

## **LIETUVOS SKAUTIJOS VIEŠO DERINIMO DOKUMENTŲ RENGIMO TVARKA**

**Lietuvos skautijos valdymo ir administracijos struktūros** – LS suvažiavimas, LS taryba, LS vyr. skautininkė, LS pirmija, kiti LS padaliniai.

**Lietuvos skautijos viešo derinimo dokumentai** – LS įstatai, LS strategija, LS narystės nuostatai, LS etikos komisijos nuostatai, LS kontrolės komisijos nuostatai, LS vyresniškumo laipsnių nuostatai, LS struktūriniai nuostatai ir kt.

**Pasiūlymų (diskusijų) grupės** – tai grupinė diskusija vedama moderatoriaus, pagal iš anksto pateiktą LS viešo derinimo dokumento projektą ir pateiktus klausimus iš LS narių, kurie negali dalyvauti diskusijoje. Pasiūlymų (diskusijų) grupėje dalyvauja ne mažiau kaip po vieną atstovą iš kiekvieno LS krašto/konferencijos. Grupėje taip pat turi teisę dalyvauti visi norintys LS nariai sumokėję nario mokesį. Dalyvių skaičius nėra ribojamas. Pasiūlymų (diskusijų) grupės laikas taip pat nėra ribojamas, tačiau rekomenduojama šios grupės darbą vykdyti ne ilgiau nei 3 - 4 val. su pertraukomis. Pasiūlymų (diskusijų) grupės gali būti organizuojamos tiek nuotoliniu, tiek ir gyvu būdu.

Vadovaujantis LS struktūrinių nuostatų 3.12.5 papunkčiu, kuriame teigiama, jog Taryba: „tvirtina visiems LS nariams privalomus atskirų sričių nuostatus (išskyrus Etikos ir Kontrolės komisijų), kontroliuoja jų įgyvendinimą;“ bei 3.12.14 papunkčiu, kuriame teigiama, jog Taryba: „sprendžia kitus LS reikalus, nepriskiriamus Suvažiavimo kompetencijai.“ ir 3.13 papunkčiu: „Taryba, vykdydama LS įstatų, Suvažiavimo bei šių nuostatų jai pavestas funkcijas, priima aktus: nuostatus (norminio pobūdžio – privalomus visiems LS nariams) bei nutarimus (individualaus pobūdžio).“.

LS viešojo derinimo dokumentas gali būti rengiamas Tarybos sprendimu, Suvažiavimo sprendimu, kai neeilinį Suvažiavimą šaukia ne mažiau nei 1/3 LS balso teisę turinčių narių. Kai kurie LS viešojo derinimo dokumentai gali būti tvirtinami Tarybos pirmininko parašu arba, jam nesant, Tarybos paskirto asmens parašu, taip pat viešo derinimo dokumentai gali būti tvirtinami ir Suvažiavimo.

**Inicijavimas.** Esant viešo derinimo dokumento poreikiui, šio dokumento rengimą gali inicijuoti bet kuris Tarybos narys arba Tarybos narių grupė, o taip pat LS nariai. Taryba nustato viešo derinimo dokumentų priėmimo terminą (ne trumpesnę nei 4 mėn.) nuo inicijavimo pradžios.

**Atsakingų asmenų paskyrimas.** Tarybos nariai paskiria atsakingus asmenis, kurie pradeda viešo derinimo dokumento rengimo procedūrą. Atsakingas asmuo gali būti bet kuris LS narys susimokėjęs nario mokestį. Atsakingiems asmenims negalintiems tęsti viešo derinimo dokumento rengimo Taryba paskiria naują (- us) atsakingą (- us) asmenį (- nius).

**Pirminio projekto parengimas ir pateikimas Tarybai.** Atsakingi asmenys likus ne mažiau nei 4 mėn. iki Suvažiavimo (arba viešo derinimo dokumento priėmimo datos) rengia viešo derinimo dokumento pirminį projektą, atsižvelgdami į LS įstatus, kitus LS nuostatus bei nacionalinę ir tarptautinę praktiką.

**Pirminio projekto svarstymas.** Viešo derinimo dokumento projektas yra svarstomas Tarybos posėdyje, kuriame visi Tarybos nariai išsako savo nuomonę bei pateikia komentarus. **Pasiūlymų (diskusijų) grupės paskelbimas.** Likus ne mažiau nei 3 mėn. iki Suvažiavimo (arba viešo derinimo dokumento priėmimo datos) Taryba el. būdu LS kraštams / konferencijoms paskelbia pasiūlymų (diskusijų) grupės susitikimo datą, pateikia atnaujintą viešo derinimo dokumento projektą. LS pirmija vykdo atvirą registraciją, kuri užtikrina, jog susitikime ketina dalyvauti po vieną atstovą iš kiekvieno LS krašto / konferencijos.

**Pasiūlymų (diskusijų) grupės vykdymas.** Atsakingi asmenys paskiria 1-2 pasiūlymų (diskusijų) grupės moderatorių (-ius), kurie veda pasiūlymų (diskusijų) grupę dėl viešo derinimo dokumento projekto. Pasiūlymų (diskusijų) grupės metu yra atsakomi el. būdu ir gyvai pateikti klausimai bei komentarai iš LS narių, pristatomas Tarybos siūlymas ir išklausa visų dalyvaujančių asmenų nuomonė. Moderatorius (-iai) grupės metu neatlieka viešo derinimo dokumento projekto keitimo. Išsakyti ir pateikti siūlymai yra užfiksuojami atitinkamose viešo derinimo dokumento projekto vietose. Po pasiūlymų (diskusijų) grupės moderatorius (-iai) gautus komentarus, pasiūlymus aptaria kartu su atsakingu asmeniu (-imis) ir ne vėliau nei per 1 sav. pateikia Tarybai grupės darbo protokolą, kuriame užfiksuoja:

1. Dalyvavusių asmenų bei LS kraštų, konferencijų atstovų sąrašą;
2. Viešo derinimo dokumento projekto atitinkamose vietose esamus komentarus, pasiūlymus (galima prirašyti konkretaus asmens vardą, pavardę, vieneta, pasiūliusio komentarą, pasiūlymą).

**Viešo derinimo dokumento svarstymas Taryboje.** Taryba gautą protokolą aptaria artimiausio posėdžio metu. Šio svarstymo metu Tarybos nariai gali patvirtinti pasiūlymų (diskusijų) grupės metu pateiktus ir atsakingų asmenų aptartus komentarus bei pasiūlymus. Diskusinius klausimus ir pasiūlymus Tarybos nariai gali pasilikti tolimesniam etapui (jei toks numatytas). Tarybos pirmininko arba ne mažiau nei 1/3 Tarybos narių sprendimu Taryba gali kelti balsavimą dėl pataisyto viešo derinimo dokumento projekto ir priimti / atmesti siūlomą

viešo derinimo dokumento projektą. Jei pagal LS įstatus yra numatyta, jog atitinkamas viešo derinimo dokumentas privalo būti svarstomas LS suvažiavimo metu, Taryba po pasiūlymų (diskusijų) grupės protokolo svarstymo ir Tarybos posėdžio pateikia dokumentą LS suvažiavimui svarstyti. Patvirtintas viešo derinimo dokumentas yra pasirašomas Tarybos pirmininko arba jo paskirto asmens parašu. Jei viešo derinimo dokumento projektas Tarybos posėdyje nėra priimtas Taryba ne vėliau nei per 1 sav. nuo Tarybos posėdžio informuoja atsakingus asmenis dėl nepatvirtinto viešo derinimo dokumento ir likus ne mažiau nei 3 mėn. iki sekančio Suvažiavimo (arba viešo derinimo dokumento priėmimo datos) Taryba el. būdu LS nariams paskelbia apie papildomą siūlymų (diskusinės) grupės susitikimo datą, pateikia atnaujintą viešo derinimo dokumento projektą.

**Viešo derinimo dokumento svarstymas LS suvažiavime.** Taryba po pasiūlymų (diskusinės) grupės protokolo svarstymo ir Tarybos posėdžio, bet ne vėliau nei prieš 1 mėn. iki LS suvažiavimo, pateikia viešo derinimo dokumento projektą LS pirmijai. LS pirmija likus ne mažiau 2 savaitėms iki LS suvažiavimo pateikia viešo derinimo dokumento projektą el. būdu LS nariams bei įtraukia viešo derinimo dokumento projekto svarstymą į LS suvažiavimo darbotvarkę. Suvažiavimo metu atsakingi asmenys pristato viešo derinimo dokumento projektą Suvažiavimui bei registruoja narių klausimus. Jei Suvažiavimo metu iš narių kyla poreikis keisti viešo derinimo dokumento projektą (jį patį arba jo atskiras dalis), Suvažiavimo pirmininkai registruoja pakeitimus ir įtraukia pakeitimų svarstymą į balsavimo darbotvarkę. Prieš balsuojant už visą projekto priėmimą balsuojama už Suvažiavimo metu pateiktus projekto keitimus. Patvirtintas viešo derinimo dokumentas yra pasirašomas Tarybos pirmininko arba jo paskirto asmens parašu. Jei viešo derinimo dokumento projektas Suvažiavime nėra priimtas Taryba ne vėliau nei per 1 sav. nuo Tarybos posėdžio informuoja asmenis dėl nepriimto viešo derinimo dokumento ir likus ne mažiau nei 3 mėn. iki sekančio Suvažiavimo (arba viešo derinimo dokumento priėmimo datos) Taryba el. būdu LS nariams paskelbia apie papildomą siūlymų (diskusinės) grupės susitikimo datą, pateikia atnaujintą viešo derinimo dokumento projektą.

**Viešo derinimo dokumento viešinimas po priėmimo.** LS pirmija, praėjus ne daugiau nei 1 sav. (7 kalendorinėms dienoms) Suvažiavimo patvirtintą viešo derinimo dokumentą pateikia LS nariams internetinėje svetainėje [www.skautai.lt](http://www.skautai.lt) bei el. paštu ir / ar kitais komunikaciniais kanalais LS kraštams bei konferencijoms.