

PATVIRTINTA
Higienos instituto direktoriaus
2012 m. balandžio 2 d.
įsakymu Nr. V- 49

HIGIENOS INSTITUTO METODINĖS KOMISIJOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Higienos instituto (toliau – Institutas) Metodinė komisija (toliau – Komisija) sudaroma Institute planuojamų ir vykdomų tiriamųjų ir metodinių darbų kokybei įvertinti ir yra atskaitinga Higienos instituto direktoriui.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Instituto nuostatais, Instituto metiniu veiklos planu, Instituto tiriamųjų darbų vykdymo reglamentu (1 priedas) ir šiuo Reglamentu.
3. Reglamentas nustato Komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką.
4. Komisija svarsto Institute parengtus tyrimų projektus, ataskaitas, metodinius dokumentus ir parengia išvadas dėl jų tinkamumo.
5. Komisijos veikla grindžiama kolegialaus klausimų svarstymo principu ir asmenine Komisijos narių atsakomybe už priimtų išvadų teisingumą.
6. Komisijos posėdžiai vyksta Higienos institute adresu Didžioji g. 22, Vilniuje.

II. KOMISIJOS FUNKCIJOS IR TEISĖS

7. Komisijos funkcijos:
 - 7.1. vertinti Institute planuojamų vykdyti tyrimų projektų, jų ataskaitų ir metodinių rekomendacijų atitikimą nustatytiems reikalavimams ir pateikti išvadą dėl jų tinkamumo;
 - 7.2. nustatyta tvarka teikti informaciją Instituto administracijai ir kitiems suinteresuotiems darbuotojams apie Komisijos priimtus sprendimus;
8. Komisija, atlikdama savo funkcijas, turi teisę:
 - 8.1. nesvarstyti klausimų, kurie nepriklauso Komisijos kompetencijai;
 - 8.2. gauti iš Instituto administracijos ir dokumentų teikėjų visą reikiamą informaciją ir dokumentus, kurių reikia Komisijos funkcijoms vykdyti;
 - 8.3. pasitelkti ekspertus;
 - 8.4. teikti siūlymus dėl mokslinių - metodinių dokumentų rengimo;
 - 8.5. kviešti į komisijos posėdžius ir išklausti suinteresuotus asmenis;
 - 8.6. gauti informaciją ir raštiškus paaiškinimus iš dokumentų teikėjų;
 - 8.7. turėti kitų teisių, nustatytų įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

III. KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

9. Komisija sudaroma Higienos instituto direktoriaus įsakymu.
10. Į Komisijos sudėtį įeina penki Instituto ir du kitų institucijų darbuotojai, turintys mokslo laipsnį ir darbo patirtį Instituto veiklos srityje.
11. Komisiją sudaro pirmininkas ir komisijos nariai.
12. Komisijos pirmininkas atstovauja Komisijai ir vadovauja jos posėdžiams.
13. Komisijos pirmininko nesant, jo funkcijas atlieka jo įgaliotas Komisijos narys.
14. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, kurie rengiami pagal Komisijos darbo planą.
15. Komisijos pirmininkas:

- 15.1. organizuoja Komisijos darbą, vadovauja Komisijai ir atsako už jos veiklą;
- 15.2. sudaro posėdžių darbotvarkes;
- 15.3. šaukia Komisijos posėdžius, jiems pirmininkauja;
- 15.4. skiria recenzentus mokslo darbų projektams, ataskaitoms ir kitiems mokslo darbams;
- 15.5. teikia Instituto direktoriui metinį Komisijos darbo planą;
- 15.6. balsuoja priimant Komisijos sprendimus;
- 15.7. pasirašo Komisijos protokolus ir Komisijos vardu siunčiamus dokumentus;
- 15.8. kviečia ekspertus;
- 15.9. atsako už Komisijos veiklos suvestinių pateikimą Instituto direktoriui;
16. Komisijos nariai:
 - 16.1. nagrinėja klausimus, priklausančius Komisijos kompetencijai;
 - 16.2. dalyvauja Komisijos posėdžiuose;
 - 16.3. balsuoja priimant Komisijos sprendimus;
 - 16.4. gali pateikti atskirą nuomonę dėl posėdyje svarstomų klausimų.
17. Komisijos posėdžiai yra atviri. Juose gali dalyvauti Instituto darbuotojai. Posėdžių laikas ir darbotvarkė skelbiama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas instituto skelbimų lentoje.
18. Tiriamųjų darbų projektai, ataskaitos ir metodiniai dokumentai yra svarstomi prisilaikant Higienos instituto tiriamųjų darbų vykdymo reglamento.
19. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau, kaip penki jos nariai. Negalintis dalyvauti posėdyje Komisijos narys ne vėliau kaip viena diena iki posėdžio pradžios turi pranešti apie tai Komisijos pirmininkui. Posėdis taip pat laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja 4 Komisijos nariai ir yra dviejų nedalyvaujančių posėdyje Komisijos narių rašytinės nuomonės apie svarstomus dokumentus su suformuluota išvada apie svarstomus darbus.
20. Komisija svarstomais klausimais priima sprendimus. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma, įskaitant nedalyvaujančių rašytinę nuomonę. Kiekvienas Komisijos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas Komisijos pirmininko balsas, o kai šio nėra – susirinkimui pirmininkaujančiojo balsas. Į posėdžių protokolą gali būti įrašyta atskira Komisijos narių nuomonė.

IV. KOMISIJOS DOKUMENTŲ TVARKYMAS, VEIKLOS IR SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS

21. Komisijos dokumentaciją tvarko ir posėdžius protokoluoja Komisijos sekretorius.
22. Komisijos sekretorius:
 - 22.1. įsitikinęs, kad teikiami visi nustatyti dokumentai (spausdinta ir elektroninė versija), registruoja juos Higienos instituto Metodinės komisijos žurnale ir perduoda Komisijos pirmininkui susipažinti;
 - 22.2. Komisijos pirmininko nurodymu perduoda (persiunčia) dokumentų kopijas Komisijos nariams;
 - 22.3. Komisijos pirmininko nurodymu informuoja apie numatomą Komisijos posėdžio datą ir darbotvarkę Instituto administraciją, Komisijos narius, svarstomų darbų autorius ir kitus nurodytus asmenis ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, o ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas skelbimą apie posėdžio laiką ir darbotvarkę talpina Instituto skelbimų lentoje;
 - 22.4. sutvarko posėdžio protokolą ir ne vėliau kaip per 3 darbo dienas ir teikia jį Komisijos pirmininkui pasirašyti; informuoja Instituto darbuotojus apie Komisijos nutarimus ne vėliau kaip per 5 darbo dienas po posėdžio;
 - 22.5. veda Higienos instituto Metodinės komisijos žurnalą, pildo Higienos instituto Metodinės komisijos posėdžių protokolų, Tyrimo projektų ir Tyrimo ataskaitų registrus, formuoja ir saugo Komisijos dokumentų bylas;

22.6. remdamasis posėdžio protokolais, rengia Komisijos veiklos suvestinę, teikia Komisijos pirmininkui kiekvieno pusmečio pabaigoje;

23. Komisijos posėdžio protokole nurodoma posėdžio data ir vieta, Komisijos pirmininko ir sekretoriaus vardas ir pavardė, posėdžio dalyviai, per posėdį svarstyti klausimai, balsavimo rezultatai, sprendimai. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Komisijos darbo reglamentas ar atskiri jo punktai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami Instituto direktoriaus įsakymu.
