PATVIRTINTA

Visuotinio narių

susirinkimo 2011 m.

spalio 1 d. nutarimu

**KLAIPĖDOS JAUNIMO ORGANIZACIJŲ ASOCIACIJOS „APSKRITASIS STALAS“**

**TARYBOS DARBO REGLAMENTAS**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**
	1. Šis reglamentas nustato tarybos šaukimo, vedimo ir sprendimų priėmimo, tarybos darbo organizavimo ir kitas su tarybos veikla susijusias procedūras;
	2. Šiame reglamente vartojami trumpiniai:
		1. Klaipėdos jaunimo organizacijų asociacija „Apskritasis stalas“ – KLAS;
		2. Klaipėdos jaunimo organizacijų asociacijos „Apskritasis stalas“ susirinkimas, turintis visas visuotinio narių susirinkimo teises – visuotinis narių susirinkimas;
		3. Klaipėdos jaunimo organizacijų asociacijos „Apskritasis stalas“ pirmininkas – pirmininkas;
		4. Klaipėdos jaunimo organizacijų asociacijos „Apskritasis stalas“ pirmininko pavaduotojas – pirmininko pavaduotojas;
		5. Klaipėdos jaunimo organizacijų asociacijos „Apskritasis stalas“ taryba – taryba;
		6. Klaipėdos jaunimo organizacijų asociacijos „Apskritasis stalas“ tarybos narys – tarybos narys;
		7. Klaipėdos jaunimo organizacijų asociacijos „Apskritasis stalas“ revizijos komisija – revizijos komisija;
		8. Klaipėdos jaunimo organizacijų asociacijos „Apskritasis stalas“ revizijos komisijos pirmininkas – revizijos komisijos pirmininkas;
		9. Klaipėdos jaunimo organizacijų asociacijos „Apskritasis stalas“ revizijos komisijos narys – revizijos komisijos narys;
		10. Klaipėdos jaunimo organizacijų asociacijos „Apskritasis stalas“ narys – narys;
		11. Klaipėdos jaunimo organizacijų asociacijos „Apskritasis stalas“ stebėtojas –stebėtojas;
		12. Klaipėdos jaunimo organizacijų asociacijos „Apskritasis stalas“ įstatai – įstatai;
	3. Šį reglamentą tarybos teikimu tvirtina, keičia bei papildo visuotinis narių susirinkimas įstatų nustatyta tvarka.
2. **TARYBOS KOMPETENCIJA**
	1. Taryba yra kolegialus KLAS valdymo organas. Tarybą sudaro pirmininkas ir šeši tarybos nariai.
	2. Tarybos narius renka visuotinis narių susirinkimas dvejiems metams slaptu balsavimu, iš kurių trys tarybos nariai renkami vienerių metų kadencijai, o kiti trys dviejų metų kadencijai. Tarybos nariai pradeda atlikti pareigas kitą dieną po visuotinio narių susirinkimo, kuriame buvo išrinkti.
	3. Taryba:
		1. Šaukia visuotinius narių susirinkimus;
		2. Ruošia ir teikia klausimus visuotiniam narių susirinkimui svarstyti;
		3. Vykdo visuotinių narių susirinkimų nutarimus;
		4. Rengia ir įgyvendina KLAS veiklos programas ir projektus;
		5. Nustato pareigybių sąrašą ir darbuotojų atlyginimus;
		6. Nustato nario mokesčio mokėjimo tvarką;
		7. Priima sprendimą dėl kitų juridinių asmenų steigimo ar dėl tapimo kitų juridinių asmenų nariu;
		8. Organizuoja savanoriškus darbus Vyriausybės nustatyta tvarka;
		9. Gali atšaukti pirmininko sprendimus, jei jie neatitinka KLAS įstatų;
		10. Formuoja komitetus ir tvirtina jų veiklos nuostatus;
		11. Pirmininko teikimu iš tarybos narių skiria pirmininko pavaduotoją;
		12. Likus ne mažiau kaip 14 dienų iki visuotinio narių susirinkimo sprendžia narystės sustabdymo klausimą pagal įstatų 3.10.1 punktą;
		13. Vykdo kitą veiklą, numatytą šiame reglamente ir KLAS įstatuose.
	4. Taryba už savo darbą atsiskaito per kiekvieną eilinį visuotinį narių susirinkimą;
	5. Tarybos veikla grindžiama kolegialiu klausimų svarstymu ir viešumo principais;
3. **TARYBOS POSĖDIS**
	1. Tarybos posėdžio šaukimas:
		1. Tarybos posėdžius šaukia pirmininkas ne rečiau kaip kartą per mėnesį. Tarybos posėdžio datą, laiką, vietą ir darbotvarkę siūlo pirmininkas ir praneša apie tai tarybos nariams prieš savaitę iki eilinio tarybos posėdžio;
		2. Neeiliniai tarybos posėdžiai gali būti šaukiami pirmininko, ne mažiau kaip 1/3 tarybos narių ar revizijos komisijos iniciatyva. Tokiu atveju pirmininkas praneša neeilinio tarybos posėdžio datą, vietą, o iniciatoriai pateikia preliminarią tarybos posėdžio darbotvarkę;
		3. Neeilinis posėdis gali būti sušauktas apie jį paskelbus ne mažiau kaip prieš 3 kalendorines dienas ir jei tam neprieštarauja dauguma tarybos narių;
		4. Neeilinio tarybos posėdžio atveju 3.1.5 punkte numatyta nuostata netaikoma;
		5. Dokumentai, kurie yra numatyti nagrinėti darbotvarkėje, privalo būti pateikti tarybos nariams likus 3 darbo dienoms iki posėdžio. Jei dokumentai nepateikti laiku ir to darbotvarkės klausimo svarstymui prieštarauja bent vienas tarybos narys, jis atidedamas kitam tarybos posėdžiui;
	2. Klausimų svarstymas ir sprendimų priėmimas:
		1. Tarybos posėdis laikomas teisėtu, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė tarybos narių;
		2. Tarybos nutarimai priimami paprasta dalyvaujančių posėdyje tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas;
		3. Tarybos posėdžiui pirmininkauja pirmininkas. Tarybos posėdį protokoluoja tarybos paskirtas posėdžio sekretorius;
	3. Tarybos posėdžio pirmininkas:
		1. Suteikia žodį tarybos nariams, kitiems posėdžio dalyviams;
		2. Skiria pranešėjus nagrinėjamiems klausimams pristatyti;
		3. Teikia tarybai tvirtinti tarybos posėdžio sekretorių;
		4. Nutraukia pasisakymą, nesusijusį su nagrinėjamo klausimo esme;
		5. Turi teisę siūlyti tarybai nutraukti klausimų svarstymą arba atidėti klausimo svarstymą ar sprendimo priėmimą kitam tarybos posėdžiui;
		6. Turi teisę tarybai siūlyti pakeisti darbotvarkę;
		7. Teikia balsavimui apsvarstytus sprendimų projektus;
		8. Turi kitas teises, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teises aktams, KLAS įstatams, visuotinių narių susirinkimų sprendimams ir šiam reglamentui.
	4. Tarybos nariai turi teisę:
		1. Teikti klausimus svarstymui tarybos posėdyje;
		2. Teikti pasiūlymus dėl darbotvarkės;
		3. Pasisakyti kiekvienu svarstomu klausimu;
		4. Kviesti į tarybos posėdį savanorius, reikalauti iš jų ataskaitos ar paaiškinimų tam tikrais klausimais, susijusiais su jų tiesioginėmis pareigomis;
		5. Tarybos narys turi teisę prie protokolo pridėti savo atskirą nuomonę svarstytu klausimu;
		6. Tarybos narys, negalintis dalyvauti tarybos posėdyje, turi teisę raštu išdėstyti ir iki tarybos posėdžio pateikti posėdžio pirmininkui savo nuomonę darbotvarkėje numatytais klausimais. Posėdžio pirmininkas teikia nedalyvaujančio tarybos nario raštu pateiktą nuomonę;
		7. Turi kitas teisės, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, kitiems teises aktams, KLAS įstatams, visuotinių narių susirinkimų sprendimams ir šiam reglamentui;
	5. Tarybos narių pareigos:
		1. Dalyvauti tarybos posėdžiuose, o negalint dalyvauti dėl svarbių aplinkybių – pranešti pirmininkui apie tai ne vėliau kaip likus dienai iki posėdžio;
		2. Pateikti ataskaitas ar paaiškinimus tarybos, revizijos komisijos ir narių reikalavimu;
		3. Teikti visą reikalingą informaciją, susijusią su tarybos nario funkcijomis, kitiems KLAS organams;
		4. Užtikrinti tarybos narių kompetencijai priskirtų visuotinio narių susirinkimo ar tarybos sprendimų įgyvendinimą;
		5. Turi kitas pareigas, kurias nustato KLAS įstatai, visuotinio narių susirinkimo sprendimai ir šis reglamentas;
	6. Taryba likus ne mažiau kaip 14 dienų iki visuotinio narių susirinkimo svarsto narystės sustabdymo klausimą dėl laiku nesumokėto nario mokesčio ir praneša apie tai narei;
	7. Nariui, kurio narystė tarybos sprendimu buvo sustabdyta, susimokėjus nario mokestį narystės sustabdymas panaikinamas. Narystės sustabdymo panaikinimas gali būti vykdomas skubos tvarka tarybos elektroninėje konferencijoje pirmininkui pranešus apie narystės mokesčio sumokėjimą;
	8. Tarybos posėdžio protokolas:
		1. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą rašo posėdžio sekretorius. Protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas (-ai) ir posėdžio sekretorius (-iai);
		2. Posėdžio protokole turi būti nurodyta: posėdžio vieta ir laikas, dalyvių skaičius, kvorumo buvimas, balsavimo rezultatai, sprendimai. Prie protokolo turi būti pridedama informacija apie posėdžio sušaukimą. Posėdyje dalyvaujančių asmenų reikalavimu į protokolą turi būti įrašoma jų pareikalauta informacija. Visi pakeitimai, papildymai protokole turi būti aptarti;
		3. Tarybos posėdžio protokolas kartu su jį lydinčiais dokumentais pateikiamas tarybai ir nariams ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo tarybos posėdžio datos;
		4. Dalyvavę posėdyje asmenys turi teisę pareikšti pastabas dėl protokolo per 3 darbo dienas nuo susipažinimo su juo momento;
		5. Tarybos posėdžio protokolas privalo būti paskelbtas viešai per 7 dienas nuo posėdžio datos;
	9. Pirmajame posėdyje po pirmininko rinkimų taryba iš savo narių pirmininko teikimu pirmininko kadencijos laikui renka pirmininko pavaduotoją;
	10. Tarybos nariui laikinai negalint eiti savo pareigų, jo funkcijas atlikti taryba paveda kitam tarybos nariui;
	11. Atskiriems klausimams nagrinėti taryba gali sudaryti darbo grupes ar komisijas. Taryba, priėmusi sprendimą sudaryti darbo grupę ar komisiją, kartu nustato jos narių skaičių, sudėtį, formavimo, veiklos tvarką ir terminus;
4. **TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS**
	1. Už tarybos darbo sąlygų sudarymą, techninį aprūpinimą, reikiamos informacijos bei dokumentų pateikimą laiku atsakingas pirmininkas;
	2. Pirmininkui laikinai išvykus ar dėl kitų priežasčių negalint vykdyti savo funkcijų, jas laikinai vykdo pirmininko pavaduotojas. Jeigu pirmininko pavaduotojas negali vykdyti pirmininko funkcijų, jas tarybos sprendimu pavedama vykdyti kitam tarybos nariui;
5. **TARYBOS ELEKTRONINĖ KONFERENCIJA**
	1. Tarybos elektroninė konferencija yra priemonė, skirta tarybos narių bendravimui, informacijos apsikeitimui tarp jų užtikrinti bei atskiriems sprendimams priimti;
	2. Informaciją apie tarybos posėdžius bei su KLAS veikla susijusius dokumentus tarybos nariai gauna elektroninėje tarybos konferencijoje;
	3. Prie tarybos elektroninės konferencijos yra prijungti tik tarybos nariai. Atskiru tarybos sprendimu prie tarybos elektroninės konferencijos gali būti prijungti ir kiti asmenys;
	4. Tarybos nutarimu arba pirmininko sprendimu itin skubiais klausimais sprendimai dėl kai kurių tarybos kompetencijai priklausančių klausimų gali būti priimami tarybos elektroninėje konferencijoje. Balsavimas vyksta iš asmeninio tarybos nario elektroninio pašto;
	5. Sprendimas tarybos elektroninėje konferencijoje yra teisėtas, jeigu jo priėmime dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 tarybos narių. Tarybos nariai, neišreiškę savo nuomonės, laikomi nedalyvavusiais priimant sprendimą, išskyrus KLAS vidaus teisės aktuose numatytas išimtis;
	6. Teikiant klausimą spręsti elektroninėje konferencijoje, privaloma nurodyti protingą terminą, iki kada sprendimas turi būti priimtas;
	7. Elektroninėje konferencijoje balsuojama ne mažiau kaip 24 valandas. Ne darbo dienos į šį terminą nėra įskaičiuojamos;
	8. Sprendimai, priimti tarybos elektroninėje konferencijoje, turi tokią pačią galią kaip ir tarybos posėdyje priimti sprendimai. Jie yra įforminami nutarimais ir archyvuojami kartu su tarybos posėdžių protokolais;
6. **KOMITETŲ SUDARYMO BEI DARBO ORGANIZAVIMO TVARKA**
	1. Siekdama efektyvesnės KLAS veiklos, taryba formuoja komitetus ir koordinuoja jų veiklą;
	2. Komitetas gali būti formuojamas narių ar stebėtojų iniciatyva. Siūlymą sudaryti komitetą turi pateikti ne mažiau kaip 5 nariai ir/ar stebėtojai;
	3. Siūlyme sudaryti komitetą turi būti nurodyti komiteto tikslai, pagrindžiamas tokio komiteto sudarymo tikslingumas ir deleguojami narių ir/ar stebėtojų, siūlančių sudaryti komitetą, atstovai;
	4. Komitetas gali būti naikinamas ne mažiau kaip pusės narių ir/ar stebėtojų, siūliusių sudaryti komitetą, arba tarybos iniciatyva. Sprendimą dėl komiteto naikinimo priima taryba;
	5. Koordinuodama komitetų veiklą taryba:
		1. Tvirtina komitetų veiklos sritis;
		2. Tvirtina komiteto sudėtį ir komiteto pirmininką;
		3. Komiteto pirmininko teikimu tvirtina komiteto nuostatus;
		4. Turi teisę įpareigoti komitetą apsvarstyti tam tikrą klausimą ir pateikti išvadas ar alternatyvius pasiūlymus;
		5. Tvirtina komiteto metinę veiklos ataskaitą;
		6. Artimiausiame tarybos posėdyje svarsto komiteto pateiktą išvadą, siūlymą ar sprendimo projektą;
	6. Komitetas savo veikloje vadovaujasi tarybos patvirtintomis komiteto nuostatomis, kurios negali prieštarauti Lietuvos Respublikos teisės aktams, KLAS įstatams ir kitiems KLAS teisės aktams;
	7. Komiteto veiklą organizuoja ir už ją tarybai atsiskaito komiteto pirmininkas. Komiteto pirmininkas renkamas komiteto narių paprasta balsų dauguma;
	8. Kandidatus į komiteto narius gali teikti nariai ir stebėtojai. Kandidatas į komiteto narius KLAS buveinės adresu turi pateikti:
		1. Delegavimo raštą, kuriame turi būti nurodytas asmens vardas, pavardė, einamos pareigos organizacijoje, gimimo data, elektroninio pašto ir gyvenamosios vietos adresai bei telefonas. Delegavimo raštas turi būti pasirašytas organizacijos vadovo ar jo įgalioto asmens pridedant įgaliojimo kopiją ir patvirtintas organizacijos antspaudu;
	9. Komitetų nariai už savo veiklą komitete yra atsakingi komitetui ir juos delegavusiai organizacijai;
	10. Komiteto nariai netenka savo įgaliojimų nariui ar stebėtojui atšaukus jį arba vietoj jo delegavus kitą asmenį;
7. **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**
	1. Šis reglamentas ir jo pakeitimai įsigalioja kitą dieną po visuotinio narių susirinkimo, kuriame buvo priimtas(-i);

Klaipėdos jaunimo organizacijų asociacijos

„Apskritasis stalas“ Pirmininkas Michailas Denisenko