PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2015 m. balandžio 30 d.

sprendimu Nr. T-198

**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS VEIKLOS REGLAMENTO IR PROCEDŪRŲ KOMISIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento ir procedūrų komisija (toliau – Komisija) sudaryta klausimams, susijusiems su Kauno miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento (toliau – Reglamentas) laikymusi ir Reglamento nustatytų procedūrų taikymu, nagrinėti, taip pat Reglamento pakeitimo ar papildymo projektams rengti ir išvadoms dėl tokių projektų teikti.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Kauno miesto savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) sprendimais, Reglamentu ir šiais nuostatais.

3. Komisiją sudaro, jos pirmininką ir pavaduotoją skiria Taryba savo kadencijos laikotarpiui.

4. Komisijos nuostatus tvirtina ir keičia Taryba.

5. Komisija už savo veiklą atsiskaito Tarybai.

**II SKYRIUS**

**KOMISIJOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

6. Komisijos tikslas – remiantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo ir Reglamento nuostatomis padėti Tarybai ugdyti politinę kultūrą ir siekti Reglamento nustatytų procedūrų laikymosi užtikrinimo.

7. Komisijos uždaviniai:

7.1. prižiūrėti, kaip laikomasi Reglamento nustatytų procedūrų;

7.2. spręsti su Reglamento taikymu susijusius klausimus.

**III SKYRIUS**

**KOMISIJOS FUNKCIJOS**

8. Komisija atlieka šias funkcijas:

8.1. savo iniciatyva, Savivaldybės mero pavedimu arba Tarybos narių ar kitų asmenų prašymu nagrinėja klausimus, susijusius su Reglamento taikymu;

8.2. teikia išvadas dėl pateiktų Reglamento pakeitimo ar papildymo projektų;

8.3. savo iniciatyva, Savivaldybės mero pavedimu arba Tarybos narių prašymu rengia ir teikia Tarybai svarstyti Reglamento pakeitimo ar papildymo projektus;

8.4. teikia išvadas dėl procedūrinių ginčų.

**IV SKYRIUS**

**KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

9. Komisijai atstovauja, jos darbą organizuoja ir posėdžiams vadovauja Komisijos pirmininkas.

10. Komisijos posėdžiai šaukiami prireikus. Tai atlieka ir posėdžiams pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o kai jo nėra, – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

11. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Jeigu Komisijos pirmininkas ir pavaduotojas negali dalyvauti posėdyje, Komisijos pirmininkas (pavaduotojas) paveda kuriam nors Komisijos nariui vadovauti posėdžiui.

12. Komisija procedūrinius klausimus nagrinėja Savivaldybės mero ar Tarybos posėdžio pirmininko pavedimu. Kiti klausimai Komisijos posėdžiuose nagrinėjami Tarybos, Tarybos komitetų ir komisijų vadovų, kitų Tarybos narių arba Komisijos iniciatyva.

13. Siūlymas svarstyti Komisijos posėdyje pateikiamas raštu, išdėstant klausimo esmę, motyvus, argumentus, nurodant pažeidimus, jei reikia, atitinkamus duomenis (posėdžio protokolą, spaudoje skelbtus straipsnius, garso, vaizdo įrašus ir kt.).

14. Išnagrinėjusi procedūrinius klausimus, Komisija gali priimti tokius sprendimus:

14.1. nustatyti, ar buvo pažeistas Reglamentas ir kiti teisės aktai;

14.2. jei buvo pažeidimų, siūlyti, kad klausimo svarstymas būtų atidėtas; siūlyti Tarybai atlikti procedūrinius veiksmus, kuriais būtų pašalinti pažeidimai.

15. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos (posėdžio) pirmininko balsas. Atskiroji Komisijos narių nuomonė įrašoma į protokolą.

16. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos posėdžių protokolus pasirašo Komisijos (posėdžio) pirmininkas ir sekretorius. Komisijos išvadas, pasiūlymus ir kitus dokumentus pasirašo Komisijos pirmininkas.

17. Komisijos posėdžių protokolus rašo, dokumentus tvarko ir Komisijos pirmininko nurodymu reikiamus dokumentus rengia Komisijos sekretorius. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka Tarybos ir mero sekretoriato darbuotojas.

18. Komisiją aptarnauja Savivaldybės administracija.

**V SKYRIUS**

**KOMISIJOS NARIŲ, KOMISIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

19. Komisijos nariai turi šias teises:

19.1. siūlyti Komisijai svarstyti klausimus, susijusius su Reglamento taikymu;

19.2. teikti Komisijai išvadų ir sprendimų projektus, siūlymus.

20. Komisijos narys privalo:

20.1. dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Jei Komisijos narys į posėdį atvykti negali, jis apie tai, nurodydamas neatvykimo priežastis, turi iš anksto pranešti Komisijos pirmininkui, kai jo nėra, – pirmininko pavaduotojui;

20.2. vykdyti Komisijos, jos pirmininko pavedimus;

20.3. vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos valstybės politikų elgesio kodekso nuostatomis ir kitais teisės aktais.

21. Komisija turi teisę:

21.1. pasitelkti specialistus (ekspertus), kreiptis į valstybės, mokslo ir studijų institucijas, švietimo įstaigas su prašymu pateikti išvadas ir kitokią reikiamą medžiagą, pakviesti į savo posėdžius valstybės institucijų, išskyrus teismus, atstovus iš anksto su jais suderintu laiku ir išklausyti jų informaciją;

21.2. kviesti į savo posėdžius Tarybos narius ir Savivaldybės administracijos atstovus;

21.3. gauti iš Savivaldybės administracijos padalinių Komisijos darbui reikiamą informaciją ir dokumentus;

21.4. naudotis Savivaldybės administracijai priklausančiomis techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis.

**VI SKYRIUS**

**KOMISIJOS ATSISKAITYMO TVARKA**

22. Komisijos pirmininkas už Komisijos veiklą iki kitų metų kovo 1 d. atsiskaito Tarybai.

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