



Patvirtinta 35-ojoje LLJ Sueigoje 2022 m. sausio 23 d.

Lietuvos liberalaus jaunimo Sueigos darbo reglamentas

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

- 1.1. Šis reglamentas reglamentuoja Sueigos šaukimo, vedimo ir sprendimų priėmimo, Sueigos darbo organizavimo ir kitas su Sueigos veikla susijusias procedūras.
- 1.2. Šiame reglamente vartojami trumpiniai:
 - 1.2.1. Lietuvos liberalus jaunimas – LLJ;
 - 1.2.2. Lietuvos liberalaus jaunimo narių susirinkimas, turintis visas visuotinio narių susirinkimo teises – Sueiga;
 - 1.2.3. Lietuvos liberalaus jaunimo pirmininkas – Pirmininkas;
 - 1.2.4. Lietuvos liberalaus jaunimo taryba – Taryba;
 - 1.2.5. Lietuvos liberalaus jaunimo kontrolės komisija – Kontrolės komisija;
 - 1.2.6. Lietuvos liberalaus jaunimo tarybos seniūnas – Tarybos seniūnas;
 - 1.2.7. Lietuvos liberalaus jaunimo kontrolės komisijos pirmininkas – Kontrolės komisijos pirmininkas;
 - 1.2.8. Lietuvos liberalaus jaunimo valdybos narys – Valdybos narys;
 - 1.2.9. Lietuvos liberalaus jaunimo tarybos narys – Tarybos narys;
 - 1.2.10. Lietuvos liberalaus jaunimo kontrolės komisijos narys – Kontrolės komisijos narys;
 - 1.2.11. Lietuvos liberalaus jaunimo narys – Narys;
 - 1.2.12. Lietuvos liberalaus jaunimo įstatai – Įstatai;
- 1.3. Šį reglamentą Tarybos ir/ar Valdybos teikimu tvirtina ir/ar keičia Sueiga Įstatų nustatyta tvarka.

II. SUEIGOS KOMPETENCIJA

- 2.1. Sueiga – LLJ organas, turintis visas visuotinio narių susirinkimo teises.
- 2.2. Sueiga:
 - 2.2.1. keičia LLJ įstatus ir tvirtina LLJ strategiją bei programines nuostatas;
 - 2.2.2. nustato LLJ narių stojamojo įnašo dydį ir narystės mokesčio dydį bei jų mokėjimo tvarką;
 - 2.2.3. tvirtina LLJ metinę finansinę atskaitomybę ir metinę veiklos ataskaitą, Tarybos ataskaitą;
 - 2.2.4. priima sprendimą dėl LLJ pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 2.2.5. slaptu balsavimu vienerių metų laikotarpiui renka Pirmininką;
 - 2.2.6. slaptu balsavimu renka 7 Tarybos narius bei tvirtina skyrių deleguotus Tarybos narius;
 - 2.2.7. priima sprendimą dėl Pirmininko ir Tarybos atšaukimo;
 - 2.2.8. išrinktojo Pirmininko teikimu tvirtina ir atšaukia Valdybos narius;
 - 2.2.9. kadenciją baigiančio Pirmininko teikimu tvirtina ir atšaukia Kontrolės komisijos narius;
 - 2.2.10. priima Sueigos, Tarybos, Valdybos ir Kontrolės komisijos darbo reglamentus;



2.2.11. sprendžia kitus Sueigos kompetencijos klausimus.

III. SUEIGOS ŠAUKIMAS

3.1. Eilinė Sueiga šaukiama Pirmininko, Tarybos ar Kontrolės komisijos iniciatyva ne rečiau kaip kartą per metus.

3.2. Eilinės Sueigos šaukimo ir dokumentų pateikimo terminai:

3.2.1. Apie Sueigą nariams Pirmininkas praneša el. paštu likus ne mažiau nei 30 dienų iki Sueigos, nurodant Sueigos datą.

3.2.2. ne vėliau kaip prieš 14 dienų iki Sueigos pranešama tiksli Sueigos vieta, pateikiama preliminari Sueigos darbotvarkė organizacijos puslapyje ir elektroninėje konferencijoje bei Sueigai svarstyti teikiami dokumentai.

3.3. Neeilinę sueigą gali šaukti Pirmininkas, Taryba, Kontrolės komisija. Kontrolės komisija Neeilinę sueigą privalo šaukti esant 1/10 LLJ narių reikalavimui. Pirmininkui pasitraukus iš pareigų, Taryba privalo sušaukti Neeilinę sueigą per 1 mėnesį.

3.4. Neeilinės Sueigos šaukimo ir dokumentų pateikimo terminai:

3.4.1. Apie Neeilinę sueigą nariams pranešama el. paštu likus ne mažiau nei 14 dienų iki Neeilinės sueigos, nurodant Neeilinės sueigos datą ir vietą. Ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki Neeilinės Sueigos iniciatoriai pateikia preliminarią darbotvarkę bei Sueigai svarstyti teikiamus dokumentus;

3.5. Sueiga laikoma teisėta, kai joje dalyvauja daugiau kaip 1/2 Deleгатų.

3.6. Jeigu Sueigoje nėra kvorumo, Sueigos pirmininkas turi teisę paskelbti 1 valandos pertrauką. Jeigu kvorumas nesusirenka, šaukiama pakartotinė Sueiga, kuri turi teisę priimti sprendimus neįvykusios Sueigos darbotvarkės klausimais, nepriklausomai nuo to, kiek pakartotinėje Sueigoje dalyvavo Deleгатų. Pakartotinė Sueiga šaukiama ne vėliau kaip per 30 dienų po neįvykusios Sueigos.

3.7. Pakartotinės sueigos data, vieta ir preliminari darbotvarkė skelbiami Neeilinės Sueigos šaukimo terminais LLJ interneto svetainėje bei narių elektroninėje konferencijoje.

IV. SUEIGOS PRADŽIA, DALYVIŲ REGISTRACIJA, KITI PROCEDŪRINIAI KLAUSIMAI

4.1. Prieš prasidedant Sueigai Sueigos vietoje rengiama dalyvių registracija.

4.2. Deleгатams registracijos metu išduodami mandatai bei balsavimo biuleteniai (ar prisijungimai prie elektroninio balsavimo platformos). Vienam asmeniui išduodamas vienas mandatas ir biuletenis.

4.3. Papildomi balsavimo mandatai ir biuleteniai (ar prisijungimai prie elektroninio balsavimo platformos) išduodami tik tiems asmenims, kurie pateikia balso įgaliojimo rašto originalą.

4.4. Sueigos pradžioje Pirmininko teikimu tvirtinamas(-i) Sueigos pirmininkas(-ai), Sueigos sekretorius(-iai), po to renkama balsų skaičiavimo komisija, tvirtinama Sueigos darbotvarkė. Balsų skaičiavimo komisijos narių skaičių nustato Sueiga.

4.5. Sueigą pradeda Pirmininkas. Jis pirmininkauja Sueigai, kol išrenkamas(-i) Sueigos pirmininkas(- ai).

4.6. Sueigą protokoluoja Sueigos patvirtintas(-i) Sueigos sekretorius(-iai).



- 4.7. Sueigos darbotvarkę tvirtina Sueiga. Darbotvarkėje privalo būti nurodyti nagrinėjami klausimai, jų nagrinėjimo laikas.
- 4.8. Eilinėje Sueigoje Pirmininkas teikia metines Pirmininko ir Valdybos veiklos ir finansines ataskaitas. Pateikus metines ataskaitas, Sueigai teikiamas Kontrolės komisijos metinių ataskaitų įvertinimas.
- 4.9. Taryba pateikia metinę veiklos ataskaitą.
- 4.10. Sueiga ataskaitas tvirtina paprasta balsų dauguma.

V. BALSŲ SKAIČIAVIMO KOMISIJA

- 5.1. Sueigos metu balsus skaičiuoja ir balsų mandatų teisėtą naudojimą užtikrina balsų skaičiavimo komisija.
- 5.2. Kol neišrinkta balsų skaičiavimo komisija, balsus skaičiuoja Sueigos pirmininkas(-ai).
- 5.3. Išrinkus balsų skaičiavimo komisiją, ši iš savo narių išsirenka balsų skaičiavimo komisijos pirmininką. Balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas yra atsakingas už balsų skaičiavimo komisijos darbo organizavimą ir balsavimo rezultatų paskelbimą.
- 5.4. Balsų skaičiavimo komisijoje negali būti asmenys, kandidatuojantys į LLJ Pirmininko, Valdybos ar Tarybos nario pozicijas.
- 5.5. Balsų skaičiavimo komisijai draudžiama pavišinti balsavimo rezultatus iki oficialaus jų paskelbimo.

VI. KLAUSIMŲ SVARSTYMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

- 6.1. Už darbotvarkės laikymąsi ir joje numatytų klausimų išnagrinėjimą laiku yra atsakingas(-i) Sueigos pirmininkas(-ai). Prieš klausimo nagrinėjimą yra skiriamas laikas klausimui pristatyti, klausimams pateikti bei diskusijoms. Šį laiką nustato ir jo laikymąsi prižiūri pirmininkas(-ai), atsižvelgdamas(-i) į Sueigos nustatytą laiką klausimui nagrinėti.
- 6.2. Kilus diskusijoms iš esmės, užduodami penki klausimai, leidžiami trys pasisakymai „už“ ir trys „prieš“. Po to Sueigos pirmininko(-ų) sprendimu arba Sueigos pirmininko(-ų) teikimu Sueigai pritarus diskusija gali būti tęsiama arba nutraukiama.
- 6.3. Kilus ginčams dėl procedūrų, leidžiami trys pasisakymai „už“ ir trys „prieš“. Sueigos pirmininkas(-ai) gali leisti tęsti diskusiją arba teikti klausimą Sueigai nutraukti diskusiją. Esant poreikiui Sueigos pirmininkas(-ai) gali prašyti Kontrolės komisijos pateikti rekomendacijas ir/ar LLJ dokumentų rekomendacinį išaiškinimą.
- 6.4. Užbaigus diskusijas yra skelbiamas balsavimas.

VII. BALSAVIMAS

- 7.1. Balsavimo būdai:
 - 7.1.1. balsuojama paprastu arba alternatyviu balsavimu;
 - 7.1.2. balsuojama paprasta arba kvalifikuota balsų dauguma;
 - 7.1.3. balsuojama atviru arba slaptu balsavimu.
- 7.2. Paprastas arba alternatyvus balsavimas:
 - 7.2.1. balsuojant paprastu balsavimu, sprendimas laikomas priimtu, kai už sprendimą gauta daugiau



balsų „už“ negu „prieš“ (susilaikę įtakos balsavimo rezultatams neturi), išskyrus balsavimus, reikalaujančius kvalifikuotos daugumos;

7.2.2. balsuojant alternatyviu balsavimu, priimtu laikomas pasiūlymas, surinkęs daugiausiai balsų iš visų pasiūlymų.

7.3. Balsavimas paprasta arba kvalifikuota balsų dauguma:

7.3.1. kvalifikuotos daugumos (2/3 balsų) reikalauja LLJ Įstatų keitimo arba organizacijos pertvarkymo ar likvidavimo klausimai.

7.3.2. visais kitais atvejais sprendimas laikomas priimtu, kai už sprendimą gauta daugiau balsų „už“ negu „prieš“.

7.4. Atviras arba slaptas balsavimas:

7.4.1. slaptu balsavimu visada balsuojama renkant Pirmininką ir Tarybos narius.

7.4.2. balsavimas dėl procedūrų vyksta atviru balsavimu, jeigu Sueiga tam neprieštarauja.

7.4.3. kitais atvejais balsavimo būdą savo nuožiūra siūlo Sueigos Pirmininkas(-ai), jei to nereglamentuoja Įstatai ar šis reglamentas. Delegatai gali siūlyti kitus balsavimo būdus. Jeigu klausimo dėl balsavimo būdo nepavyksta išspręsti bendru sutarimu, jis teikiamas Sueigai balsuoti.

7.5. Atviro balsavimo procedūra:

7.5.1. balsavimo procedūros pradžią žodžiu skelbia Sueigos pirmininkas;

7.5.2. prieš kiekvieną balsavimą arba, jeigu balsuojama dėl kelių klausimų iš eilės, pagal poreikį skaičiuojamas kvorumas. Jeigu kvorumo nėra, balsavimo procedūra gali būti atidedama, kol susirinks kvorumas;

7.5.3. Sueigos pirmininkas(-ai) turi pranešti Sueigos dalyviams, kiek balsų reikia sprendimui priimti;

7.5.4. balsavimo metu laikomasi rimties ir tylos, po salę nevaikštoma, neįrašinėjama audiovizualine įranga;

7.5.5. kol balsavimo procedūra nebaigta, jokie klausimai nesvarstomi. Žodis suteikiamas tik dėl procedūrinių klausimų;

7.5.6. Sueigos delegatai balsuoja pakeldami savo mandatus taip, kad matytų balsų skaičiavimo komisija;

7.5.7. balsavimo rezultatus žodžiu paskelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas;

7.5.8. ar sprendimas priimtas žodžiu paskelbia Sueigos pirmininkas(-ai).

7.6. Slapto balsavimo procedūra:

7.6.1. balsavimo procedūros pradžią žodžiu skelbia Sueigos pirmininkas(-ai);

7.6.2. prieš balsavimą skaičiuojamas kvorumas. Jeigu kvorumo nėra, balsavimo procedūra gali būti atidedama, kol susirinks kvorumas;

7.6.3. Sueigos pirmininkas(-ai) turi pranešti Sueigos dalyviams, kiek balsų reikia sprendimui priimti;

7.6.4. slapto balsavimo biuletenio pavyzdį ir žymėjimo tvarką prieš balsavimą patvirtina Sueiga Sueigos pirmininko(-ų) teikimu;

7.6.5. balsuojant slaptu balsavimu, balsavimo biuleteniuose balsuojama „už“ siūlymą;

7.6.6. balsuojama ne daugiau kaip už tiek kandidatų, kiek yra renkamų vietų;

7.6.7. kol balsavimo procedūra nebaigta, jokie klausimai nesvarstomi. Žodis suteikiamas tik dėl procedūrinių klausimų;

7.6.8. balsavimo metu laikomasi rimties ir tylos, neįrašinėjama audiovizualine įranga;

7.6.9. slapto balsavimo metu delegatams turi būti sudarytos sąlygos balsuoti slapta;

7.6.10. su balsavimo biuleteniu draudžiama atlikti tokius veiksmus, kurie galėtų atskleisti balsavimo



paslaptį;

7.6.11. draudžiama fotografuoti, filmuoti ar kitaip įamžinti balsavimo biuletenį balsavimo procedūros metu;

7.6.12. draudžiama užpildytą balsavimo biuletenį prieš įmetant į balsadėžę rodyti kitiems asmenims;

7.6.13. užpildžius balsavimo biuletenį, jis įmetamas į balsadėžę;

7.6.14. jeigu kam nors tapo žinoma kito asmens balsavimo paslaptis, draudžiama ją atskleisti;

7.6.15. balsavimo rezultatus žodžiu paskelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas;

7.6.16. ar sprendimas priimtas, žodžiu paskelbia Sueigos pirmininkas(-ai).

7.7. Delegatas, praradęs balsavimo biuletenį, privalo apie tai informuoti Sueigos pirmininką(-us). Sueigos pirmininkas(-ai) sprendžia, ar balsavimo biuletenius pakeisti naujais, ar klausimą spręsti kitu būdu.

VIII. NARIO MOKESČIO TVIRTINIMAS

8.1. Nario mokesčio dydį ir jo apskaičiavimo bei mokėjimo tvarkos dokumentą tvirtina Sueiga.

IX. PIRMININKO, TARYBOS NARIŲ RINKIMAI, KONTROLĖS KOMISIJOS TVIRTINIMAS

9.1. Pirmininką ir Tarybos narius renka Sueiga slaptu balsavimu vieneriems metams.

9.2. Skyrių deleguotus Tarybos narius tvirtina Sueiga vieneriems metams.

9.3. Sueigos metu naujai Pirmininko teikiamus Kontrolės komisijos narius tvirtina Sueiga trejų metų kadencijai.

9.4. Kandidatai į Pirmininkus ir Tarybos narius keliami Sueigos metu.

9.5. Tarybos nariais tampa kandidatai, gavę daugiausiai balsų.

9.6. Papildomas balsavimas rengiamas, kai keli kandidatai surenka vienodą skaičių balsų ir tai lemia, kuris kandidatas turi tapti Pirmininku ar Tarybos nariu. Šiuo atveju balsuojama tik už kandidatus, surinkusius vienodą skaičių balsų.

9.7. Per papildomą balsavimą neišrinkus Pirmininko ar Tarybos narių, balsuojama dėl to, ar tęsti diskusijas ir kartoti balsavimo procedūrą.

X. SUEIGOS PROTOKOLAS

10.1. Sueigos protokolas kartu su jį lydinčiais dokumentais parengiamas ir pateikiamas nariams per 14 dienų po Sueigos.

10.2. Sueigos protokolas turi atitikti Civilinio Kodekso 2.90 straipsnio protokolams keliamus reikalavimus. Sueigos protokolą pasirašo Sueigos pirmininkas(ai) ir Sueigos sekretorius(iai).

XI. SKYRIŲ ATSTOVAVIMO KVOTA IR DELEGAVIMO PRINCIPAI

11.1. Visi skyriai turi po 3 bazinius balsus.

11.2. Skyrius papildomų balsų į Sueigą turi tiek, kiek gaunama skyriaus narių skaičių padalinus iš 25.

11.3. Apie turimą papildomų balsų skaičių Valdyba informuoja skyrių pirmininkus likus



nemažiau nei šešioms savaitėms iki Sueigos.

- 11.4. Sužinojęs papildomų balsų skaičių skyriaus pirmininkas turi šaukti skyriaus Neeilinę Sueigą, kad baziniai ir papildomi balsai būtų padalinami tarp skyriaus narių.
- 11.5. Baziniai ir papildomi balsai Sueigoje turi vienodą galią.
- 11.6. Skyriaus Neeilinės Sueigos metu vienas žmogus gali gauti vieną balsą. Gali būti priimami raštiški prašymai balsui gauti, jei narys negali dalyvauti Sueigoje gyvai.
- 11.7. Balsai gali būti deleguojami kitam nariui parašius įgaliojimo raštą.
- 11.8. Skyriaus Neeilinė Sueiga turi būti sušaukta likus nemažiau nei dviem savaitėms iki Sueigos.
- 11.9. Jei skyriaus Eilinė Sueiga vyksta prieš Sueigą, mandatus skyrius išsidalinti gali jos metu.
- 11.10. Skyriaus pirmininkas visų skyriaus delegatų į Sueigą vardus, pavardes ir el. paštų adresus turi pateikti Valdybai likus nemažiau nei dviem savaitėms iki Sueigos. Kartu pateikiamas Neeilinės Sueigos protokolas, dalyvių sąrašas, prašymas balsui gauti, jei narys negalėjo dalyvauti Neeilinėje Sueigoje.

XII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 12.1. Šis reglamentas ir/ar jo pakeitimai įsigalioja kitą dieną po Sueigos, kurioje buvo priimtas(-i).