

UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ŠVIETIMO TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės rajono savivaldybės švietimo tarybos darbo reglamentas nustato Ukmergės rajono savivaldybės švietimo tarybos (toliau –Taryba) darbo tvarką.

II. TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

2. Tarybos posėdžių vieta- Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus posėdžių salė. Posėdžiai gali vykti ir kitoje vietoje.

3. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius.

4. Esant poreikiui ir suderinus su Tarybos pirmininku Tarybos posėdis gali vykti nuotoliniu būdu arba mišriu būdu (daliai Tarybos narių fiziškai susirenkant į posėdį, o kitai daliai dalyvaujant nuotoliniu būdu).

5. Įvertinus nagrinėjamų klausimų pobūdį, Tarybos posėdį galima organizuoti apklausos būdu. Tokiu atveju Tarybos nariams elektroniniu paštu išsiunčiama posėdžio medžiaga ir pateikiamas konkretus klausimas(-ai), dėl kurio(-ių) reikia pasisakyti „už“, „prieš“ arba „susilaikau“ per nurodytą terminą.

6. Tarybos posėdžius šaukia ir jiems vadovauja Tarybos pirmininkas.

7. Tarybos pirmininko pavaduotojas organizuoja Tarybos darbą, kviečia Tarybos posėdžius ir pirmininkauja jiems, jeigu dėl objektyvių priežasčių jo atlikti negali Tarybos pirmininkas.

8. Tarybos sekretorius padeda Tarybos pirmininkui organizuoti posėdžius, tvarko dokumentaciją, renka šalių pasiūlymus bei kitą informaciją, reikalingą darbui.

9. Tarybos pirmininko pavaduotojas informuoja Tarybos narius apie šaukiamą posėdį ir ne vėliau kaip likus 4 darbo dienoms iki posėdžio dienos elektroniniu paštu išsiunčia jiems darbotvarkę.

10. Klausimų, numatomų svarstyti Tarybos posėdyje, projektai ir/ar papildoma medžiaga Tarybos pirmininko pavaduotojui turi būti pateikta ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio.

11. Tarybos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tarybos narių. Tarybos nariai, negalintys dalyvauti posėdyje, apie tai privalo informuoti Tarybos pirmininką arba pavaduotoją.

12. Jei posėdyje dalyvauja mažiau nei pusė Tarybos narių, jame dalyvaujantys Tarybos nariai gali surengti konsultacinio pobūdžio pasitarimą, pasikeisti aktualia informacija, pateikti siūlymus dėl kito Tarybos posėdžio darbotvarkės.

13. Posėdį pirmininkas pradeda, pasiūlydamas pritarti posėdžio darbotvarkei. Tarybos nariai gali siūlyti darbotvarkę papildyti, pakeisti klausimų svarstymo eiliškumą, klausimų svarstymą atidėti vėlesniam posėdžiui.

14. Tarybos dokumentai saugomi Ukmergės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriuje.

15. Tarybos veiklos dokumentų projektai bei Tarybos narių siūlymai dėl veiklos teikiami elektroniniu paštu arba faksu.

16. Tarybos posėdžius protokoluoja sekretorius. Protokole nurodoma: posėdžio vieta, laikas ir trukmė, eilės numeris, dalyvavę ir nedalyvavę Tarybos nariai, kiti posėdžio dalyviai, trumpai aprašoma svarstomo klausimo esmė, nurodomi balsavimo rezultatai (jeigu buvo balsuojama) ir priimti sprendimai bei atskiroji nuomonė (jeigu tokia buvo pareikšta).

17. Tarybos posėdžio protokolas, pasirašytas pirmininko ir sekretoriaus, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas po posėdžio turi būti pristatytas Tarybos pirmininko pavaduotojui.

18. Sprendimai gali būti priimami dviem būdais: balsavimu ir bendru sutarimu. Balsuojant sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu narių balsai pasiskirsto po lygiai (laikoma, kad balsai pasiskirstė po lygiai tada, kai balsų „už“ gauta tiek pat, kiek „prieš“ ir „susilaikiusių“ kartu sudėjus), galima balsuoti dar kartą. Prieš balsuojant dar kartą, gali būti skelbiama pertrauka. Jeigu balsavus dar kartą balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

19. Taryba gali nustatyti posėdžio, klausimų svarstymo ir diskusijų dalyvių pasisakymų trukmę. Pasisakyti galima Tarybos pirmininko leidimu.

20. Darbotvarkės klausimai posėdyje paprastai svarstomi šia tvarka:

20.1. informacijos pateikimas;

20.2. pranešėjo atsakymai į klausimus;

20.3. pasisakymai;

20.4. Tarybos narių diskusijos;

20.5. sprendimo priėmimas;

20.6. diskusijų pabaigą skelbia Tarybos pirmininkas ir pasiūlo priimti sprendimą.

21. Tarybos pirmininko pavaduotojas atlieka informacijos apie Tarybos veiklą sklaidą. Informacija talpinama savivaldybės švietimo įstaigų socialiniame tinkle.

22. Tarybos pirmininkas parengia metinę Tarybos veiklos ataskaitą ir Tarybos veiklos ataskaitą teikia Ukmergės rajono savivaldybės tarybai.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Reglamento galiojimo, pakeitimo ir papildymo klausimas gali būti svarstomas Tarybos narių siūlymu.