

Patvirtinta Lietuvos Respublikos liberalų sąjūdžio
Kauno rajono skyriaus Tarybos posėdyje
2015m. lapkričio 5 d.

LIETUVOS RESPUBLIKOS LIBERALŲ SAJŪDŽIO KAUNO RAJONO SKYRIAUS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

1. Bendrosios nuostatos

1.1. Lietuvos Respublikos liberalų sąjūdžio Kauno rajono skyriaus taryba (toliau - Taryba) yra Lietuvos Respublikos liberalų sąjūdžio Kauno rajono skyriaus (toliau – Skyriaus) organas, veikiantis tarp visuotinių skyriaus narių susirinkimų.

1.2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Partijos įstatais, Skyriaus nuostatai, visuotinių skyriaus narių susirinkimų protokolų nutarimais bei šiuo darbo reglamentu (toliau - Reglamentu).

2. Tarybos struktūra

2.1 Tarybą sudaro:

- 2.1.1 Skyriaus pirmininkas;
- 2.1.2 Skyriaus pirmininko pavaduotojai;
- 2.1.3 Skyriaus sekretorius, išdininkas arba sekretorius-išdininkas;
- 2.1.4 Visuotiniame susirinkime išrinkti tarybos nariai.

2.2 Tarybos posėdžiuose patarimojo balso teise gali dalyvauti visi Partijos nariai. Atskirai nusprendus tarybai, posėdyje gali dalyvauti ne partijos nariai.

2.3 Jei Tarybos nario atžvilgiu yra sustabdoma jo narystė Partijoje ar jis yra pašalinamas iš Partijos, ar Tarybos narys pasitraukia iš Tarybos, jį pakeičia pirmasis iš eilės į Tarybos sudėtį nepatekęs ir Tarybos veikloje sutikęs dalyvauti pretendentas.

3. Tarybos narių teisės ir pareigos

3.1 Tarybos nariai turi teisę:

- 3.1.1 siūlyti klausimus svarstyti Taryboje;
- 3.1.2 pasisakyti visais Taryboje svarstomais klausimais;
- 3.1.3 gauti išsamią informaciją apie Tarybos veiklą.

3.2 Tarybos nariai turi pareigą:

- 3.2.1 dalyvauti Tarybos posėdžiuose;
- 3.2.2 vykdyti Tarybos pavedimus.
- 3.2.3 laikytis šio reglamento ir vykdyti tarybos sprendimus.

5. Tarybos darbo tvarka

5.1. Tarybos darbo forma yra posėdis.

5.2. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per du mėnesius arba tokia tvarka kurią nurodo skyriaus Nuostatai.

5.3. Tarybos posėdį šaukia Skyriaus pirmininkas.

5.4. Tarybos posėdis gali būti šaukiamas ir ketvirtadalio Skyriaus narių raštišku reikalavimu nurodžius svarstytinus klausimus bei pateikus sprendimų projektus. Šiuo atveju posėdžiui pirmininkauti ir sprendimus pasirašyti gali ir posėdyje išrinktas Tarybos narys.

5.5. Tarybos posėdžio vietą ir laiką nustato Skyriaus pirmininkas.

5.6. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą sudaro Skyriaus pirmininkas.

5.7. Apie šaukiamą Tarybos posėdį Tarybos nariams turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 2 (dvi) dienas. Apie Tarybos posėdžio vietą, laiką ir darbotvarkę Tarybos nariams jų nurodytais elektroninio pašto adresais, tel. numeriais arba faksu praneša Skyriaus sekretorius arba Pirmininkas. Kartu išsiunčiama posėdžiui parengta medžiaga - Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas, svarstyti teikiamų sprendimų, pareiškimų ar kt. projektai, kita informacija. Negalintys dalyvauti posėdyje Tarybos nariai turi apie tai pranešti Skyriaus sekretoriui (kuris informuoja pirmininką) arba pirmininkui.

5.8. Tarybos posėdžio pradžioje, jei jis rengiamas bendrąja tvarka, darbotvarkė gali būti papildyta.

5.9. Tarybos posėdžiams pirmininkauja Skyriaus pirmininkas arba jo įgaliotas Skyriaus pirmininko pavaduotojas.

5.10. Posėdžiams sekretoriauja skyriaus Sekretorius, jam nesant išrinktas posėdžio dalyvis.

5.11. Kiekvienu darbotvarkės klausimu gali būti daromas vienas pranešimas. Pranešimo trukmę nustato posėdžio pirmininkas, suderinęs su pranešėju ir Taryba. Po pranešimo Taryba gali nutarti dėl pasisakymų bei atsakymų į klausimus trukmės ir tvarkos.

5.12. Diskusija gali būti nutraukiama Tarybos sprendimu. Nutarus nutraukti diskusiją, posėdžio pirmininkas privalo leisti pasisakyti pagal eilę vienam Tarybos nariui ir pranešėjui tarti baigiamąjį žodį.

5.13. Prašymus tapti Skyriaus nariu svarsto ir sprendimus dėl jų priima Skyriaus taryba. Gautas prašymas Skyriuje privalo būti apsvarstytas per artimiausią Skyriaus tarybos posėdį, bet ne vėliau kaip per 30 dienų.

5.14. Naujųjų Skyriaus narių priėmimas vykdomas žemiau išdėstyta tvarka:

5.14.1. Tarybos posėdyje svarstomi įstojimo į Skyrių klausimai tik tų naujų narių, kurių prašymai bei jų priedai yra gauti ne vėliau kaip 2 (dvi) dienas iki Tarybos posėdžio dienos.

5.14.2. Asmuo, norintis tapti Skyriaus nariu, be Partijos Valdybos nustatytos formos prašymo ir dviejų partijos narių rekomendacijų pateikia Tarybos svarstymui savo gyvenimo aprašymą (CV) bei motyvacinį laišką, kuriuos Skyriaus sekretorius pateikia Tarybos narių dėmesiui iki Tarybos posėdžio dienos;

5.14.3. Tarybos nariai svarstymo metu gali užduoti asmeniui, norinčiam tapti Skyriaus nariu, papildomus klausimus;

5.14.4. Dėl naujų narių narystės sprendžiama slaptu balsavimu, jeigu posėdžio dalyviai nenusprendžia kitaip.

5.15. Svarstymo taryboje metu turi būti priimtas vienas iš šių sprendimų:

5.15.1. pritarti projektui ir priimti sprendimą,

5.15.2. pritarti projektui su pataisomis ir priimti sprendimą,

5.15.3. nepritarti sprendimo projektui ir pavesti rengėjams arba sudarytai darbo grupei tobulinti projektą;

5.15.4. nepritarti sprendimo projektui.

5.16. Tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu paprastąja balsų dauguma, dalyvaujant ne mažiau kaip pusei Skyriaus Tarybos narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Tarybos sprendimu gali būti paskelbtas ir slaptas balsavimas dėl atitinkamo sprendimo.

5.17. Tarybos posėdžius protokoluoja Skyriaus sekretoriato darbuotojas. Posėdžio sprendimus pasirašo Tarybos posėdžio pirmininkas, o posėdžio protokolą – posėdžio Pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

5.18. Posėdžio protokolus ir informaciją apie tarybos sprendimus sekretoriatas pateikia Tarybos nariams ir Skyriaus nariams, jų nurodytu elektroniniu paštu, faksu arba kitomis nariams prieinamomis priemonėmis.

5.19. Esant poreikiui operatyviai spręsti skyriui svarbius klausimus ir esant techninėms galimybėms, Tarybos posėdis gali būti rengiamas elektroniniu būdu.

5.20. Elektroninis Tarybos posėdis gali būti organizuojamas aktyviuoju arba pasyviuoju būdais:

5.20.1. Aktyvusis būdas, kuomet mažiausiai prieš dvi dienas informavus apie posėdžio datą ir laiką, posėdis vyksta realiuoju laiku (pvz.: vaizdo, garso, pokalbių konferencijos metu ir pan.).

5.20.2. Pasyvusis būdas, kuomet posėdžio darbotvarkė, sprendimų projektai ir siūlymai balsavimui išsiunčiami elektroniniu paštu. Posėdis laikomas įvykusi, kuomet kворumą atitinkantis Tarybos narių skaičius per dvi dienas, nuo posėdžio medžiagos išsiuntimo, pareiškia nuomonę dėl pateiktų spręsti klausimų atsakydamas elektroniniu laišku. Diskusijos dėl sprendžiamų klausimų vyksta „atsakyti visiems“ (reply all) arba „elektroninių paštų grupės“ (groups) būdu.

5.20.3. Elektroniniame posėdyje negali būti priimami nauji partijos nariai.

5.20.4. Įvykus elektroniniam tarybos posėdžiui, skyriaus sekretorius pagal posėdžio eigą surašo posėdžio protokolą, kurį pasirašo posėdžio pirmininkas.

5.20.5. Elektroniniu būdu negali būti šaukiami neeiliniai posėdžiai ir tais atvejais kai posėdis šaukiamas vadovaujantis šio reglamento 5.4. punktu.

5.21. Tarybos posėdžius rengia, raštvedybą ir dokumentaciją tvarko Skyriaus sekretorius.

Skyriaus pirmininkas

Gintautas Krilavičius