PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2015 m. balandžio 30 d.

sprendimu Nr. [T-197](t158197.docx)

**PETICIJŲ KOMISIJOS NUOSTATAI**

# I SKYRIUS

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Peticijų komisija (toliau – Komisija) yra nuolatinė komisija, kuri sprendžia kreipimosi į Kauno miesto savivaldybę pripažinimo peticija bei jai pateiktų peticijų priėmimo nagrinėti klausimus, jas nagrinėja ir pateikia išvadas Kauno miesto savivaldybės tarybai (toliau – Taryba) dėl peticijose išdėstytų reikalavimų ir siūlymų tenkinimo.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Peticijų įstatymu ir kitais galiojančiais įstatymais, Tarybos veiklos reglamentu ir šiais nuostatais.

3. Komisiją sudaro, jos pirmininką (mero teikimu) ir pavaduotoją skiria Taryba savo kadencijos laikotarpiui.

4. Taryba gali keisti Komisijos sudėtį.

5. Komisija savo išvadas ir pasiūlymus pateikia raštu.

6. Komisija už savo veiklą atsiskaito Tarybai.

# II SKYRIUS

# KOMISIJOS FUNKCIJOS

7. Komisija atlieka šias funkcijas:

7.1. sprendžia Lietuvos Respublikos piliečių ar užsieniečių, nuolat gyvenančių Lietuvos Respublikoje, arba jų grupės kreipimosi į Kauno miesto savivaldybę pripažinimo peticija klausimus, ar kreipimesi iškeltų reikalavimų ir siūlymų nagrinėjimas priklauso Kauno miesto savivaldybės kompetencijai;

7.2. sprendžia peticijų priėmimo nagrinėti klausimus, kelių kreipimųsi su tokiais pačiais reikalavimais ar siūlymais sujungimo į vieną peticiją klausimus;

7.3. nagrinėja ir pateikia išvadas Tarybai dėl peticijoje išdėstytų reikalavimų ir siūlymų tenkinimo.

# III SKYRIUS

# KOMISIJOS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Komisijai atstovauja ir jos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas. Komisijos posėdžiai šaukiami taip, kad būtų užtikrinti Peticijų įstatyme nustatyti kreipimųsi ir peticijų nagrinėjimo terminai.

9. Komisijos posėdžius šaukia Komisijos pirmininkas, o kai jo nėra, – Komisijos pirmininko pavaduotojas.

10. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Komisijos narių. Jeigu Komisijos pirmininkas ir pavaduotojas negali dalyvauti posėdyje, tai pirmininkas gali pavesti bet kuriam Komisijos nariui vadovauti posėdžiui.

11. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijos posėdžių protokolus pasirašo Komisijos (posėdžio) pirmininkas ir sekretorius. Komisijos išvadas, pasiūlymus ir kitus dokumentus pasirašo Komisijos pirmininkas. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Komisijos (posėdžio) pirmininko balsas. Atskiroji Komisijos narių nuomonė įrašoma į protokolą.

12. Komisijos posėdžių protokolus rašo, jos raštvedybą tvarko ir Komisijos pirmininko nurodymu reikiamus dokumentus rengia Komisijos sekretorius.

13. Komisijos sekretoriaus pareigas atlieka paskirtas Tarybos ir mero sekretoriato ar Savivaldybės administracijos darbuotojas.

# IV SKYRIUS

# KOMISIJOS TEISĖS

14. Komisija turi teisę:

14.1. pasitelkti specialistų (ekspertų), kreiptis į valstybės institucijas, mokslo bei 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;

14.2. kviesti į savo posėdžius Tarybos narius, Savivaldybės administracijos ir jos struktūrinių padalinių, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovus ir privačius asmenis;

14.3. gauti iš Savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių, įmonių, įstaigų, organizacijų ir pareigūnų Komisijos darbui reikalingą informaciją ir dokumentus;

14.4. naudotis Savivaldybės administracijai priklausančiomis techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis.

## V SKYRIUS

## ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

15. Komisijos pirmininkas vieną kartą per metus iki kitų metų kovo 1 d. atsiskaito už Komisijos darbą Tarybai.

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