

## **PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS JAUNIMO REIKALŲ TARYBOS DARBO REGLAMENTAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis Prienu rajono savivaldybės jaunimo reikalų tarybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Prienu rajono savivaldybės jaunimo reikalų tarybos (toliau – Jaunimo reikalų taryba) darbo tvarką.
2. Jaunimo reikalų taryba savo veikloje vadovaujasi Savivaldybės jaunimo reikalų tarybos nuostatais, patvirtintais Prienu rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. T3-75 ir šiuo Reglamentu.
3. Jaunimo reikalų tarybos veikla grindžiama kolegialiu jos kompetencijai priskirtų klausimų svarstymu.
4. Šio Reglamento nuostatos yra privalomos kiekvienam Jaunimo reikalų tarybos nariui.

### **II. JAUNIMO REIKALŲ TARYBOS POSĖDŽIŲ RENGIMAS**

5. Jaunimo reikalų tarybos darbo forma yra posėdžiai, rengiami prireikus, bet ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius.
6. Jaunimo reikalų tarybos posėdžius kviečia ir jiems vadovauja Jaunimo reikalų tarybos pirmininkas arba, jo nesant – Jaunimo reikalų tarybos pirmininko pavaduotojas.
7. Jaunimo reikalų tarybos posėdžiai yra protokoluojami.
8. Jaunimo reikalų tarybos sekretorius yra Prienu rajono savivaldybės Jaunimo reikalų koordinatorius arba kitas administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas administracijos darbuotojas.
9. Jaunimo reikalų tarybos sekretorius:
  - 9.1. rengia reikiamus dokumentus Jaunimo reikalų tarybos posėdžiams;
  - 9.2. derina su Jaunimo reikalų tarybos pirmininku posėdžio datą, laiką ir darbotvarkę;
  - 9.3. ne vėliau kaip prieš tris dienas elektroniniu paštu informuoja Jaunimo reikalų tarybos narius ir kitus suinteresuotus asmenis apie Jaunimo reikalų tarybos posėdžio datą, laiką, vietą;
  - 9.4. ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas elektroniniu paštu informuoja Jaunimo reikalų tarybos narius apie posėdžio darbotvarkės projektą, išsiunčia posėdžio medžiagą. Kiekvienas jaunimo

reikalų tarybos narys gali papildyti darbotvarkę kitais klausimais pranešdamas apie tai ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki numatomo posėdžio;

9.5. protokoluoja Jaunimo reikalų tarybos posėdžius ir tvarko Jaunimo reikalų tarybos darbo dokumentus;

9.6. 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. JAUNIMO REIKALŲ TARYBOS POSĖDŽIAI**

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

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

12. 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.

### **IV. JAUNIMO REIKALŲ TARYBOS SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS IR JŲ VYKDYMO KONTROLĖ**

13. Jaunimo reikalų tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Jaunimo reikalų tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Jaunimo reikalų tarybos pirmininko (jo neesant – Jaunimo reikalų tarybos pirmininko pavaduotojo) balsas.

14. Sprendimai priimami balsuojant atvirai, susitarimas dėl slaptos balsavimo priimamas tik dalyvaujančių Jaunimo reikalų tarybos narių dauguma.

15. Jaunimo reikalų tarybos sprendimai įforminami protokoluose.

16. Jaunimo reikalų tarybos pirmininkas atsako už tinkamą priimtų sprendimų vykdymo organizavimą.

17. Negalintis dalyvauti posėdyje Jaunimo reikalų tarybos narys savo nuomonę svarstomu klausimu iš anksto gali pareikšti raštu, patvirtindamas parašu. Šis raštas pridedamas prie protokolo.

18. Posėdžio protokolo projektas rengiamas ne vėliau kaip per 5 (penkias) darbo dienas nuo posėdžio dienos ir pateikiamas posėdyje dalyvavusiems Jaunimo reikalų tarybos nariams derinti.

Jeigu jaunimo reikalų tarybos nariai, gavę protokolą projektą per 3 darbo dienas, pateikia pastabų dėl protokolo projekto, protokolo projektas pataisomas pagal jaunimo reikalų tarybos narių pastabas ir teikiamas pasirašyti. Jeigu jaunimo reikalų tarybos nariai pastabų dėl protokolo projekto per 3 (tris) darbo dienas nepateikia, laikoma, kad pastabų dėl protokolo projekto jaunimo reikalų tarybos nariai neturi, protokolo projektas teikiamas pasirašyti Jaunimo reikalų tarybos pirmininkui.

19. Jaunimo reikalų tarybos posėdžių protokolai registruojami Jaunimo reikalų tarybos posėdžių protokolų registre.

20. Posėdžio protokolą pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Nepasirašyti posėdžio protokolai negalioja.

21. Jaunimo reikalų tarybos posėdžių protokolai yra nuolatinio saugojimo dokumentai.

## **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

22. Jaunimo reikalų tarybos darbo reglamentas gali būti keičiamas ar papildomas Jaunimo reikalų tarybos posėdyje, balsuojant Jaunimo reikalų tarybos nariams ir informant papildymą ar pakeitimą posėdžio protokole.

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

---