

Lietuvos jaunimo organizacijų tarybos Delegavimo į tarptautinius renginius tvarka

1. Bendrosios nuostatos

- 1.1. LiJOT – Lietuvos jaunimo organizacijų taryba.
- 1.2. Prezidentas – LiJOT Prezidentas.
- 1.3. Valdyba – LiJOT Valdyba.
- 1.4. Tarptautinių programų vadovas – LiJOT Tarptautinių programų vadovas.
- 1.5. Tvarka – LiJOT Delegavimo į tarptautinius renginius tvarka.
- 1.6. Renginys – seminaras, konferencija, mokymai ar kitoks susitikimas, kuriame dalyvauja dviejų ar daugiau valstybių atstovai ir į kurį LiJOT deleguoja atstovą.
- 1.7. Komisija – LiJOT Komisija, kurią sudaro 3 Valdybos sprendimu paskirti Valdybos nariai.
- 1.8. Periodinis renginys – tradiciškai laiku vykstantis Renginys arba tarptautinių organizacijų organų susitikimai, į kuriuos LiJOT deleguoja savo atstovus.
- 1.9. Kiti renginiai – visi Renginiai, kurie nėra laikomi Periodiniais renginiais.
- 1.10. Kandidatas – asmuo, pateikęs nustatytos formos anketą (priedas Nr. 1) dalyvauti Renginyje.
- 1.11. Atstovas – asmuo, LiJOT deleguotas dalyvauti Renginyje.
- 1.12. Konkursas – atstovų atrankos būdas dalyvauti Renginyje, teikiant anketas Tarptautinių programų vadovui.
- 1.13. Ataskaita – Atstovo, dalyvavusio Renginyje, nustatyta forma (priedas Nr. 2) pateikta informacija apie Renginio turinį ir rezultatus.
- 1.14. Uždaras konkursas – atstovų atrankos būdas dalyvauti Renginyje, į kurį prašoma deleguoti LiJOT Valdybos, Biuro narį ar LiJOT savanorį.
- 1.15. Atviras konkursas – atstovų atrankos būdas dalyvauti Renginyje, į kurį prašoma deleguoti Lietuvos jaunimo organizacijos ar Lietuvos jaunimo atstovą.
- 1.16. Pozicija Renginiui – periodiniam renginiui tvirtinama LiJOT nuomonė apie Renginyje svarstomus klausimus ir problemas, kurią Renginyje pristato atstovas.

1.15 Tvarka reglamentuoja procedūras, kurių laikymasi LiJOT deleguoja asmenis į periodinius renginius ir kitus renginius.

2. Konkursas

2.1. Atstovai, dalyvausiantys Renginyje, nustatomi konkurso būdu. Konkursas gali būti atviras arba uždaras.

2.2. Konkursas skelbiamas:

2.2.1. LiJOT elektroninėje konferencijoje ir internetiniame tinklapyje, jei konkursas yra atviras;

2.2.2. Valdybos ir Biuro elektroninėse konferencijose, jei konkursas yra uždaras.

2.3. Skelbiant konkursą, turi būti nurodomi organizatorių reikalavimai, pagal kuriuos atstovai atrenkami į Renginį.

2.4. Anketos gali būti siunčiamos Tarptautinių programų vadovui paštu, faksu, elektroniniu paštu, išskyrus atvejus, kai dėl svarbių priežasčių skelbiant konkursą pranešama, kad gali būti naudojami tik skelbime nurodyti anketų siuntimo būdai.

2.5 Anketos siunčiamos iki tos dienos, kuri nurodoma skelbiant konkursą.

3. Periodiniai renginiai

3.1. Deleguojant į periodinius renginius skelbiamas uždaras konkursas.

3.2. Atviras konkursas, deleguojant į periodinius renginius, gali būti skelbiamas deleguotam asmeniui atsisakius dalyvauti Renginyje ar nesant kandidatų jame dalyvauti.

3.3. Tarptautinių programų vadovas, pasibaigus skelbime nurodytam anketų teikimo terminui, per 2 darbo dienas pateikia Komisijai siūlymą, kuriam laikotarpiui deleguoti Atstovą ir ar reikia formuoti bei tvirtinti Poziciją Renginiui. Šis Tarptautinių programų vadovo siūlymas yra rekomendacinio pobūdžio.

3.4. Delegavimo į Periodinius renginius tvarka vykdoma pagal delegavimo į kitus renginius tvarką.

4. Pozicijos Renginiui formavimas

4.1. LiJOT Pozicija gali būti formuojama periodiniams renginiams.

4.2. Poziciją Renginiui parengia atstovas ir teikia ją tvirtinti Valdybai likus ne mažiau kaip 10 dienų iki išvykimo į Renginį.

4.3. Valdyba sprendimą dėl Pozicijos priima likus ne mažiau kaip 5 dienoms iki Renginio pradžios.

5. Kiti renginiai

5.1. Deleguojant į kitus renginius, Komisijos sprendimu skelbiamas atviras arba uždaras konkursas.

6. Delegavimo tvarka:

6.1. Delegavimas gali būti paprastas ir skubus. Skubus delegavimas yra taikomas, jei informaciją apie renginį LiJOT gavo likus ne daugiau kaip 7 darbo dienoms iki registracijos į Renginį pabaigos.

6.2. Paprastas delegavimas:

6.2.1. Tarptautinių programų vadovas, surinkęs kandidatų anketas dalyvauti Renginyje, per 2 darbo dienas pateikia Komisijai:

6.2.1.1. Pagrindinius duomenis apie kandidatus: asmens duomenis, atstovaujamas organizacijas, motyvacijas.

6.2.1.2. Nustatytos formos kandidatų anketas (priedas Nr. 1) arba kandidatų anketas, atsiųstas el. paštu, kurių forma buvo nustatyta organizatoriaus;

6.2.1.3. Siūlomų deleguoti kandidatų sąrašą pridedant motyvacijas, kuriomis vadovaujantis jie yra siūlomi;

6.2.1.4. Siūlymą, ar atstovas/ai privalės teikti ataskaitą/as.

6.2.2. Komisija per 2 darbo dienas priima rekomendaciją dėl deleguojamų atstovų ir ataskaitos teikimo būtinumo, ir teikia šią rekomendaciją Valdybai (Valdybos posėdyje arba elektroninėje konferencijoje) kartu su 6.2.1. punkte numatytais dokumentais. Komisija rekomendaciją Valdybai dėl deleguojamų atstovų teikia tik vienbalsiai.

6.2.3. Jei Komisija nepriėmė rekomendacijos vienbalsiai, Valdybai teikiami

6.2.1. nurodyti dokumentai su priedais, kad Komisija rekomendacijos nepriėmė.

6.2.4. Valdyba sprendimą dėl delegavimo priima per 1 darbo dieną nuo Komisijos rekomendacijos bei dokumentų gavimo dienos, jeigu teikime Valdybai nėra nurodytas ilgesnis sprendimo priėmimo terminas.

6.2.5. Valdybos narys, nesutikdamas su Komisijos rekomendacijoje pasiūlytais kandidatais, gali motyvuotai siūlyti deleguoti kitą kandidatą. Gavusi tokį siūlymą, Valdyba sprendimą priima balsavimu.

6.2.6. Jei iki 6.2.4. punkte numatyto pabaigos nei vienas Valdybos narys nepateikė motyvuoto siūlymo deleguoti kitą kandidatą nei nurodyta Komisijos rekomendacijoje, laikoma, kad Valdyba sutiko su Komisijos rekomendacija ir priėmė sprendimą dėl delegavimo.

6.2.7. Sprendimą Prezidentui Valdyba teikia tvirtinti tą pačią dieną. Prezidentas sprendimą priima per 1 darbo dieną.

6.2.8. Tuo atveju, jei Prezidentas nesutinka su Valdybos siūlomais kandidatais, jis turi teisę deleguoti kitus kandidatus. Tokiu atveju Prezidento argumentuotas sprendimas per 7 dienas nuo jo priėmimo dienos turi būti išsiunčiamas į LiJOT Valdybos elektroninę konferenciją.

6.3. Skubus delegavimas:

6.3.1. Tarptautinių programų vadovas, surinkęs kandidatų anketas dalyvauti renginyje, per 1 darbo dieną pateikia Valdybai:

6.3.1.1. Pagrindinius duomenis apie kandidatus: asmens duomenis, atstovaujamas organizacijas, motyvacijas.

6.3.1.2. Nustatytos formos kandidatų anketas (priedas Nr. 1) arba organizatoriaus nustatytos formos anketas, atsiųstas el. paštu;

6.3.1.3. Atrinktų kandidatų sąrašą su motyvacijomis, kuriomis vadovaujantis jie yra siūlomi;

6.3.1.3. Terminą, iki kurio turi būti priimtas sprendimas;

6.3.1.4. Siūlymą, ar atstovas/ai privalės teikti ataskaitą/as.

6.3.1.5. Paaiškinimą, kada ir koku būdu gauta informacija apie Renginį.

6.3.2. Jei Valdyba per Tarptautinių programų vadovo teikime nurodytą terminą nepriima kitokio sprendimo, laikoma, kad Valdyba sutinka su Tarptautinių programų vadovo pasiūlytais kandidatais ir siūlymu dėl ataskaitos pateikimo.

6.3.3. Išsiskyrus Valdybos narių nuomonėms, sprendimą priima Prezidentas.

6.3.4. Tuo atveju, jei Prezidentas nesutinka su Valdybos pasiūlytais kandidatais, jis gali priimti sprendimą deleguoti kitus atstovus 6.2.8. punkte nustatyta tvarka.

7. Ataskaita

7.1. Ataskaita gali būti teikiama deleguojant atstovus į kitus renginius.

7.2. Atstovas, grįžęs iš Renginio, per 5 darbo dienas pateikia Ataskaitą Tarptautinių programų vadovui, kuris su šia ataskaita supažindina Prezidentą ir, Valdybos pageidavimu, Valdybą.

7.3. Nepateikus Ataskaitos ar dėl nepateisinamų priežasčių pavėlavus ją pateikti, Atstovo galimybės kituose LiJOT konkursuose dėl dalyvavimo Renginiuose laikomos mažesnėmis už kitų kandidatų galimybes.

8. Baigiamosios nuostatos

8.1. Valdybai patvirtinus deleguojamus asmenis, surašomas El. protokolas ir patalpinamas LiJOT interneto svetainėje.

8.2. Už Tvarkos vykdymą atsakingas Prezidentas.

8.3. Tvarka įsigalioja nuo jos priėmimo.



LIETUVOS JAUNIMO
ORGANIZACIJŲ TARYBA

Priedas Nr. 1

Dalyvio anketa

Asmeninė informacija

Vardas:		Pavardė:	
Tautybė:		Gimimo data:	
Lytis (M/V):		Telefonas:	
Adresas:		Faksas :	
El. paštas:		Užsienio kalbos:	
Siunčianti organizacija:			

1. Renginio pavadinimas:

2. Jūsų darbo patirtis jaunimo organizacijose:

3. Pareigos ir atsakomybė organizacijoje, skyriuje:

4. Jūsų motyvacija dalyvauti:

Aprašykite, ko tikėtės iš šio renginio? Kodėl norite jame dalyvauti? Kiek reikšmingas šis renginys Jūsų organizacijai? Kodėl? Kokią naudą gausite asmeniškai dalyvaudama(-s) renginyje? Kokia nauda bus Jūsų organizacijai, jei dalyvausite renginyje? (ne mažiau 1/3 puslapio, prireikus naudoti papildomus lapus)

5. Ar teko dalyvauti kokiuose nors tarptautiniuose renginiuose? Jei taip, kur ir kada?

6. Ar turite specialių poreikių (pvz.: dieta ir kt.)?

Aš, noriu dalyvauti šiame renginyje ir įsipareigoju gautas žinias bei patirtį taikyti savo organizacijos veikloje bei perduoti ją kitiems organizacijos nariams.

Data: _____

Parašas: _____

Organizacijos (skyriaus) vadovo rekomendacija:

Data: _____

Parašas: _____

Priedas Nr.2

Dalyvio ataskaita

<i>Vardas:</i>	Pavardė:
Organizacija:	
Renginio pavadinimas:	
Renginio organizatoriai:	
Vieta ir data:	

Trumpai aprašykite renginio turinį, svarbiausias svarstytas temas:

Kaip ir kokiose srityse žadate panaudoti įgytą patirtį?

Pasiūlymai, pastabos:

Sėkmės!

Priedas Nr.3

Kandidatų anketų suvestinė

Vardas, Pavardė	Organizacija	Atitinka keliamus reikalavimus (Taip/Ne)	Rekomenduojama deleguoti (Taip/Ne)