ASOCIACIJOS LTU AQUATICS VYKDOMOJO KOMITETO POSĖDŽIŲ VYKDYMO TVARKA

Šiuo dokumentu nustatoma pasiruošimo Asociacijos LTU Aquatics (toliau tekste – LTU Aquatics) Vykdomojo komiteto (toliau tekste - VK) posėdžiams, jų vykdymo, protokolavimo, taip pat VK sprendimų paruošimo, priėmimo bei skelbimo tvarka. LTU Aquatics VK posėdžių vykdymo tvarka (toliau tekste – Tvarka) paruošta remiantis LTU Aquatics įstatais ir kitais LTU Aquatics norminiais aktais.

I. BENDROJI DALIS

1. LTU Aquatics VK rengiami posėdžiai yra uždari. Juose turi teisę dalyvauti tik VK nariai, bei asmenys, kuriems LTU Aquatics įstatuose arba kituose LTU Aquatics norminiuose aktuose numatoma teisė dalyvauti posėdžiuose, ir kviestieji asmenys, su kuriais susijęs nagrinėjamas klausimas.
2. Eiliniai posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį.
3. Prireikus, Prezidento iniciatyva, gali būti šaukiami neeiliniai posėdžiai.
4. Posėdis turi būti šaukiamas ir tuo atveju, kai to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 VK narių.
5. VK nariams pareiškus iniciatyvą, Prezidentas privalo sušaukti VK posėdį ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) dienų.
6. Posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip 1/2 visų VK narių. Posėdyje neturintis galimybės dalyvauti VK narys prieš prasidedant posėdžiui apie tai privalo pranešti Prezidentui ir nurodyti priežastį.
7. Nutarimai priimami paprasta dalyvaujančių posėdyje Vykdomojo komiteto narių balsų dauguma. Vykdomojo komiteto narių balsams pasidalijus po lygiai, lemia LTU Aquatics Prezidento balsas. Jei Prezidentas nedalyvauja priimant nutarimą, tai, balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas balsas skiriamas posėdžio pirmininkui.

II. POSĖDŽIŲ DARBOTVARKĖS SUDARYMAS IR MEDŽIAGOS PATEIKIMAS

8. Klausimai į posėdžio darbotvarkę įtraukiami Prezidento, VK nario ar Generalinio sekretoriaus teikimu.
9. Posėdžiui teikiami klausimai turi būti visapusiškai išnagrinėti, tiksliai ir aiškiai suformuluoti, kartu su jų medžiaga turi būti pateikiami siūlomi nutarimų projektai. Prezidentas turi teisę siūlomą į darbotvarkę įtraukti klausimą grąžinti rengėjams papildomai svarstyti ar suderinti su susijusiais ir/arba atsakingais asmenimis.
10. Posėdžiui teikiamo nutarimo projektas turi būti vizuotas jį rengusio VK nario.
11. Apie šaukiamą posėdį Generalinis sekretorius VK nariams praneša raštu, likus ne mažiau kaip 7 (septynioms) dienoms iki numatomos posėdžio datos
12. Visa posėdžiui teikiama medžiaga privalo būti parengta ir Generaliniam sekretoriui pateikta ne vėliau kaip likus 7 dienoms iki posėdžio pradžios.
13. VK nariams visa posėdžiui teikiama medžiaga privalo būti pateikta ne vėliau kaip likus 3 dienom iki posėdžio pradžios. Jeigu šio termino nesilaikoma, VK gali nutarti klausimo svarstymą atidėti.
14. Neeilinio posėdžio darbotvarkė ir medžiaga gali būti įteikiama nesilaikant Tvarkos 9-10 punktuose nustatytų terminų.

15. Posėdžio darbotvarkę tvirtina Prezidentas. Prezidento patvirtinta darbotvarkė pateikiama VK nariams, kitiems suinteresuotiems asmenims.
16. Prezidento nurodymu į darbotvarkę gali būti įtraukti einamieji klausimai.
17. Einamųjų klausimų medžiaga pateikiama ne vėliau kaip iki posėdžio pradžios.
18. Sprendžiant klausimus susijusius su vykdomojo komiteto nario tiesiogine darboviete, VK narys privalo atsižvelgti į bendrus vandens sporto šakų vystymo interesus.

III. POSĖDŽIŲ EIGA

19. Vykdomojo komiteto veiklai vadovauja Prezidentas, jam nesant ar negalint eiti pareigų dėl kitų priežasčių – viceprezidentas ar Prezidento paskirtas viceprezidentas, jeigu LTU AQUATICS yra keli viceprezidentai.
20. Posėdžio pirmininkas:
    1) skelbia posėdžio pradžią ir pabaigą, prireikus gali paskelbti darbotvarkėje nenumatytą posėdžio pertrauką;
    2) rūpinasi, kad posėdyje būtų laikomasi Tvarkos, kontroliuoja, kaip savo pareigas atlieka sekretorius;
    3) suteikia VK nariams žodį, vadovauja svarstymams, gali VK narių paklausti tikslindamas siūlymų esmę;
    4) kontroliuoja kalbų trukmę; jeigu ji viršijama, įspėja kalbėtoją, o po antrojo įspėjimo gali kalbėtoją nutraukti;
    5) jeigu VK neprieštarauja, kalbėjimo laiką gali pratęsti;
    6) jeigu kalbėtojas nukrypsta nuo svarstomo klausimo esmės, gali jį įspėti, o po antrojo įspėjimo – kalbėtoją nutraukti;
    7) remdamasis svarstymų rezultatais formuluoja klausimus balsuoti, nustato balsavimo tvarką, skelbia balsavimo pradžią ir pabaigą, balsavimo rezultatus;
    8) įspėja VK narius, jeigu šie nesilaiko Tvarkos arba visuotinai priimtų etikos taisyklių.
21. Darbotvarkės klausimai svarstomi eilės tvarka, jei posėdžio pirmininko ar VK nario siūlymu nenusprendžiama kitaip.
22. Darbotvarkės klausimo svarstymas pradedamas nuo klausimą pristatančio asmens pranešimo, kuris turi būti tikslus, glaustas, tiesiogiai susijęs su nagrinėjamu klausimu. Šio pristatymo metu išdėstoma klausimo esmė, pateikiama motyvuota pranešėjo nuomonė dėl sprendimo projekto. Darbotvarkės klausimo pristatymas paprastai neturi tęstis ilgiau nei 5 (penkias) minutes.
23. VK nariai turi teisę išdėstyti savo nuomonę nagrinėjamu klausimu ir užduoti klausimus pranešėjui. Paprastai nuomonės išdėstymas ar klausimo uždavimas neturi tęstis ilgiau nei 2 (dvi) minutes (kitų posėdžio dalyvių nuomonei pareikšti – iki 1 minutės).
24. Posėdžio metu kalbėti galima tik posėdžio pirmininkui leidus.
25. Posėdžio pirmininkas turi teisę įspėti kalbėtoją ar jį nutraukti, jeigu nukrypstama nuo reikalo esmės arba diskusijų metu kalbama ilgiau kaip 2 (dvi) minutes.
26. Kiekvienu darbotvarkės klausimu VK nariai (išskyrus posėdžio pirmininką ir Prezidentą) turi teisę kalbėti ne daugiau kaip du kartus (neskaitant klausimų, replikų, nuomonės dėl procedūros pareiškimo, siūlymų nutraukti diskusijas, atmesti pateiktą projektą ar atidėti svarstomą klausimą), kiti posėdžio dalyviai – kartą. Replikos sakomos reaguojant į kieno nors kalbą arba prašant ką nors paaiškinti. Ar suteikti žodį replikai, sprendžia posėdžio pirmininkas.

27. Posėdžio pirmininkas gali įspėti posėdyje dalyvaujančius trečiuosius asmenis arba paprašyti juos išeiti iš posėdžio salės, jeigu jie nesilaiko Tvarkos arba kitaip trukdo posėdžio darbui.
28. Kiekvienas VK posėdis fiksuojamas garso įrašu. VK posėdžio garso įrašas laikomas posėdžio protokolu. VK posėdžio eigos fiksavimą organizuoja posėdžio pirmininkas.
29. VK narys turi teisę teikti posėdžio pirmininkui pasiūlymus dėl posėdžio vykdymo ir Tvarkos laikymosi.

IV. SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

30. Posėdžio kompetencijai priskirtais klausimais priimami sprendimai.
31. Sprendimai laikomi priimtais, jeigu už juos balsuoja paprasta posėdžio narių dauguma.
32. Skelbdamas balsavimo pradžią posėdžio pirmininkas patikrina kvorumą.
33. Prieš sprendimo priėmimą VK nariai turi teisę išeiti pasitarti.
34. Paprasta posėdyje dalyvaujančių VK narių balsų dauguma paprastai nustatoma posėdžio pirmininkui paklausus: „Ar yra prieštaraujančių?“ Jeigu prieštaraujančių nėra, posėdžio pirmininkas skelbia: „Priimta“. Jeigu yra bent vienas prieštaraujantis, balsų daugumai nustatyti VK nariai pakelia rankas. Šiuo atveju balsus skaičiuoja posėdžio pirmininkas. Teikiant klausimą balsavimui posėdžio pirmininkas siūlo balsuoti „už“, „prieš“ ir klausia, „kas susilaikė“. Jeigu suskaičiuojama balsų dauguma, posėdžio pirmininkas paskelbia: „Priimta“, jeigu daugumos nėra – „Nepriimta“. Jeigu bent vienas VK narys reikalauja nustatyti VK narių balsų daugumą dėl tam tikrų procedūrinių klausimų (pavyzdžiui, dėl to, kad būtų nutraukta diskusija VK posėdyje ir kt.), balsų dauguma nustatoma posėdžio pirmininkui paklausus: „Ar yra prieštaraujančių“. Jeigu yra bent vienas prieštaraujantis, balsų daugumai nustatyti VK nariai pakelia rankas.
35. VK posėdžio sprendimai priimami vardiniu balsavimu, jeigu to reikalauja bent vienas VK narys.
36. Balsus skaičiuoja ir balsavimo rezultatus skelbia posėdžio pirmininkas ar jam prašant – posėdžio sekretorius.
37. VK nariai turi lygias sprendžiamojo balso teises. Balso teisė negali būti perduota. VK narys neturi teisės atsisakyti balsuoti. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Prezidento balsas. Jei posėdyje sprendžiamas klausimas, susijęs su VK nario privačiais interesais, keliančiais viešųjų ir privačių interesų konfliktą, narys apie tai raštu praneša prieš svarstymą ir neturi teisės dalyvauti svarstant ir priimant sprendimą.
38. LTU Aquatics VK sprendimai gali būti priimami organizuojant internetinį balsavimą/apklausą dėl nutarimų projektų. VK nariai turi pareikšti savo nuomonę pateiktu klausimu per 3 darbo dienas nuo dokumentų pateikimo elektroniniu paštu. Per nurodytą terminą nepareiškus nuomonės ar pastabų, laikoma, kad VK narys pritaria nutarimo projektui. Nuomonė gali būti pareikšta šia tvarka:
    1) PRITARIU
    2) NEPRITARIU ir argumentai (neprivalomi).
    3) Siūlau redaguoti, papildyti (konkrečiai nurodomi punktai su konkrečiai suformuluotais siūlymais).

V. SPRENDIMŲ ĮFORMINIMAS, PASIRAŠYMAS, SKELBIMAS IR ĮSIGALIOJIMAS

39. VK posėdžiuose priimti sprendimai įforminami nutarimais, kuriuos pasirašo Prezidentas ar kitas VK posėdžiui pirmininkavęs asmuo. Pasirašomi VK nutarimai turi būti užregistruoti VK nutarimų registravimo žurnale, suteikiant jiems registracijos numerį, kurį sudaro raidės - VK, nutarimo priėmimo metų skaitmuo ir tais metais nutarimo eilės numeris (pavyzdžiui, VK nutarimo registracijos numeris – VK-2024/15).
40. Atskira VK ar jo narių nuomonė gali būti įforminta protokoliniu įrašu.
41. VK priimti nutarimai ir protokoliniai įrašai skelbiami LTU Aquatics interneto puslapyje www.ltuaquatics.com, nebent VK nuspręstų kitaip.
42. Nutarimai įsigalioja nuo paskelbimo LTU Aquatics interneto puslapyje www.ltuaquatics.com dienos, jeigu juose nenustatyta kita įsigaliojimo data.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

43. Visus posėdžių procedūrinius klausimus, kurie nenumatyti šioje tvarkoje, VK posėdžio metu siūlo spręsti posėdžio pirmininkas. Toks sprendimas, posėdžio pirmininkui trumpai išdėsčius motyvus, priimamas be diskusijų balsavusių VK narių balsų dauguma.
44. Tvarka ir atskiri jos straipsniai gali būti naikinami, papildomi arba keičiami paprasta posėdyje dalyvaujančių VK narių balsų dauguma.

LTU AQUATICS prezidentas  Saulius Binevičius