

Aktuali redakcija

PATVIRTINTA
Generolo Jono Žemaičio Lietuvos
karo akademijos viršininko
2014 m. lapkričio 12 d.
įsakymu Nr. V-661

PRIIMTA
Senato posėdyje 2014 m. spalio 21
d. Protokolas Nr.

GENEROLO JONO ŽEMAIČIO LIETUVOS KARO AKADEMIJOS SENATO DARBO REGLAMENTAS

I. SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademijos (toliau – Akademija) senato (toliau – Senatas) darbo tvarką.
2. Senatas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos organizavimo ir karo tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Akademijos statutu, šiuo reglamentu ir kitais teisės aktais.
3. Senatas atsako už Akademijos aktualijų svarstymo kolegialumą, sprendimų dėl iškeltų problemų priėmimą laiku, taip pat už tai, kad siūlymai Akademijos viršininkui ir padaliniams atitiktų bendruosius Akademijos interesus.
4. Senato narių darbas grindžiamas kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo, teisėtumo, viešumo ir akademinės laisvės principais.

II. SKYRIUS

SENATO DARBO FORMOS

5. Senatas savo įgaliojimus įgyvendina kolegialiai Senato posėdžiuose. Svarstomais klausimais priima nutarimus ir kontroliuoja, kaip jie įgyvendinami. Senato nutarimai įgyvendinami Akademijos viršininko įsakymu.
6. Senato kompetencijai priskirtus klausimus Senatas gali pavesti spręsti Senato sudarytiems nuolatiniais komitetams. Komitetai jiems pavestus klausimus sprendžia komitetų posėdžiuose. Jų sprendimai, pritarus Senatui, tvirtinami Akademijos viršininko įsakymais.
7. Svarbiausiems Senato posėdžio darbotvarkės klausimams aptarti prieš Senato posėdžius Senato pirmininkas gali sudaryti komisijas.
8. Senato dokumentus tvarko ir posėdžių medžiagą rengia Senato sekretorius, kuris slaptu balsavimu išrenkamas pirmajame Senato posėdyje. Jis atsako už Senato dokumentų saugojimą, savalaikį Senate svarstomų klausimų medžiagos pateikimą Senato nariams bei Senato narių informavimą apie šaukiamus Senato posėdžius ir kitus organizacinius darbus.
9. Senato veiklai organizuoti sudaroma Senato valdyba, susidenanti iš senato pirmininko,

sekretoriaus, komitetų ir komisijų pirmininkų. Senato valdybos darbui vadovauja Senato pirmininkas. (Papildyta Senato 2015 m. kovo 17 d. posėdžio nutarimu, patvirtinta LKA viršininko 2015 m. kovo 23 d. įsakymu Nr. V-197)

III. SKYRIUS

SENATO PIRMININKAS IR NARIAI

10. Senato pirmininkas slaptu balsavimu išrenkami pirmajame naujo išrinkto Senato posėdyje, kurį ne vėliau kaip per mėnesį nuo oficialaus Senato narių sąrašo paskelbimo dienos šaukia Akademijos viršininkas. Senato posėdyje privalo dalyvauti ne mažiau kaip 2/3 Senato narių.

11. Pirmininkaujant vyriausiajam pagal amžių posėdyje dalyvaujančiam Senato nariui, Senato pirmininkas laikomas išrinktas, jeigu už jį balsavo daugiau kaip pusė dalyvavusių posėdyje Senato narių.

12. Senato pirmininko kadencija sutampa su Senato kadencija.

13. Senato nariai turi teisę:

13.1. dalyvauti Senato posėdžiuose, pasisakyti, užduoti klausimus ir balsuoti visais Senato posėdžiuose svarstomais klausimais;

13.2. raštu ar Senato posėdyje žodžiu teikti argumentuotus siūlymus dėl vieno ar kito Senato posėdžio darbotvarkės klausimo;

13.3. siūlyti kviešti į Senato posėdžius ekspertus, kitus specialistus;

13.4. nepažeisdami lojalumo nuostatos, tiek viešai, tiek per Senato posėdžius reikšti nuomonę apie Senato veiklą;

13.5. rengti ir teikti svarstyti Senate Akademijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, kurių tvirtinimas pagal Akademijos Statutą priskirtas Senato kompetencijai, teikti ir siūlyti pastabas rengiamiems Senato dokumentams;

13.6. gauti reikiamą informaciją ir medžiagą, susijusią su Senato posėdžiuose svarstomais klausimais;

13.7. susipažinti su Senato nario funkcijoms vykdyti reikalingais Akademijos dokumentais, o prireikus jais naudotis savo darbe nepažeisdami įstatymų reglamentuoto konfidencialumo;

13.8. raštu ar Senato posėdyje žodžiu pasiūlyti posėdžio darbotvarkės pakeitimus ir paklausimus, kurie turi būti įtraukti į kitą darbotvarkę;

13.9. reikalauti, kad dėl jų argumentuotų siūlymų būtų balsuojama;

13.10. susipažinę su Senato posėdžio darbotvarkė ir Senato nutarimų projektais, balsuoti už pasiūlytus sprendimus raštu (įskaitant elektroniniu paštu ir faksu) nurodydami, ar jie yra „už“, „prieš“ ar „susilaikė“ už tokį Senato sprendimą tam tikru posėdžio darbotvarkės klausimu;

13.11. susipažinti su Senato posėdžio protokolais;

13.12. pareikšti atskirą rašytinę nuomonę, jeigu Senato nariams balsuojant ir priimant galutinį sprendimą ji nesutapo su daugumos nuomone. Atskira Senato nario nuomonė surašoma ir pateikiama Senato sekretoriaus funkcijas vykdančiam asmeniui ne vėliau kaip per tris darbo dienas. Atskira Senato nario nuomonė yra neatsiejama Senato posėdžio protokolo dalis;

13.13. bet kuriuo metu atsistatydinti iš Senato narių, pateikę raštišką pranešimą Senatui ir Senato pirmininkui;

13.14. naudoti Akademijos materialinius išteklius, kiek to reikia Senato nario funkcijoms atlikti;

13.15. įgyvendinti kitas teises, nustatytas Mokslo ir studijų įstatyme, Akademijos Statute, šiame Reglamente ir Senato nutarimuose.

14. Senato nariai turi šias pareigas:

14.1. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Akademijos Statutu, šiuo Reglamentu, Senato priimtais nutarimais Senato funkcijoms įgyvendinti;

14.2. asmeniškai dalyvauti Senato posėdžiuose, o jei dalyvauti negali, iš anksto apie tai informuoti Senato pirmininką raštu ar elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš tris dienas iki Senato posėdžio;

14.3. dalyvauti komitetų darbe;

14.4. pranešti Senatui apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas, ir nusišalinti nuo šio klausimo svarstymo. Senato narys turi pareigą nusišalinti esant nors vienai iš šių aplinkybių:

14.4.1. sprendžiamas klausimas, tiesiogiai susijęs su pačiu Senato nariu;

14.4.2. sprendžiamas klausimas, susijęs su asmenimis, su kuriais Senato narys yra susijęs artimos giminystės, svainystės, santuokos, partnerystės ar rūpybos ryšiais;

14.4.3. Senato narys, jo sutuoktinis (sugyventinis) arba jo artimieji giminaičiai yra tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti klausimo sprendimo baigtimi;

14.4.4. yra kitų aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl Senato nario nešališkumo.

15. Senato pirmininkas, be šio Reglamento 13 punkte nurodytų, papildomai turi šias pareigas:

15.1. vadovauja Senato darbui ir atstovauja Senatui Akademijos viduje ir už jo ribų;

15.2. atsako už Senato posėdžių darbotvarkės planavimą;

15.3. atsako už nutarimų pateikimą tvirtinti Akademijos viršininkui;

15.4. šaukia Senato posėdžius ir jiems pirmininkauja;

15.5. teikia Senatui tvirtinti komitetų pirmininkų kandidatūras ir komitetų sudėtį;

15.6. užtikrina, kad visi Senato nariai būtų laiku ir tinkamai informuoti apie posėdžio laiką, vietą ir siūlomą darbotvarkę;

15.7. pasirašo Senato protokolus ir nutarimus;

15.8. reguliariai informuoja Senatą, kaip vykdomi nutarimai;

15.9. skelbia ataskaitą Akademijos bendruomenei apie metinę Senato veiklą.

16. Senato pirmininkas, įgyvendindamas jam priklausančias teises ir atlikdamas pareigas, privalo vadovautis Akademijos veiklą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais.

IV. SKYRIUS

SENATO KOMITETAIR KOMISIJOS

17. Nuolatinius Senato komitetus Senato sprendimu projektams rengti ar kitiems klausimams nagrinėti ir suderintiems siūlymams teikti Senatas gali sudaryti iš Senato narių jų sutikimu. Komitetų pirmininkus savo sprendimu skiria Senatas.

Atskiriems Senato sprendimams rengti iš Senato ir akademinės bendruomenės narių Senato pirmininko sprendimu gali būti sudarytos komisijos. Komisijų pirmininkus savo sprendimu skiria Senato pirmininkas.

18. Komitetų ir komisijų posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja komitetų ir komisijų pirmininkai.

19. Akademijos padaliniai privalo teikti Senato komitetams ir komisijoms jų prašymu reikiamą informaciją.

Komitetų nariai, rengiamus Senato sprendimų projektus, suderina su atitinkamais padalinių vadovais.

20. Komitetų ir komisijų posėdžių sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, įforminami posėdžių protokolais, kuriuos pasirašo pirmininkas. Protokolai teikiami Senato pirmininkui.

V. SKYRIUS

SENATO POSĖDIS

PIRMASIS SKIRSNIS SUŠAUKIMAS

21. Senato posėdžius, ne rečiau kaip du kartus per semestrą, šaukia Senato pirmininkas savo arba Akademijos viršininko iniciatyva.

22. Senato pirmininkas privalo sušaukti neeilinį posėdį, jeigu to raštu reikalauja ne mažiau kaip trečdalis Senato narių, pateikdami svarstytinus klausimus ir jų sprendimų projektus, ne vėliau kaip per 2 savaites nuo reikalavimo gavimo. Jeigu per nustatytą laiką Senato pirmininkas posėdžio nesušaunkia, jį gali šaukti ne mažiau kaip trečdalis Senato narių. Šiuo atveju Senato posėdžiui pirmininkauja per posėdį išrinktas Senato narys.

23. Posėdžio laiką, vietą, darbotvarkę Senato sekretorius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios praneša visiems Senato nariams.

Negalintys dalyvauti posėdyje Senato nariai gali raštu pateikti savo nuomonę svarstomais klausimais. Ji turi būti paskelbta posėdyje.

24. Senato posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja Senato narių dauguma.

Senato posėdžiui pirmininkauja Senato pirmininkas. Jo nesant arba trečdalis Senato narių iniciatyva sušaukus neeilinį Senato posėdį, kurio sušaukimui Senato pirmininkui prieštarauja, pirmininkauja Senato posėdžio pradžioje išrinktas Senato posėdžio pirmininkas.

25. Posėdžio pirmininkas:

25.1. skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, pertraukas;

25.2. suteikia pranešėjams, Senato nariams žodį, vadovauja svarstymams, gali Senato narių paklausti tikslindamas siūlymų esmę;

25.3. kontroliuoja kalbų trukmę; jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;

25.5. jeigu Senatas neprieštarauja, kalbėjimo laiką gali pratęsti, jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės, gali jį įspėti, o po antrojo įspėjimo – kalbėtoją nutraukti;

25.6. remdamasis svarstymų rezultatais formuluoja klausimus balsuoti, vadovaudamasis šiuo reglamentu nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pabaigą, balsavimo rezultatus;

25.7. įspėja Senato narius, jeigu šie nesilaiko reglamento arba akademinės bendruomenės etikos, ir gali teikti siūlymus įrašyti įspėjimą į protokolą;

25.8. pasirašo Senato posėdžio protokolą, priimtus nutarimus.

26. Senato posėdyje paprastai svarstomi ir sprendžiami tie klausimai, kurie įtraukti į Senato posėdžio darbotvarkę ir kurių nutarimų projektus yra parengę Senato komitetai, komisijos ar Senato pirmininko pavedimu atskiri Senato nariai. Teikiami nutarimų projektai turi būti derinti pagal kompetenciją Studijų skyriuje, Karo mokslų institute, Universitetinių studijų institute ir t. t. Parengti nutarimų projektai, likus ne mažiau kaip 3 dienoms iki posėdžio, perduodami Senato sekretoriui, kuris juos paskelbia Senato nariams. Nesuderinti ar pavėluotai pateikti nutarimų projektai Senate nesvarstomi.

Senato posėdžio darbotvarkę sudaro ir Senato posėdžiui siūlo Senato pirmininkas; į ją įtraukia Akademijos viršininko siūlytus klausimus, taip pat Senato narių, Akademijos padalinių vadovų teikiamus klausimus, kuriems spręsti parengti nutarimų projektai. Darbotvarkėje nustatomas jos klausimų svarstymo eiliškumas, nurodomi pranešėjai.

27. Jeigu būtina nedelsiant priimti Senato sprendimus, kuriuos įforminančių nutarimų projektai dėl objektyvių priežasčių nėra parengti ar suderinti, Senato pirmininkas turi teisę posėdžio metu pateikti Senatui svarstyti klausimą ir siūlyti įtraukti jį į posėdžio darbotvarkę.

Senato narių siūlymu Senato pirmininko sudaryta posėdžio darbotvarkė gali būti papildyta paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma.

Senato posėdis be pertraukos negali trukti ilgiau kaip dvi valandas. Po dviejų valandų posėdžio daroma ne mažiau kaip 20 min. pertrauka.

ANTRASIS SKIRSNIS SVARSTYMAS

28. Senato posėdyje svarstant kiekvieną darbotvarkės klausimą, paprastai pirmiausia išklausomas darbotvarkėje nurodytas pranešėjas, pristatantis klausimą ir jo sprendimo projektą, ir Senato narių nuomonė. Posėdžio pirmininkui leidus, savo nuomonę gali pareikšti ir kiti posėdžio dalyviai.

Pristatant svarstomą klausimą, išdėstoma jo esmė, nurodoma jo reikšmė, pranešama apie derinimo rezultatus, informuojama apie Senato komitetų ar komisijų išvadas ir siūlymus.

Pranešimai Senato posėdyje paprastai skaitomi iš tribūnos. Nuomonę pareikšti galima ir iš Senato nario vietos.

Posėdžio metu kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus.

29. Pranešimo trukmę nustato posėdžio pirmininkas, suderinęs su pranešėju. Paprastai ji neturi viršyti 10 minučių. Senato nario nuomonei pareikšti paprastai skiriama iki 5 minučių (kitų posėdžio dalyvių nuomonei pareikšti – iki 1 minutės). Prireikus posėdžio pirmininkas gali nustatyti kitokią pristatymo ar nuomonės pareiškimo trukmę.

30. Kiekvienu darbotvarkės klausimu Senato nariai (išskyrus Senato pirmininką) turi teisę kalbėti ne daugiau kaip du kartus (neskaitant klausimų, replikų, nuomonės dėl procedūros pareiškimo, siūlymų nutraukti diskusijas, atmesti pateiktą projektą ar atidėti svarstomą klausimą), kiti posėdžio dalyviai – kartą.

Replikos sakomos reaguojant į kieno nors kalbą arba prašant ką nors paaiškinti. Ar suteikti žodį replikai, sprendžia posėdžio pirmininkas.

31. Senato posėdyje negali būti svarstomas kurio nors padalinio veiklos klausimas, jeigu jis iki posėdžio nebuvo su šiuo padaliniu derintas ir jeigu posėdyje dėl priežasčių, kurias Senatas pripažino svarbiomis, nedalyvauja šio padalinio vadovas ir šiam padaliniui atstovaujantis Senato narys.

Neiliniame posėdyje svarstomi tik tie klausimai, kuriuos pateikia posėdžio iniciatoriai.

32. Senato narys nebalsuoja, kai jo dalyvavimas balsuojant galėtų sukelti viešųjų ir privačiųjų interesų konfliktą.

TREČIASIS SKIRSNIS NUTARIMŲ PRIĖMIMAS

33. Senato nutarimui priimti reikia paprastos posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų daugumos. Balsuoti turi teisę tik Senato nariai. Senatui nusprendus, balsavimas gali būti slaptas arba atviras. Balsuojama slaptai suteikiant pedagoginius ir mokslo vardus, renkant pedagogus ir mokslo darbuotojus.

Skelbdamas balsavimo pradžią posėdžio pirmininkas patikrina kvorumą.

34. Paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma paprastai nustatoma posėdžio pirmininkui paklausus: „Ar yra prieštaraujančių?“ Jeigu prieštaraujančių nėra, posėdžio

pirmininkas skelbia: „Priimta“. Jeigu yra bent vienas prieštaraujantis, balsų daugumai nustatyti Senato nariai pakelia rankas. Šiuo atveju balsus skaičiuoja Senato sekretorius. Teikiant klausimą balsuoti, posėdžio pirmininkas siūlo balsuoti „už“, „prieš“ ir klausia: „Kas susilaikė?“. Jeigu suskaičiuojama balsų dauguma, posėdžio pirmininkas paskelbia: „Priimta“, jeigu daugumos nėra – „Nepriimta“.

35. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Senato posėdžiui pirmininkaujančio Senato nario balsas.

36. Jeigu bent trys Senato nariai reikalauja nustatyti Senato narių balsų daugumą dėl tam tikrų procedūrinių klausimų (pavyzdžiui, dėl to, kad būtų nutraukta diskusija Senato posėdyje, ir kt.), balsų dauguma nustatoma posėdžio pirmininkui paklausus: „Ar yra prieštaraujančių?“. Jeigu yra bent vienas prieštaraujantis, balsų daugumai nustatyti Senato nariai pakelia rankas.

37. Iš anksto raštu balsavusiųjų Senato narių balsai įskaičiuojami į Senato posėdžio kворumą ir balsavimo rezultatus, Senato posėdžio protokole nurodant, kad balsavimo biuletenis yra gautas anksčiau ar Senato posėdžio dieną iki Senato posėdžio pradžios. Senato nario pasirašytas balsavimo biuletenis gali būti atsiųstas faksu ar elektroniniu paštu.

38. Senatui nusprendus paprasta balsų dauguma, diskusijos ir balsavimas gali vykti uždaramame Senato posėdyje.

39. Balsavimo vietoje turi būti balsadėžė. Slapto balsavimo atveju, balsų skaičiavimo protokolą pasirašo balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas ir nariai. Slapto balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

40. Balsų skaičiavimo komisijos narius kiekvienu konkrečiu atveju organizuojant slaptą balsavimą iš Senato narių Senato pirmininko siūlymu skiria Senatas. Balsų skaičiavimo komisija iš savo narių išsirenka pirmininką, kurio kandidatūrą tvirtina Senatas.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

NUTARIMŲ ĮFORMINIMAS, PASIRAŠYMAS, SKELBIMAS IR ĮSIGALIOJIMAS

41. Senato posėdžiuose primitusi nutarimai įtraukiami į Senato posėdžio protokolą, kuriuos pasirašo pirmininkavęs asmuo ir Senato sekretorius. Pasirašyti Senato protokolai turi būti užregistruoti Akademijos ilgai saugomų dokumentų registre. Už protokolų saugojimą atsako Senato sekretorius.

42. Kiekvieno Senato ar jo nario nuomonė gali būti įforminta protokoliniu įrašu.

43. Priimtus Senato nutarimus Senato pirmininkas teikia Akademijos viršininkui tvirtinti. Jie įsigalioja viršininkui pasirašius įsakymą, jeigu įsakyme nenumatyta kita įsigalioji data.

PENKTASIS SKIRSNIS

PROTOKOLAS

44. Senato posėdžius protokoluoja Senato sekretorius. Protokolai rengiami, įforminami raštvedybos taisyklių nustatyta tvarka.

VI. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

45. Visus Senato veiklos procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šiame reglamente, Senato posėdžio metu siūlo spręsti posėdžio pirmininkas. Toks sprendimas, posėdžio pirmininkui trumpai išdėsius motyvus, priimamas be diskusijų balsavusių Senato narių balsų dauguma.

46. Senato darbo reglamentas ir atskiri jo straipsniai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami priimant Senato nutarimą paprasta posėdyje dalyvaujančių Senato narių balsų dauguma ir tvirtinami Akademijos viršininko įsakymu.
