

## **LIETUVOS RESPUBLIKOS LIBERALŲ SAJŪDŽIO SOSTINĖS SKYRIAUS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS**

### **1. Bendrosios nuostatos**

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

**1.2.** Taryba savo veikloje vadovaujasi Skyriaus nuostatais, visuotinių skyriaus narių susirinkimų nutarimais bei šiuo darbo reglamentu (toliau - Reglamentu).

### **2. Tarybos struktūra**

1. Tarybą sudaro:

1.1. Skyriaus pirmininkas,

1.2. Visuotiniame skyriaus narių susirinkime (toliau – Susirinkimas) rinkti nariai.

2. 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;

3.1.4. vykdyti Tarybos pavedimus.

**3.2.** Tarybos nariai privalo:

3.2.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose,

3.2.2. laikytis šio reglamento ir vykdyti tarybos sprendimus.

### **4. Tarybos kompetencija**

#### 4.1. Taryba:

1. koordinuoja politinę Skyriaus narių grupių veiklą;
2. šaukia Susirinkimą, sudaro jo darbotvarkę;
3. tvirtina Skyriaus sekretoriato (jei jis sudaromas) darbuotojų etatų struktūrą ir Skyriaus sekretoriato darbo reglamentą;
4. sudaro Skyriaus rinkimų (referendumo) štabą, skiria jo vadovą;
5. ne rečiau kaip kartą per pusę metų išklauso Partijos frakcijos Vilniaus miesto savivaldybės taryboje veiklos ataskaitą;
6. sudaro norinčių kandidatuoti į savivaldybės tarybą sąrašą ir teikia jį Susirinkimui svarstyti;
7. vykdo Susirinkimo pavedimus bei kitas funkcijas, nepriskirtas Susirinkimo kompetencijai;
8. rekomenduoja Skyriaus atstovus į Vilniaus miesto savivaldybės valdžios, valdymo ir viešojo administravimo institucijas, gali siūlyti jiems atsistatydinti;
9. sprendžia Skyriaus atstovų dalyvavimo koalicijose savivaldybės tarybos rinkimuose ir po rinkimų klausimus, aptarus juos Valdyboje;
10. teikia pasiūlymus Partijos institucijoms;
11. tvirtina ir keičia savo reglamentą,
12. teikia Valdybai pasiūlymus dėl Skyriaus narių narystės sustabdymo ar pašalinimo iš Partijos;
13. savo iniciatyva ar kitų Skyriaus kolegialų valdymo organų teikimu gali priimti sprendimus dėl visų Skyriaus klausimų, išskyrus tų, kurie priskiriami išimtinai Susirinkimo kompetencijai.

#### 5. Tarybos darbo tvarka

- 5.1. Tarybos darbo forma yra akivaizdinis arba elektroninis posėdis.
- 5.2. Akivaizdiniai posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius (kaip nustatyta Skyriaus nuostatuose).
- 5.3. Tarybos posėdį šaukia bei jo darbo formą nustato Skyriaus pirmininkas.
- 5.4. Tarybos posėdis gali būti šaukiamas ir ketvirtadalis 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 ir pateikia tarybos nariams, ne vėliau kaip prieš 3 (tris) darbo dienas iki numatomo posėdžio. Tarybos nariai,

gavę darbotvarkę gali įtraukti papildomus klausimus į darbotvarkę. Dėl papildomo klausimo įtraukimo balsuojama posėdžio metu.

**5.6.** Tarybos posėdžio darbotvarkės projektą sudaro Skyriaus pirmininkas.

**5.7.** Apie šaukiamą akivaizdinį Tarybos posėdį Tarybos nariams turi būti pranešta ne vėliau kaip prieš 5 (penkias) darbo dienas, o apie elektroninį Tarybos posėdį prieš protingą terminą. Apie Tarybos posėdžio vietą, laiką ir darbotvarkę Tarybos nariams jų nurodytais e-adresais, tel. numeriais arba faksu praneša Skyriaus sekretoriatas. Kartu išsiunčiama posėdžiui parengta medžiaga - Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas ar pareiškimų projektai, kita informacija. Negalintys dalyvauti posėdyje Tarybos nariai turi apie tai pranešti Skyriaus sekretoriatui, kuris informuoja apie tai posėdžio pirmininką. Tarybos posėdžio pradžioje darbotvarkė gali būti papildyta.

**5.8.** Tarybos posėdžiams pirmininkauja Skyriaus pirmininkas arba jo įgaliotas Skyriaus pirmininko pavaduotojas.

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

**5.10.** Prašymus tapti Skyriaus nariu svarsto ir sprendimus dėl jų priima Skyriaus taryba. Gautas prašymas Skyriuje privalo būti apsvarstytas ne vėliau kaip per mėnesį nuo jo pateikimo dienos arba per artimiausią Skyriaus tarybos posėdį.

**5.11.** Nauji nariai gali būti priimami tik akivaizdinės formos Tarybos posėdyje tokia tvarka:

5.11.1. Tarybos posėdyje svarstomi įstojimo į Skyrių klausimai tik tų naujų narių, kurių prašymai bei jų priedai yra gauti ne vėliau kaip 3 (tris) dienos iki Tarybos posėdžio dienos.

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

5.11.3. Tarybos narys turi teisę priimti sprendimą dėl naujojo nario priėmimo į Skyriaus narius savo nuožiūra;

5.11.4. Priėmus teigiamą sprendimą, Skyriaus sekretoriatas per tris darbo dienas privalo informuoti Valdybą.

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

5.12.1. pritarti projektui ir priimti sprendimą,

5.12.2. pritarti projektui su pataisomis ir priimti sprendimą,

5.12.3. nepritari sprendimo projektui ir pavesti rengėjams arba sudarytai darbo grupei tobulinti projektą;

5.12.4. nepritari sprendimo projektui.

**5.13.** Paprastai Tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu paprastąja balsų dauguma, dalyvaujant ne mažiau kaip pusei Skyriaus Tarybos narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

**5.14.** Tarybos sprendimu gali būti paskelbtas ir slaptas balsavimas dėl atitinkamo sprendimo.

**5.15.** Tarybos sprendimai gali būti priimami elektroninio posėdžio būdu, kurio metu sprendimai priimami atviru balsavimu, naudojant el. paštą arba slaptu balsavimu, naudojant el. balsavimo programą.

**5.16.** Tarybos posėdžiuose turi teisę dalyvauti Partijos nariai.

**5.17.** Ribojimus dalyvauti Tarybos posėdžiuose gali nustatyti Taryba tik tuo atveju, kai to reikia užtikrinant normalias Tarybos darbo sąlygas.

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

**5.19.** Posėdžio protokolus ir informaciją apie tarybos sprendimus sekretoriatas pateikia Tarybos nariams ir Skyriaus nariams, jų nurodytu elektroniniu paštu arba faksu ne vėliau kaip per septynias darbo dienas po Tarybos posėdžio. Informacija apie tarybos posėdžius ir priimtus sprendimus taip pat pateikiama Skyriaus tinklapyje internete.

**5.20.** Tarybos posėdžius rengia, raštvedybą ir dokumentaciją tvarko Skyriaus sekretorius.

Sostinės skyriaus pirmininkas \_\_\_\_\_

Vytautas Tamošiūnas