PATVIRTINTA
Lietuvos žemės ūkio universiteto
tarybos
2011 m. vasario 9 d.
Nutarimu Nr. 2

LIETUVOS ŽEMĖS ŪKIO UNIVERSITETO TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos žemės ūkio universiteto taryba (toliau – Taryba) yra kolegialus Lietuvos žemės ūkio universiteto (toliau – Universiteto) valdymo organas. Tarybos darbo reglamentas nustato jos veiklos formas, organizavimą, Tarybos narių teises ir pareigas.

2. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Mokslo ir studijų įstatymu (Žin. 2009, Nr. 54-2140; Nr. 61; Nr. 101), Universiteto statutu (Žin. 2010, Nr. 129-6578) ir kitais galiojančiais teisės aktais.

3. Tarybos darbo reglamentą rengia, tvirtina ir keičia Taryba.

II. TARYBOS SUDĖTIS

4. Universiteto Tarybą sudaro 11 narių.

5. Pradėdamas eiti pareigas, Tarybos narys viešame Tarybos posėdyje, dalyvaujant Senato nariams ir akademinei bendruomenei, pasirašo įsipareigojimą vadovautis Universiteto ir visuomenės interesais, sąžiningai atlikti Mokslo ir studijų įstatymo nustatytas funkcijas.

6. Tarybos nario kadencija – 5 metai. Ne vėliau kaip prieš mėnesį iki Tarybos nario kadencijos pabaigos švietimo ir mokslo ministras paskelbia naujai sudarytos Tarybos sudėtį.

7. Taryba visų narių balsų dauguma iš savo narių renka ir atšaukia Tarybos pirmininką. Tarybos pirmininku negali būti Universiteto darbuotojas ar studentas.

III. TARYBOS FUNKCIJOS

8. Taryba atlieka šias funkcijas:

1) išklausiusi Senato nuomonę, tvirtina Universiteto viziją ir misiją, rektoriaus pateiktą strateginį veiklos planą, teikia Lietuvos Respublikos Seimui tvirtinti Universiteto statuto pakeitimus ir Universiteto reorganizavimo arba likvidavimo planą;

2) svarsto ir tvirtina rektoriaus teikimus Universiteto struktūros pertvarkos planus, metinę pajamų ir išlaidų sąmatą ir jos įvykdymo ataskaitą, priima sprendimus dėl Universiteto filialų ir atstovybių steigimo;

3) nustato bendrą studijų vietų skaičių, atsižvelgdama į galimybes užtikrinti studijų ir mokslinės veiklos kokybę;

4) nustato Universiteto darbuotojų parinkimo ir vertinimo principus;

5) tvirtina rektoriaus pateiktą Universiteto metinę veiklos ataskaitą, vertina veiklos atitiktį strateginiam planui, pasiektus rezultatus ir jų poveikį;

6) nustato rektoriaus rinkimų viešojo konkurso būdu organizavimo tvarką, renka, skiria į pareigas ir atleidžia iš jų rektorių;

7) nustato Universiteto lėšų ir turto valdymo, naudojimo ir disponavimo jais tvarką, svarsto ir tvirtina su tuo susijusius svarbiausius sprendimus;

8) rektoriaus teikimu nustato studijų kainas ir įmokų, tiesiogiai nesusijusių su studijų programų įgyvendinimu, dydžius;

9) užtikrina Universiteto atskaitingumą ir ryšį su visuomene bei steigėju, kiekvienais metais iki kovo 31 dienos informuoja visuomenę apie Universiteto strateginio veiklos plano vykdymo rezultatus.

10) rūpinasi parama Universitetui;

11) rengia metinę savo veiklos ataskaitą ir ją teikia Lietuvos Respublikos Seimui.

IV. TARYBOS NARIO TEISĖS IR PAREIGOS

9. Tarybos narys turi teisę:

1) siūlyti įtraukti klausimą į Tarybos posėdžio darbotvarkę;

2) teikti pasiūlymus dėl vieno ar kito Tarybos posėdžio darbotvarkės klausimo;

3) pasisakyti ir balsuoti Tarybos posėdžiuose kiekvienu nagrinėjamu klausimu;

4) siūlyti kviesti į Tarybos posėdžius ekspertus, kitus specialistus;

5) dalyvauti Universiteto valdymo organų posėdžiuose, Universiteto renginiuose;

6) reikšti asmeninę nuomonę apie savo veiklą Taryboje;

7) gavus Tarybos įgaliojimą, kalbėti Tarybos vardu;

8) gauti medžiagą ir visą informaciją apie Universiteto veiklą;

9) susipažinti su Tarybos posėdžių protokolais ir kitais dokumentais.

10. Tarybos nario pareigos:

1) dalyvauti Tarybos posėdžiuose;

2) vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Universiteto statutu, Tarybos darbo reglamentu, Tarybos priimtais sprendimais Tarybos funkcijoms įgyvendinti;

3) laikytis įsipareigojimo vadovautis Universiteto ir visuomenės interesais, sąžiningai atlikti Mokslo ir studijų įstatymo nustatytas funkcijas, Tarybos nario darbą grįsti kolegialumo, nešališkumo, objektyvumo ir viešumo principais;

4) per 3 kalendorines dienas nuo pranešimo apie posėdį gavimo dienos, informuoti Tarybos pirmininką apie negalėjimą dalyvauti Tarybos posėdyje;

5) pranešti raštu Tarybai apie galimą interesų konfliktą, kurį gali sukelti posėdžio darbotvarkėje numatyto klausimo svarstymas ir nusišalinti nuo to klausimo svarstymo.

11. Jeigu Tarybos narys netinkamai vykdo Tarybos darbo reglamente nustatytas jam pareigas arba nepasirašo 5 punkte nurodyto įsipareigojimo, arba savo noru atsisako Tarybos nario pareigų, Tarybos pirmininkas kreipiasi į šį narį paskyrusį fizinį ar juridinį asmenį su prašymu atšaukti narį ir skirti naują narį Statute nustatyta tvarka. Naujas Tarybos narys pareigas pradeda eiti po to, kai apie jo paskyrimą paskelbia švietimo ir mokslo ministras ir Tarybos narys pasirašo 5 punkte nurodytą įsipareigojimą. Naujas Tarybos narys skiriamas iki Tarybos nario, kurio įgaliojimai nutrūko prieš terminą, kadencijos pabaigos.

V. TARYBOS PIRMININKAS

12. Tarybos pirmininkas:

1) vadovauja Tarybos darbui ir atstovauja Tarybą;

2) planuoja ir šaukia Tarybos posėdžius;

3) rengia ir teikia tvirtinti posėdžių darbotvarkes;

4) pirmininkauja posėdžiams;

5) skelbia balsavimo rezultatus;

6) pasirašo posėdžio protokolus ir nutarimus užtikrindamas, kad juose būtų teisingai atspindėti posėdyje priimti sprendimai;

7) pasirašo darbo sutartį su Universiteto rektoriumi.

8) iškilus poreikiui, įgalioja Tarybos narius;

9) informuoja visuomenę apie Tarybos veiklą.

VI. TARYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

13. Tarybos posėdis yra pagrindinė Tarybos darbo forma. Posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.

14. Posėdžiai rengiami ne rečiau kaip du kartus per kalendorinius metus. Apie posėdį Tarybos nariai informuojami ne vėliau kaip prieš 12 kalendorinių dienų iki posėdžio. Tarybos posėdį skubos tvarka šaukia Tarybos pirmininkas arba Taryba ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių prašymu.

15. Pagal Tarybos funkcijas svarstytinų Taryboje dokumentų rengimo iniciatyvą ir klausimų įrašymo į vykstančio arba į kito posėdžio darbotvarkę siūlymo teisę turi Tarybos nariai, Senatas, rektorius, Studentų atstovybė. Klausimus Tarybai gali pateikti ir kiti asmenys, įstaigos ir organizacijos. Posėdžio metu, Tarybos pirmininkui informavus apie gautus klausimus, sprendžiama apie šių klausimų įtraukimą į vykstančio arba į kito posėdžio darbotvarkę.

16. Tarybos posėdžio darbotvarkės projektas Tarybos pirmininko arba jo įgalioto asmens Tarybos nariams pateikiamas elektroniniu paštu arba paštu ne vėliau kaip prieš 6 kalendorines dienas iki posėdžio. Su darbotvarkės projektu yra teikiami dokumentų, kurie bus svarstomi posėdyje, projektai. Posėdžio metu darbotvarkė gali būti tikslinama, papildoma pagal Tarybos narių pasiūlymus atsižvelgiant į pasikeitusias aplinkybes.

17. Informaciją apie posėdžius skubos tvarka bei jų darbotvarkes Tarybos pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo pateikia ne vėliau kaip prieš 3 kalendorines dienas pranešant telefonu ir elektroniniu paštu kiekvienam Tarybos nariui. Posėdyje svarstomų dokumentų projektai kiekvienam Tarybos nariui pateikiami iki posėdžio pradžios.

18. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 jos narių. Tarybos narys laikomas dalyvaujančiu posėdyje, jei panaudojant informacines technologijas jis gali dalyvauti svarstant posėdžio klausimus ir balsuoti priimant sprendimus. Rektorius gali dalyvauti Tarybos posėdžiuose patariamojo balso teise. Posėdyje gali dalyvauti ir gavę žodį pasisakyti kviestiniai asmenys, kuriuos pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo pristato posėdžio pradžioje.

19. Posėdžio metu pagal patvirtintą darbotvarkę klausimus pristato dokumentų ir nutarimų projektų rengėjai. Pranešimų ir pasisakymų trukmė bei skaičius neribojami, jei Taryba posėdžio metu nenutaria kitaip. Klausimus pristatantys, dalyvaujantys diskusijoje, pasisakantys dėl balsavimo motyvų bei norintys replikuoti gali kalbėti, kai posėdžio pirmininkas jiems suteikia žodį.

20. Taryba sprendimus priima posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma, išskyrus atvejus, kai renkamas Tarybos pirmininkas arba kai sprendimų priėmimą reglamentuoja atskiri dokumentai. Sprendimai priimami atviru balsavimu, išskyrus atvejus, kai slapto ar vardinio balsavimo reikalauja ne mažiau kaip 1/3 visų Tarybos narių. Balsavimo rezultatus paskelbia Tarybos pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo.

21. Tarybos posėdis gali būti organizuojamas virtualiai, jeigu elektroniniu paštu apklausus Tarybos narius dėl sutikimo posėdį organizuoti minėta forma, tam pritaria visi Tarybos nariai. Virtualiai organizuojamo posėdžio medžiaga ir svarstomų dokumentų projektai Tarybos nariams išsiuntinėjami tais pačiais terminais kaip ir įprastine tvarka organizuojamam posėdžiui. Sprendimai priimami užpildant ir pasirašant specialiai parengtus balsavimo biuletenius, kuriuos Tarybos narys turi atsiųsti registruotu paštu ar tiesiogiai įteikti Tarybos pirmininkui ar jo įgaliotam asmeniui.

22. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Tarybai priėmus sprendimą, gali būti daromas garso ir/ar vaizdo įrašas. Tarybos posėdžius techniškai aptarnauja ir protokoluoja rektoriaus paskirtas asmuo arba, iškilus būtinumui, Tarybos pirmininko įgaliotas asmuo. Posėdžio protokolo projektas išsiunčiamas Tarybos nariams peržiūrai. Pastabas dėl protokolo projekto galima pateikti per tris darbo dienas. Jei per šį laiką tarybos narys pastabų nepateikia, sakoma, kad jis pastabų neturi. Posėdžių protokolus patikrina Tarybos pirmininkas ir pasirašo. Protokolas patvirtinamas kito Tarybos posėdžio metu. Sprendimai įsigalioja juos paskelbus viešai, jei Tarybos posėdyje nenutariama kitaip. Paskelbiama ne vėliau kaip per 7 kalendorines dienas nuo Tarybos posėdžio datos, jeigu Taryba posėdžio metu nenutaria kitaip.

23. Taryba turi skyrių Universiteto internetinėje svetainėje.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Rektorius užtikrina Tarybos dokumentų saugojimą įstatymų nustatyta tvarka, sudaro kitas Tarybos veiklai reikiamas organizacines sąlygas ir padengia su tuo susijusias išlaidas. Rektorius Tarybos veiklai vykdyti suteikia tinkamas patalpas ir užtikrina ryšį.

25. Šis reglamentas įsigalioja nuo jo priėmimo dienos.

_____