PATVIRTINTA

2012 m. lapkričio 16 d.

Teisėjų padėjėjų asociacijos

valdybos sprendimu Nr. 3

2015 m. bandžio 8 d.

Teisėjų padėjėjų asociacijos valdybos

sprendimo Nr. 5 redakcija

**TEISĖJŲ PADĖJĖJŲ ASOCIACIJOS**

**VALDYBOS DARBO REGLAMENTAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Teisėjų padėjėjų asociacijos (toliau – Asociacija) valdybos darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Asociacijos valdybos tikslus, funkcijas ir darbo organizavimo tvarką.

2. Valdyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, Asociacijos įstatais, Asociacijos organų priimtais teisės aktais ir šiuo Reglamentu.

3. Valdybos veikla grindžiama teisėtumo, teisingumo, solidarumo, kolegialumo principais.

**II. VALDYBOS FUNKCIJOS**

5. Siekdama įgyvendinti Asociacijos veiklos tikslus, Asociacijos valdyba vykdo šias funkcijas:

5.1. vykdo Asociacijos visuotinio narių susirinkimo sprendimus;

5.2. formuoja Asociacijos veiklos strategiją ir kryptis;

5.3. turi Asociacijos visuotinio narių susirinkimo iniciatyvos teisę (iš ne mažiau kaip 1/3 valdybos narių);

5.4. iš valdybos narių renka Asociacijos pirmininko pavaduotoją;

5.5. tvirtina garbės nario statuso suteikimo, netekimo, pašalinimo iš Asociacijos tvarką, nustato garbės nario teises ir pareigas Asociacijoje;

5.6. tvirtina Asociacijos valdybos darbo reglamentą;

5.7. sprendžia dėl asmenų priėmimo į Asociaciją ir Asociacijos narių pašalinimo iš Asociacijos, garbės nario statuso suteikimo;

5.9. sprendžia dėl Asociacijos skyrių steigimo ir jų likvidavimo, skiria ir atšaukia skyrių vadovus, tvirtina skyrių nuostatus;

5.10. sprendžia dėl Asociacijos stojimo į tarptautines organizacijas,

5.11. rengia praėjusių finansinių metų Asociacijos veiklos ataskaitą;

5.12. sprendžia dėl Asociacijos finansininko kandidatūros ir galimybės atlyginti už teikiamą paslaugą;

5.13. pataria Asociacijos pirmininkui dėl sandorių, viršijančių 150 Eur sumą, ir dėl nekilnojamojo ir ilgalaikio materialaus turto perleidimo, daiktinių teisių į šį turtą suvaržymo, sudarymo;

5.14. organizuoja teisėjų padėjėjų profesinio tobulinimo ir kitus renginius;

5.15. sprendžia kitus įstatymuose, Asociacijos įstatuose ir Asociacijos visuotinio narių susirinkimo sprendimuose valdybos kompetencijai priskirtus klausimus.

**III. VALDYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

6. Valdybos posėdžius paprastai ne rečiau kaip kartą per ketvirtį šaukia Asociacijos pirmininkas ar jo pavaduotojas, informuodamas kiekvieną valdybos narį valdybos elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 7 dienas.

7. Informacija apie valdybos posėdį skelbiama Asociacijos interneto tinklalapyje.

8. Neeilinis valdybos posėdis gali būti sušauktas ne vėliau kaip per 14 dienų, kai to reikalauja ne mažiau kaip 1/3 valdybos narių.

9. Pranešime apie valdybos posėdį turi būti nurodomas posėdžio laikas ir forma (jei posėdis vyksta ne elektroniniu būdu – ir posėdžio vieta), darbotvarkės projektas. Kiekvienas valdybos narys turi teisę papildyti darbotvarkę kitais klausimais, pranešdamas apie tai ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki numatomo posėdžio.

10. Jei prie pranešimo apie valdybos posėdį arba vėliau siunčiami svarstyti dokumentų projektai, valdybos narys turi teisę reikšti apie juos nuomonę ir nedalyvaudamas posėdyje.

11. Valdybos posėdžiai gali vykti vaizdo technologijų pagalba.

12. Skubiais atvejais arba kai nėra tikslinga kviesti valdybos narius į posėdį, Asociacijos pirmininko ar jo pavaduotojo sprendimu valdyba gali sprendimus priimti elektroniniu būdu. Pirmininkas pranešimą apie svarstytinus klausimus valdybos nariams rengia 9 punkte nustatyta tvarka. Savo nuomonę dėl svarstomų klausimų valdybos narys turi pareikšti per nurodytą terminą elektroniniu laišku, siunčiamu valdybai. Šiuo atveju surašomas ir pasirašomas valdybos posėdžio protokolas 17-19 punktuose nustatyta tvarka, pažymint, kad buvo balsuojama elektroniniu būdu. Bent vienam valdybos nariui per nustatytą terminą motyvuotai prieštaraujant dėl sprendimo priėmimo elektroniniu būdu, turi būti kviečiamas valdybos posėdis.

13. Valdyba posėdžio metu gali nuspręsti svarstyti ir balsuoti dėl klausimų, kurie nebuvo įtraukti į darbotvarkę, jeigu posėdyje dalyvauja valdybos narių dauguma.

14. Valdybos posėdžiams pirmininkauja Asociacijos pirmininkas, jo pavaduotojas ar kitas jų paskirtas valdybos narys.

15. Valdybos posėdis teisėtas, kai dalyvauja daugiau nei pusė jos narių. Valdybos sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Balsams pasidalijus pusiau, priimamas sprendimas, už kurį balsavo Asociacijos pirmininkas. Sprendimai įforminami posėdžio protokole.

16. Valdybos sprendimai įsigalioja nuo jų priėmimo dienos, jei pačiuose sprendimuose nenurodoma kitaip.

17. Valdybos posėdžiai protokoluojami. Protokolą rengia sekretorius, o jam negalint – Asociacijos pirmininko įgaliotas Asociacijos narys. Prireikus posėdis gali būti fiksuojamas ir kitomis techninėmis priemonėmis.

18. Protokole nurodoma sudarytojo pavadinimas, dokumento pavadinimas, protokolo registracijos data, protokolo eilės numeris, vieta, tekstas, pasirašančių asmenų (posėdžio pirmininko ir posėdžio sekretoriaus) nuorodos, dalyvaujantys ir nedalyvaujantys posėdyje Valdybos nariai, kviestiniai asmenys ir svarstomi klausimai. Nurodomas kiekvieno svarstomo klausimo pranešėjas, trumpai išdėstoma kiekvieno klausimo esmė, nurodomi kalbėtojai, pasiūlymų ar pastabų autoriai ir jų esminiai pasiūlymai ar pastabos, įrašomi posėdžio metu priimti sprendimai ir balsavimo rezultatai.

19. Posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 14 darbo dienų po posėdžio pasirašo posėdžio pirmininkas ir sekretorius. Valdybos nariai su protokolu supažindinami elektroniniu būdu. Dalyvavę posėdyje valdybos nariai per 3 darbo dienas nuo protokolo gavimo turi teisę reikšti pastabas dėl protokolo. Protokolo išrašą pasirašo sekretorius.

20. Valdybos darbas gali būti organizuojamas komitetų pagrindu. Komitetui vadovauja valdybos narių dauguma išrinktas valdybos narys, o į komiteto sudėtį gali būti įtraukiamas bet kuris Asociacijos narys. Komitetas parengia savo pasiūlymus ir išvadas, kurių pagrindu gali būti priimami valdybos sprendimai.

21. Valdyba gali kreiptis į narius ir kitus asmenis, prašydama raštu pareikšti savo nuomonę svarbiais klausimais. Valdybos posėdžiuose patariamojo balso teise gali dalyvauti kiti Asociacijos nariai ir garbės nariai.

22. Valdybos sekretorius užtikrina savalaikį Asociacijos valdybos priimtų dokumentų išsiuntimą adresatams.

23. Valdybos posėdžių protokolai, jų išrašai, valdybos pareiškimai, nuomonės gali būti skelbiami Asociacijos interneto svetainėje.

24. Valdybos dokumentai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka Asociacijos būstinėje.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Šis Reglamentas įsigalioja jo priėmimo dieną.

26. Reglamentas gali būti keičiamas Asociacijos valdybos sprendimu.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_