

Marijampolės jaunimo organizacijų tarybos „Apskritas stalas“ Valdybos darbo reglamentas

Patvirtintas 2010 gruodžio 09 d. visuotiniame susirinkime

1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. Šis reglamentas reglamentuoja Valdybos šaukimo, vedimo ir sprendimų priėmimo Valdybos posėdžiuose, Valdybos darbo organizavimo ir kitas su Valdybos veikla susijusias procedūras.
- 1.2. Šiame reglamente vartojami trumpiniai:
 - 1.2.1. Marijampolės jaunimo organizacijų taryba „Apskritas stalas“ – MJOTAS;
 - 1.2.2. Marijampolės jaunimo organizacijų tarybos „Apskritas stalas“ narių susirinkimas, turintis visas visuotinio narių susirinkimo teises – Susirinkimas;
 - 1.2.3. Marijampolės jaunimo organizacijų tarybos „Apskritas stalas“ pirmininkas – Pirmininkas;
 - 1.2.4. Marijampolės jaunimo organizacijų tarybos „Apskritas stalas“ valdyba – Valdyba;
 - 1.2.5. Marijampolės jaunimo organizacijų tarybos „Apskritas stalas“ valdybos narys – Valdybos narys;
 - 1.2.6. Marijampolės jaunimo organizacijų tarybos „Apskritas stalas“ revizijos komisija – Revizijos komisija;
 - 1.2.7. Marijampolės jaunimo organizacijų tarybos „Apskritas stalas“ Revizijos komisijos pirmininkas – Revizijos komisijos pirmininkas;
 - 1.2.8. Marijampolės jaunimo organizacijų tarybos „Apskritas stalas“ revizijos komisijos narys – Revizijos komisijos narys;
 - 1.2.9. Marijampolės jaunimo organizacijų tarybos „Apskritas stalas“ narys – Narys;
 - 1.2.10. Marijampolės jaunimo organizacijų tarybos „Apskritas stalas“ stebėtojas – Stebėtojas;
 - 1.2.11. Marijampolės jaunimo organizacijų tarybos „Apskritas stalas“ įstatai – Įstatai;
 - 1.2.12. Marijampolės jaunimo organizacijų tarybos „Apskritas stalas“ biuras – Biuras.
- 1.3. Šį reglamentą Valdybos teikimu tvirtina ir/ar keičia Susirinkimas Įstatų nustatyta tvarka.

2. Valdybos kompetencija

- 2.1. Valdyba yra kolegialus MJOTAS valdymo organas. Valdybą sudaro Susirinkimo nustatytas Valdybos narių skaičius.
- 2.2. Valdybos narius renka Susirinkimas slaptu balsavimu dvejimems metams ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Valdybos nariai pradeda eiti pareigas kitą dieną po Susirinkimo, kuriame buvo išrinkti.
- 2.3. Valdyba:
 - 2.3.1. tvirtina darbuotojų etatus, nustato pareiginių atlyginimų dydį;
 - 2.3.2. analizuoja MJOTAS veiklą, finansinių išteklių panaudojimą, teikia siūlymus Susirinkimui;
 - 2.3.3. sudaro grupes MJOTAS tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 2.3.4. inicijuoja, tvirtina, koordinuoja ir kontroliuoja programų ir projektų įgyvendinimą;
 - 2.3.5. sprendžia MJOTAS dalyvavimo kitų organizacijų veikloje klausimus, deleguoja savo atstovus;
 - 2.3.6. nustato priemones Susirinkimo sprendimams įgyvendinti, jeigu tokių reikia;
 - 2.3.7. ne rečiau kaip kartą per ketvirtį svarsto ir tvirtina Biuro darbuotojų ataskaitas;
 - 2.3.8. vykdo kitą Įstatams neprieštaraujančią veiklą.
- 2.4. Valdybos nariai yra atskaitingi ir atsakingi Susirinkimui.
- 2.5. Valdybos veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu ir viešumo principais, Valdybos narių atsakomybe už Valdybos veiklą.

3. Valdybos posėdis

3.1. Valdybos posėdžio šaukimas:

3.1.1. Valdybos posėdžius šaukia Pirmininkas ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Valdybos posėdžio datą, laiką, vietą ir darbotvarkę siūlo Pirmininkas ir praneša apie tai Valdybos nariams prieš penkias dienas iki eilinio Valdybos posėdžio;

3.1.2. Neeiliniai Valdybos posėdžiai gali būti šaukiami Pirmininko arba Valdybos narių iniciatyva. Tokiu atveju Pirmininkas praneša neeilinio Valdybos posėdžio datą, vietą, o iniciatoriai pateikia preliminarią Valdybos posėdžio darbotvarkę;

3.1.3. Neeilinis posėdis gali būti sušauktas apie jį paskelbus ne mažiau kaip prieš 3 darbo dienas;

3.1.4. Neeilinio Valdybos posėdžio atveju 3.1.5. punkte numatyta nuostata netaikoma.

3.1.5. Dokumentai, kurie yra numatyti nagrinėti darbotvarkėje, privalo būti pateikti Valdybos nariams likus 3 darbo dienoms iki posėdžio. Jei dokumentai nepateikti laiku ir to darbotvarkės klausimo svarstymui prieštarauja bent vienas Valdybos narys, jis atidedamas kitam Valdybos posėdžiui.

3.2. Klausimų svarstymas ir sprendimų priėmimas:

3.2.1. Valdybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 Valdybos narių;

3.2.2. Valdybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių Valdybos narių paprasta balsų dauguma. Priimant Valdybos nutarimus visi jos nariai turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas Pirmininko, jeigu jis dalyvauja posėdyje, balsas. Jeigu Pirmininkas posėdyje nedalyvauja ir balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimas laikomas nepriimtu;

3.2.3. Valdybos posėdžiui pirmininkauja Pirmininkas. Valdybos posėdį protokoluoja Valdybos paskirtas posėdžio sekretorius. Valdybos posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius;

3.2.4. Pirmininkas ar kitas Valdybos narys negali pirmininkauti Valdybos posėdžiui ir dalyvauti balsavime, kai svarstomas tiesiogiai su jo asmeniniais ir/ar turтинiais reikalais susijęs klausimas.

3.3. Valdybos posėdžio pirmininkas:

3.3.1. suteikia žodį Valdybos nariams, kitiems posėdžio dalyviams;

3.3.2. skiria pranešėjus nagrinėjamiems klausimams pristatyti;

3.3.3. teikia Valdybai tvirtinti Valdybos posėdžio sekretorių;

3.3.4. turi teisę siūlyti Valdybai nutraukti klausimų svarstymą arba atidėti klausimo svarstymą ar sprendimo priėmimą kitam Valdybos posėdžiui;

3.3.5. turi teisę Valdybai siūlyti pakeisti darbotvarkę;

3.3.6. teikia balsavimui apsvaistytus sprendimų projektus;

3.3.7. turi kitas teises, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams, MJOTAS įstatams, Susirinkimo sprendimams ir šiam reglamentui.

3.4. Valdybos nariai turi teisę:

3.4.1. teikti klausimus svarstymui Valdybos posėdyje;

3.4.2. teikti pasiūlymus dėl darbotvarkės;

3.4.3. pasisakyti kiekvienu svarstomu klausimu;

3.4.4. kviešti į Valdybos posėdį Biuro darbuotojus, reikalauti iš jų ataskaitos ar paaiškinimų tam tikrais klausimais, susijusiais su jų tiesioginėmis pareigomis;

3.4.5. Valdybos narys turi teisę prie protokolo prijungti savo atskirąją nuomonę svarstytu klausimu;

3.4.6. Valdybos narys, negalintis dalyvauti Valdybos posėdyje, turi teisę raštu išdėstyti ir iki Valdybos posėdžio pateikti posėdžio pirmininkui savo nuomonę darbotvarkėje numatytais klausimais. Posėdžio pirmininkas teikia nedalyvaujančio Valdybos nario raštu pateiktą nuomonę;

3.4.7. turi kitas teises, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teisės aktams, Įstatams, Susirinkimo sprendimams ir šiam reglamentui.

3.5. Valdybos narių pareigos:

3.5.1. dalyvauti Valdybos posėdžiuose, o negalint dalyvauti dėl svarbių aplinkybių – pranešti apie tai Pirmininkui;

3.5.2. pateikti ataskaitas ar paaiškinimus Valdybos ar Revizijos komisijos reikalavimu;

- 3.5.3. teikti visą reikalingą informaciją, susijusią su Valdybos nario funkcijomis, kitiems MJOTAS organams;
- 3.5.4. užtikrinti jų kompetencijai priskirtų Susirinkimo ar Valdybos sprendimų įgyvendinimą;
- 3.5.5. Valdyba privalo apsvarstyti narių, biuro darbuotojų pateiktus klausimus ir pasiūlymus;
- 3.5.6. turi kitas pareigas, kurias nustato Įstatai, Susirinkimo sprendimai ir šis reglamentas.
- 3.6. Valdybos posėdžio protokolas:
- 3.6.1. Valdybos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą rašo posėdžio sekretorius. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas(-ai) ir posėdžio sekretorius(-iai);
- 3.6.2. posėdžio protokole turi būti nurodyta: posėdžio vieta ir laikas, dalyviai, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Posėdyje dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti;
- 3.6.3. Valdybos posėdžio protokolas kartu su jį lydintiais dokumentais pateikiamas Valdybos nariams ne vėliau kaip per 2 darbo dienas po įvykusio Valdybos posėdžio;
- 3.6.4. dalyvavę posėdyje asmenys turi teisę pareikšti pastabų dėl protokolo per 2 darbo dienas nuo susipažinimo su juo momento;
- 3.6.5. Valdybos posėdžio nutarimai privalo būti paskelbti MJOTAS tinklapyje ir išsiunčiami el. paštu visiems nariams per 5 dienas nuo posėdžio datos.

4. Valdybos darbo organizavimas

- 4.1. Už Valdybos darbo sąlygų sudarymą, techninį aprūpinimą, reikiamos informacijos bei dokumentų pateikimą laiku atsakingas Pirmininkas.
- 4.2. Pirmininkui laikinai išvykus ar dėl kitų priežasčių negalint vykdyti savo funkcijų, jas laikinai vykdo Valdybos sprendimu paskirtas Valdybos narys.

5. Valdybos elektroninė konferencija

- 5.1. Valdybos elektroninė konferencija yra priemonė, skirta Valdybos narių bendravimui, informacijos apskaitai tarp jų užtikrinti bei atskiriems sprendimams priimti.
- 5.2. Informaciją apie Valdybos posėdžius bei su MJOTAS veikla susijusius dokumentus Valdybos nariai gauna elektroninėje Valdybos konferencijoje.
- 5.3. Prie Valdybos elektroninės konferencijos yra prijungti Valdybos nariai ir Revizijos komisijos nariai. Atskiru Valdybos sprendimu prie Valdybos elektroninės konferencijos gali būti prijungti ir kiti asmenys.
- 5.4. Valdybos nario arba Pirmininko iniciatyva itin skubiais klausimais sprendimai dėl kai kurių Valdybos kompetencijai priklausančių klausimų gali būti priimami Valdybos elektroninėje konferencijoje. Balsavimas vyksta asmeniškai.
- 5.5. Sprendimas Valdybos elektroninėje konferencijoje yra teisėtas, jeigu jo priėmimo dalyvauja daugiau kaip 1/2 Valdybos narių. Valdybos nariai, neišreiškę savo nuomonės arba prieštaraujantys balsavimui elektroninėje konferencijoje laikomi nedalyvavusiais priimant sprendimą.
- 5.7. Elektroninėje konferencijoje balsuojama ne mažiau kaip 48 valandas. Ne darbo dienos į šį terminą nėra įskaičiuojamos. Jeigu visi Valdybos nariai išreiškia savo nuomonę, balsavimas nutraukiamas anksčiau laiko.
- 5.8. Sprendimai, priimti Valdybos elektroninėje konferencijoje, turi tokią pačią galią kaip ir Valdybos posėdyje priimti sprendimai. Jie yra forminami nutarimais ir archyvuojami kartu su Valdybos posėdžių protokolais.

6. Baigiamosios nuostatos

- 7.1. Šis reglamentas ir/ar jo pakeitimai įsigalioja kitą dieną po Susirinkimo, kuriame buvo priimtas(-i).

Marijampolės jaunimo organizacijų tarybos „Apskritas stalas“
Pirmininkas Marius Čėponas