



NARKOTIKŲ, TABAKO IR ALKOHOLIO KONTROLĖS DEPARTAMENTO DIREKTORIAUS

Į S A K Y M A S

DĖL NARKOTIKŲ, TABAKO IR ALKOHOLIO KONTROLĖS DEPARTAMENTO KOLEGIJOS IR JOS DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

2011 m. gegužės 23 d. Nr. T1-118

Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. rugpjūčio 31 d. nutarimu Nr. 1244 „Dėl Vyriausybės įstaigų kolegijų sudarymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [104-5387](#)) ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. balandžio 20 d. nutarimu Nr. 452 „Dėl Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento kolegijos sudarymo ir jos kompetencijos nustatymo“ (Žin., 2011, Nr. [48-2300](#)):

1. S u d a r a u Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento kolegiją (toliau – Kolegija):

Zenius Martinkus – Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento direktorius (Kolegijos pirmininkas);

Erikas Mačiūnas – sveikatos apsaugos viceministras (Kolegijos pirmininko pavaduotojas);

Audronė Astrauskienė – Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos Visuomenės sveikatos departamento Ligų prevencijos skyriaus vyriausioji specialistė;

Gražina Belian – Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento direktoriaus pavaduotoja;

Aivaras Tušas – socialinės apsaugos ir darbo viceministras;

Edita Tamošiūnaitė – švietimo ir mokslo viceministrė;

Žimantas Pacevičius – vidaus reikalų viceministras;

Marius Skarupskas – ūkio viceministras;

Vidmantas Kanopa – žemės ūkio viceministras.

2. T v i r t i n u Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento kolegijos darbo reglamentą (pridedama).

DIREKTORIUS

ZENIUS MARTINKUS

PATVIRTINTA

Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės
departamento direktoriaus

2011 m. gegužės 23 d. įsakymu Nr. T1-
118

NARKOTIKŲ, TABAKO IR ALKOHOLIO KONTROLĖS DEPARTAMENTO KOLEGIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento (toliau – Departamentas) kolegija (toliau – Kolegija) yra patariamoji Departamento direktoriaus institucija, sudaroma siekiant darniai priimti veiksmingus sprendimus ir koordinuoti veiksmus Departamento kompetencijai priskirtais klausimais.

2. Kolegijos veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Vyriausybės įstatymu (Žin., 1994, Nr. [43-772](#); 1998, Nr. [41\(1\)-1131](#)), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. rugpjūčio 31 d. nutarimu Nr. 1244 „Dėl Vyriausybės įstaigų kolegijų sudarymo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [104-5387](#)), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. balandžio 20 d. nutarimu Nr. 452 „Dėl Narkotikų, tabako ir alkoholio kontrolės departamento kolegijos sudarymo ir jos kompetencijos nustatymo“ (Žin., 2011, Nr. [48-2300](#)) ir šiuo darbo reglamentu.

3. Kolegiją sudaro 10 narių: Departamento direktorius (Kolegijos pirmininkas), Departamento direktoriaus pavaduotojai, sveikatos apsaugos viceministras, Sveikatos apsaugos ministerijos Visuomenės sveikatos departamento atstovas, socialinės apsaugos ir darbo viceministras, švietimo ir mokslo viceministras, vidaus reikalų viceministras, ūkio viceministras, žemės ūkio viceministras.

4. Kolegijos narių skaičių nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė, o personalinę sudėtį, suderinęs su socialinės apsaugos ir darbo, sveikatos apsaugos, švietimo ir mokslo, vidaus reikalų, ūkio ir žemės ūkio ministrais, tvirtina Departamento direktorius.

5. Kolegijos veiklos forma – posėdžiai, kurių metu kolegialiai svarstomi Kolegijos kompetencijai priskirti klausimai.

II. KOLEGIJOS POSĖDŽIŲ RENGIMAS

6. Kolegijos posėdžiai rengiami Kolegijos pirmininko iniciatyva.

7. Kolegijos posėdžius organizuoja ir techniškai aptarnauja Departamento direktoriaus įsakymu paskirtas Departamento darbuotojas – Kolegijos sekretorius.

8. Kolegijos posėdžio darbotvarkę ir medžiagą, atsižvelgdamas į Kolegijos narių, Departamento struktūrinių padalinių vedėjų siūlymus, rengia Kolegijos sekretorius. Parengtas Kolegijos posėdžio darbotvarkės projektas teikiamas tvirtinti Kolegijos pirmininkui ne vėliau kaip likus 10 darbo dienų iki Kolegijos posėdžio.

9. Kolegijos pirmininko patvirtinta Kolegijos posėdžio darbotvarkė gali būti keičiama tik Kolegijos pirmininkui sutikęs. Darbotvarkėje nenumatyti klausimai Kolegijos posėdžiui gali būti teikiami tik Kolegijos pirmininko sutikimu, jei parengta su jais susijusi medžiaga. Kolegijos pirmininkas gali pats inicijuoti darbotvarkėje nenumatytų klausimų svarstymą.

10. Kolegijos posėdžio medžiagą rengia Departamento struktūriniai padaliniai arba Kolegijos nariai, kurių siūlymu į darbotvarkę įtraukti numatomi svarstyti klausimai. Parengta medžiaga pateikiama Kolegijos sekretoriui ne vėliau kaip likus 6 darbo dienoms iki Kolegijos posėdžio.

11. Kolegijos sekretoriui gali būti teikiamas Kolegijos sprendimo (Kolegijos nutarimo, Departamento direktoriaus įsakymo, protokolo išrašo) projektas, taip pat jį pagrindžianti aiškinamoji informacinė arba analitinė medžiaga (pažyma, skaičiavimai, ekspertų išvados ir kt.).

12. Jei Kolegijos posėdžio medžiagą rengia Departamento struktūriniai padaliniai, teikiamas svarstyti sprendimo projektas turi būti vizuotas jį teikiančio Departamento struktūrinio padalinio vedėjo, Departamento Teisės skyriaus vedėjo ir Departamento direktoriaus pavaduotojo pagal administravimo sritį.

13. Jeigu teikiamas svarstyti projektas susijęs su ministerijos ar kitos valstybės įstaigos valdymo sritimi, kompetencija ar interesais, jį projekto rengėjas prieš posėdį derina su ta institucija ir parengia išvadą apie suderinimą (nesuderinimą).

14. Medžiaga Kolegijos posėdžiui turi būti parengta, suderinta ir padauginta reikiamu egzempliorių skaičiumi Kolegijos nariams. Jei reikia, Kolegijos sekretoriui pateikiamas siūlomų kviesti į Kolegijos posėdį asmenų sąrašas, nurodant jų pareigas, vardo raidę ir pavardę.

15. Kolegijos sekretorius likus ne vėliau kaip 2 darbo dienoms iki Kolegijos posėdžio išsiunčia kvietimą dalyvauti posėdyje Kolegijos pirmininkui bei nariams (prireikus, kitiems į Kolegijos posėdį kviečiamiems asmenims). Kartu su kvietimu siunčiama patvirtinta posėdžio darbotvarkė bei visa posėdžiui skirta medžiaga.

III. KOLEGIJOS POSĖDŽIAI

16. Kolegijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Kolegijos narių. Negalintis dalyvauti posėdyje Kolegijos narys turi apie tai pranešti Kolegijos pirmininkui iš anksto.

17. Negalintį dalyvauti posėdyje Kolegijos narį – viceministrą turi teisę pavaduoti atitinkamo ministro paskirtas kitas viceministras.

18. Kolegijos posėdžiuose, be Kolegijos narių, gali dalyvauti Departamento struktūrinių padalinių vedėjai, teikiamų svarstyti klausimų, sprendimų projektų rengėjai, prireikus – kiti į Kolegijos posėdį pakviesti kompetentingi asmenys.

19. Kolegijos posėdyje išklausomas pranešimas svarstomu klausimu ir Kolegijos narių nuomonė. Kolegijos pirmininkui leidus, savo nuomonę gali pareikšti ir kiti posėdžio dalyviai. Pranešėjams svarstomu klausimu paprastai skiriama iki 8 minučių, pasisakantiems – iki 3 minučių, paaiškinimams iki 2 minučių. Prireikus Kolegijos pirmininkas gali nustatyti kitokią pasisakymų trukmę.

20. Kolegijos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Kolegijos narių balsų dauguma. Balsuojama (atvirai) tik tada, jei nuomonės nesutampa. Esant vienodam balsų skaičiui, sprendžiamąjį balsą turi Kolegijos pirmininkas. Sprendimas gali būti priimtas ir nebalsavus, kai nėra prieštaraujančių.

IV. KOLEGIJOS SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS

21. Kolegijos posėdžius protokoluoja Kolegijos sekretorius. Posėdžio protokolas parengiamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas. Kolegijos sprendimai formuluojami protokole, o įforminami atskirais nutarimais arba protokolo išrašais. Kolegijos nutarimus pasirašo Kolegijos pirmininkas, protokolus – Kolegijos pirmininkas ir Kolegijos sekretorius.

22. Kolegijos sprendimai skelbiami tiems Departamento struktūriniams padaliniais, kurie tiesiogiai su jais susiję.

23. Kolegijos, kaip patariamąsios institucijos, sprendimai įgyvendinami Departamento direktoriaus įsakymais.

24. Kolegijos posėdyje svarstytus sprendimų projektus rengę Departamento struktūriniai padaliniai ne vėliau kaip per 3 darbo dienas (jei Kolegijos siūlymu nenumatytas kitas terminas) juos atitinkamai pakoreguoja, vizuoja, teikia vizuoti Departamento Teisės skyriaus vedėjui ir Departamento direktoriaus pavaduotoju pagal administravimo sritį bei teikia pasirašyti Kolegijos pirmininkui. Pasirašytus nutarimus ar protokolinius išrašus tą pačią dieną perduoda registruoti Kolegijos sekretoriui ir išplatina pagal poreikį ir priskyrimą.
