PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2023 m. liepos 18 d.

sprendimu Nr. T-353

(Kauno miesto savivaldybės tarybos 2024 m. gruodžio 17 d. sprendimo Nr. T-953 redakcija)

**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS BENDRUOMENĖS SVEIKATOS TARYBOS NUOSTATAI**

# I SKYRIUS

# BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai nustato Kauno miesto savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybos (toliau – taryba) sudarymą, tikslus, uždavinius ir funkcijas, jos darbo organizavimą, sprendimų priėmimą ir jų įforminimą, tarybos narių teises, pareigas ir atsakomybę.
2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos sveikatos sistemos ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kauno miesto savivaldybės tarybos 2023 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. T-81 „Dėl Kauno miesto savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“ (toliau – Reglamentas), kitais Kauno miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimais, teisės aktais ir šiais nuostatais.

**II SKYRIUS**

**TARYBOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

3. Tarybos tikslas – koordinuoti sveikatinimo veiklą Savivaldybės teritorijoje.

4. Pagrindiniai tarybos uždaviniai:

4.1. formuoti Savivaldybės teritorijoje visuomenės sveikatos politiką;

4.2. užtikrinti bendruomenės dalyvavimą sprendžiant sveikatos problemas;

4.3. koordinuoti visuomeninių organizacijų ir Savivaldybės institucijų bendradarbiavimą gerinant gyventojų sveikatą.

5. Taryba atlieka šias funkcijas:

5.1. koordinuoja sveikatos ugdymo, alkoholio, tabako ir narkotikų kontrolės, visuomenės sveikatos saugos ir sveikatos stiprinimo, ligų profilaktikos priemonių rengimą ir įgyvendinimą;

5.2. nustato Savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšų naudojimo prioritetus;

5.3. teikia informaciją ir pasiūlymus dėl priemonių gyventojų sveikatos būklei gerinti Savivaldybės tarybai, Savivaldybės ir valstybės institucijoms, įmonėms, įstaigoms, žiniasklaidai, nevyriausybinėms organizacijoms, Nacionalinei sveikatos tarybai;

5.4. organizuoja pasitarimus, konferencijas, seminarus aktualiais visuomenės sveikatos politikos klausimais;

5.5. atlieka kitas funkcijas, reikalingas pagrindiniams tarybos uždaviniams įgyvendinti.

**III SKYRIUS**

**TARYBOS SUDARYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

1. Taryba sudaroma Savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui. Jos sudėtis ir veiklos nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos sprendimu.

7. Tarybą sudaro:

7.1. 1/3 Savivaldybės paskirtų asmenų;

7.2. 1/3 Savivaldybės įstaigų, įmonių, organizacijų atstovų;

7.3. 1/3 Kauno miesto visuomeninių organizacijų, ginančių visuomenės sveikatos interesus, atstovų.

8. Tarybos pirmininkas ir pirmininko pavaduotojas skiriami Savivaldybės tarybos sprendimu sudarant tarybą.

9. Savivaldybės tarybos narys, pretenduojantis būti paskirtas tarybos pirmininku, privalo užpildyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją, joje pateikdamas duomenis dėl atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams. Ši deklaracija pateikiama Savivaldybės merui ir priėmus sprendimą dėl tarybos pirmininko skyrimo ne vėliau kaip per 1 darbo dieną paskelbiama viešai Savivaldybės interneto svetainėje ir skelbiama viešai tol, kol Savivaldybės tarybos narys eina tarybos pirmininko pareigas. Tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (toliau – Įstatymas) nustatyta tvarka.

10. Tarybos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ar tarybos narys gali atsistatydinti iš pareigų savo noru.

11. Jeigu tarybos pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ar tarybos narys atsistatydina anksčiau, negu pasibaigia tarybos kadencija, Savivaldybės taryba vietoj jo paskiria kitą asmenį.

12. Pagrindinė tarybos darbo forma – posėdžiai. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė tarybos narių.

13. Tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį. Tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek balsų „prieš“, taip pat kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek balsų „prieš“ ir „susilaikė“ kartu sudėjus), balsuojama dar kartą. Jeigu balsavus trečią kartą balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Tarybos nariai, nesutinkantys su tarybos sprendimu, turi teisę pareikšti atskirąją nuomonę, kuri įrašoma protokole.

14. Tarybos posėdis gali vykti vienu iš Įstatyme nurodytų būdų. Sprendimą organizuoti posėdį nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu priima tarybos pirmininkas savo iniciatyva arba gavęs tarybos nario prašymą dalyvauti posėdyje nuotoliniu būdu. Apie priimtą sprendimą tarybos posėdį organizuoti nuotoliniu būdu arba mišriuoju būdu nedelsiant elektroninių ryšių priemonėmis turi būti pranešta tarybos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams. Nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vyksiančio tarybos posėdžio klausimai rengiami ir posėdis vyksta laikantis visų Savivaldybės tarybos veiklos reglamente (toliau – Reglamentas), šiuose nuostatuose ir Įstatyme nustatytų reikalavimų ir užtikrinant visas tarybos nario teises. Nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu priimant tarybos sprendimus, turi būti užtikrintas tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas. Tarybos posėdžiai nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vykti negali, jeigu tam raštu prieštarauja daugiau kaip pusė visų tarybos narių, išskyrus:

14.1. kai dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino tarybos posėdžiai negali vykti jos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai;

14.2. artimiausią numatytą nuotoliniu būdu ar mišriuoju būdu vyksiantį tarybos posėdį.

15. Tarybos nariai ir kiti posėdžio dalyviai prie nuotoliniu (mišriuoju) būdu vykstančio posėdžio iš anksto nurodytu vaizdo konferenciniu ryšiu turi jungtis savo vardu ir pavarde ir prieš diskutuodami prisistatyti. Jeigu tarybos sprendimas priimamas balsuojant, kiekvienas tarybos narys pasako savo vardą, pavardę ir apsisprendimą. Posėdžio metu tarybos nario įrenginyje privalo būti įjungta vaizdo kamera. Tarybos narys turi užtikrinti, kad posėdžio metu joks pašalinis asmuo nesinaudos jo įrenginiu.

16. Tarybos posėdžio metu daromas vaizdo ir garso įrašas. Tarybos posėdžiai transliuojami tiesiogiai ir tarybos posėdžių garso ir vaizdo įrašai Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka saugomi informacinėse laikmenose ir vienus metus  skelbiami viešai Savivaldybės interneto svetainėje.

Tarybos nariai, susipažinę su svarstomų teikimų ar prašymų turiniu, posėdžio pradžioje gali nuspręsti, kad svarstomos informacijos viešinimas neatitiktų asmens duomenų apsaugos reikalavimų bei Įstatyme nustatytų reikalavimų ir dėl to posėdžio vaizdo ir garso įrašas nebus viešinamas. Toks tarybos sprendimas fiksuojamas posėdžio protokole.

17. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Tarybos posėdžio protokolas surašomas pagal Reglamente nurodytus reikalavimus komisijų protokolams rašyti. Protokolas  pasirašomas per 5 darbo dienas po posėdžio. Jį pasirašo posėdžio pirmininkas ir protokolą rašęs asmuo.

18. Tarybos posėdžių laikas, būdas ir darbotvarkė skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki posėdžio. Posėdžio laikas, būdas ir darbotvarkė taip pat gali būti skelbiami vietinėje spaudoje. Apie posėdžių laiką ir būdą tarybos nariams turi būti pranešta ir sudaryta galimybė susipažinti su posėdžio medžiaga ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną.

19. Tarybos posėdžio darbotvarkė dėl svarbių priežasčių gali būti keičiama posėdžio metu, jei už tai balsuoja dauguma posėdyje dalyvaujančių tarybos narių.

20. Tarybos narys iki posėdžio darbotvarkės patvirtinimo ar prieš pradedant tarybos posėdyje svarstyti klausimą, dėl kurio kyla interesų konfliktas, privalo informuoti tarybos narius apie esamą interesų konfliktą, pareikšti apie nusišalinimą ir, jeigu taryba pareikštą nusišalinimą priima, jokia forma nedalyvauti toliau svarstant šį klausimą. Taryba savo valią dėl pareikšto nusišalinimo išreiškia balsuodama. Balsavimo rezultatai pažymimi posėdžio protokole. Taryba gali motyvuotu sprendimu, vadovaudamasi Vyriausiosios tarnybinės etikos komisijos patvirtintais kriterijais, pareikšto nusišalinimo nepriimti ir įpareigoti tarybos narį dalyvauti toliau svarstant šį klausimą.

21. Tarybos pirmininkas:

21.1. planuoja ir organizuoja tarybos darbą ir atsako už jai pavestų funkcijų vykdymą;

21.2. sudaro tarybos posėdžio darbotvarkę, šaukia tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

21.3. informuoja posėdžio dalyvius apie iš anksto iki darbotvarkės patvirtinimo pareikštą tarybos nario nusišalinimą nuo darbotvarkės klausimo, dėl kurio gali kilti interesų konfliktas, svarstymo;

21.4. pasirašo tarybos posėdžių protokolus, kitus dokumentus, susijusius su tarybos veikla;

21.5. kontroliuoja tarybos pasiūlymų ir sprendimų pateikimą Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui ir kitoms institucijoms ir įstaigoms;

21.6. atstovauja tarybai valstybės, Savivaldybės ir kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose arba pritarus tarybai įgalioja tai daryti kitus tarybos narius;

21.7. prireikus duoda pavedimus kitiems tarybos nariams.

22. Tarybos sekretorius:

22.1. pirmininko pavedimu prieš 1 darbo dieną informuoja tarybos narius apie posėdžio būdą, laiką, vietą ir pateikia posėdžio darbotvarkę, numatomų svarstyti klausimų rengimo dokumentus ir kitą reikalingą informaciją;

22.2. laikydamasis Reglamente nustatytų reikalavimų rašo tarybos posėdžių protokolus, rengia tarybos pirmininko nurodymu reikiamus dokumentus;

22.3. tvarko ir saugo posėdžių protokolus ir kitus su tarybos veikla susijusius dokumentus;

22.4. pasirašo tarybos posėdžių protokolus.

23. Tarybos sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės mero paskirtas Savivaldybės administracijos darbuotojas, ši funkcija įrašoma į jo pareigybės aprašymą. Sekretorius nėra tarybos narys.

24. Tarybos priimti sprendimai įforminami protokolu.

25. Tarybos dokumentai yra saugomi Savivaldybės administracijos Tarybos veiklos administravimo skyriuje ir archyvuojami teisės aktų nustatyta tvarka.

**IV SKYRIUS**

**TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

26. Tarybos nariai turi teisę siūlyti tarybai svarstyti klausimus.

27. Tarybos narys privalo:

27.1. deklaruoti savo interesus, susijusius su svarstomu klausimu, ir nuo jo svarstymo nusišalinti;

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

27.3. laikytis konfidencialumo principo ir saugoti paslaptyje bet kokią su asmens duomenimis susijusią informaciją, su kuria jis susipažino atlikdamas savo funkcijas, nebent tokia informacija būtų vieša pagal galiojančių teisės aktų reikalavimus. Pareiga saugoti asmens duomenų paslaptį galioja ir pasibaigus narystei taryboje. Tarybos nariai, kurie nėra Savivaldybės tarybos nariai, turi pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą (priedas).

28. Taryba turi teisę:

28.1. kreiptis į valstybės, savivaldybės ar kitas įstaigas ar organizacijas su prašymu pateikti išvadas ir kitokią reikiamą medžiagą;

28.2. siūlyti Savivaldybės tarybai pakeisti ir papildyti šiuos nuostatus pateikdama sprendimo projektą;

28.3. kviesti į savo posėdžius Savivaldybės tarybos narius ir Savivaldybės administracijos atstovus bei kitus asmenis;

28.4. naudotis Savivaldybės administracijai priklausančiomis techninėmis priemonėmis;

28.5. kitas teisės aktuose nustatytas teises.

29. Tarybos nariai, kurie nėra Savivaldybės tarybos nariai, tarybos posėdžio metu atleidžiami nuo tiesioginio darbo ar pareigų bet kurioje institucijoje, įstaigoje, įmonėje ar organizacijoje, išsaugant jiems darbo vietą, ir už darbą taryboje jiems mokama Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

30. Tarybos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir šiuos nuostatus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

–––––––––––––––––––––––––––––

Kauno miesto savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybos nuostatų

priedas

**(Konfidencialumo pasižadėjimo forma)**

**KONFIDENCIALUMO PASIŽADĖJIMAS**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Nr. \_\_\_\_\_

 (data)

Kaunas

Aš, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (tarybos nario (-ės) vardas ir pavardė)

suprantu, kad Kauno miesto savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybos veikloje susipažinsiu su asmens duomenimis, kurie negali būti atskleisti, perduoti neįgaliotiems asmenims arba institucijoms.

Patvirtinu, kad esu susipažinęs (-usi) su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą.

Pasižadu:

saugoti asmens duomenų paslaptį;

 asmens duomenis tvarkyti tik teisėtais tikslais;

 asmens duomenis tvarkyti tik tokios apimties, kuri būtina jiems tvarkyti ir Kauno miesto savivaldybės bendruomenės sveikatos tarybos nario funkcijoms atlikti.

 Žinau, kad:

asmens duomenys trečiosioms šalims teikiami tik įstatymų nustatytais atvejais ir tvarka;

už neteisėtą asmens duomenų atskleidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

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

(parašas, vardas, pavardė, data)

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