



LIETUVOS MOKSLEIVIŲ SĄJUNGA

**LIETUVOS MOKSLEIVIŲ SĄJUNGOS
VALDYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL LAIKINOJO LIETUVOS MOKSLEIVIŲ SĄJUNGOS ASAMBLĖJOS
ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. spalio 24 d. Nr. SP2020/10-03

Vilnius

Lietuvos moksleivių sąjungos Valdyba, vadovaudamasi Lietuvos moksleivių sąjungos įstatų 7.3.9. punktu ir atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro – valstybės lygio ekstremaliosios situacijos valstybės operacijų vadovo – 2020 m. birželio 15 d. sprendimą Nr. V-1462 „Dėl kultūros, pramogų ir kitų renginių organizavimo būtinų sąlygų“ (su vėlesniais pakeitimais),
n u s p r e n d ž i a:

Tvirtinti Laikinąjį Lietuvos moksleivių sąjungos Asamblėjos organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Prezidentė



CONFIDENTIAL

Sara Aškinytė

LAIKINASIS LIETUVOS MOKSLEIVIŲ SĄJUNGOS ASAMBLĖJOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

1. BENDROJI DALIS

1.1. Laikinasis tvarkos aprašas nustato Lietuvos moksleivių sąjungos Asamblėjos organizavimo tvarką iki 2020 m. gruodžio mėn. 31 d. (imtinai).

1.2. Šiame tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

1.2.1. Asamblėja – LMS Asamblėja, turinti visas visuotinio narių susirinkimo teises;

1.2.2. Balsavimo sistema – balsavimo sistema „ibalsas.lt“;

1.2.3. Biuras – Lietuvos moksleivių sąjungos biuras;

1.2.4. LMS – Lietuvos moksleivių sąjunga;

1.2.5. Mokinių savivalda – viena iš mokyklos savivaldos institucijų, sudaroma demokratiškai rinkimų būdu išrinktų ir (ar) savanorystės pagrindu veikiančių aktyvių mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas, kartu prisidedanti prie jaunimo politikos formavimo ir įgyvendinimo. Mokinių savivaldos veikla yra reglamentuojama mokinių savivaldos nuostatais, tvirtinamais tos mokyklos tarybos;

1.2.6. Nariai – Lietuvos moksleivių sąjungos narės – Mokinių savivaldos;

1.2.7. Prezidentas – Lietuvos moksleivių sąjungos prezidentas;

1.2.8. Revizija – Lietuvos moksleivių sąjungos Revizija;

1.2.9. Valdyba – Lietuvos moksleivių sąjungos Valdyba.

2. ASAMBLĖJA

2.1. Delegavimas į Asamblėją:

2.1.1. Asamblėją organizuojant gyvai, Narių atstovų delegaciniai raštai turi būti pateikti registracijos į Asamblėją metu. Asamblėją organizuojant nuotoliniu būdu – elektroniniu paštu ne vėliau nei 3 dienas iki Asamblėjos;

2.1.2. Asmenys dalyvavimą Asamblėjoje patvirtina užpildydami LMS prieš Asamblėją paskelbtą elektroninę registraciją;

2.1.3. Delegacinis raštas pateikiamas ant specialaus blanko (pridedama), pasirašyto

atstovaujamo Nario pirmininko ir mokyklos, kurioje veikia Narys, vadovo. Delegaciniame rašte būtina nurodyti pasirašymo datą, deleguojamą asmenį. Delegaciniai raštai pridedami prie Asamblėjos protokolo.

2.2. Asamblėjos sekretoriatas:

2.2.1. Asamblėjai pirmininkauja ir sekretoriauja Valdybos pasiūlyti ir Asamblėjos patvirtinti asmenys, o tol, kol Asamblėja išsirenka Asamblėjos pirmininką (-us) ir sekretorių (-ius), Asamblėjai pirmininkauja Prezidentas. Asamblėjai nepatvirtinus Valdybos pasiūlyto Asamblėjos pirmininko (-ų) ir (ar) sekretoriaus (-ių), Asamblėja renka pirmininkaujančiu (-iais) ir (ar) sekretoriaujančiu (-iais) kitus asmenis. Asamblėjos aptarnaujantį darbą atlieka Biuro nariai.

2.3. Asamblėjos kompetencija:

2.3.1. Asamblėja – LMS organas, turintis visas visuotinio narių susirinkimo teises.

2.3.2. Asamblėja:

2.3.2.1. priima, keičia ir (ar) pildo LMS įstatus;

2.3.2.2. renka ir atšaukia Prezidentą ir (ar) Revizijos narius;

2.3.2.3. priima sprendimą dėl LMS reorganizavimo ar likvidavimo;

2.3.2.4. svarsto ir tvirtina LMS veiklos ataskaitą, LMS finansinę atskaitomybę, Revizijos LMS veiklos ataskaitos ir LMS finansinės atskaitomybės įvertinimą;

2.3.2.5. sprendžia klausimus dėl LMS narių pašalinimo;

2.3.2.6. nustato LMS veiklos kryptis ir tvirtina bei keičia LMS veiklos strategiją;

2.3.2.7. priima, keičia ir (ar) pildo LMS vidaus teisės aktus;

2.3.2.8. nustato Revizijos narių skaičių;

2.3.2.9. sprendžia kitus Asamblėjos kompetencijos klausimus.

2.4. Asamblėjos šaukimas ir organizavimas:

2.4.1. Asamblėja organizuojama gyvu arba nuotoliniu būdu, priklausomai nuo epidemiologinės situacijos šalyje;

2.4.2. Eilinę Asamblėją šaukia Valdyba kartą per metus – Valdybos nustatytu laiku;

2.4.3. Eilinės Asamblėjos šaukimo ir dokumentų pateikimo terminai:

2.4.3.1. ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki Asamblėjos Prezidentas privalo Nariams ir Revizijai pranešti Asamblėjos datą, vietą, pateikti Asamblėjos darbotvarkės projektą ir planuojamus svarstyti dokumentus.

2.4.4. Asamblėja yra laikoma teisėta, kai joje dalyvauja daugiau kaip pusė Narių atstovų;

2.4.5. Jeigu Asamblėjoje nėra kvorumo, šaukiama pakartotinė Asamblėja, kuri turi teisę priimti sprendimus neįvykusios Asamblėjos darbotvarkės klausimais, nepriklausomai nuo to, kiek Narių atstovų dalyvauja pakartotinėje Asamblėjoje.. Pakartotinė Asamblėja šaukiama ne vėliau kaip per 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų po neįvykusios Asamblėjos;

2.4.6. Neeilinę Asamblėją šaukia Valdyba ar Prezidentas 1/4 Narių, Valdybos, Revizijos iniciatyva arba atsistatydinus Prezidentui;

2.4.7. Jei neeilinę Asamblėją šaukia 1/4 Narių, jie turi pateikti iniciatorių sąrašą ir šių Narių vadovų sprendimą inicijuoti neeilinę Asamblėją, patvirtintą Narių vadovų parašais;

2.4.8. Neeilinės Asamblėjos šaukimo ir dokumentų pateikimo terminai:

2.4.8.1. ne vėliau kaip prieš 14 (keturiolika) kalendorinių dienų iki neeilinės Asamblėjos Valdyba ar Prezidentas privalo Prezidentui, Valdybai, Nariams ir Revizijai pranešti neeilinės Asamblėjos datą ir vietą, o iniciatoriai pateikia darbotvarkės projektą;

2.4.8.2. neeilinė Asamblėja šaukiama ne anksčiau nei 30 dienų po eilinės Asamblėjos.

2.4.9. Asamblėjos data, vieta ir darbotvarkės projektas nurodytais terminais taip pat skelbiami LMS interneto svetainėje.

2.5. Asamblėjos vykdymo tvarka:

2.5.1. Asamblėja vykdoma šiuo laikinuoju tvarkos aprašu nustatyta tvarka:

2.5.1.1. Asamblėjos dalyvių (delegatų) registracija (pagal Narių pateiktus Asamblėjos delegacinius raštus);

2.5.1.2. Asamblėjos atidarymas;

2.5.1.3. Asamblėjos balsų skaičiavimo komisijos rinkimas (iki pastarosios išrinkimo balsų skaičiavimo komisijos funkcijas atlieka Asamblėjos pirmininko paskirti Biuro nariai);

2.5.1.4. Asamblėjos pirmininko (-ų) ir sekretoriaus (-ių) tvirtinimas;

2.5.1.5. Asamblėjos darbotvarkės tvirtinimas;

2.5.1.6. LMS veiklos ataskaitos ir LMS finansinės atskaitomybės pristatymas;

2.5.1.7. Revizijos LMS veiklos ataskaitos ir LMS finansinės atskaitomybės įvertinimo pristatymas;

2.5.1.8. LMS veiklos ataskaitos ir LMS finansinės atskaitomybės tvirtinimas;

2.5.1.9. Įstatų ir (ar) LMS Darbo reglamento pakeitimų tvirtinimas;

2.5.1.10. Prezidento rinkimai;

2.5.1.11. Revizijos rinkimai;

2.5.1.12. Kitų klausimų, numatytų Asamblėjos darbotvarkėje, sprendimas;

2.5.1.13. Asamblėjos uždarymas.

2.5.2. Priklausomai nuo aplinkybių į Asamblėjos darbotvarkę gali būti neįtraukiami 2.5.1.6.–2.5.1.12. punktuose nurodyti klausimai.

2.5.3. Nepažeidžiant 2.4.–2.5. punktuose numatytų reikalavimų, Asamblėjos darbotvarkės klausimus nustato Prezidentas, suderinęs su Valdyba, tačiau Asamblėja turi teisę nustatyti kitą darbotvarkės eigą ir ją tvirtinti;

2.5.4. Asamblėja laikoma neįvykusi dėl kvorumo nebuvimo:

2.5.4.1. kai įvykus Asamblėjos dalyvių registracijai konstatuojamas Asamblėjos kvorumo nebuvimas;

2.5.4.2. kai Asamblėja neįvyksta iš dalies, tai yra, kai Asamblėjoje užsiregistravo pakankamas skaičius delegatų ir dalis darbotvarkės klausimų buvo išnagrinėta ir dėl jų priimti sprendimai, tačiau dalis Asamblėjos darbotvarkės klausimų dėl Asamblėjos eigoje sumažėjusio delegatų skaičiaus (nepakankamo kvorumo) liko neišnagrinėti ir dėl jų nepriimti sprendimai. Tokiu atveju pakartotinė Asamblėja nagrinėja tik tuos neįvykusios Asamblėjos klausimus, kurie nebuvo išnagrinėti ir dėl kurių nebuvo priimti sprendimai (ši norma netaikoma tuo atveju, jeigu pirmojoje Asamblėjoje išnagrinėti tik 2.5.1.1–2.5.1.5 punktuose nurodyti klausimai, tai yra, tokiu atveju Asamblėja laikoma neįvykusi nuo pradžių ir pakartotinėje Asamblėjoje svarstomi bei priimami sprendimai visos neįvykusios Asamblėjos darbotvarkės klausimais).

2.5.5. Sprendimą Asamblėją daryti uždarą priima Asamblėja savo iniciatyva arba Prezidento ar Valdybos siūlymu. Tokioje Asamblėjoje stebėtojų teisėmis turi teisę dalyvauti Revizijos nariai. Visiems kitiems asmenims stebėtojų teisėmis dalyvauti Asamblėjoje būtinas Asamblėjos sutikimas;

2.5.6. Visos Asamblėjos yra protokoluojamos. Asamblėjos protokolą ne vėliau kaip per 14 (keturiolika) kalendorinių dienų nuo Asamblėjos pabaigos surašo Asamblėjos sekretorius (-iai). Asamblėjos protokolą pasirašo Asamblėjos pirmininkas (-ai) ir Asamblėjos sekretorius (-iai).

2.5.7. Asamblėjos protokolas su priedais saugomas LMS patalpose.

2.6. Asamblėjos priėmimo tvarka:

2.6.1. Asamblėjos sprendimai priimami Asamblėjoje;

2.6.2. Asamblėjoje visi sprendimai paprastai priimami balsuojant atviru balsavimu. Slaptu balsavimu balsuojama Lietuvos Respublikos įstatymuose, LMS įstatuose numatytais atvejais ar Asamblėjos sprendimu;

2.6.3. Delegatų balsavimas:

2.6.3.1. Organizuojant Asamblėją gyvai:

2.6.3.1.1. Asamblėjos klausimai yra svarstomi atviru balsavimu keliant registracijos metu išdalintus balsavimo mandatus. Slaptu balsavimu balsuojama Lietuvos Respublikos įstatymuose, LMS įstatuose numatytais atvejais ar Asamblėjos sprendimu; Slaptu balsavimu balsuojama kiekvienam Nario atstovui, turinčiam mandatą, pažymėjus apie savo sprendimą specialiaame balsavimo biuletenyje, kurį gali turėti tik Asamblėjos delegatas. Biuletenis įmetamas į užantspauduotą urną. Urna atidaroma tik po balsavimo;

2.6.3.1.2. Tiek atvirą, tiek slaptą balsavimą vykdo Asamblėjos balsų skaičiavimo komisija, iš kurių vienas yra pirmininkas (pastarąjį paprasta balsų dauguma išsirenka balsų skaičiavimo komisija). Balsų skaičiavimo komisija renkama iš Asamblėjoje dalyvaujančių asmenų, pagal Asamblėjos

pasiūlytą ir patvirtintą balsų skaičiavimo komisijos skaičių. Balsų skaičiavimo komisijos nariu gali būti ir Asamblėjos delegatas;

2.6.3.1.3. Asamblėjos balsavimo komisija tikrina Asamblėjos delegatų kvorumą, skaičiuoja balsus ir skelbia balsavimo rezultatus, užtikrina Asamblėje priimamų sprendimų teisėtumą;

2.6.3.1.4. Balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

2.6.3.2. Organizuojant Asamblę nuotoliniu būdu:

2.6.3.2.1. Balsavimo sistemą administruoja Biuras;

2.6.3.2.2. Likus 1 (viena) valandai iki Asamblėjos, balsavimo teisę turintys Asamblėjos dalyviai į delegaciniame rašte nurodytą elektroninį paštą gaus duomenis, reikalingus prisijungimui prie Balsavimo sistemos;

2.6.3.2.3. Asamblėjos pirmininkui paskelbus balsavimą, balsavimo teisę turintys Asamblėjos dalyviai prisijungia prie Balsavimo sistemos, naudodami gautus duomenis;

2.6.3.2.4. Balsavimo trukmė, Asamblėjos pirmininkui paskelbus balsavimo pradžią, – 5 (penkios) minutės;

2.6.3.2.5. Visiems Asamblėjos metu svarstomiems klausimams naudojami tie patys prisijungimo prie Balsavimo sistemos duomenys;

2.6.3.2.6. Balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

2.6.4. Jei priimant sprendimus Asamblėjos delegatų balsai pasidalina po lygiai, laikoma, kad sprendimas nepriimtas. Tokiu atveju turi būti atliekamas pakartotinis klausimo svarstymas ir balsavimas arba Asamblėjos delegatų sprendimu tokio klausimo svarstymas ir sprendimo priėmimas atidedamas.

2.6.5. Asamblėjos sprendimu Asamblėja gali būti paskelbta uždara. Tokioje Asamblėje stebėtojų teisėmis dalyvaujantys asmenys, Asamblėjos pirmininkui (-ams) leidus, gali pasisakyti, išdėstyti savo nuomonę, reikšti pastabas, pasiūlymus. Stebėtojų teisėmis Asamblėje dalyvaujantys asmenys, nesilaikantys tvarkos ir rimties ar kitaip trukdantys Asamblėjos darbui, Asamblėjos sprendimu gali būti pašalinti iš Asamblėjos.

2.6.6. Kiekvienas Narys turi tik vieną balsą.

Lietuvos moksleivių sąjungos
Asamblėjai

DELEGACINIS RAŠTAS

.....
(data)

.....
(miestas)

Aš,.....
(pilnas mokyklos pavadinimas kilmininko linksniu)

mokinių savivaldos pirmininkas,

.....
(mokinių savivaldos pirmininko vardas, pavardė)

į Lietuvos moksleivių sąjungos Asamblėją deleguoju:

Vardas, pavardė	Pareigos	El. paštas	Balso teisė
			Turi

.....
(pilnas mokyklos pavadinimas)

Mokinių savivaldos pirmininkas:

.....
(vardas, pavardė)

.....
(parašas)

Susipažinau:

.....
(mokyklos direktoriaus vardas, pavardė)

.....
(parašas)