

Biržų rajono vietos veiklos grupės valdybos

DARBO REGLAMENTAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Reglamentas nustato Biržų rajono vietos veiklos grupės valdybos darbo tvarką: pasiskirstymą pareigomis, informavimo apie šaukiamus posėdžius, klausimų valdybos posėdžiams parengimo, jų pateikimo svarstyti, posėdžių organizavimo, sprendimų priėmimo ir kitų procedūrinių veiksmų atlikimo tvarką, vietos veiklos grupės pirmininko pareigas bei teises.
2. Biržų rajono vietos veiklos grupės valdyba – tai kolektyvinis asociacijos Biržų rajono vietos veiklos grupės valdymo organas, savo veiklą organizuojantis vadovaujantis organizacijos įstatais, šiuo Reglamentu, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.
3. Priimdama sprendimus VVG valdyba laikosi teisingumo, sąžiningumo, skaidrumo, nešališkumo, konfidencialumo ir protingumo principų.

II. VALDYBOS SUDĖTIS, PASISKIRSTYMAS FUNKCIJOMIS

4. Valdybos darbui vadovauja VVG pirmininkas, kurio rinkimo tvarka, pareigos ir teisės aprašytos organizacijos įstatuose.
5. VVG pirmininkas iš valdybos narių gali skirti savo pavaduotoją, kuriam turi pritarti valdyba. Valdybos pirmininkas vadovauja valdybos darbui nesant VVG pirmininko, taip pat vykdo kitas VVG pirmininko jam pavestas funkcijas.
6. Valdyba pagal vykdomos veiklos sritis formuoja VVG darbo grupes, į kurių sudėtį įeina vietos veiklos grupės nariai. Valdybos nariui sutikus, pirmininkas ar valdyba jam gali deleguoti ir kitas funkcijas ar pareigas.
7. VVG darbo grupių sudėtis, funkcijos ir teisės tvirtinamos valdybos posėdyje.

III. VALDYBOS POSĖDŽIŲ ŠAUKIMO IR INFORMAVIMO APIE JUOS TVARKA

8. Valdybos posėdžiai paprastai šaukiami vieną kartą per mėnesį.. Kiekvieno posėdžio pabaigoje valdybos pirmininkas informuoja narius, kada numatomas kitas valdybos posėdis, preliminariai aptariama būsimo posėdžio dienotvarkė, numatomi pranešėjai svarstytiniais klausimais, aptariami svarstomos medžiagos pateikimo valdybos nariams terminai ir priemonės.
9. Informaciją apie valdybos posėdžio sušaukimo datą, vietą ir darbotvarkę elektroniniu paštu valdybos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo pateikia visiems VVG nariams prieš 2 dienas iki posėdžio.
10. Valdybos posėdyje turi teisę dalyvauti visi VVG nariai. Išskirtiniais dienotvarkės klausimais valdyba gali nutarti rengti uždarus posėdžius.
11. Valdybos narys, dėl pateisinamos priežasties negalintis dalyvauti posėdyje, elektroniniu paštu arba telefonu apie tai informuoja valdybos pirmininką arba pavaduotoją. Jei valdybos narys nedalyvauja be pateisinamos priežasties daugiau nei pusėje valdybos posėdžių per 6 mėnesius, toks jo elgesys svarstomas valdybos posėdyje, kur gali būti priimtas sprendimas siūlyti VVG susirinkimui panaikinti valdybos nario įgaliojimus.

IV. VALDYBOS POSĖDŽIO DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Valdybos posėdis yra teisėtas, jei apie jį buvo laiku informuota ir posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė valdybos narių.
13. Posėdžio pirmininką ir sekretorių siūlo pirmininkas. Posėdžio pirmininku gali būti bet kuris valdybos narys. Jeigu yra keli pasiūlymai už juos balsuojama.
14. Posėdį pirmininkaujantis pradeda, pasiūlydamas pritarti posėdžio darbotvarkei. Posėdžio dalyviai gali darbotvarkę papildyti, pakeisti klausimų svarstymo eiliškumą, klausimų svarstymą atidėti vėlesniam posėdžiui ir pan.

15. Posėdžio pradžioje pirmininkaujantis paklausia valdybos posėdžio dalyvių dėl jų nešališkumo, galimo privačių ir viešųjų interesų konflikto svarstomais klausimais bei tikrina ar yra kvorumas taip kaip nustatyta šio darbo reglamento 12 punkte.
16. Darbotvarkės klausimai posėdyje paprastai svarstomi šia tvarka:
 - 16.1. pagrindinis pranešimas arba informacijos pateikimas;
 - 16.2. klausimų pateikimas pranešėjui;
 - 16.3. pranešėjo atsakymai į klausimus;
 - 16.4. valdybos narių pasisakymai;
 - 16.5. kitų VVG narių pasisakymai;
 - 16.6. kviestinių komentarai;
 - 16.7. sprendimo (nutarimo) priėmimas.
17. Pagrindiniam pranešimui skiriama iki 15 min., jeigu klausimas sudėtingas, valdyba šį laiką gali pratęsti.
18. Klausimai pranešėjui užduodami iki 15 min., jeigu klausimas sudėtingas, valdyba šį laiką gali pratęsti.
19. Kiekvienas valdybos narys ar VVG narys gali pareikšti savo nuomonę svarstomu klausimu iki 5 min. Kiekvienu klausimu galima kalbėti tik po 1 kartą. Jeigu klausimas sudėtingas, valdyba gali leisti kalbėti ir daugiau.
20. Išklausus nuomonių, posėdžio pirmininkas gali leisti kalbėti iki 5 min. pranešėjui ir tada teikti nutarimo projektą. Nutarimo projektą parengia klausimo pagrindinis pranešėjas arba valdyba.
21. Sprendimai valdybos posėdyje paprastai priimami bendru sutarimu. Tais atvejais, kai bendro sutarimo nepasiekama, gali būti pasiūlyta klausimą papildomai svarstyti kitame posėdyje arba priimti sprendimą 2/3 dalyvaujančių posėdyje valdybos narių paprastąja balsų dauguma. Balsavimo metu kiekvienas jų turi po vieną balsą. Balsuojama atvirai „už“ arba „prieš“. Jei balsuojant balsai „už“ ir „prieš“ pasiskirsto vienodai, lemia VVG arba posėdžio pirmininko balsas. Posėdyje dalyvaujantys VVG nariai turi patariamojo balso teisę.
22. Jei kuris nors valdybos ar VVG narys negali dalyvauti valdybos posėdyje, jis gali savo nuomonę dėl svarstomų klausimų pateikti raštu valdybos pirmininkui ne vėliau kaip

- prieš 1 darbo dieną iki posėdžio. Valdybos pirmininkas posėdžio metu turi perskaityti raštu pateiktą negalinčio dalyvauti valdybos ar VVG nario nuomonę, tačiau raštu pateikta balso teisę turinčio valdybos nario nuomonė negali būti įtraukta į balsų skaičių.
23. Jeigu svarstant klausimus kuris nors valdybos ar VVG narys nesutinka su daugumos sprendimu, valdybos pirmininkui jis gali pateikti savo atskirą nuomonę, kuri turi būti įrašyta į valdybos posėdžio protokolo nutariamąją dalį. Atskiroje nuomonėje turi būti išdėstyti motyvai, dėl kurių balsuojama vienaip ar kitaip.
24. Valdybos nariai neturi teisės susilaikyti nuo balsavimo.
25. Valdybos nariai susiję su priimamu sprendimu turi nusišalinti nuo savo nuomonės išreiškimo asmeniškai ar valdybos pirmininkui pareikalavus.
26. VVG nariai dalyvaujantys valdybos posėdyje neturi balsavimo teisės, tačiau VVG arba posėdžio pirmininkas, prieš siūlydamas balsuoti, privalo pasiteirauti, ar posėdžio dalyviai turi pastabų ir pasiūlymų svarstomam klausimui.
27. Konfidencialia laikoma ta informacija, kuriai suteikta konfidencialumo žyma. Už konfidencialios informacijos atskleidimą posėdžio dalyviai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
28. Valdybos priimami sprendimai įforminami protokolu. Apie valdybos priimtus sprendimus sekretorius informuoja visus VVG narius elektroniniu paštu išsiusdamas jiems posėdžio protokolą.

V. DARBO REGLAMENTO GALIOJIMAS

29. Valdybos darbo reglamentas įsigalioja nuo jo patvirtinimo valdybos posėdyje dienos.
30. Valdybos darbo reglamento pakeitimus ir papildymus gali inicijuoti kiekvienas valdybos ar VVG narys. Valdybos ar VVG narys savo pasiūlymus dėl darbo reglamento pakeitimo ar papildymo turi pateikti raštu valdybos pirmininkui. Jis apsversto pateiktus pasiūlymus ir priima sprendimą dėl klausimo įtraukimo į artimiausio valdybos posėdžio darbotvarkę.
-