

# LATVIJAS STUDENTU APVIENĪBAS KĀRTĪBAS RULLIS

Nr.2019/K4

APSTIPRINĀTS  
ar Latvijas Studentu apvienības  
domes lēmumu  
2019. gada 3. novembrī  
Protokola Nr. 2019/DP10

RĪGĀ 2019

## I Lietotie termini

1. Latvijas Studentu apvienība (turpmāk – LSA) – studējošo pašpārvalžu koleģiāla apvienība, kurā ietilpst akreditēto Latvijas augstākās izglītības institūciju studējošo pašpārvaldes.
2. LSA dome (turpmāk – Dome) – biedrības lēmēj institūcija, kurā ne retāk kā reizi divos mēnešos piedalās studējošo pašpārvalžu deleģētie pārstāvji (turpmāk – domnieki). Domnieku skaitu aprēķina atbilstoši apstiprinātai formulai, katrai studējošo pašpārvaldei nodrošinot vismaz vienu delegātu Domē.
3. LSA valde (turpmāk – Valde) – biedrības izpildvara, kuru uz vienu gadu ievēl Dome. Būtiski lēmumi par LSA ikdienas darbību tiek pieņemti ar Valdes balsojumu palīdzību. Valde pulcējas ne retāk kā reizi divās nedēļās.
4. LSA kongress (turpmāk – Kongress) – augstākā biedrības lēmēj institūcija, kas pulcējas ne retāk kā reizi gadā. Kongress sastāv no studējošo pašpārvalžu deleģētiem studējošajiem. Kongresa delegāti pulcējas, lai ievēlētu LSA Prezidentu, apstiprinātu biedrības budžetu, biedrības gada pārskatu, Statūtus un darbības Vadlīnijas un skatītu citus jautājumus atbilstoši LSA reglamentējošajos dokumentos noteiktajam.
5. LSA biedri (turpmāk – Biedri) – akreditēto Latvijas augstākās izglītības institūciju studējošo pašpārvaldes. Studējošo pašpārvaldes nodrošina biedrības darbību, pārstāvot savas augstākās izglītības institūcijas studējošo intereses demokrātiskās LSA lēmēj institūcijās – Kongresā un Domē.
6. LSA prezidents (turpmāk – Prezidents) – Kongresā ievēlēts oficiālais biedrības pārstāvis.
7. LSA biroja darbinieks – fiziska persona, kas ar LSA Valdes pieņemtu lēmumu uz darba līguma pamata veic amata aprakstā noteiktos pienākumus saskaņā ar LSA reglamentējošajiem aktiem un lēmēj institūciju pieņemtajiem lēmumiem.
8. Lēmumprojekts – ierosinājums, iesniegums vai cits dokuments, ko iesniedz, lai Dome vai Valde pieņemtu lēmumu.
9. Aizrādījums – Domes vai Valdes sēdē izteikta un protokolā ierakstīta piezīme Domes sēdes vai Valdes sēdes dalībniekam par Kārtības ruļļa pārkāpumu vai pienākumu vai uzdevumu nepildīšanu.
10. LSA birojs – LSA telpas, kas atrodas Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā norādītajā juridiskajā adresē – Mārstaļu iela 2/4-4, Rīga, LV-1050.
11. LSA informācijas sistēma (turpmāk - LSA IS) – strukturēts informācijas tehnoloģiju un datu

bāžu kopums, kas palīdz nodrošināt LSA funkciju izpildei nepieciešamo informāciju, to radot, apkopojot, uzkrājot, apstrādājot, izmantojot un iznīcinot.

12. LSA mājas lapa – LSA interneta tīmekļa vietne [www.lsa.lv](http://www.lsa.lv).

13. LSA Biedru zona – sadaļa LSA mājaslapā pašpārvalžu vadītājiem, domniekiem un LSA aktīvistiem.

14. LSA aktīvists – persona, kas aktīvi iesaistās LSA darbībā, bet nav deleģēts kā domnieks.

15. LSA Revīzijas komisija – uz vienu gadu Kongresa ievēlēta vismaz trīs cilvēku institūcija, kas veic LSA finansiālās un saimnieciskās darbības kontroli.

## **II Vispārīgie noteikumi**

16. Kārtības rullis reglamentē šādus Domes un Valdes iekšējās kārtības un darbības jautājumus:

16.1. Domes un Valdes locekļu pilnvaras un pienākumi;

16.2. Domes un Valdes sēžu darba organizācija;

16.3. Lēmumprojektu iesniegšana, izskatīšana un pieņemšana;

16.4. Sankcijas par Kārtības ruļļa pārkāpumiem;

16.5. Kārtība, kādā izdarāmi Kārtības ruļļa grozījumi.

17. LSA darbībā izmantojamie iekšējie normatīvie akti:

17.1. Statūti;

17.2. Kārtības rullis;

17.3. Vadlīnijas;

17.4. Vadlīniju ieviešanas stratēģija;

17.5. Finanšu kārtība;

17.6. Pozīcija;

17.7. Nostāja;

17.8. Rezolūcija;

17.9. Nolikums;

17.10. Kārtība.

18. Dome pārrauga Valdes darbību un atbilstoši savai kompetencei izskata tai iesniegtos lēmumprojektus.

19. Ik gadu pirmajā Domes sēdē pēc Izglītības un zinātnes ministrijas gada pārskata publicēšanas tiek apstiprināts domnieku skaits, ko aprēķina, izmantojot Domes apstiprinātu formulu.

### **III Domes un Valdes locekļu pilnvaras un pienākumi**

20. Biedriem ir pienākums pārstāvniecībai Domē pilnvarot tikai savas augstākās izglītības institūcijas studējošos.
21. Biedrs pirms reģistrācijas Domes sēdei iesniedz parakstītu pilnvaras oriģinālu.
  - 21.1. Pilnvara apliecina lēmumu par pārstāvju deleģēšanu;
  - 21.2. Pilnvarā tiek norādīts pārstāvamās augstākās izglītības institūcijas nosaukums, delegāta vārds, uzvārds un delegāta personu apliecinoša dokumenta numurs vai personas kods;
  - 21.3. Pilnvaras oriģinālu iesniedz ne vēlāk kā Domes sēdē pirms mandāta saņemšanas.
22. Domnieku pienākumi:
  - 22.1. Iesaistīties Domes darbībā;
  - 22.2. Apmeklēt Domes sēdes;
  - 22.3. Ievērot LSA darbību reglamentējošos dokumentus;
  - 22.4. Iesaistīties LSA stratēģijas un Valdes rīcības plāna izstrādē;
  - 22.5. Iesaistīties LSA darbā starp Domes sēdēm.
23. Domnieku pilnvaras:
  - 23.1. Brīvi paust savu un savas augstākās izglītības institūcijas studējošo viedokli;
  - 23.2. Piedalīties lēmumu pieņemšanā;
  - 23.3. Pieprasīt un saņemt informāciju par Valdes darbību un aktivitātēm no jebkura Valdes locekļa viņa kompetences ietvaros.
24. Domnieka pilnvaras beidzas līdz ar brīdi, kad:
  - 24.1. Studējošo pašpārvalde atsauc tās deleģēto domnieku;
  - 24.2. Ir beidzies domnieka deleģējuma derīguma termiņš;
  - 24.3. Domnieks ir savai studējošo pašpārvaldei vai LSA Valdei rakstiskā veidā paziņojis par atteikšanos no savām pilnvarām.
25. Valdes locekļu pienākumi:
  - 25.1. Nodrošināt Domes lēmumu izpildi;
  - 25.2. Pildīt amata pienākumus saskaņā ar amata aprakstu;
  - 25.3. Sagatavot lēmumprojektus izskatīšanai Valdē un Domē;
  - 25.4. Par atvaļinājumu vai prombūtnes laiku, kas ilgāks par piecām darba dienām, informēt Domi un studējošo pašpārvalžu vadītājus, norādot kontaktpersonu no Valdes vai

lēmumprojekta atbildīgajiem;

25.5. Sagatavot pārskatu par kopš iepriekšējās Domes sēdes paveikto un izsūtīt to Domei ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms kārtējās Domes sēdes;

25.6. Sagatavot gada pārskatu par padarīto un izsūtīt to Kongresa dalībniekiem ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms plānotā Kongresa;

25.7. Piedalīties Valdes un Domes sēdēs;

25.8. Sniegt un apkopot informāciju savas kompetences ietvaros;

25.9. Kopā ar Domi mēneša laikā pēc pilnvaru iegūšanas izstrādāt rīcības plānu par Valdes gada darbību.

26. Valdes locekļa pilnvaras:

26.1. Pieprasīt un saņemt informāciju no LSA biedriem, augstākās izglītības institūcijām, valsts pārvaldes iestādēm un citām organizācijām;

26.2. Aizstāvēt un pārstāvēt studējošo intereses akadēmiskos, sociālos un kultūras dzīves jautājumos nacionālā un starptautiskā mērogā;

26.3. Izsludināt pieteikšanos un apstiprināt palīgus un padomniekus amatos.

#### **IV Domes sēžu darba organizācija**

27. Domes darba organizācijas forma ir Domes sēde.

28. Domes sēdes norises vietu un laiku nosaka Valde, par to domniekus informējot vismaz mēnesi pirms tās norises.

29. Domes sēžu darba kārtību apstiprina Dome pēc Valdes priekšlikuma.

30. Darba kārtība ir pieejama domniekiem vismaz divas nedēļas pirms Domes sēdes. Domnieks var ierosināt izmaiņas darba kārtībā. Par darba kārtības punktu, kas izsludināts vai ierosināts pēc noteiktā termiņa, lemj Dome, to iekļaujot vai neiekļaujot konkrētajā Domes sēdes darba kārtībā pirms darba kārtības apstiprināšanas.

31. Pēc darba kārtības apstiprināšanas darba kārtību drīkst mainīt, ja par to nobalso vismaz divas trešdaļas klātesošo domnieku.

32. Domes sēdē izskatāmie dokumenti, izņemot Valdes locekļu un biroja darbinieku darbības pārskatus un konta pārskatus, ir pieejami Domniekiem vismaz piecas darba dienas pirms Domes sēdes. Darbības pārskati un konta pārskats domniekiem ir pieejami vismaz trīs darba dienas pirms Domes sēdes. Ja kāds dokuments tiek virzīts izskatīšanai Domes sēdē pēc noteiktā termiņa, tad tam klāt pievieno pavadvēstuli ar skaidrojumu par jautājuma steidzamību vai iemeslu, kādēļ

dokuments nebija pieejams šī punkta noteiktajā kārtībā.

33. Domes sēdi vada Prezidents vai Prezidenta pilnvarota persona, kas viņu aizvieto. Dome pēc domnieka ierosinājuma ar balsojumu drīkst noteikt sēdes vadītāju.

34. Domes sēdes vadītājs nosaka debašu kārtību un ilgumu. Iebildumu gadījumā Dome ir tiesīga lemt par debašu kārtību un ilgumu.

35. Ja sēdes vadītājs dod sēdes dalībniekam vārdu, konkrētais sēdes dalībnieks drīkst izteikties. Runātāju pārtrauc tikai sēdes vadītājs.

36. Domes sēdes lēmuma pieņemšanai nepieciešams kvorums – balsojumā par lēmumprojektu piedalās vairāk nekā puse no domnieku kopskaita. Lēmumu Dome pieņem, ja par to nobalso vairāk nekā puse reģistrēto domnieku, kas piedalās balsojumā par lēmumprojektu, ja vien reglamentējošajos dokumentos nav noteikts citādi.

37. Jautājumos, kuros nepieciešams balsojums par personām (izņemot balsu skaitīšanas komisiju), tas izdarāms aizklāti. Citos gadījumos aizklātu balsošanu veic pēc Domes lēmuma.

38. Domes ievēlētās personas un pārstāvjus Dome var atsaukt, ja:

38.1. Saņemts iesniegums no personas par atkāpšanos no amata;

38.2. Prezidents vai vismaz puse no Valdes locekļiem rakstiski izsaka neuzticību konkrētajai personai;

38.3. Ne mazāk kā viena desmitā daļa studējošo pašpārvalžu rakstiski izsaka neuzticību konkrētajai personai.

39. Ja Domes sēdes darba kārtībā lēmumu par lēmumprojektu pēc sēdes vadītāja, iesniedzēja vai cita domnieka iniciatīvas atliek, sēdes vadītājs sēdes laikā nosaka jautājuma izskatīšanas termiņu, ko ieraksta sēdes protokolā.

40. Domes sēdes laikā tiek veikts audioieraksts, kas tiek izmantots protokola sagatavošanai, kura apstrādi veic LSA biroja vadītājs vai sēdes vadītāja norīkota persona tikai iepriekšminētajam mērķim un tas tiek glabāts līdz protokola saskaņošanai un ievietošanai LSA IS.

41. Domes sēdi protokolē LSA biroja vadītājs vai sēdes vadītāja norīkota persona.

42. Domes sēdes protokols ne vēlāk kā desmit darba dienas pēc sēdes tiek izsūtīts domniekiem un pašpārvalžu vadītājiem.

43. Domes sēdes protokolu paraksta sēdes vadītājs un protokolētājs, ja nedēļas laikā pēc publicējuma nav saņemti iebildumi par protokola saturu. Ja līdz tam saņemti iebildumi, protokolētājs precizē protokolu, strīdīgos gadījumos konsultējoties ar domniekiem.

44. Sēdes protokolā norāda personas, kas piedalījušās sēdē un izteikušās attiecīgajā jautājumā, pieņemtos lēmumus, īsu debašu atspoguļojumu, kā arī precīzi formulētus uzdevumus un balsojumu rezultātus.

45. Domes pieņemtā lēmumprojektā, ko noformulē protokolā, var izdarīt tikai redakcionālus grozījumus vai tādus grozījumus, kas ir norādīti Domes sēdes protokolā.

### **V Valdes sēžu darba organizācija**

46. Valdes sēdes sasauc ne retāk kā divas reizes mēnesī.

47. Kārtējās Valdes sēdes laiku un vietu nosaka iepriekšējā Valdes sēdē.

48. Ārkārtas Valdes sēdi sasauc Prezidents vai vairāk nekā puse no Valdes locekļiem. Ierosināt sasaukt ārkārtas Valdes sēdi var Kongress, Dome vai LSA biedrs.

49. Valdes sēdes darba kārtību ne vēlāk kā 24 stundas pirms Valdes sēdes sastāda Valde. Biroja vadītājs vai Prezidenta deleģēta persona darba kārtību ievieto LSA mājaslapā.

50. Valdes sēdes sākumā Valde var lemt par izmaiņām darba kārtībā.

51. Valdes atskaites ir elektroniski pieejamas ne vēlāk kā divas stundas pirms Valdes sēdes.

52. Valdes sēdes vada Prezidents vai Valdes deleģēts Valdes loceklis.

53. Valde ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no Valdes locekļiem.

54. Ja uz Valdes sēdi neierodas Valdes vairākums, tad Valde 24 stundu laikā vienojas par nākamās Valdes sēdes sasaukšanu un tās laiku.

55. Valde lemj par Valdes locekļu kavējuma attaisnošanu nākamajā Valdes sēdē pēc paskaidrojuma saņemšanas, izņemot gadījumus, kad Valdes loceklis atradies darba komandējumā, atvaļinājumā vai pieteikta slimības lapa.

56. Ja Valdes loceklim nav iespēja piedalīties Valdes sēdē, Valdes loceklis var paust savu viedokli par Valdes sēdē izskatāmo jautājumu elektroniskā formā.

57. Valdes sēdes laikā tiek veikts audioieraksts, kas tiek izmantots protokola sagatavošanai, kura apstrādi veic LSA biroja vadītājs vai sēdes vadītāja norīkota persona tikai iepriekšminētajam mērķim un tas tiek glabāts līdz protokola apstiprināšanai un ievietošanai LSA IS.

58. Sēdes protokolē biroja vadītājs vai sēdes vadītāja norīkota persona.

59. Valdes sēžu protokolu iesūta elektroniskam saskaņojumam Valdei ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc Valdes sēdes.

60. Valdes sēžu protokolus ievieto LSA IS un LSA mājas lapā ne vēlāk kā trīs darba dienas pēc Valdes saskaņojuma.

61. Sēdes protokolā norāda personas, kas piedalījušās sēdē un izteikušās attiecīgajā jautājumā, pieņemtos lēmumus, īsu debašu atspoguļojumu, kā arī precīzi formulētus uzdevumus un balsojumu rezultātus.

62. Valdes pieņemtā lēmumprojektā, ko noformulē protokolā, var izdarīt tikai redakcionālus grozījumus vai tādus grozījumus, kas ir norādīti Valdes sēdes protokolā.

## **VI Lēmumprojektu iesniegšanas, izskatīšanas un pieņemšanas kārtība**

63. Izskatāmo lēmumprojektu Valdē un Domē ir tiesīgs iesniegt jebkurš Valdes loceklis, Biedrs vai domnieks.

64. Valdes sēdē izskatāmajam lēmumprojektam Valdei jābūt pieejamam vismaz 24 stundas pirms Valdes sēdes.

65. Par Valdes sēdē pieņemtajiem lēmumprojektiem Valde Domi informē nākamajā kārtējā Domes sēdē.

66. Atbildīgo par lēmumprojekta izpildi apstiprina Valde. Lēmumprojekta atbildīgā atcelšanu var ierosināt Biedrs, domnieks vai Valdes loceklis, un par šo ierosinājumu balso Valde.

67. Citas personas vai institūcijas ir tiesīgas iesniegt lēmumprojektu tikai ar Prezidenta vai Valdes locekļa starpniecību.

68. Lēmumprojektu Valde vai Dome iekļauj Valdes vai Domes darba kārtībā pēc piekritības, nosakot atbildīgo par tā virzību.

69. Izskatot lēmumprojektu, Dome to pieņem vai noraida, veicot atklātu balsojumu. Dome pēc domnieka ierosinājuma ar klātesošo balsu vairākumu var lemt par aizklāta balsojuma veikšanu.

70. Noraidītu lēmumprojektu Dome ir tiesīga uzdot precizēt un iesniegt izskatīšanai no jauna Domes sēdē, nosakot konkrētu termiņu lēmumprojekta atkārtotai iesniegšanai.

71. Darba kārtībā iekļauto lēmumprojektu izpildi nodrošina tā persona, kas ir atbildīga par attiecīgo lēmumprojektu.

72. Iepriekš vienojoties, Valde par lēmumprojektu var balsot elektroniski jebkurā laikā, piedaloties visiem balsstiesīgajiem Valdes locekļiem.

## **VIII Sankcijas par Kārtības ruļļa pārkāpumiem**

73. Valdes loceklim par Domes doto uzdevumu nepildīšanu, LSA normatīvo aktu pārkāpumu vai Valdes sēdes kavējumu var izteikt aizrādījumu, par ko lemj nākamajā Valdes sēdē.

74. Domniekam par Domes doto uzdevumu nepildīšanu vai LSA normatīvo aktu pārkāpumu var izteikt aizrādījumu, par ko lemj Dome.



75. LSA deleģētam pārstāvim par deleģēto uzdevumu nepildīšanu vai LSA normatīvo aktu pārkāpumu var izteikt aizrādījumu, par ko lemj Valde.

76. Biroja darbiniekam par Valdes vai Domes doto uzdevumu nepildīšanu, LSA normatīvo aktu pārkāpumu, Kārtības ruļļa pārkāpumu vai Valdes sēdes kavējumu var izteikt aizrādījumu, par ko lemj nākamajā Valdes sēdē.

77. Par Kārtības ruļļa pārkāpumiem Domes sēdes vadītājs ir tiesīgs izteikt sēdes dalībniekam aizrādījumu.

78. Ja Domes sēdes vadītājs izsaka trešo aizrādījumu, tad sēdes vadītājs nekavējoties virza lēmumprojektu par sēdes dalībnieka izraidīšanu no Domes sēdes.

79. Ja Valdes loceklim, domniekam vai LSA pārstāvim valsts, pašvaldības vai nevalstiskajā organizācijā gada laikā ir atkārtoti izteikts aizrādījums, Valde vai domnieks var ierosināt Domei izskatīt jautājumu par:

79.1. Aicinājuma izteikšanu Biedram nomainīt konkrēto domnieku;

79.2. Valdes locekļa atcelšanu no amata;

79.3. LSA pārstāvja valsts, pašvaldības vai nevalstiskajā organizācijā turpmāku darbību.

### **IX Nobeiguma jautājumi**

79. Grozījumi Kārtības rullī izdarāmi ar Domes lēmumu un stājās spēkā nākamajā dienā, ja vien Dome nelemj citādi.

80. Ar šī Kārtības ruļļa stāšanos spēkā, 2018. gada 3.martā pieņemtais Kārtības rullis zaudē spēku.

Prezidente

Justīne Širina