



## LIETUVOS SKAUTŲ SĄJUNGA

---

PATVIRTINTA

Lietuvos skautų sąjungos tarybos

2017 m. spalio 1 d. nutarimu IX-5 (T-1)

### LIETUVOS SKAUTŲ SĄJUNGOS TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

#### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Lietuvos skautų sąjungos Tarybos (toliau – Taryba) darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato bendrą Tarybos darbo organizavimo tvarką.
- 1.2. Tarybos nariai, vykdydami savo funkcijas ir priimdami sprendimus, privalo laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų, Lietuvos skautų sąjungos (toliau – LSS) įstatų, LSS suvažiavimo sprendimu, LSS Tarybos nutarimų ir šio reglamento.
- 1.3. Taryba privalo veikti LSS ir jos narių naudai, neturi teisės priimti nutarimų ir atlikti kitų veiksmų, kurie pažeidžia LSS įstatus.
- 1.4. Visus procedūrinius klausimus, nenumatytus šiame reglamente, Tarybos posėdžio metu siūlo spręsti posėdžio pirmininkas. Sprendimas, posėdžio pirmininkui išdėsčius motyvus, priimamas posėdžio dalyvių balsų dauguma.

#### II. TARYBOS NARIŲ BENDROSIOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 2.1. Svarsto ir tvirtina savo darbo reglamentą bei metinį veiklos planą.
- 2.2. Išklauso ir tvirtina LSS Vyriausiojo skautininko teikiamą metinės veiklos ataskaitą, visuotiniam susirinkimui teikia savo pastabas.
- 2.3. Tarybai pritarus pirmininko darbo ataskaitai, Tarybos pirmininkas atsiskaito visuotiniam susirinkimui.
- 2.4. Visi Tarybos nariai turi šias teises:
  - 2.4.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose sprendžiamojo balsu teise;

- 2.4.2. dalyvauti diskusijose visais svarstomais klausimais, pateikti žodžiu ir raštu pasiūlymus ir pastabas;
  - 2.4.3. siūlyti svarstyti klausimus;
  - 2.4.4. negalėdami dalyvauti Tarybos posėdyje, įgalioti kitą Tarybos narį balsuoti darbotvarkės klausimais pristatydami Tarybos pirmininkui notariškai patvirtintą įgaliojimą;
  - 2.4.5. teikti pasiūlymus ir pageidavimus dėl Tarybos darbotvarkės;
  - 2.4.6. teikti pasiūlymus Tarybos komitetui suburti;
  - 2.4.7. kitas teisės aktuose, LSS įstatuose ir Tarybos reglamente nustatytas teises.
- 2.5. Visi Tarybos nariai turi šias pareigas:
- 2.5.1. dalyvauti Tarybos posėdžiuose;
  - 2.5.2. saugoti LSS informaciją, kurią gauna Tarybos nariai, ir nenaudoti jos asmeninei ar trečiųjų asmenų naudai, išskyrus atvejus, kai tokia informacija yra vieša;
  - 2.5.3. vengti situacijos, kai jų asmeniniai interesai prieštarauja ar gali prieštarauti LSS interesams;
  - 2.5.4. dalyvauti Tarybos komitetų veikloje.

### **III. TARYBOS KOMITETAI**

- 3.1. Tarybos komitetas (toliau – komitetas) – darbo grupė, teikianti Tarybai pasiūlymus dėl LSS nuostatų ir kitų dokumentų tvirtinimo, keitimo.
- 3.2. Komitetas atlieka šias funkcijas:
  - 3.2.1. vertina LSS veiklos reglamentuojančius nuostatus bei kitus dokumentus ir teikia Tarybai pasiūlymus dėl jų tobulinimo;
  - 3.2.2. vertina nuostatų ir kitų dokumentų projektus, susijusius LSS veikla, ir teikia dėl jų išvadas Tarybai.
- 3.3. Komitetai sukuriama yra visai kadencijai.
- 3.4. Komitetai sudaro nuo 3 iki 4 Tarybos narių ir kiti asmenys pagal poreikius ir reikalingumą. Komiteto vadovas renkamas iš Tarybos narių.
- 3.5. Komitetų sudėtis tvirtinama Tarybos narių balsų dauguma.
- 3.6. Komitetų užduotį ir atlikimo trukmę formuluoja Tarybos narių dauguma.
- 3.7. Komitetų sprendimai įforminami komiteto darbo grupės posėdžio protokolais. Komiteto sprendimai yra rekomenduojamojo pobūdžio.

#### **IV. TARYBOS POSĖDŽIŲ DARBOTVARKĖ**

- 4.1. Tarybos posėdžiuose svarstomi tik klausimai, kurie patvirtinami posėdžio pradžioje. Tarybos nariai turi teisę, prieš pradėdant svarstyti darbotvarkės klausimus, kreiptis į posėdžio pirmininką su pasiūlymu įtraukti naują klausimą į darbotvarkę. Tokiu atveju galima įtraukti naujus klausimus į darbotvarkę, jeigu bent 3 posėdyje dalyvaujantys Tarybos nariai su tuo sutinka.
- 4.2. Posėdžio darbotvarkę ir svarstomų klausimų projektus, paaiškinimus ar kitus dokumentus rengia Tarybos pirmininkas ir pateikia tarybos nariams elektroninėmis ryšio priemonėmis arba paprastu paštu ne vėliau kaip prieš 7 dienas iki numatomo posėdžio datos.
- 4.3. Posėdžio darbotvarkę rengia Tarybos pirmininkas, atsižvelgdamas į Tarybos narių pasiūlymus ir pateiktą tvarkingą dokumentaciją, jei Tarybos posėdžio darbotvarkė nebuvo sudaryta ankstesniame posėdyje.
- 4.4. Darbotvarkė tvirtinama kiekvieno posėdžio pradžioje paprasta dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma.

#### **V. KITŲ ASMENŲ DALYVAVIMAS POSĖDŽIUOSE**

- 5.1. Tarybos nutarimu, Tarybos pirmininko ar LSS Vyriausio skautininko iniciatyva į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami kiti LSS nariai ir kiti asmenys. Šie asmenys dalyvauja svečių teisėmis ir gali pasisakyti Tarybos posėdžio pirmininkui suteikus žodį.
- 5.2. Pasisakančiųjų laiko reglamentas:
  - 5.2.1. pristatant naują pasiūlymą ar spręstiną situaciją – iki 15 min.
  - 5.2.2. argumentuotai savo nuomonei pristatyti diskusijoje – iki 5 min.
  - 5.2.3. pastaboms, klausimams ar replikoms į pasiūlymus – iki 3 min.
- 5.3. Kalbos, viršijančios reglamentuotą laiką, besąlygiškai nutraukiamos Tarybos posėdžio sekretoriaus arba posėdžio pirmininko, išskyrus atvejus, kai kalbėtojas, teikęs pasiūlymą, paprašo papildomai iki 5 min. minčiai baigti ar apibendrinti ir tam neprieštarauja 1/3 tarybos posėdžio dalyvių.

## **VI. TARYBOS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS**

- 6.1. Pagrindinė Tarybos veiklos forma yra posėdžiai, kurių darbotvarkėje nurodoma posėdžių data, vieta, laikas, svarstomi klausimai. Tarybos posėdžių darbotvarkės klausimų svarstymas, nutarimų priėmimas ir balsavimas gali būti vykdomas elektroninėmis ryšių priemonėmis (elektroniniu paštu).
- 6.2. Tarybos posėdžiui vadovauja Tarybos pirmininkas, o jam nesant, posėdžiui vadovauja kitas tarybos narys, kurį išrenka į posėdį susirinkę Tarybos nariai, įsitikinę, kad posėdis yra teisėtas ir prieš pradėdami svarstyti bet kokius kitus klausimus. Tarybos posėdžiui vadovaujantis yra atsakingas už visą posėdžio eigą ir dokumentavimą.
- 6.3. Tarybos posėdis šaukiamas Tarybos pirmininko, esant reikalui arba ne mažiau 1/3 Tarybos narių reikalavimu. Pastaruoju atveju posėdis turi vykti ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo pareiškimo gavimo dienos. Jeigu Tarybos pirmininkas, reikalaujant 1/3 Tarybos narių, nesušaukia posėdžio per 30 kalendorinių dienų, Tarybos nariai gali sušaukti Tarybos posėdį savo iniciatyva jiems priimtinais terminais.
- 6.4. Tarybos posėdis laikomi teisėtu, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 Tarybos narių. Tarybos pirmininko dalyvavimas vertinamas kaip ir bet kurio kito nario dalyvavimas.
- 6.5. Jei posėdis neįvyksta, pakartotinis Tarybos posėdis turi būti organizuojamas per 15 dienų. Nepriklausomai nuo to, kiek Tarybos narių dalyvauja pakartotiniame posėdyje, posėdis laikomas teisėtu.
- 6.6. Pakartotiniame Tarybos posėdžio dienotvarkė yra tokia pati, kokia buvo per neįvykusį Tarybos posėdį.

## **VII. SPRENDIMO PRIĖMIMAS**

- 7.1. Tarybos nutarimai priimami atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Balsuojant atviru balsavimu ir balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Tarybos pirmininko balsas. Jeigu Tarybos pirmininkas posėdyje nedalyvauja arba jis yra susilaikęs, tai balsams paskirsčius po lygiai, sprendimas laikomas nepriimtu. Sprendimo priėmimas nukeliamas kitam posėdžiui.
- 7.2. Tarybos nariui pageidaujant, balsuojama slapta.

- 7.3. Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimų svarstymas, priimami nutarimai ir balsavimas gali būti vykdomas elektroninėmis ryšio priemonėmis (elektroniniu paštu). Tokiais atvejais Tarybos narių raštiška nuomonė svarstomais klausimais, pastabos ir balsavimas yra prijungiami prie protokolo.
- 7.4. Apie planuojamą sprendimo priėmimą elektroninėmis priemonėmis (elektroniniu paštu) pranešama ne vėliau kaip prieš 3 dienas.
- 7.5. Balsavimas elektroninėmis priemonėmis vyksta 48 val., laikas pradedamas skaičiuoti nuo pranešto laiko.
- 7.6. Sprendimų priėmimui slaptu balsavimu Tarybos narių balsų dauguma išrenkama trijų narių laikiną balsų skaičiavimo komisiją ir jos pirmininką. Slapto balsavimo rezultatai įforminami balsų skaičiavimo komisijos protokolu, pasirašomu jos pirmininko, ir pateikiami posėdyje dalyvaujantiems Tarybos nariams. Jei balsų pasiskirstymas yra po lygiai, tai sprendimo priėmimas nukeliamas kitam posėdžiui.
- 7.7. Tarybos nariai, kurie negali dalyvauti posėdyje, savo nuomonę svarstomais klausimais gali išreikšti raštu arba elektroninėmis ryšio priemonėmis. Tokiu atveju Tarybos nario balsavimas yra įtraukiamas į bendrą balsų skaičių ir jo raštiškas sprendimas dėl svarstomų klausimų yra prijungiamas prie protokolo.

## **VIII. TARYBOS SPRENDIMŲ SVARSTYMAS IŠ NAUJO**

- 8.1. Tarybos sprendimai gali būti keičiami ne anksčiau kaip praėjus 6 mėn nuo sprendimo priėmimo.
- 8.2. Esant būtinybei (nuostatų nesuderinamumui, LR teisių aktų ir LSS įstatų neatitikimui) arba gavus Kontrolės komisijos teikimą Taryba sprendimą privalo svarstyti artimiausiam posėdyje.
- 8.3. Kontrolės komisija gali siūlyti persvarstyti Tarybos sprendimą per 15 kalendorinių dienų nuo Tarybos posėdžio protokolo pavišimo.
- 8.4. Taryba turi suorganizuoti posėdį per 30 kalendorinių dienų. Šis terminas skaičiuojamas nuo Kontrolės komisijos teikimo įteikimo Tarybos pirmininkui arba išsiuntimo jam elektroniniu paštu dienos.
- 8.5. Teikimas svarstomas Tarybos posėdyje, į kurį kviečiamas jo autorius arba autoriaus įgaliotas asmuo. Jiems nedalyvaujant, teikimą posėdžiui pristato Tarybos pirmininkas.
- 8.6. Apsvarsčiusi teikimą, Taryba gali nuspręsti:
  - 8.6.1. teikimą atmesti;

- 8.6.2. teikimą visai arba iš dalies patenkinti;
- 8.6.3. priimti naują sprendimą.
- 8.7. Teikimą atmetus, anksčiau priimtas Tarybos sprendimas paliekamas galioti.
- 8.8. Teikimą visai arba iš dalies patenkinus, anksčiau priimtas Tarybos sprendimas pakeičiamas, papildomas arba panaikinamas ir priimamas naujas sprendimas.

## **IX. TARYBOS POSĖDŽIŲ PROTOKOLŲ (DOKUMENTŲ) ĮFORMINIMAS**

- 9.1. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdį protokoluoja Tarybos pirmininko ar posėdžio vedančiojo paskirtas sekretorius, kuris gali būti ne iš Tarybos narių.
- 9.2. Tarybos posėdžio protokolą pasirašo Tarybos pirmininkas arba posėdžio pirmininkas ir sekretorius.
- 9.3. Tarybos protokole turi būti nurodyta:
  - 9.3.1. posėdžio darbotvarkė, data, numeris, vieta ir laikas;
  - 9.3.2. dalyvavę posėdyje Tarybos nariai;
  - 9.3.3. svarstyti klausimai;
  - 9.3.4. priimti nutarimai;
  - 9.3.5. balsavimo rezultatai.
- 9.4. Prie protokolo pridedama papildoma medžiaga (jei tokia yra). Protokolas ir priedai pasirašomi ant kiekvieno lapo.
- 9.5. Protokolas turi būti surašytas ir išsiųstas el. paštu taryba@skautas.lt per 3 kalendorines dienas nuo posėdžio dienos.
- 9.6. Tarybos nariai turi teisę susipažinti su protokolo projektu ir per 3 kalendorines dienas nuo išsiuntimo raštu (el. paštu) pateikti pastabas dėl protokole išdėstytų faktų netikslumo ar klaidų.
- 9.7. Tarybos posėdžio protokolas turi būti pasirašytas per 10 kalendorinių dienų nuo posėdžio datos.
- 9.8. Tarybos protokolai yra perduodami LSS Vyriausiam skautininkui, kuris yra atsakingas už dokumentų saugojimą ir informavimą vienetams.
- 9.9. Tarybos protokolai, Tarybos nutarimai yra oficialūs dokumentai. Jie saugomi ir tvarkomi Dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka. Šių dokumentų klastojimas baudžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 9.10. Tarybos sprendimas įsigalioja nuo dokumentų pasirašymo datos, jei nenumatyta sprendime.

9.11. Jeigu daugiau negu 1/2 Tarybos narių mano, kad posėdžio protokolas surašytas netinkamai ir neatspindi esmės, yra šaukiamas naujas Tarybos posėdis, kuriame nagrinėjami ginčytini klausimai, priimami nutarimai ir vykdomas balsavimas Tarybos nariams tiesiogiai dalyvaujant Tarybos posėdyje (raštiškas balsavimas ir raštiška nario nuomonė tokiais atvejais negalioja).

## **X. LSS TARYBOS ATSKAITOMYBĖ IR ATSAKOMYBĖ**

- 10.1. Taryba ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito LSS suvažiavimui už Tarybos veiklą.
- 10.2. Tarybos pirmininkas parengia ir pateikia (ne mažiau kaip 15 darbo dienų suvažiavimo dalyviams) Tarybos ataskaitą.

## **XI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 11.1. Taryba, esant poreikiui, keičia ir papildo šį Reglamentą.
- 11.2. Tarybos darbo reglamentas ir atskiri jo straipsniai gali būti keičiami, papildomi arba naikinami 2/3 visų Tarybos narių balsų sprendimu.
- 11.3. Taryba įsipareigoja reguliariai peržiūrėti šį Reglamentą, jo aktualumą ir atitikimą galiojantiems teisės aktams, Asociacijos įstatymui ir LSS suvažiavimo bei Tarybos nutarimams.
- 11.4. LSS tarybos darbo reglamentas įsigalioja nuo 2017 10 01.

---

LSS TARYBOS PIRMININKAS

VALENTINAS ŠARĖJUS