

KLAIPĖDOS PRAMONININKŲ ASOCIACIJOS DARBO APLINKOS KOMITETAS

DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas (toliau – **Reglamentas**) parengtas vadovaujantis Klaipėdos pramonininkų asociacijos (toliau – **Asociacija**) įstatais ir nustato Darbo aplinkos komiteto (toliau – **Komitetas**) darbo organizavimo tvarką.
2. Komitetas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos asociacijų įstatymu, Asociacijos įstatais ir šiuo Reglamentu.
3. Komitetas įgyvendina šias funkcijas: analizuoja, svarsto, vertina ir teikia pastabas bei pasiūlymus rengiamiems ar jau parengtiems norminių aktų projektams; analizuoja, svarsto, vertina ir teikia pastabas bei pasiūlymus; formuoja komiteto nuomonę aktualiais komiteto kompetencijai priklausančiais klausimais; atstovauja Asociaciją Lietuvos valstybės ir Klaipėdos krašto institucijose, darbo grupėse, komitetuose, komisijose.

II. KOMITETO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

4. Komiteto darbui vadovauja pirmininkas, kurį renka komiteto nariai, tvirtina KPA Taryba. Komiteto pirmininką pavaduoja ir jo funkcijas atlieka Komiteto pirmininko pavaduotojas.
5. Komiteto pirmininko pavaduotojas renkamas iš Komiteto pirmininko pasiūlytų Komiteto narių kandidatų.
6. Komitetas sudaromas iš Asociacijos narių įmonių vadovų ir (ar) atstovų. Komiteto narių skaičių, sudėtį ir struktūrą tvirtina Komiteto pirmininkas. Kiti asmenys Komiteto veikloje gali dalyvauti eksperto teisėmis.
7. Komiteto pirmininko funkcijos:
 - 7.1. planuoti Komiteto darbą;
 - 7.2. kviešti Komiteto posėdžius ir jiems pirmininkauti;
 - 7.3. parengti Komiteto posėdyje svarstomų klausimų medžiagą;
 - 7.4. užtikrinti Komiteto sprendimų viešumą ir galimybę dalyvauti visiems Asociacijos nariams;
 - 7.5. savo kompetencijos ribose atstovauti Komitetą Lietuvos valstybės ir Klaipėdos krašto institucijose, įstaigose ir organizacijose;
 - 7.6. atsiskaityti KPA Tarybai už atliktą darbą;
8. Komiteto narys turi šias teises:
 - 8.1. gauti visą informaciją, susijusią su Komiteto veikla;
 - 8.2. pareikšti savo nuomonę raštu arba žodžiu visais Komitete nagrinėjamais klausimais;
 - 8.3. inicijuoti svarstyti klausimus Komitete, susijusius su Komiteto uždaviniais ir funkcijomis.
9. Komiteto narys turi šias pareigas:
 - 9.1. dalyvauti visuose Komiteto posėdžiuose;
 - 9.2. iš anksto pranešti Komiteto pirmininkui ar pavaduotojui, jeigu negali dalyvauti Komiteto posėdyje;
10. Komiteto sprendimus turi teisę viešai komentuoti ir (ar) aiškinti tik Komiteto pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo.
11. Komiteto raštvedybą ir techninius-organizacinius klausimus tvarko Asociacijos administracija.
12. Asociacijos administracijos funkcijos:
 - 12.1. parengti, pasirašyti ir išsiųsti informacinius pranešimus;
 - 12.2. išsiųsti Komiteto posėdžio medžiagą bei pranešimus apie posėdžio vietą ir laiką Komiteto nariams;
 - 12.3. protokoluoti Komiteto posėdžius;
 - 12.4. dalyvauti rengiant Komiteto sprendimus;
 - 12.5. tvarkyti Komiteto raštvedybą;
 - 12.6. vykdyti kitas su Komiteto veikla susijusias pareigas.

III. KOMITETO POSĖDŽIAI

13. Komitetas, vykdydamas Asociacijos įstatuose ir šiame Reglamente numatytas funkcijas, rengia posėdžius. Posėdis yra pagrindinė Komiteto darbo forma.
14. Komiteto posėdžiai šaukiami Komiteto pirmininko iniciatyva. Posėdžiai šaukiami prireikus arba kai to paprašo bent vienas komiteto narys.
15. Apie komiteto posėdį, jo darbotvarkę pranešama Komiteto nariams siunčiant pranešimą paskutiniu žinomu nario elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki numatomo Komiteto posėdžio.
16. Komiteto posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komiteto narių.
17. Komiteto posėdžiui vadovauja Komiteto pirmininkas, o jam nesant – Komiteto pirmininko pavaduotojas, arba pirmininko įgaliotas asmuo. Pirmininkaujantysis patikrina ar yra kvorumas, supažindina Komiteto narius su darbotvarkės klausimais, kurie bus nagrinėjami Komiteto posėdyje.
18. Komiteto posėdžiai protokoluojami. Komiteto posėdžio protokolą rašo Asociacijos administracijos paskirtas asmuo.
19. Komiteto posėdžiai yra atviri visiems Asociacijos nariams.
20. Komiteto posėdžio sprendimai priimami paprasta balsų dauguma.
21. Prireikus svarstyti klausimus skubos tvarka ir (ar) nesant galimybės surengti Komiteto posėdžio, sprendimai gali būti priimami vadovaujantis visų Komiteto narių apklausos elektroniniu paštu rezultatais.
22. Kiekvienas Komiteto narys turi teisę darbotvarkės klausimais balsuoti raštu, t.y. neatvykdamas į posėdį ir balsavimo pranešimą pateikdamas ne vėliau kaip iki posėdžio pradžios el. paštu. Raštu balsavęs Komiteto narys įskaičiuojamas į posėdžio kvorumą.
23. Jeigu Komiteto narys dėl kurio nors darbotvarkės klausimo balsavimo pranešime nepareiškė savo valios, tokiu atveju laikoma, kad jis šiuo klausimu susilaikė.
24. Komiteto narys negali balsuoti dėl tų Komiteto posėdyje svarstomų klausimų, kurie susiję su Komiteto nario asmeniniais interesais. Komiteto narys gali atsisakyti balsuoti ir dėl kitų svarbių prižasčių, kurias praneša ir paaiškina kitiems Komiteto nariams.
25. Komiteto sprendimas įsigalioja nuo priėmimo momento.

IV. KITOS NUOSTATOS

26. Komiteto veiklos laikotarpis neribojamas. Reglamentas gali būti pakeistas ir (ar) Komitetas gali būti panaikintas Tarybos nutarimu.