



RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

DĖL TARPINSTITUCINĖS RELIGINIO TURIZMO SKATINIMO LIETUVOJE DARBO GRUPĖS SUDARYMO IR DARBO REGLAMENTO PATVIRTINIMO

Nr.
Raseiniai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 20 straipsnio 4, 5 dalimis ir atsižvelgdamas į suinteresuotų institucijų raštus bei sutikimus:

1. S u d a r a u tarpinstitucinę religinio turizmo skatinimo Lietuvoje darbo grupę:
darbo grupės pirmininkas – **Andrius Bautronis**, Raseinių rajono savivaldybės meras;
pavadootojas – **Kęstutis Užemeckas**, Raseinių rajono savivaldybės mero pavadootojas;
sekretorė – **Silvija Čizaitė-Rudokienė**, Raseinių rajono savivaldybės administracijos
Komunikacijos, kultūros ir turizmo skyriaus vyriausioji specialistė (narė);

nariai:

Kristina Bavėjan, Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos Turizmo politikos skyriaus vyriausioji specialistė;

Renaldas Čiužas, Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos Turizmo politikos skyriaus vedėjas;

Mantas Kuraitis, Kauno arkivyskupijos Jono Pauliaus II piligrimų centro vadovas;

Darius Liutikas, Lietuvos piligrimų bendrijos pirmininkas;

Raimundas Petroševičius, Raseinių rajono savivaldybės administracijos Žemės ūkio ir kaimo plėtros skyriaus vyriausiasis specialistas;

Judita Radavičienė, Raseinių rajono savivaldybės administracijos Komunikacijos, kultūros ir turizmo skyriaus vedėja;

Sandra Sabaliauskienė, VšĮ „Tytuvėnų piligrimų centras“ l.e.p. direktorė;

Rūta Stankuvienė, Šiaulių turizmo informacijos centro direktorė;

Vytautas Stonys, Tytuvėnų regioninio parko direkcijos vyriausiasis specialistas;

Inga Šatkauskienė, Raseinių rajono kultūros centro direktorė;

Juozas Šlepas, Šiluvos seniūnijos seniūnas;

Arnas Zmitra, VšĮ „Atrask Raseinius“ direktorius;

Rita Žadeikytė, Šiaulių rajono savivaldybės mero padėjėja;

Kun. Rimantas Žaromskis, Šiaulių vyskupijos kurijos kancleris.

2 . T v i r t i n u tarpinstitucinės religinio turizmo skatinimo Lietuvoje darbo grupės reglamentą (pridedama).

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai).

Savivaldybės meras

Andrius Bautronis

PATVIRTINTA
Raseinių rajono savivaldybės mero
2020- potvarkiu
Nr.

TARPINSTITUCINĖS RELIGINIO TURIZMO SKATINIMO LIETUVOJE DARBO GRUPĖS REGLAMENTAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Tarpinstitucinės religinio turizmo skatinimo Lietuvoje darbo grupės (toliau – Darbo grupė) darbo reglamentas (toliau – reglamentas) nustato Darbo grupės veiklos tikslą, uždavinius, posėdžių sušaukimo ir sprendimų priėmimo tvarką.

2. Darbo grupė sudaryta religinio turizmo Lietuvoje skatinimui ir savo veikloje vadovaujasi skaidrumo, viešumo, teisėtumo ir teisingumo principais.

II SKYRIUS

DARBO GRUPĖS TIKLAS IR UŽDAVINIAI

3. Darbo grupės tikslas - religinio turizmo Lietuvoje skatinimas, aktyvinant atvykstamojo ir vietinio turizmo srautą.

4. Darbo grupės uždaviniai:

4.1. parengti religinio turizmo skatinimo Lietuvoje programą;

4.2. parengti religinio turizmo skatinimo Lietuvoje priemonių planą;

4.3. atlikti parengto priemonių plano ir programos stebėseną ir kontrolę;

4.4. kiti galimi uždaviniai, susiję su Darbo grupės veikla.

III SKYRIUS

DARBO GRUPĖS POSĖDŽIŲ ORGANIZAVIMAS

5. Darbo grupės darbą organizuoja, grupės posėdžių protokolus rengia ir techniškai aptarnauja Darbo grupės sekretorius, kuris renkamas iš sudarytos Darbo grupės.

6. Darbo grupės posėdžiai yra atviri, vyksta Šiluvoje, ne rečiau nei kartą per pusę metų, Jono Pauliaus II namų patalpose. Darbo grupė, siekdama išsiaiškinti kilusius klausimus, gali rengti išvažiuojamuosius posėdžius. Esant poreikiui, kitu laiku susirinkimą gali inicijuoti pirmininkas arba kitas narys, suderinęs su pirmininku.

7. Už narių atvykimą į Darbo grupės posėdžius yra atsakinga narių delegavusį institucija.

8. Darbo grupės sprendimai įforminami grupės posėdžių protokolais, kuriuos rengia Darbo grupės sekretorius. Protokolą pasirašo Darbo grupės pirmininkas ir sekretorius.

9. Darbo grupės posėdžiai yra teisėti, kai juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Darbo grupės narių:

9.1. posėdyje negalintys dalyvauti Darbo grupės nariai apie tai praneša Darbo grupės sekretoriui;

9.2. nesant kvorumo, posėdžio metu sprendimai negali būti priimami.

10. Posėdžio darbotvarkę Darbo grupės nariams el. paštu pateikia Darbo grupės narys - sekretorius likus ne mažiau kaip trys dienos iki posėdžio pradžios.

11. Darbo grupė priima sprendimus atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių Darbo grupės narių balsų dauguma, įskaitant posėdyje nedalyvaujančio Darbo grupės nario, kurio nuomonė pareikšta raštu, balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimo priėmimą lemia posėdžio pirmininko balsas. Jeigu Darbo grupės narys nesutinka su sprendimu ir balsuoja prieš, jo prašymu jo atskiroji nuomonė įrašoma į posėdžio protokolą.

IV SKYRIUS

DARBO GRUPĖS POSĖDŽIŲ VEDIMO TVARKA

12. Darbo grupei vadovauja Darbo grupės pirmininkas, o jam nesant – pirmininko pavaduotojas arba dalyvaujančių posėdyje Darbo grupės narių balsų dauguma išrinktas asmuo.

13. Darbo grupės posėdžio darbotvarkė sudaroma pagal Darbo grupės vadovo ir Darbo grupės narių siūlymus.

14. Posėdžio pradžioje tvirtinama darbotvarkė.

15. Darbo grupės nariai, tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuoti svarstomu klausimu, privalo apie tai pranešti Darbo grupės pirmininkui ir nusišalinti. Jeigu svarstomu klausimu tiesiogiai ar netiesiogiai suinteresuotas Darbo grupės pirmininkas, jis informuoja apie tai Darbo grupės narius ir nusišalina. Tokiu atveju nušalinamas Darbo grupės pirmininkas ir šiam posėdžiui paskiriamas kitas Darbo grupės pirmininkas.

16. Paaikšėjus, kad priimant sprendimą buvo kilęs interesų konfliktas nenusišalinus tiesiogiai ar netiesiogiai svarstomu klausimu suinteresuotam Darbo grupės nariui, priimtas sprendimas, kurį priimant kilo interesų konfliktas, panaikinamas, o po 3 darbo dienų organizuojamas pakartotinis Darbo grupės posėdis dėl to paties klausimo svarstymo.

V SKYRIUS

DARBO GRUPĖS TEISĖS IR PAREIGOS

17. Darbo grupės pareigos:

- 17.1. užtikrinti, kad būtų laikomasi reglamento nuostatų;
- 17.2. užtikrinti, kad įstaigų deleguoti asmenys, rengiamai programai pateiktų tikslią ir teisingą informaciją;
- 17.3. laikytis posėdžių metu patvirtintų nutarimų ir jais vadovautis.
- 18. Darbo grupė turi teisę:
 - 18.1. priimti sprendimus pagal jų turimus įgaliojimus;
 - 18.2. prašyti fizinių ir juridinių asmenų papildomos informacijos, susijusios su svarstomu klausimu;
 - 18.3. tartis su specialistais, ekspertais dėl visų Darbo grupės posėdžiuose svarstomų klausimų;
 - 18.4. kiekvienas Darbo grupės narys turi teisę posėdžiui pateikti jo manymu reikalingą medžiagą, dėl kurios priėmimo svarstyti sprendžia Darbo grupė;
 - 18.5. dalyvauti diskusijose visais jose svarstomais klausimais, žodžiu ir raštu, teikti pasiūlymus bei pastabas;
 - 18.6. viešinti posėdžių metu nutartus sprendimus.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 19. Grupės priimti sprendimai yra rekomendacinio pobūdžio.
 - 20. Darbo grupės reglamentas gali būti keičiamas Darbo grupės sprendimu.
 - 21. Darbo grupės darbo reglamento pakeitimus gali inicijuoti visi Darbo grupės nariai, pasiūlydami klausimą dėl darbo reglamento keitimo įtraukti į Darbo grupės posėdžio darbotvarkę.
 - 22. Darbo grupės nariai keičiami, kai raštu atsisako dalyvauti Darbo grupės darbe.
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl tarpinstitucinės religinio turizmo skatinimo Lietuvoje darbo grupės sudarymo ir reglamento patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-03-12 08:18 Nr. M-52
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Andrius Bautronis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-03-12 08:07
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-04-29 14:20 - 2024-04-27 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Violeta Mielinienė Vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-03-12 08:18
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-03-12 08:19
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-06-04 12:53 - 2024-06-02 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Reglamentas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200304.5
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-03-18 13:02 nuorašą suformavo Silvija Čizaitė-Rudokienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-