai ir saugomi seniūnijoje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Gyvenamųjų vietovių ar jų dalių, kuriose seniūnijos nesteigiamos, seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos protokolai saugomi Savivaldybės administracijos Bendrajame ir ūkio skyriuje.

47. Seniūnaitijos gyventojams informaciją apie seniūnaičių sueigoje ir išplėstinės seniūnaičių sueigoje priimtus sprendimus teikia seniūnaičiai. Ši informacija yra skelbiama ir Savivaldybės bei atitinkamos seniūnijos interneto svetainėje, seniūnijos skelbimų lentoje ir, esant galimybei, atitinkamų seniūnaitijų viešose erdvėse esančiose skelbimų lentose. Gyvenamųjų vietovių ar jų dalių, kuriose seniūnijos nesteigiamos, gyventojams ši informacija skelbiama Savivaldybės interneto

svetainėje ir, esant galimybei, seniūnaitijų viešose erdvėse esančiose skelbimų lentose ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo praėjusios sueigos dienos.

48. Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimai yra rekomendaciniai, tačiau atitinkamos Savivaldybės institucijos privalo juos įvertinti. Seniūnaičiai inicijuoja privalomą seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimą:

48.1. Jeigu seniūnaičių sueigos ar išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės tarybos kompetencija, sueigos pirmininkas pateikia Savivaldybės administracijos direktoriui sueigos sprendimą ir kitą su inicijuojamu klausimu susijusią medžiagą. Savivaldybės administracijos direktorius paveda atitinkamam Savivaldybės administracijos skyriui rengti Savivaldybės tarybos sprendimo projektą bei teikti jį svarstyti Savivaldybės tarybai. Sprendimas priimamas artimiausiame Tarybos posėdyje;

48.2. Jeigu seniūnaičių sueigos ar išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų vertinimas yra Savivaldybės administracijos direktoriaus kompetencija, Savivaldybės administracijos direktorius paveda atitinkamam Savivaldybės administracijos skyriui rengti Administracijos direktoriaus įsakymo projektą. Administracijos direktorius priima dėl jų sprendimą ne vėliau kaip per 20 (dvidešimt) darbo dienų nuo sueigos sprendimo gavimo.

49. *Savivaldybės institucijos, laikantis žemiau nurodytų vietos gyventojų informavimui keliamų reikalavimų, privalo paskelbti savo vertinimus dėl seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos sprendimų, nurodydamos vertinimo motyvus ir numatomus veiksmus, jeigu tokių veiksmų bus imtasi:*

49.1. *informacija turi būti skelbiama taip, kad visi vietos gyventojai turėtų galimybę ją gauti Savivaldybės arba savo iniciatyva. Gyventojų grupės, kurias gali tiesiogiai paveikti ar paveiks Savivaldybės administravimo subjektų priimami sprendimai, turi būti informuojamos Savivaldybės iniciatyva.*

49.2. *informacija skelbiama ne mažiau kaip dviem būdais:*

49.2.1. *Savivaldybės interneto svetainėje www.anyksciai.lt;*

49.2.2. *Savivaldybės, seniūnijų patalpose, oficialiai įrengtose miesto ir seniūnijų skelbimo lentose.*

49.3. *kiti informacijos skelbimo būdai parenkami atsižvelgiant į informacijos gavėjų skaičių, jų gyvenamąją vietą ar interesų grupę (grupes).*

49.4. *informacijos tekstas formuluojamas taip, kad informacija būtų suvokiama ir asmenims, neturintiems atitinkamos srities specialiųjų žinių, ir pateikiamas taip, kad būtų prieinamas neįgaliesiems; jeigu informacija teikiama teisės akto ar kito informacijos šaltinio pagrindu, pateikiama interneto nuoroda į šį teisės aktą ar informacijos šaltinį arba nurodomas teisės akto pavadinimas, jo data ir numeris ar informacijos šaltinis;*

49.5. *informuojant nurodomi Savivaldybės vieno langelio asmenų aptarnavimo specialisto kontaktiniai duomenys ar asmens, kuris gali pateikti papildomos informacijos, kontaktiniai duomenys (telefono numeris ir elektroninio pašto adresas).*

49.6. *informacijoje negali būti politinės reklamos.*

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Sprendimai dėl seniūnaičių sueigos ar išplėstinės seniūnaičių sueigos veiklos procedūrinių klausimų, kurie nenumatyti Nuostatuose, priimami sueigos metu, sueigos pirmininko siūlymu.

51. Informacija apie seniūnaičių sueigoje ar išplėstinėje seniūnaičių sueigoje sprendimais patvirtintas veiklas, veiklų įgyvendinimo rezultatus ir panaudotas lėšas skelbiama Savivaldybės bei atitinkamos seniūnijos interneto svetainėje, seniūnijos skelbimų lentoje.

52. Seniūnaičiai ir Atstovai už savo veiklą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

53. *Seniūnaičių sueigos ir išplėstinės seniūnaičių sueigos posėdžiai yra atviri visuomenės informavimo priemonių ir bendruomenės atstovams. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino seniūnaičių sueiga ar išplėstinė seniūnaičių sueiga negali vykti seniūnaičiams, Atstovams, seniūnui sueigoje dalyvaujant fiziškai, seniūnaičių sueiga ar išplėstinė seniūnaičių sueiga*

gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Nuotoliniu būdu vykstančioje seniūnaičių sueigoje ir išplėstinėje seniūnaičių sueigoje darbotvarkės klausimai svarstomi ir sueiga vyksta laikantis visų šiuose Nuostatuose nustatytų reikalavimų. Nuotoliniu būdu priimant sueigos ar išplėstinės sueigos sprendimus, turi būti užtikrintas seniūnaičio, Atstovo, seniūno tapatybės ir jų balsavimo rezultatų nustatymas. Už nuotoliniu būdu vykstančios seniūnaičių sueigos ar išplėstinės seniūnaičių sueigos viešumą atsako sueigą organizuojantys asmenys. Sueigos tiesiogiai transliuojamos Savivaldybės interneto svetainėje www.anyksciai.lt realiu laiku vykstant sueigai per socialinį tinklą YouTube.

54. Nuostatai gali būti keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.

55. Nuostatų įgyvendinimo kontrolę vykdo Savivaldybės administracijos direktorius. Savivaldybės administracijos direktorius, nustatęs seniūnaičių sueigos ar išplėstinės seniūnaičių sueigos organizavimo bei vykdymo pažeidimų, įpareigoja seniūnaičius, atstovus arba seniūną organizuoti pakartotinę sueigą ir klausimą svarstyti iš naujo.

56. Nuostatai viešai paskelbiami Teisės aktų registre, Savivaldybės ir seniūnijų interneto svetainėse
