PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės

tarybos 2010 m. kovo 25 d.

sprendimu Nr. T2-71

**JŪRINĖS KULTŪROS KOORDINACINĖS TARYBOS NUOSTATAI**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Jūrinės kultūros koordinacinė taryba (toliau – Taryba) sudaroma prie Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos, siekiant koordinuoti jūrinės kultūros ir jūrinio miesto identiteto formavimo klausimus.

2. Taryba yra visuomeninė patariančioji institucija, vykdanti konsultanto funkcijas.

3. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos (toliau – savivaldybės taryba) sprendimais, tarptautiniais jūrų teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

**II. TARYBOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Tarybos tikslas – formuoti Lietuvos, kaip jūrų valstybės, ir Klaipėdos uostamiesčio jūrinį identitetą: kultūros, socialinės, sporto, aplinkosaugos, paveldosaugos, rekreacijos, miesto infrastruktūros, edukacijos, mokslo, jūrininkų rengimo, jūrinių organizacijų veiklos ir komunikacijos srityse.

5. Tarybos uždaviniai:

5.1. padėti Klaipėdos miesto savivaldybeispręsti strateginius Klaipėdos miesto jūrinės kultūros formavimo, puoselėjimo ir propagavimo klausimus;

5.2. bendradarbiauti su Lietuvos ir miesto institucijomis, visuomeninėmis organizacijomis, puoselėjant jūrines tradicijas ir paveldą;

5.3. teikti rekomendacijas dėl jūrinės kultūros puoselėjimo plėtros krypčių, bendradarbiavimo būdų ir finansavimo prioritetų nustatymo.

6. Tarybos funkcijos:

6.1. svarsto gautus pagal kompetenciją pasiūlymus, raštus ir teikia pasiūlymus savivaldybės tarybai, Savivaldybės administracijos padaliniams ir miesto institucijoms;

6.2. konsultuoja savivaldybės institucijas, miesto įmones, organizacijas ir miesto gyventojus jūrinės kultūros formavimo klausimais.

7. Taryba gali:

7.1. kviesti į savo posėdžius savivaldybės tarybos narius, Savivaldybės administracijos atstovus, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovus ir privačius asmenis;

7.2. gauti iš Savivaldybės administracijos padalinių Tarybosdarbui reikalingą informaciją ir dokumentus;

7.3. formuoti darbo grupes atskiriems klausimams spręsti.

**III. TARYBOS SUDĖTIS**

8. Tarybą sudaro 20 narių, kurie atstovauja šioms jūrinės veiklos sritims ar įstaigoms:

8.1. jūrinių profesijų mokymo įstaigoms – 3 atstovai;

8.2. jūrinės veiklos administravimo sričiai – 2 atstovai;

8.3. laivybos kompanijos ir jūrininkų įdarbinimo sričiai – 2 atstovai;

8.4. vandens sporto šakų klubams – 1 atstovas;

8.5. viešosioms įstaigoms – 2 atstovai;

8.6. jūrinio paveldo ir istorijos sričiai – 2 atstovai;

8.7. jūrinėms nevyriausybinėms organizacijoms – 4 atstovai;

8.8. žvejų bendruomenei – 2 atstovai;

8.9. Savivaldybės administracijai – 2 atstovai.

9. Tarybos veiklos organizavimas:

9.1. Tarybos narius, atstovaujančius šiuose nuostatuose numatytoms įvairioms jūrinės veiklos sritims, deleguoja atskiros srities jūrinės organizacijos;

9.2. Tarybos narys gali atsistatydinti iš pareigų savo noru.Tarybos narį gali atšaukti jį delegavusi institucija. Tokiu atveju skiriamas naujas Tarybos narys;

9.3. Taryba rekomenduoja savivaldybės merui Jūrinės kultūros koordinacinės tarybos pirmininką;

9.4. Tarybos pirmininką savivaldybės mero teikimu tvirtina savivaldybės taryba;

9.5. Taryba iš savo narių išsirenka pirmininko pavaduotoją;

9.6. Tarybos sudėtį tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba savo kadencijos laikotarpiui.

**IV. TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

10. Taryba parengia ir pasitvirtina:

10.1. Tarybos darbo reglamentą;

10.2*.* darbo planą, už kurį atsiskaito kasmet savivaldybės tarybai ir bendram Klaipėdos miesto jūrinių organizacijų atstovų susirinkimui pagal pareikalavimą.

11. Taryba gali teikti Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai pasiūlymus papildyti ir keisti Tarybos nuostatus.

12. Tarybos veiklos forma yra posėdžiai.

13. Tarybos posėdžius inicijuoja ir veda Tarybos pirmininkas, o jo nesant – pavaduotojas.

14. Kiekvienas Tarybos narys turi teisę siūlyti klausimus posėdžiui, iš anksto informuodamas apie tai pirmininką.

15. Taryba renkasi pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

16. Tarybos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė jos narių.

17. Sprendimai priimami, kai jiems pritaria daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos (posėdžio) pirmininko balsas.

18. Tarybos sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės administracijos specialistas, paskirtas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

19. Tarybos sekretorius:

19.1. Tarybos pirmininko nurodymu, kviečia į posėdžius Tarybos narius ir kitus asmenis, rengia posėdžių darbotvarkę ir reikiamą medžiagą, rašo posėdžių protokolus, tvarko, saugo ir parengia perduoti į archyvą Tarybos dokumentus;

19.2. Tarybos pirmininko pavedimu rengia Tarybos siunčiamus dokumentus. Protokolus pasirašo Tarybos (posėdžio) pirmininkas ir sekretorius. Tarybos siunčiamus raštus ir kitus dokumentus pasirašo Tarybos pirmininkas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Projekto lyginamasis variantas***

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės

tarybos 2010 m. kovo 25 d.

sprendimu Nr. T2-71

**JŪRINĖS KULTŪROS KOORDINACINĖS TARYBOS NUOSTATAI**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Jūrinės kultūros koordinacinė taryba (toliau – Taryba) sudaroma prie Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos, siekiant koordinuoti jūrinės kultūros ir jūrinio miesto identiteto formavimo klausimus.

2. Taryba yra visuomeninė patariančioji institucija, vykdanti konsultanto funkcijas.

3. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos (toliau – savivaldybės taryba) sprendimais, tarptautiniais jūrų teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

**II. TARYBOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

4. Tarybos tikslas – formuoti Lietuvos, kaip jūrų valstybės, ir Klaipėdos uostamiesčio jūrinį identitetą: kultūros, socialinės, sporto, aplinkosaugos, paveldosaugos, rekreacijos, miesto infrastruktūros, edukacijos, mokslo, jūrininkų rengimo, jūrinių organizacijų veiklos ir komunikacijos srityse.

5. Tarybos uždaviniai:

5.1. padėti Klaipėdos miesto savivaldybeispręsti strateginius Klaipėdos miesto jūrinės kultūros formavimo, puoselėjimo ir propagavimo klausimus;

5.2. bendradarbiauti su Lietuvos ir miesto institucijomis, visuomeninėmis organizacijomis, puoselėjant jūrines tradicijas ir paveldą;

5.3. teikti rekomendacijas dėl jūrinės kultūros puoselėjimo plėtros krypčių, bendradarbiavimo būdų ir finansavimo prioritetų nustatymo.

6. Tarybos funkcijos:

6.1. svarsto gautus pagal kompetenciją pasiūlymus, raštus ir teikia pasiūlymus savivaldybės tarybai, Savivaldybės administracijos padaliniams ir miesto institucijoms;

6.2. konsultuoja savivaldybės institucijas, miesto įmones, organizacijas ir miesto gyventojus jūrinės kultūros formavimo klausimais.

7. Taryba gali:

7.1. kviesti į savo posėdžius savivaldybės tarybos narius, Savivaldybės administracijos atstovus, įmonių, įstaigų, organizacijų atstovus ir privačius asmenis;

7.2. gauti iš Savivaldybės administracijos padalinių Tarybosdarbui reikalingą informaciją ir dokumentus;

7.3. formuoti darbo grupes atskiriems klausimams spręsti.

**III. TARYBOS SUDĖTIS**

8. Tarybą sudaro 20 narių, kurie atstovauja šioms jūrinės veiklos sritims ar įstaigoms:

~~8.1~~. ~~jūrinių profesijų mokymo įstaigoms~~ – ~~3 atstovai;~~

**8.1. jūriniam sektoriui specialistus rengiančioms mokymo įstaigoms – 3 atstovai;**

8.2. jūrinės veiklos administravimo sričiai – 2 atstovai;

8.3. laivybos kompanijos ir jūrininkų įdarbinimo sričiai – 2 atstovai;

8.4. vandens sporto šakų klubams – 1 atstovas;

~~8.5. viešosioms įstaigoms – 2 atstovai;~~

~~8.6. jūrinio paveldo ir istorijos sričiai – 2 atstovai;~~

**8.5. jūrinį paveldą ir istoriją puoselėjančios įstaigoms – 4 atstovai;**

**8.6.** ~~8.7.~~ jūrinėms nevyriausybinėms organizacijoms – 4 atstovai;

**8.7.** ~~8.8.~~ žvejų bendruomenei – 2 atstovai;

**8.8.** ~~8.9.~~ Savivaldybės administracijai – 2 atstovai.

9. Tarybos veiklos organizavimas:

9.1. Tarybos narius, atstovaujančius šiuose nuostatuose numatytoms įvairioms jūrinės veiklos sritims, deleguoja atskiros srities jūrinės organizacijos;

9.2. Tarybos narys gali atsistatydinti iš pareigų savo noru.Tarybos narį gali atšaukti jį delegavusi institucija. Tokiu atveju skiriamas naujas Tarybos narys;

9.3. Taryba rekomenduoja savivaldybės merui Jūrinės kultūros koordinacinės tarybos pirmininką;

9.4. Tarybos pirmininką savivaldybės mero teikimu tvirtina savivaldybės taryba;

9.5. Taryba iš savo narių išsirenka pirmininko pavaduotoją;

9.6. Tarybos sudėtį tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba savo kadencijos laikotarpiui.

 **9.7. Tarybos pirmininkas iki einamųjų metų balandžio 1 d. už praėjusių metų Tarybos veiklą pateikia savivaldybės tarybai laisvos formos ataskaitą raštu.**

**IV. TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

10. Taryba parengia ir pasitvirtina:

10.1. Tarybos darbo reglamentą;

~~10.2~~*~~.~~* ~~darbo planą, už kurį atsiskaito kasmet savivaldybės tarybai ir bendram Klaipėdos miesto jūrinių organizacijų atstovų susirinkimui pagal pareikalavimą.~~

**10.2. darbo planą.**

11. Taryba gali teikti Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai pasiūlymus papildyti ir keisti Tarybos nuostatus.

12. Tarybos veiklos forma yra posėdžiai.

13. Tarybos posėdžius inicijuoja ir veda Tarybos pirmininkas, o jo nesant – pavaduotojas.

14. Kiekvienas Tarybos narys turi teisę siūlyti klausimus posėdžiui, iš anksto informuodamas apie tai pirmininką.

15. Taryba renkasi pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį.

16. Tarybos posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė jos narių.

17. Sprendimai priimami, kai jiems pritaria daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos (posėdžio) pirmininko balsas.

18. Tarybos sekretoriaus pareigas atlieka Savivaldybės administracijos specialistas, paskirtas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

19. Tarybos sekretorius:

19.1. Tarybos pirmininko nurodymu, kviečia į posėdžius Tarybos narius ir kitus asmenis, rengia posėdžių darbotvarkę ir reikiamą medžiagą, rašo posėdžių protokolus, tvarko, saugo ir parengia perduoti į archyvą Tarybos dokumentus;

19.2. Tarybos pirmininko pavedimu rengia Tarybos siunčiamus dokumentus. Protokolus pasirašo Tarybos (posėdžio) pirmininkas ir sekretorius. Tarybos siunčiamus raštus ir kitus dokumentus pasirašo Tarybos pirmininkas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_