

PATVIRTINTA

Marijampolės savivaldybės jaunimo reikalų tarybos
2019 m. rugsėjo 4 d. protokolu Nr. 1

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS JAUNIMO REIKALŲ TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato Marijampolės savivaldybės jaunimo reikalų tarybos (toliau – Jaunimo reikalų tarybos) darbo tvarką.
2. Jaunimo reikalų taryba savo veikloje vadovaujasi Jaunimo reikalų tarybos nuostatais, patvirtintais 2019 m. gegužės 27 d. Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 1-179 „Dėl Marijampolės savivaldybės jaunimo reikalų tarybos ir nuostatų tvirtinimo“, įstatymais, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
3. Jaunimo reikalų tarybos veikla grindžiama kolegialiu jos kompetencijai priskirtų klausimų svarstymu.

II SKYRIUS JAUNIMO REIKALŲ TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

4. Jaunimo reikalų tarybos darbo forma yra posėdžiai, rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius.
5. Jaunimo reikalų tarybos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Jaunimo reikalų tarybos pirmininkas, jo nesant Jaunimo reikalų tarybos pirmininko pavaduotojas.
6. Jaunimo reikalų tarybos posėdžiai yra protokoluojami.
7. Jaunimo reikalų tarybą posėdžių metu techniškai aptarnauja Marijampolės savivaldybės jaunimo reikalų koordinatorius arba kitas Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas savivaldybės administracijos darbuotojas.
8. Jaunimo reikalų tarybos sekretorius:
 - 8.1. rengia reikiamus dokumentus Jaunimo reikalų tarybos posėdžiams;
 - 8.2. derina su Jaunimo reikalų tarybos pirmininku posėdžio datą ir laiką;
 - 8.3. ne vėliau kaip prieš penkias darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu informuoja Jaunimo reikalų tarybos narius ir kitus suinteresuotus asmenis apie tarybos posėdžio datą, laiką ir vietą;
 - 8.4. ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas elektroniniu paštu informuoja Jaunimo reikalų tarybos narius apie posėdžio darbotvarkės projektą, išsiunčia posėdžio medžiagą.
 - 8.5. protokuluoja Jaunimo reikalų tarybos posėdžius ir tvarko Jaunimo reikalų tarybos darbo dokumentus;
 - 8.6. supažindina Jaunimo reikalų tarybos narius ir kitus suinteresuotus asmenis su Jaunimo reikalų tarybos priimtais sprendimais, reikalui esant, pateikia Jaunimo reikalų tarybos nariams sprendimų kopijas ar išrašus.

III SKYRIUS

JAUNIMO REIKALŲ TARYBOS POSĖDŽIAI

9. Jaunimo reikalų tarybos posėdis yra teisėtas jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Jaunimo reikalų tarybos narių.

10. Jaunimo reikalų tarybos pirmininkas pristato posėdžio darbotvarkę. Svarstomus klausimus Jaunimo reikalų tarybos nariams pristato tarybos pirmininkas, tarybos nariai arba klausimo rengėjai.

11. Svarstant posėdžio darbotvarkėje numatytus klausimus, išklausoma Jaunimo reikalų tarybos narių nuomonė. Pirmininkui leidus ir daugumai narių neprieštaraujant, savo nuomonę gali reikšti ir kiti posėdžio dalyviai.

12. Jei Jaunimo reikalų tarybos narys negali atvykti į posėdį, apie tai turi iš anksto pranešti Jaunimo reikalų tarybos pirmininkui, jo nesant – Jaunimo reikalų tarybos pirmininko pavaduotojui arba Jaunimo reikalų tarybos sekretoriui, nuroydamas nedalyvavimo priežastis.

13. Jei posėdžio medžiaga buvo išsiųsta su posėdžio darbotvarkės projektu, negalintis dalyvauti posėdyje Jaunimo reikalų tarybos narys savo nuomonę svarstomu posėdžio darbotvarkės klausimu iš anksto gali pareikšti raštu ir ją pateikti el. paštu jrk@marijampole.lt. Šie dokumentai turi būti pridėti prie protokolo.

IV. JAUNIMO REIKALŲ TARYBOS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

14. Jaunimo reikalų tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Jaunimo reikalų tarybos narių balsų dauguma. Esant lygiam balsų skaičiui, sprendžiamąjį balsą turi pirmininkas, jo nesant – Jaunimo reikalų tarybos pirmininko pavaduotojo balsas.

15. Sprendimai priimami balsuojant atvirai, susitarimas dėl slapto balsavimo priimamas tik dalyvaujančių posėdyje Jaunimo reikalų tarybos narių dauguma.

16. Jaunimo reikalų tarybos sprendimai įforminami Jaunimo reikalų tarybos posėdžio protokolais.

17. Posėdžio protokolo projektas parengiamas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo posėdžio dienos.

18. Posėdžio protokolą pasirašo Jaunimo reikalų tarybos pirmininkas ir Jaunimo reikalų tarybos sekretorius.

19. Posėdžių sprendimai viešinami Marijampolės savivaldybės interneto svetainėje www.marijampole.lt.

20. Jaunimo reikalų tarybos veiklos dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Jaunimo reikalų tarybos darbo reglamentas gali būti keičiamas ar papildomas Jaunimo reikalų tarybos posėdyje, balsuojant Jaunimo reikalų tarybos nariams ir įforminant papildymą ar pakeitimą posėdžio protokolu.

22. Pasiūlymus dėl Jaunimo reikalų tarybos darbo reglamento papildymo ar pakeitimo gali teikti Jaunimo reikalų tarybos nariai.
