



Latvijas Skautu un gaidu centrālās organizācijas

VALDES DARBA NOLIKUMS

(Pieņemts valdes sēdē ar lēmumu 2026/17)

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Nolikums nosaka LSGCO valdes darba kārtību, sēžu sasaukšanas un norises kārtību, balsošanas procedūras, protokolu sagatavošanu, dokumentu apriti un valdes locekļu pienākumus, kā arī pēctecību.

1.2. Nolikums ir grozāms, ja visi aktīvie valdes locekļi ir nobalsojuši par grozījumu nepieciešamību.

1.3. Nolikums ir saistošs visiem valdes locekļiem, valdes uzaicinātajiem dalībniekiem un valdes darba atbalsta personālam.

2. Valdes uzdevumi un atbildība

2.1. Valde īsteno Konferences uzticēto mandātu un ir atbildīga par LSGCO stratēģisko vadību, finanšu pārvaldību, drošību, organizācijas ilgtspēju un attīstību.

2.2. Valde nodrošina caurskatāmu, dokumentētu un atbildīgu lēmumu pieņemšanu.

2.3. Valde nodrošina, ka visi lēmumi tiek pieņemti, ievērojot bērnu drošības, ētikas, datu aizsardzības un labas pārvaldības principus.

3. Valdes sēžu sasaukšana

3.1. Valdes sēdes notiek ne retāk kā reizi ceturksnī.

3.2. Sēdi sasauc valdes priekšsēdētājs vai vismaz divi valdes locekļi.

3.3. Par sēdes darba kārtību valdes locekļi savstarpēji vienojas vismaz 3 dienas pirms sēdes.

3.4. Vismaz 3 dienas pirms sēdes tiek nodrošināti visi lēmumu projekti un dokumenti, kas vajadzīgi lēmumu pieņemšanai sēdē.

3.5. Steidzamos gadījumos sēdi var sasaukt 24 stundu laikā operatīvu jautājumu izskatīšanai, ar visu valdes locekļu piekrišanu.

4. Sēdes norise

4.1. Sēdi vada valdes priekšsēdētājs vai priekšsēdētāja vietnieks. Gadījumā ja abas šīs personas nav sēdē, sēdes vadītāju ievēl sēdē esošie valdes locekļi.

- 4.2. Sēde tiek protokolēta.
- 4.3. Sēde ir lemttiesīga, ja piedalās vairāk nekā puse amatā esošo valdes locekļu.
- 4.4. Sēdes var notikt klātienē vai attālināti.
- 4.5. Attālinātās sēdēs notiek identitātes pārbaude.
- 4.6. Valdes sēdes ir atklātas LSGCO biedriem, ja vien valde nelemj par slēgtas sēdes daļas noteikšanu sensitīvu jautājumu izskatīšanai (piemēram, personas dati, bērnu drošības gadījumi, finanšu konfidencialitāte).

5. Balsošanas kārtība

- 5.1. Lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu. Vienādu balsu sadalījuma gadījumā izšķirošā ir sēdes vadītāja balss.
- 5.2. Kvorumu nosaka no klātesošo amatā esošo valdes locekļu skaita.
- 5.3. Katram valdes loceklim ir viena balss.
- 5.4. Valdes loceklis var pieprasīt slēgtu balsošanu norādot tās nepieciešamības iemeslu, par šo tiek veikta atklāta balsošana.
- 5.5. Citos gadījumos balsošana ir atklāta, izņemot gadījumus, kad likums nosaka slēgtu balsošanu.
- 5.6. Valdes loceklim ir pienākums atturēties balsojumos, kuros pastāv interešu konflikts. Šie gadījumi tiek uzskaitīti valdes iekšējā interešu konfliktu reģistrā.
- 5.7. Ja valde lemj par personas iecelšanu, atcelšanu no amatiem, šī persona jāinformē par šo faktu vismaz 3 dienas iepriekš, ar aicinājumu ierasties uz valdes sēdi.
- 5.8. Valde var pieņemt lēmumus starpsēžu laikā, izmantojot drošu elektronisko balsošanu. Šāds lēmums ir pieņemts un stājas spēkā brīdī, kad tiek slēgts balsojums. Starpsēžu lēmumi tiek fiksēti un apstiprināti nākamās valdes sēdes protokolā.
- 5.9. Starpsēžu balsojumu ierosina priekšsēdētājs vai jebkuri 2 valdes locekļi.
- 5.10. Starpsēžu balsojums ir atvērts balsošanai un diskusijām ne mazāk kā 2 dienas. Izņēmuma kārtā, ja lēmums ir neatliekams, starpsēžu balsojuma termiņš var būt īsāks, ja tam piekrīt visi valdes locekļi.

6. Protokolu sagatavošana un publicēšana

- 6.1. Protokola melnraksts jānosūta valdei nedēļas laikā pēc sēdes, saskaņošanai.
- 6.2. Protokola kopsavilkums tiek publicēts ne vēlāk kā mēnesi pēc sēdes.
- 6.3. Protokolā tiek iekļauta sekojošā informācija:
 - datums, laiks, vieta,
 - dalībnieku saraksts,
 - kvoruma konstatēšana,
 - darba kārtība,
 - būtiskās diskusijas,
 - pieņemtie lēmumi,
 - uzdevumi, termiņi un atbildīgie,
 - sēdes beigu laiks.
- 6.4. Protokoli tiek glabāti vismaz 20 gadus.

7. Dokumentu aprīte un termiņi

- 7.1. Visi valdes dokumenti tiek glabāti vienotā dokumentu pārvaldības sistēmā.
- 7.2. Dokumenti ir datēti, numurēti un parakstīti.
- 7.3. Valde izskata iesniegtos dokumentus ne vēlāk kā 2 nedēļas pēc to iesūtīšanas brīža, vai tuvākajā valdes sēdē, par to informējot dokumenta iesniedzēju.
- 7.4. Biedriem ir tiesības pieprasīt piekļuvi ierobežotas pieejamības dokumentiem ar rakstisku iesniegumu.
- 7.5. Punkts 7.4. neattiecas uz konfidencialiem dokumentiem, kas skar personas datus, bērnu drošības gadījumus, finanšu konfidencialitāti, vai citu sensitīva rakstura informāciju.

8. Valdes locekļu pienākumi

- 8.1. Piedalīties sēdēs un balsojumos.
- 8.2. Sagatavoties sēdēm, iepazīstoties ar dokumentiem.
- 8.3. Ievērot konfidencialitāti.
- 8.4. Ievērot ētikas principus.
- 8.5. Izpaust potenciālos interešu konfliktus un atturēties jautājumos, kas tos skar.
- 8.6. Pildīt uzdevumus noteiktajos termiņos, un informēt par uzdevumu progresu.
- 8.7. Katrs valdes loceklis uzņemas atbildību par organizācijas drošības politikas (*Safe from Harm*) ievērošanas uzraudzību un nekavējošu rīcību, atbilstoši organizācijas vadlīnijām vai likumā noteiktajam, ja tiek saņemtas ziņas par iespējamām pārkāpumiem.

9. Valdes finanšu pārvaldība

- 9.1. Valde savus finansiālos lēmumus iespēju robežās balsta konferences apstiprinātajā budžetā.
- 9.2. Klāties valdes sēdes tiek uzskatītas par braucienu brīvprātīgā darba ietvaros, par kuru valdes locekļiem tiek izmaksāta izdevumu kompensācija atbilstoši LSGCO iekšējai kārtībai, Brīvprātīgā darba līgumam un budžeta iespējām.
- 9.3. LSGCO biedriem, kuri piedalās klāties valdes sēdēs pēc valdes uzaicinājuma vai ziņotāja statusā, tiek izmaksāta izdevumu kompensācija atbilstoši LSGCO iekšējai kārtībai Brīvprātīgā darba līgumam un budžeta iespējām.

10. Konflikta risināšana

- 10.1. Konflikta tiek risināti atbilstoši ētikas kodeksam un statūtiem.
- 10.2. Konflikta gadījumā valde var piesaistīt Ētikas komisiju, Goda tiesu, vai ārēju mediatoru.

11. Valdes darba pašnovērtējums un vadība

- 11.1. Valdes locekļi darbojas savu atbildību jomu ietvaros, kā arī ievērojot valdes noteiktos īstermiņa tematiskos mērķus.

11.2. Valdes locekļi regulāri tiekas (operatīvās darba sanāksmes), lai izrunātu aktuālos jautājumus un tematiskā mērķa progresu. Šādas sanāksmes var netikt protokolētas, ja tās neskar stratēģiskus lēmumus, kas saistoši trešajām pusēm.

11.3. Reizi pusgadā valde veic savas darbības pašnovērtējumu, lai pilnveidotu komandas darba efektivitāti, un nosaka vai aktualizē nākamo periodu tematisko mērķi.

11.4. Valde ir tiesīga piesaistīt ārpalpojuma vai brīvprātīgos speciālistus konkrētu tematisko mērķu sasniegšanai vai noteikšanai, ja tas paredzēts budžetā.

12. Pēctecība

12.1. Beidzoties pilnvaru termiņam, iepriekšējie valdes locekļi mēneša laikā nodod jaunievēlētajai valdei visu dokumentāciju un piekļuvi, pilnvērtīgai darba veikšanai.

12.2. Jaunā sastāva pirmajā valdes sēdē piedalās iepriekšējā sastāva valdes locekļi ar padomdevēja tiesībām, lai nodrošinātu informācijas, dokumentu un nepabeigto uzdevumu nodošanu. Šajā sēdē balsošanas tiesības ir tikai jaunievēlētajiem valdes locekļiem.

12.3. Valde pirmajā sēdē pēc ievēlēšanas vienojas par atbildības jomu sadalījumu starp valdes locekļiem, šo sadalījumu publicē. Attiecīgās atbildību jomas ir sekojošas:

- Attīstība
- Programma
- Iekšējā komunikācija
- Iekšējā pārvaldība
- Naudzinība
- Iekārtas pārziņa
- Loģistika
- Ārējā digitālā komunikācija
- Ārējā tēvijas komunikācija
- Ārējā starptautiskā komunikācija

12.4. Ja kāds valdes loceklis atstāj amatu pirms pilnvaru termiņa beigām, atlikušie valdes locekļi sadala viņa atbildības jomas līdz brīdim, kad Konference ievēl jaunu locekli.

13. Amatspersonu pārstāvības tiesības un paraksta tiesības

13.1. LSGCO valdes priekšsēdētājam un priekšsēdētāja vietniekam ir tiesības pārstāvēt organizāciju un parakstīt dokumentus atbilstoši Statūtos noteiktajam apjomam un Uzņēmumu reģistrā nostiprinātajām tiesībām.

13.2. Valdes priekšsēdētājs vai vietnieks nav tiesīgs vienpersoniski pieņemt lēmumus un parakstīt dokumentus, kas:

- rada organizācijai finansiālas saistības, kas pārsniedz 1000 EUR vai nav paredzēti apstiprinātajā budžetā;
- skar stratēģiskas partnerības vai dalību citās organizācijās;
- ir saistīti ar nekustamā īpašuma apgrūtināšanu vai atsavināšanu;

- nosaka jaunus organizācijas politikas virzienus vai būtiskas izmaiņas darba kārtībā.

13.3. Šī nolikuma 13.2. punktā minētajos gadījumos dokuments var tikt parakstīts tikai tad, ja valde par to ir lēmusi un lēmums ir pieņemts sēdē vai starpsēžu balsojumā.

13.4. Vienpersoniska rīcība bez valdes saskaņojuma uzskatāma par pilnvaru pārsniegšanu un ētikas pārkāpumu, kā arī lēmums tiek uzskatīts par spēkā neesošu.

14. Lēmumu pieņemšanas vadlīnijas

14.1. Valdes locekļi lēmumus pieņem darbojoties pēc labākās sirdsapziņas.

14.2. Lēmumi tiek pieņemti ņemot vērā skautu un gaidu likumus.

14.3. Lēmumiem jābūt saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanu.