

PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir
tradicinių amatų centro direktoriaus 2020 m.
birželio 30 d. įsakymu Nr. V-13

ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ETNINĖS KULTŪROS IR TRADICINIŲ AMATŲ CENTRO TARYBOS DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centro taryba (toliau – EKTAC taryba) yra patariamojo balso teisę turinti kolegiali institucija, vykdanči šiame reglamente numatytus uždavinius ir funkcijas.
2. EKTAC tarybos darbo reglamentas nustato EKTAC tarybos kompetenciją, teises ir darbo organizavimo tvarką.
3. EKTAC taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, kitais teisės aktais, Šiaulių rajono savivaldybės tarybos (toliau – Taryba) sprendimais, Šiaulių rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) administracijos direktoriaus įsakymais, Šiaulių rajono savivaldybės etninės kultūros ir tradicinių amatų centro (toliau – EKTAC) nuostatais ir šiuo darbo reglamentu.

II. EKTAC TARYBOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. EKTAC tarybos uždavinys – teikti Tarybai, Savivaldybės administracijos Kultūros skyriui (toliau – Kultūros skyrius) ir EKTAC direktoriui pasiūlymus dėl Šiaulių rajono kultūros politikos formavimo bei šios politikos įgyvendinimo EKTAC.
5. Vykdydama šį uždavinį, EKTAC taryba atlieka tokias funkcijas:
 - 5.1. siūlo ir svarsto kultūros politikos strategijos klausimus;
 - 5.2. svarsto ir vertina EKTAC kultūrinės veiklos planus ir jų įgyvendinimo rezultatus. Teikia rekomendacinius siūlymus Tarybai, Kultūros skyriui ir EKTAC direktoriui dėl jų įgyvendinimo, kokybės bei kitais klausimais;
 - 5.3. susipažįsta ir vertina EKTAC metinę veiklos ataskaitą;
 - 5.4. teikia siūlymus dėl EKTAC darbuotojų apdovanojimų ir premijų;
 - 5.5. svarsto EKTAC direktoriaus pateiktus veiklos klausimus.

III. EKTAC TARYBOS IR JOS NARIŲ TEISĖS

6. EKTAC taryba turi teisę:
 - 6.1. kviešti į posėdžius Savivaldybės administracijos tarnautojus ir darbuotojus, EKTAC darbuotojus, visuomeninių, nevyriausybinių organizacijų atstovus, kitus suinteresuotus asmenis, galinčius, pageidaujantčius pateikti pastabas ar pasiūlymus;
 - 6.2. gauti informaciją savo kompetencijos klausimais iš EKTAC bei savivaldybės administracijos.
7. EKTAC tarybos narys turi teisę:
 - 7.1. siūlyti įtraukti svarstomus klausimus į EKTAC tarybos susirinkimo posėdžių darbotvarkes;
 - 7.2. susipažinti su EKTAC tarybos susirinkimo posėdžio protokolu, reikalauti jį papildyti;
 - 7.3. dalyvauti Kultūros skyriaus posėdžiuose, nagrinėjant EKTAC tarybos pateiktus pasiūlymus;

- 7.4. siūlyti kviesti į EKTAC tarybos susirinkimo posėdžius su nagrinėjamais klausimais susijusius asmenis ir (ar) ekspertus;
- 7.5. teikti siūlymus EKTAC tarybos pirmininkui dėl posėdžio darbo organizavimo;
- 7.6. darbotvarkėje svarstomais klausimais išreikšti savo nuomonę nuotoliniu būdu, išskyrus atvejus, kai pažeidžiama asmens duomenų apsauga.

IV. DARBO ORGANIZAVIMAS

8. EKTAC taryba sudaroma iš septynių narių Šiaulių rajono savivaldybės tarybos kadencijos laikotarpiui:

- 8.1. Savivaldybės mero pavaduotojo;
- 8.2. Savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojo;
- 8.3. vieną narį deleguoja Taryba;
- 8.4. vieną narį deleguoja Savivaldybės administracijos direktorius;
- 8.5. vieną narį deleguoja EKTAC darbuotojų susirinkimas;
- 8.6. vieną narį deleguoja Savivaldybės jaunimo reikalų taryba;
- 8.7. vieną narį deleguoja Asociacija „Šiaulių rajono tautodailininkų bendruomenė“.

9. EKTAC direktoriaus įsakymu patvirtinus EKTAC tarybą, pirmąjį EKTAC tarybos posėdį sušaukia direktoriaus įsakymu įpareigotas asmuo.

10. EKTAC taryba iš savo narių balsų dauguma renka pirmininką ir pavaduotoją.

11. EKTAC tarybos pirmininkas organizuoja EKTAC tarybos darbą, pirmininkauja tarybos posėdžiams, atsako už jos veiklą, atstovauja jai. Nesant EKTAC tarybos pirmininko, jo pareigas eina pirmininko pavaduotojas.

12. Pirmą posėdį protokoluoja įpareigotas asmuo. Kitus posėdžius protokoluoja EKTAC tarybos posėdyje dalyvaujantis ir EKTAC tarybos narių išrinktas sekretorius, kuris taip pat:

- 12.1. informuoja EKTAC tarybos narius apie organizuojamą posėdį, parengia ir siunčia jiems reikiamus dokumentus;
- 12.2. organizuoja EKTAC tarybos posėdžių techninį aptarnavimą;
- 12.3. protokoluoja posėdžius, tvarko EKTAC tarybos dokumentus.

13. Posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip pusė EKTAC tarybos narių.

14. Svarstymui teikiami klausimai priimami balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Balsuojama atviru balsavimu, išskyrus atvejus, kai gali būti pažeidžiama asmens duomenų apsauga.

15. EKTAC taryba renkasi ne rečiau kaip tris kartus per metus. EKTAC tarybos posėdžius šaukia, posėdžio laiką, vietą ir darbotvarkę nustato pirmininkas. Apie posėdžio vietą, laiką ir darbotvarkę ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas informuojami visi nariai. Neeilinis posėdis gali būti sušauktas EKTAC tarybos pirmininko iniciatyva arba jeigu to prašo ne mažiau kaip 1/3 EKTAC tarybos narių.

16. EKTAC tarybos nutarimai įforminami posėdžio protokolu, kurį pasirašo pirmininkas ir posėdžio sekretorius.

17. EKTAC tarybos nutarimus pristato pirmininkas arba jo pavaduotojas.

18. EKTAC tarybos veiklos ataskaitą kartą metuose EKTAC visuotinio darbuotojų susirinkimo metu, pristato EKTAC tarybos pirmininkas.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. EKTAC tarybos darbo reglamentą, jo pakeitimus ir papildymus svarsto ir priima EKTAC taryba, o juos tvirtina EKTAC direktorius įstatymų nustatyta tvarka.