

# **LIETUVOS MOKSLO IR STUDIJŲ INSTITUCIJŲ KOMPIUTERIŲ TINKLO LITNET TARYBOS DARBO REGLAMENTAS**

## **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šis reglamentas nustato Lietuvos mokslo ir studijų kompiuterių tinklo LITNET (toliau – LITNET) Tarybos (toliau – Taryba) veiklos tikslą, funkcijas bei darbo organizavimo tvarką.
2. Taryba savo veikloje vadovaujasi įstatymais, kitais teisės aktais bei šiuo reglamentu.
3. Tarybos veikla grindžiama teisėtumo, kolegialumo ir nešališkumo principais.

## **II. TARYBOS VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS**

4. Pagrindinis Tarybos veiklos tikslas – koordinuoti LITNET palaikymo ir plėtros programų vykdymą, užtikrinti efektyvų LITNET veikimą.

5. Taryba vykdo šias funkcijas:

5.1. sudaro metinio LITNET veiklos plano ir sąmatos projektą, dalinį valstybės biudžeto lėšomis vykdomos LITNET veiklos plano ir sąmatos projektą ir pastarąjį teikia tvirtinti švietimo ir mokslo ministrui;

5.2. teikia švietimo ir mokslo ministrui nuomonę apie vykdomus ir inicijuojamus Europos Sąjungos struktūrinius projektus, susijusius su LITNET veikla bei plėtra;

5.3. atsižvelgdama į švietimo ir mokslo ministro patvirtintą valstybės biudžeto lėšomis vykdomos LITNET veiklos planą ir sąmatą, su LITNET veikla bei plėtra susijusius Europos Sąjungos struktūrinius projektus ir kitas LITNET finansuoti skirtas lėšas, tvirtina metinį LITNET veiklos planą ir sąmatą, numatančią uždavinių ir lėšų paskirstymą LITNET techniniams centrams;

5.4. administruojančio universiteto teikimu tvirtina metines LITNET veiklos ataskaitas ir teikia jas švietimo ir mokslo ministrui;

5.5. Švietimo ir mokslo ministerijos arba LITNET techninio centro teikimu peržiūri ir keičia metinį LITNET veiklos planą ir sąmatą, teikia pasiūlymus švietimo ir mokslo ministrui dėl valstybės biudžeto lėšomis vykdomos LITNET veiklos plano ir sąmatos patikslinimo;

5.6. rengia daugiametes LITNET palaikymo ir plėtros programas ir teikia jas tvirtinti švietimo ir mokslo ministrui;

5.7. atsižvelgdama į technologijų raidą, LITNET vystymosi bei plėtros tendencijas, priima sprendimus dėl LITNET infrastruktūros pokyčių bei plėtros;

5.8. rengia LITNET paslaugų teikimo tvarkos aprašą ir LITNET naudojimo taisykles ir teikia jas tvirtinti švietimo ir mokslo ministrui;

5.9. sudaro LITNET ekspertų grupę ir Tinklo incidentų tyrimo tarnybą CERT;

5.10. atskirų veiklų vykdymo koordinavimui gali sudaryti ekspertų (darbo) grupes;

5.11. atlieka bendrąją LITNET infrastruktūros bei teikiamų paslaugų priežiūrą;

5.12. periodiškai organizuoja prijungtų institucijų sąrašo peržiūrėjimą, priima sprendimus dėl LITNET paslaugų teikimo prijungtoms institucijoms apimties;

5.13. priima sprendimą dėl prie LITNET prijungtos institucijos, pažeidusios LITNET naudojimo taisykles, atjungimo;

5.14. nustato standartines Institucijos prijungimo prie LITNET sutarties sąlygas;

- 5.15. vertina biudžeto lėšų panaudojimo LITNET veiklai efektyvumą;
- 5.16. vykdo kitas teisės aktų jai priskirtas funkcijas.

### **III. TARYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS**

6. Tarybos posėdžius kviečia, jų darbotvarkes rengia ir jiems pirmininkauja Tarybos išrinktas Tarybos pirmininkas. Tarybos pirmininkui negalint dalyvauti posėdyje, posėdyje atviru balsavimu išrenkamas posėdžio pirmininkas.

7. Taryba renkasi į posėdžius prireikus, bet ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius. Tarybos posėdis gali būti sušauktas trečdaliai Tarybos narių reikalavimu.

8. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių.

9. LITNET valdymo klausimais Taryba priima sprendimus, kurie įforminami protokolais.

10. Tarybos sprendimas priimamas bendru sutarimo arba jei už jį balsuoja ne mažiau kaip du trečdaliai posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių.

11. Negalintis dalyvauti posėdyje Tarybos narys savo nuomonę svarstomais klausimais gali pateikti raštu, elektroniniu paštu arba per jo įgaliotą atstovą, turintį raštišką įgaliojimą. Šiais būdais pateikta nuomonė turi būti paskelbta posėdyje. Tokiu atveju laikoma, kad Tarybos narys dalyvavo posėdyje ir balsavo nagrinėjamu klausimu.

12. Posėdis gali vykti vaizdo perdavimo technologijų pagalba.

13. Tarybos posėdžiai protokoluoja. Posėdžio protokolą rengia Administruojančio universiteto paskirtas asmuo. Protokole nurodoma posėdžio data, protokolo eilės numeris, posėdžio dalyviai, svarstomi klausimai, klausimą pateikęs asmuo bei svarstomu klausimu pasisakę asmenys, balsavimo rezultatai ir priimtas sprendimas.

14. Tarybos posėdžio protokolą pasirašo protokolą rengęs asmuo ir posėdžiui pirmininkavęs asmuo. Protokolai aprobuojami sekančio posėdžio metu.

15. Kai reikia skubiai priimti sprendimą ar netikslinga kviesti Tarybos posėdį, balsavimas gali vykti išimtinai elektroniniu paštu:

15.1. protokolo projektas išsiunčiamas elektroniniu paštu, nurodant balsavimo pabaigos laiką;

15.2. Tarybos sprendimas laikomas priimtu, jei už išsiųstą projektą balsavo daugiau kaip du trečdaliai Tarybos narių;

15.3. sprendimas datuojamas balsavimo pabaigos data;

15.4. jei nors vienas Tarybos narys prieštarauja klausimo sprendimui elektroninio pašto pagalba, balsavimas nutraukiamas ir šis klausimas įtraukiamas į sekančio Tarybos posėdžio darbotvarkę.

16. Tarybos sprendimai skelbiami Tarybos nustatyta tvarka.

17. Tarybos veiklos techninį aprūpinimą atlieka Administruojantis universitetas.

### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Šis reglamentas gali būti keičiamas Tarybos teikimu.

19. Kiekvienas Tarybos narys gali Tarybos pirmininkui raštu pateikti pasiūlymą keisti šį reglamentą. Toks siūlymas privalo būti apsvarstytas artimiausiam Tarybos posėdyje ir dėl jo turi būti priimtas Tarybos sprendimas.

---