

Pielikums Nr. 1 Līgumam Nr. _____

AMATA APRAKSTS

____.____.2016.

Rīgā

Iekšējā virziena vadītāja amata apraksts

Amata eksistences mērķis:

Rūpēties par LSA pastāvēšanu, tās biedriem un citām iekšējām lietām, kas nepieciešamas veiksmīgai organizācijas darbībai, nodrošinot padziļinātu LSA biedru iesaisti organizācijas ikdienas darbā.

Amata pienākumi, uzdevumi un atbildība:

- Komunicēt ar augstākās izglītības institūciju studējošo pašpārvaldēm par aktualitātēm un problēmjautājumiem, kas skar studejošos.
- Veicināt motivāciju LSA biedru vidū (īpašu uzmanību pievēršot riska grupām – mazajiem un reģionālajiem biedriem), sniegt tiem palīdzību jautājumos, kas skar studējošos institucionālā līmenī.
- Veicināt, lai katrā augstākās izglītības institūcijā darbotos neatkarīga, leģitīmi vēlēta studējošo pašpārvalde, kura pārstāv studējošo akadēmiskās, sociālās, materiālās un kultūras intereses un kura aktīvi jāiesaistās LSA darbībā.
- Veicināt to, ka studējošo pārstāvniecība augstākās izglītības institūcijās tiek uztverta un atzīta kā vienlīdzīgi un neatkarīgi sociālie partneri lēmumos, kas ietekmē studējošo intereses.
- Organizēt LSA Domes sēdes un Kongresu, saskaņot plānoto darba kārtību ar LSA biedriem, izsūtīt biroja administratora sagatavotos Domes sēžu un Kongresa dokumentu LSA biedriem, kā arī nodrošināt to ieviešanu LSA Informatīvajā sistēmā.
- Organizēt studējošo pašpārvalžu izglītojošos seminārus.
- Konsultēt un palīdzēt studējošo pašpārvaldēm izstrādāt to iekšējos nolikumus un citus dokumentus.
- Regulāri tikties ar studējošo pašpārvalžu pārstāvjiem, kā arī veikt studējošo pašpārvalžu vizītes/
- Palīdzēt studējošo pašpārvaldēm iegūt vai saglabāt finansējumu atbilstoši normatīvajiem aktiem un LSA lēmumiem, pēc vajadzības piesaistot citus LSA Valdes locekļus.
- Sveikt studējošo pašpārvaldes un to jaunievēlēto vadītājus.
- Savlaicīgi apkopot un izsūtīt LSA Domei un Kongresam nepieciešamos dokumentus.

- Veicināt LSA biedru kapacitātes celšanu un studentu pārstāvju izglītošanu.
- Veicināt biedra naudu maksājumus, komunicējot un tiekoties ar studējošo pašpārvalžu vadītājiem, pārstāvjiem, augstākās izglītības institūciju rektoriem vai grāmatvežiem.
- Izteikt ierosinājumus un ieteikumus nākamā gada biedra naudu projektam, saskaņot projektus ar LSA biedriem.
- Veicināt LSA biedru izpratni par LSA darbu, tos regulāri informējot par LSA paveikto.
- Informēt studējošo pašpārvaldes, augstākās izglītības institūciju pārstāvjus, kā arī citus ar LSA darbību saistītus interesentus par LSA aktualitātēm.
- Organizēt stratēģiskos seminārus (Domei, LSA aktīvistiem, Valdei), sadarbībā ar Prezidentu pārraudzīt, lai semināru rezultāti tiek ieviesti dzīvē, nododot darba uzdevumus virzienu vadītājiem.
- Regulāri atjaunot publicējamo dokumentāciju LSA mājas lapā, pārraudzīt LSA mājas lapas biedru zonu.
- Regulāri apkopot ziņas (t.sk. kontaktinformāciju) par LSA biedriem, vecbiedriem darbiniekiem, aktīvistiem u.c..
- Uzturēt informācijas saikni ar LSA vecbiedriem un aktīvistiem.
- Pārstāvēt LSA un paust LSA viedokli lokāla, nacionāla un starptautiska mēroga konferencēs, diskusijās, prezentācijās, tikšanās reizēs, kuru tēma ir kāds no Iekšējā virziena vadītāja pārraudzībā esošajiem jautājumiem.
- Sniegt priekšlikumus gan Ministru kabineta noteikumiem, gan likumprojektiem par jautājumiem, kas skar organizācijas iekšējās darbības jomu, t.sk. LSA finansēšanas modeli, LSA biedru autonomiju, Brīvprātīgā darba likumu u.c..
- Vadīt un apmācīt Iekšējā virziena aktīvistus.
- Sadarboties un nodrošināt regulāru komunikāciju ar LSA Domes vecāko.
- Vismaz reizi divos mēnešos rīkot augstākās izglītības institūciju studējošo pašpārvalžu Iekšējo virzienu vadītāju tikšanās un nodrošināt elektroniskās kontaktu listes darbību (atjaunot kontaktus, izsūtīt aktuālu informāciju).
- Pēc vajadzības rīkot LSA Iekšējā virziena sēdes un nodrošināt aktīvistu elektroniskās kontaktu listes darbību (atjaunot kontaktus, izsūtīt aktuālu informāciju).
- Iesaistīties LSA viedokļa (t.sk. reližu) sagatavošanā medijiem par studējošo pašpārvalžu neatkarību, tiesībām un pienākumiem u.c. jautājumiem, kas skar studējošo pašpārvalžu eksistenciālos jautājumus.
- Koordinēt LSA Iekšējā virziena aktīvistu un LSA Iekšējā virzienam piesaistīto aktīvistu vadītos projektus.
- Pārstāvēt LSA un paust LSA viedokli lokāla, nacionāla un starptautiska mēroga konferencēs, diskusijās, prezentācijās, tikšanās reizēs, kuru tēma ir kāds no Iekšējā virziena vadītāja pārraudzībā esošajiem jautājumiem.
- Iesaistīties LSA organizētajos projektos un ikdienas norisēs, kur nepieciešams viedoklis vai palīdzība par studējošo pašpārvalžu eksistenciālajos jautājumos.
- Sniegt priekšlikumus gan Ministru kabineta noteikumiem, gan likumprojektiem par jautājumiem, kas skar studējošo pašpārvalžu tiesību un pienākumu jomu.
- Pirms LSA Valdes sēdes sagatavot un LSA Valdes elektroniskā pasta listē iesūtīt pārskatu

par paveikto kopš iepriekšējās Valdes sēdes.

- Piedalīties LSA Valdes sēdēs un Domes sēdēs; ja tas nav iespējams, tad ne vēlāk kā 24 stundas pirms sēdes paziņot LSA Valdei.
- Ne agrāk kā septiņas un ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms kārtējās LSA Domes sēdes ievietot LSA Informācijas sistēmā (<https://secure.lsa.lv>) darbības pārskatu par laika posmu no iepriekšējās Domes sēdes līdz kārtējai Domes sēdei.
- Sniegt un apkopot informāciju savas kompetences ietveros.
- Pildīt citus pienākumus, kuri minēti LSA Statūtos, Kārtības rullī vai kurus LSA prezidents deleģē.
- Virziena darbību balstīt uz LSA Vadlīnijām.

Belova
26216294