

KAUNO RAJONO VIETOS VEIKLOS GRUPĖS VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Reglamentas nustato asociacijos Kauno rajono vietos veiklos grupės (toliau – asociacija) 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, asociacijos pirmininko ir jo pavaduotojo pareigas bei teises.
2. Kauno rajono vietos veiklos grupės valdyba – tai kolegialus asociacijos valdymo organas, savo veiklą organizuojantis vadovaujantis asociacijos įstatais, šiuo Reglamentu, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais.

II. VALDYBOS SUDĖTIS, PASISKIRSTYMAS PAREIGOMIS IR FUNKCIJOMIS

3. Asociacijos valdybą sudaro devyni nariai (įskaitant pirmininką), renkami visuotiniame asociacijos narių susirinkime dviems metams.
 - 3.1. Valdybos nariu negali būti asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos įstatymus neturi teisės eiti šių pareigų.
 - 3.2. Visuotinis narių susirinkimas gali atšaukti visą valdybą arba pavienius jos narius nepasibaigus jų kadencijai.
 - 3.3. Valdybos narys gali atsistatydinti iš pareigų kadencijai nepasibaigus, apie tai raštu įspėjęs asociacijos pirmininką ir valdybą ne vėliau kaip prieš 14 kalendorinių dienų.
4. Valdybos darbui vadovauja asociacijos pirmininkas.
5. Valdyba iš savo narių, paprasta dalyvaujančių posėdyje valdybos narių balsų dauguma, renka asociacijos pirmininką.
6. Valdybos nario kadencijų skaičius neribojamas
7. Asociacijos pirmininkas iš valdybos narių skiria savo pavaduotoją, kuris vadovauja valdybos darbui nesant pirmininko, taip pat vykdo kitas pirmininko jam pavestas funkcijas.
8. Valdyba pagal vykdomos veiklos sritis gali formuoti asociacijos komitetus, į kurių sudėti įeina asociacijos nariai. Komitetui vadovauja valdybos narys. Valdybos nariui sutikus, pirmininkas ar valdyba jam gali deleguoti ir kitas funkcijas ar pareigas.

III. VALDYBOS POSĖDŽIŲ ŠAUKIMO IR INFORMAVIMO APIE JUOS TVARKA

9. Valdybos posėdžiai paprastai šaukiami kas antrą savaitę. Kiekvieno posėdžio pabaigoje asociacijos pirmininkas paprastai informuoja narius, kada numatomas kitas valdybos posėdis, preliminariai aptariama būsimo posėdžio darbotvarkė, numatomi pranešėjai svarstytais klausimais, aptariami svarstomos medžiagos pateikimo valdybos nariams terminai ir priemonės.
10. Informaciją apie valdybos posėdžio sušaukimo datą, vietą ir darbotvarkę elektroniniu paštu asociacijos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo pateikia visiems asociacijos nariams prieš 2 darbo dienas iki posėdžio. Valdybos posėdyje turi teisę dalyvauti visi asociacijos nariai. Išskirtiniais darbotvarkės klausimais valdyba gali nutarti rengti uždarus posėdžius.
11. Valdybos narys, dėl pateisinamos priežasties negalintis dalyvauti posėdyje, elektroniniu paštu arba telefonu apie tai informuoja asociacijos pirmininką arba pavaduotoją. Jei valdybos narys be pateisinamos priežasties nedalyvauja daugiau nei pusėje valdybos posėdžių per 3 mėnesius, toks jo elgesys gali būti svarstomas valdybos posėdyje, kur gali būti priimtas sprendimas siūlyti asociacijos visuotiniam narių susirinkimui panaikinti valdybos nario įgaliojimus.

IV. VALDYBOS POSĖDIS

12. Valdybos posėdis yra teisėtas, jei apie jį buvo laiku bei tinkamai informuota ir posėdyje dalyvauja daugiau kaip pusė visų valdybos narių.
13. Paprastai posėdžiui pirmininkauja asociacijos pirmininkas. Susirinkime posėdžio pirmininku gali būti išrenkamas bet kuris kitas valdybos narys.
14. Paprastai posėdžiui sekretoriauja asociacijos administracijos darbuotojas. Susirinkime posėdžio sekretoriumi gali būti išrenkamas bet kuris kitas susirinkimo dalyvis.
15. Dalyvauti posėdyje gali būti kviečiami ekspertai, socialiniai partneriai ir kiti fiziniai bei juridiniai asmenys (toliau – kviestiniai).
16. Posėdį pirmininkaujantis pradeda, pasiūlydamas pritarti posėdžio darbotvarkei. Posėdžio dalyviai gali darbotvarkę papildyti, pakeisti klausimų svarstymo eiliškumą, klausimų svarstymą atidėti vėlesniam posėdžiui ir kita.
17. Darbotvarkės klausimai posėdyje paprastai svarstomi šia tvarka pagal posėdžio metu patvirtintą reglamentą:
 - 17.1. pagrindinis pranešimas arba informacijos pateikimas;
 - 17.2. klausimų pateikimas pranešėjui;
 - 17.3. pranešėjo atsakymai į klausimus;
 - 17.4. valdybos narių pasisakymai;
 - 17.5. kitų asociacijos narių pasisakymai;
 - 17.6. kviestinių komentarai;
 - 17.7. sprendimo (nutarimo) priėmimas.
18. Išklausius nuomones, posėdžio pirmininkas teikia nutarimo projektą. Nutarimo projektą parengia klausimo pagrindinis pranešėjas arba valdyba.
19. Sprendimai valdybos posėdyje paprastai priimami bendru sutarimu. Tais atvejais, kai bendras sutarimas nepasiekiamas, sprendimas priimamas daugiau kaip pusės dalyvaujančių posėdyje valdybos narių balsų dauguma.

20. Valdybos priimami sprendimai įforminami protokolu. Apie valdybos priimtus sprendimus sekretorius informuoja visus asociacijos valdybos narius elektroniniu paštu išsiusdamas jiems posėdžio protokolą.

V. DARBO REGLAMENTO GALIOJIMAS

21. Valdybos darbo reglamentas tvirtinamas valdybos posėdyje daugiau kaip pusės posėdyje dalyvaujančių valdybos narių balsų dauguma.
22. Valdybos darbo reglamentas įsigalioja nuo jo patvirtinimo valdybos posėdyje dienos.
23. Valdybos darbo reglamentas gali būti keičiamas, papildomas valdybos posėdyje daugiau kaip pusės posėdyje dalyvaujančių valdybos narių balsų dauguma..