

PATVIRTINTA

Marijampolės savivaldybės nevyriausybinių
organizacijų tarybos 2022 m. lapkričio 17 d.
protokolu Nr. K-585

MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS NEVYRIAUSYBINIŲ ORGANIZACIJŲ TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės savivaldybės (toliau – Savivaldybės) nevyriausybinių organizacijų tarybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Marijampolės savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos (toliau – NVO tarybos) darbo organizavimo tvarką ir formas.

2. NVO taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos nevyriausybinių organizacijų plėtros įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Marijampolės savivaldybės nevyriausybinių organizacijų tarybos nuostatais, kitais Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais nevyriausybinių organizacijų (toliau – NVO) veiklą, ir šiuo Reglamentu.

3. NVO tarybos veikla grindžiama kolegialiu jos kompetencijai priskirtų klausimų svarstymu.

4. Šio Reglamento nuostatos yra privalomos kiekvienam NVO tarybos nariui.

II SKYRIUS NVO DARBO ORGANIZAVIMAS

5. NVO taryba dirba pagal kasmet sudaromą ir protokoliniu sprendimu patvirtintą veiklos planą, darbą organizuojant Reglamente numatyta tvarka ir formomis.

6. NVO tarybos darbo forma yra posėdžiai, šaukiami pagal poreikį, bet ne rečiau kaip viena kartą per ketvirtį. Iniciatyvos teisę sušaukti neeilinį posėdį turi NVO tarybos pirmininkas arba ne mažiau kaip 1/3 NVO tarybos narių, išreiškę raštišką pageidavimą NVO tarybos pirmininkui.

7. Pirmąjį naujai išrinktos NVO tarybos posėdį organizuoja Savivaldybės administracija ne vėliau kaip per 1 mėnesį nuo naujai išrinktos NVO tarybos patvirtinimo dienos.

8. Pirmajam NVO tarybos posėdžiui, iki bus išrinktas NVO tarybos pirmininkas, vadovauja Savivaldybės administracijos vyriausiasis specialistas arba NVO koordinatorius.

9. NVO tarybos pirmininką ir pirmininko pavaduotoją dvejų metų kadencijai iš NVO tarybos narių visų jos narių balsų dauguma slaptu balsavimu renka NVO tarybos nariai nuostatuose ir šiame Reglamente nustatyta tvarka. NVO tarybos pirmininku renkamas NVO atstovas, o pirmininko pavaduotoju – savivaldybės institucijos ar įstaigos atstovas.

10. Pirmininku išrenkamas daugiausiai balsų surinkęs NVO tarybos narys. Balsams pasiskirsčius po lygiai, organizuojamas kitas balsavimo etapas dėl po vienodą balsų skaičių surinkusių kandidatų. Pavaduotojas renkamas balsavusių NVO tarybos narių balsų dauguma. Jeigu renkant pavaduotoją balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas pirmininko balsas.

11. Prieš pradėdant NVO tarybos pirmininko ir pirmininko pavaduotojo rinkimus yra išrenkama balsų skaičiavimo komisija, kurią sudaro ne mažiau kaip 3 (trys) nariai.

12. Paskelbus balsavimo pradžią, NVO tarybos nariams išduodami parengti slapto balsavimo biuleteniai. Išduodami atskiri NVO tarybos pirmininko ir pirmininko pavaduotojo balsavimo biuleteniai.

13. Pasibaigus slaptam balsavimui, balsų skaičiavimo komisija suveda ir paskelbia balsavimo rezultatus.

13. NVO tarybos pirmininkas:

13.1. planuoja ir organizuoja NVO tarybos darbą;

13.2. sudaro NVO tarybos posėdžių darbotvarkę, šaukia NVO tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja, jo nesant – posėdžiui pirmininkauja NVO tarybos pirmininko pavaduotojas;

13.3. pasirašo NVO tarybos posėdžių protokolus ir kitus su NVO tarybos veikla susijusius dokumentus;

13.4. atstovauja NVO tarybai valstybės ir savivaldybės institucijose, įstaigose ir organizacijose ar, pritarus NVO tarybos nariams, įgalioja jai atstovauti kitus NVO tarybos narius.

14. NVO tarybos posėdžiai yra protokoluojami.

15. NVO tarybos sekretoriaus renkamas iš NVO tarybos narių pirmame NVO tarybos posėdyje. Jis yra NVO tarybos narys ir turi tą pačią balsavimo teisę kaip ir kiti NVO tarybos nariai.

16. NVO tarybos sekretorius:

16.1. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas praneša NVO tarybos nariams ir kitiems į posėdį kviečiamiems asmenims apie NVO tarybos posėdžio datą, laiką, vietą, pateikia jiems su NVO tarybos pirmininku suderintą posėdžio medžiagą ir darbotvarkę;

16.2. protokoluoja NVO tarybos posėdžius;

16.3. tvarko su NVO tarybos darbu susijusius dokumentus, kaupia ir sistemina surinktą medžiagą, vykdo kitus NVO tarybos sprendimus ir (ar) pirmininko nurodymus.

III SKYRIUS NVO TARYBOS POSĖDŽIAI

17. NVO tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį, ne rečiau kaip viena kartą per ketvirtį. Nėeiliniai NVO tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko arba 1/3 NVO tarybos narių iniciatyva. NVO tarybos posėdžiai yra atviri.

18. Susirinkus mažiau kaip pusei NVO tarybos narių, kitas posėdis turi būti organizuojamas ne vėliau kaip po 10 (dešimt) darbo dienų.

19. NVO tarybos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė NVO tarybos narių.

20. NVO tarybos pirmininkas pristato posėdžio darbotvarkę. Svarstomus klausimus NVO tarybos nariams pristato NVO tarybos pirmininkas, NVO tarybos nariai, sekretorius arba klausimo rengėjas (-ai).

21. Svarstant posėdžio darbotvarėje numatytus klausimus, išklausoma NVO tarybos narių nuomonė. Pirmininkui leidus savo nuomonę gali reikšti ir kiti posėdžio dalyviai.

22. Tais atvejais, kai reikalingas operatyvus NVO tarybos sprendimas, bet nėra galimybių surengti posėdį NVO tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, gali būti atliekama NVO tarybos narių apklausa elektroniniu paštu, apie kurią NVO tarybos nariai turi būti informuoti prieš 3 (tris) dienas iki numatomo posėdžio. NVO tarybos nariai savo nuomonę sprendžiamu klausimu („už“ ar „prieš“ ar „susilaikau“) pateikia elektroniniu paštu NVO tarybos sekretoriui, kuris šią nuomonę įtraukia į posėdžio protokolą (nurodoma data, kada ir kokia pateikta nuomonė, ją pateikęs asmuo, nuomonės pateikimo būdas).

23. Vykdam NVO tarybos narių apklausas dėl NVO tarybos sprendimo (-ų) priėmimo elektroniniu būdu, NVO tarybos nariai turi pareikšti savo nuomonę pateiktu klausimu per 48 val. nuo apklausos / balsavimo paskelbimo pradžios, išskyrus atvejus, kai NVO tarybos nario nėra dėl objektyvių priežasčių (ligos, komandiruotės, atostogų). Elektroniniu būdu sprendimai laikomi priimtais, tuo atveju, jei balsavime dalyvavo ne mažiau pusė NVO tarybos narių.

24. Jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino NVO tarybos posėdis negali vykti NVO tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, posėdis gali vykti nuotoliniu būdu realiuoju laiku elektroninių ryšių priemonėmis (toliau – nuotolinis būdas). Nuotoliniu būdu (tiesioginės transliacijos arba video konferencijos būdu), vykstančiame NVO tarybos posėdyje darbotvarkės klausimai svarstomi ir posėdis vyksta laikantis visų šiame Reglamente nustatytų reikalavimų.

IV SKYRIUS

NVO TARYBOS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

25. NVO taryba priima sprendimus atviru balsavimu. Sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių NVO tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Jeigu NVO tarybos narys nesutinka su sprendimu ir balsuoja prieš, jo atskira nuomonė jo prašymu įrašoma protokole.

26. Jeigu NVO taryboje svarstomas klausimas susijęs su NVO tarybos nario interesais, NVO tarybos narys informuoja apie tai NVO tarybos pirmininką ir nusišalina priimant sprendimą. Jeigu paaiškėja, kad NVO tarybos narys priimant sprendimą buvo šališkas, jo balsas neskaičiuojamas.

27. NVO tarybos sprendimai įforminami NVO tarybos posėdžių protokoluose, kuriuos pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Nepasirašyti posėdžio protokolai negalioja.

28. Posėdžio protokolo projektas parengiamas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo posėdžio dienos ir pateikiamas posėdyje dalyvavusiems NVO tarybos nariams derinti. Jeigu NVO tarybos nariai, gavę protokolo projektą per 3 (tris) darbo dienas, pateikia pastabų dėl protokolo projekto, protokolo projektas pataisomas pagal NVO tarybos narių pastabas ir teikiamas pasirašyti. Jeigu NVO tarybos nariai pastabų dėl protokolo projekto per 3 (tris) darbo dienas nepateikia, laikoma, kad pastabų dėl protokolo projekto NVO tarybos nariai neturi, protokolo projektas teikiamas pasirašyti NVO tarybos pirmininkui.

29. Pasirašyti protokolai išsiunčiami NVO tarybos nariams ir kitiems posėdžio dalyviams ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po posėdžio.

31. NVO tarybos sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio. Posėdžių protokolai skelbiami Savivaldybės interneto svetainėje www.marijampole.lt.

32. NVO tarybos posėdžių protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.

V SKYRIUS

BAIGIAMOS NUOSTATOS

33. Reglamentas gali būti keičiamas ar papildomas NVO tarybos posėdyje, balsuojant NVO tarybos nariams ir įforminant papildymą ar pakeitimą posėdžio protokolu.

34. Pasiūlymus dėl Reglamento papildymo ar pakeitimo gali teikti NVO tarybos nariai.
