

JAUNIMO REIKAL TARYBOS REGLAMENTAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jaunimo reikal tarybos (toliau – Taryba) reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Tarybos ir jos nari teises ir pareigas, Tarybos darbo organizavimo tvark

2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, statymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teis s aktais, Lietuvos Respublikos tarptautin mis sutartimis, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausy b s nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, socialin s apsaugos ir darbo ministro sakymais, kitais teis s aktais, Tarybos nuostatais ir Reglamentu.

II SKYRIUS

TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

3. Tarybos darb organizuoja Tarybos pirmininkas (jeigu jo n ra, – Tarybos pirmininko pavaduotojas).

4. Tarybos pirmininkas (jeigu jo n ra, – Tarybos pirmininko pavaduotojas):

4.1. šaukia Tarybos pos džius;

4.2. vadovauja Tarybai;

4.3. pasirašo Tarybos pos dži protokolus ir kitus dokumentus, susijusius su Tarybos veikla.

5. Tarybos pos dži sekretoriumi Jaunimo reikal departamento prie Socialin s apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) direktoriaus sakymu skiriamas Departamento darbuotojas.

6. Tarybos pos dži sekretorius:

6.1. protokoluoja Tarybos pos džius, atlieka pos dži garso rašus ir rengia Tarybos pos dži protokolus;

6.2. rengia ir teikia Tarybos nariams pos džio darbotvark ir darbotvark rašytiems klausimams svarstyti b tin papildom medžiag ;

6.3. tvarko Tarybos dokumentus;

6.4. vykdo kitus Tarybos pirmininko (jeigu jo n ra, – Tarybos pirmininko pavaduotojo) pavedimus.

7. Tarybos veiklos forma yra pos džiai. Tarybos pos džiai šaukiami ne re iau kaip 1 kart per 2 m nesius. Apie Tarybos pos džio laik ir viet turi b ti pranešama Tarybai ne v liau kaip prieš 10 darbo dien iki pos džio ši informacij paskelbiant ir Departamento tinklapyje www.jrd.lt. Su Tarybos pirmininku (jeigu jo n ra, – Tarybos pirmininko pavaduotoju) suderintus kvietimus dalyvauti Tarybos pos dyje elektroniniu paštu išsiun ia Tarybos pos dži sekretorius. Kartu su kvietimu dalyvauti Tarybos pos dyje Tarybos nariams, o prireikus ir kviestiniams asmenims turi b ti pateikiama Tarybos pos džio darbotvark , prisegti visi svarstyti dokumentai ir kita papildoma medžiaga, susijusi su darbotvark rašyt klausim svarstymu.

8. Kiekvienas Tarybos narys turi teis teikti pasi lymus d l Tarybos pos džio darbotvark s pakeitimo ar papildymo. Argumentuotas si lymas d l Tarybos pos džio darbotvark s pakeitimo ar

papildymo turi būti pateiktas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Tarybos posėdžio. Tarybos posėdžio metu Tarybos pirmininko, Tarybos pirmininko pavaduotojo ar Tarybos narių siūlymu Tarybos posėdžio darbotvarkė gali būti traukiami ir Tarybos posėdyje svarstomi papildomi klausimai, pakeičiamas klausimų svarstymo eiliškumas, atidedamas klausimo svarstymas kitam posėdžiui, jeigu tam pritaria ne mažiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.

9. Departamentas gali teikti savo pasiūlymus posėdžio darbotvarkėi. Pasiūlymai dėl darbotvarkės teikiami Tarybos pirmininkui (jeigu jo nėra, – Tarybos pirmininko pavaduotojui). Jeigu Departamentas pateikia Tarybos pirmininkui informaciją apie numatomas tvirtinti programas ir priemones, skirtas jaunimui, jaunimo organizacijoms ir su jaunimu dirbantioms organizacijoms, Tarybos pirmininkas turi šaukti Tarybos posėdį.

10. Tarybos posėdžiai Tarybos pirmininko (jeigu jo nėra, – Tarybos pirmininko pavaduotojo) sprendimu gali vykti ir elektroninomis priemonėmis (naudojantis elektroniniu paštu, rengiant telekonferencijas). Jei balsuojama telekonferencijos būdu, turi būti užtikrintas balsuojančio asmens pasiekimas garso ir vaizdo priemonėmis. Vykdamas Tarybos posėdžius elektroninomis priemonėmis turi būti užtikrintas tiek elektroninio susirašijimo, tiek posėdžiui teikiamos medžiagos konfidencialumas. Vykdamas paprastas Tarybos narių apklausas ar priimdamas sprendimus elektroniniu būdu, Tarybos nariai turi pareikšti savo nuomonę pateiktu klausimu per 48 val. nuo apklausos/balsavimo paskelbimo pradžios, išskyrus atvejus, kai Tarybos nario nėra dėl objektyvių priežasčių (ligos, komandiruotės, atostogų). Tarybos pirmininkas (jeigu jo nėra, – Tarybos pirmininko pavaduotojas) gali inicijuoti skubią apklausą ar sprendimo priėmimą. Tokiu atveju Tarybos nariai turi pareikšti savo nuomonę pateiktu klausimu per 24 val. nuo apklausos/balsavimo paskelbimo pradžios. Elektroniniu būdu sprendimai laikomi priimtais, tuo atveju, jei balsavime dalyvavo daugiau negu pusė Tarybos narių. Jei sprendimai priimami elektroniniu būdu, tuomet prie protokolo turi būti pridėti elektroniniai laiškų kopijos arba kiti balsavimo rodantys dokumentai.

11. Tarybos posėdis yra teisėtus, jeigu jame dalyvauja daugiau negu pusė Tarybos narių (skaitant ir Tarybos pirmininką arba Tarybos pirmininko pavaduotoją).

12. Tarybos pirmininkas (jeigu jo nėra, – Tarybos pirmininko pavaduotojas) per posėdį supažindina Tarybos narius ir kitus posėdyje dalyvaujančius asmenis su posėdžio darbotvarkė ir darbotvarkė rašytiems klausimams svarstyti būtina papildoma medžiaga, išklauso Tarybos narių ir kitų posėdyje dalyvaujančių asmenų nuomonę svarstomais klausimais.

13. Darbotvarkės klausimai posėdyje paprastai svarstomi šia tvarka:

- pagrindinis pranešimas arba informacijos pateikimas;
- pranešimo atsakymai klausimams;
- šalių galiot atstovų pasisakymai;
- Tarybos narių diskusijos, specialistų komentarai;
- pasiūlymų teikimas sprendimo projektui;
- sprendimų priėmimas.

Paskelbus eilinį darbotvarkės klausimą, Tarybos pirmininkas suteikia žodį pagrindiniam pranešėjui. Bendrą Taryboje atstovaujamos šalies poziciją svarstomam klausimui paprastai rekomenduojama išdėstyti vienam šalies galiotam atstovui, paskirtam šalies atstovų tarpusavio susitarimu. Pradedamas pasisakymų šis atstovas informuoja, ar jo atstovaujama šalis pasiekė svarstomam klausimui tarpusavio susitarimą. Kiti šalies atstovai savo nuomonę turi teisę pareikšti diskusijoje.

14. Sprendimai priimami paprasta Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Kiekvienas Tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirstius lygiai, lemiamas Tarybos pirmininko, o jeigu jo nėra, – Tarybos pirmininko pavaduotojo balsas. Tarybos sprendimai formuluojami posėdžio protokolu. Protokolo projektas per 3 darbo dienas nuo posėdžio datos parengia Tarybos posėdžio sekretorius ir išsiunčia Tarybos nariams. Jei per 2 darbo dienas nuo protokolo išsiuntimo Tarybos nariai nepateikia pasiūlymų ar pastabų protokolo projektui, laikoma, kad Tarybos nariai pritaria protokolo projektui. Posėdžio protokolą pasirašo posėdžio pirmininkas ir Tarybos posėdžio sekretorius.

15. Kiti kviestiniai Tarybos pos dyje dalyvaujantys asmenys balsos teis s neturi.

III SKYRIUS

TARYBOS IR JOS NARI TEIS S IR PAREIGOS

16. Taryba, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teis :

16.1. dalyvauti rengiant teis s akt , reglamentuojan i jaunimo politik , projektus;

16.2. Si lyti traukti JRT atstovus varias darbo grupes, komitetus, komisijas;

16.3. gauti iš valstyb s ir savivaldybi institucij ir staig informacij , kurios reikia Tarybos funkcijoms atlikti;

16.4. kviestis pos džiūs valstyb s ir savivaldybi institucij ir staig , nevyriausybinii organizacij ir kit staig atstovus, nepriklausomus ekspertus, kai nagrin jami jaunimo politikos klausimai;

16.5. sudaryti darbo ar ekspert grupes, kurios svarstyt tam tikrus svarbius jaunimo politikos klausimus;

16.6. skleisti visuomenei informacij apie savo veikl , organizuoti diskusijas jaunimo politikos klausimais;

16.7. Vykdyti valstyb s institucij ir staig gyvendinam program ir priemoni , susijusi su jaunimo politika, steb sen , teikti joms pasi lymus d l ši program ir priemoni gyvendinimo.

17. Tarybos nariai privalo:

17.1. dalyvauti Tarybos pos džiuose; jeigu negali dalyvauti, apie tai ne v liau kaip prieš 2 darbo dienas iki pos džio informuoti Tarybos pirminink (jeigu jo n ra, – Tarybos pirmininko pavaduotoj) ir Tarybos pos dži sekretori ;

17.2. laikytis konfidencialum ir duomen apsaug reglamentuojan i teis s akt reikalavim ;

17.3. savo veikloje laikytis nešališkumo, atvirumo, objektyvumo, lygiateisiškumo, nediskriminavimo, proporcingumo ir skaidrumo princip .

18. Tarybos nariai turi teis :

18.1. kreiptis Tarybos pirminink (jeigu jo n ra, – Tarybos pirmininko pavaduotoj) argumentuotai si lydami sušaukti Tarybos pos d ;

18.2. teikti Tarybos pirmininkui (jeigu jo n ra, – Tarybos pirmininko pavaduotojui) pasi lymus d l papildom klausim traukimo Tarybos pos džio darbotvark ;

18.3. susipažinti su informacija, susijusia su Tarybos veikla;

18.4. teikti Tarybos pirmininkui (jeigu jo n ra, – Tarybos pirmininko pavaduotojui) pasi lymus d l Tarybos darbo organizavimo ir veiklos tobulinimo;

18.5. teikti Tarybos pirmininkui (jeigu jo n ra, – Tarybos pirmininko pavaduotojui) pasi lymus d l kviestini sve i ;

18.6. atsistatydinti iš Tarybos nario pareig , apie tai raštu sp j Tarybos pirminink (jeigu jo n ra, – Tarybos pirmininko pavaduotoj) ne v liau kaip prieš 14 kalendorini dien .

18.7. dalyvauti Tarybos pos džiuose telekonferencijos b du; apie tai ne v liau kaip prieš 2 darbo dienas iki pos džio informuoti Tarybos pirminink (jeigu jo n ra, – Tarybos pirmininko pavaduotoj) ir Tarybos pos dži sekretori .

19. Jei Tarybos narys be objektyvi priežasčių (ligos, komandiruotės, atostogų) praleidžia 3 posėdžius, Taryba gali inicijuoti kreipimąsi Tarybos narę delegavusi instituciją arba organizaciją ir šį lytį pakeisti deleguotais atstovais.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Reglamente nenumatytus procedūrinius klausimus Tarybos pirmininko (jeigu jo nėra – Tarybos pirmininko pavaduotojo) sprendžia Taryba posėdžio metu.

21. Tarybos veiklos dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų statymo ir įgyvendinamais teisės aktais nustatyta tvarka.