



LIETUVOS MOKSLEIVIŲ SĄJUNGA

**LIETUVOS MOKSLEIVIŲ SĄJUNGOS
VALDYBA**

SPRENDIMAS

**DĖL LAIKINOJO LIETUVOS MOKSLEIVIŲ SĄJUNGOS PADALINIO RINKIMINIO
MOKINIŲ SAVIVALDŲ FORUMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2021 m. rugpjūčio 25 d. Nr. SP2021/08-02

Vilnius

Lietuvos moksleivių sąjungos Valdyba, vadovaudamasi Lietuvos moksleivių sąjungos įstatų 7.3.9. punktu ir atsižvelgdama į dabartinę epidemiologinę situaciją Lietuvoje
n u s p r e n d ž i a:

Tvirtinti Laikinąjį Lietuvos moksleivių sąjungos padalinio rinkiminio mokinių savivaldų forumo organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Prezidentė



Karolina Pralgauskytė

LAIKINASIS LIETUVOS MOKSLEIVIŲ SĄJUNGOS PADALINIO RINKIMINIO MOKINIŲ SAVIVALDŲ FORUMO ORGANIZAVIMO

TVARKOS APRAŠAS

1. BENDROJI DALIS

1.1. Laikinasis tvarkos aprašas nustato Lietuvos moksleivių sąjungos padalinio Rinkiminio mokinių savivaldų forumo (toliau – MSF) organizavimo tvarką iki 2021 m. lapkričio mėn. 30 d. (imtina).

1.2. Šiame tvarkos apraše naudojamos sąvokos:

1.2.1. Padalinys – Lietuvos moksleivių sąjungos padalinys;

1.2.2. MSF – Lietuvos moksleivių sąjungos padalinio rinkiminis mokinių savivaldų forumas;

1.2.3. Narės – Lietuvos moksleivių sąjungos narės – mokinių savivaldos;

1.2.4. Prezidentas – Lietuvos moksleivių sąjungos Prezidentas;

1.2.5. Valdyba – Lietuvos moksleivių sąjungos Valdyba;

1.2.6. Revizija – Lietuvos moksleivių sąjungos Revizija;

1.2.7. Biuras – Lietuvos moksleivių sąjungos Biuras;

1.2.8. Padalinio savanoriai – savanoriškais pagrindais padalinyje veikiantys moksleiviai;

1.2.9. Vadovų klubas – mokinių savivaldų vadovų (delegatų) klubas;

1.2.10. Balsavimo sistema – balsavimo sistema „ibalsas.lt“.

2. RINKIMINIS MOKINIŲ SAVIVALDŲ FORUMAS

2.1. MSF organizavimas:

2.1.1. MSF organizuojamas gyvu arba nuotoliniu būdu, priklausomai nuo epidemiologinės situacijos mieste ir / ar rajone, kuriame vyks MSF. MSF vykdymo būdą, laiką ir darbotvarkės projektą nustato Padalinio pirmininkas.

2.1.2. Padalinio pirmininkas ne vėliau kaip 2 savaites iki MSF turi pranešti Narėms, veikiančioms savivaldybėje (išskirtiniais atvejais – už jos ribų), kurioje planuojamas vykdyti MSF, apie MSF vykdymo būdą, vietą, laiką ir siūlomą darbotvarkę.

2.1.3. MSF sprendimai priimami visų MSF dalyvaujančių Narių atstovų, turinčių balso teisę, balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius tolygiai, vyksta perbalsavimas.

2.1.4. Priimant MSF sprendimus, turi dalyvauti delegacinį raštą (pridedama) turintys atstovai iš ne mažiau kaip 1/2 Narių, veikiančių savivaldybėje (išskirtiniais atvejais – už jos ribų), kurioje vyksta MSF. Jei nesurenkamas kvorumas, MSF skelbiamas neįvykusių ir Padalinio pirmininkas turi ne vėliau nei per mėnesį surengti neeilinį MSF.

2.1.5. Neeilinį MSF gali sušaukti Padalinio pirmininkas arba ne mažiau nei 1/2 Narių, veikiančių toje savivaldybėje (išskirtiniais atvejais – už jos ribų). Apie neeilinį MSF Nares, veikiančias savivaldybėje (išskirtiniais atvejais – už jos ribų), kurioje vyks MSF, Padalinio pirmininkas turi informuoti ne vėliau kaip prieš 1 savaitę iki neeilinio MSF. Neeiliniam MSF kvorumas nereikalingas.

2.1.6. MSF turi teisę dalyvauti:

2.1.6.1. Narių, veikiančių savivaldybėje (išskirtiniais atvejais – už jos ribų), kurioje vyksta MSF, atstovai;

2.1.6.2. Prezidentas, Valdybos, Revizijos, Biuro atstovai, Padalinio savanoriai;

2.1.6.3. Miesto ar rajono savivaldybės atstovai ir / ar kviestiniai svečiai.

2.1.6.4. Balsavimo teisę MSF metu turi tik Narių, veikiančių savivaldybėje (išskirtiniais atvejais – už jos ribų), kurioje vyksta MSF, atstovai, turintys delegacinį raštą, pasirašytą atstovaujamos Narės pirmininko ir mokyklos, kurioje veikia Narė, vadovo.

2.1.6.5. MSF organizuojant gyvai, Narių atstovų delegaciniai raštai Padaliniui turi būti pateikti registracijos MSF organizavimo dieną metu. MSF organizuojant nuotoliniu būdu – elektroniniu paštu ne mažiau nei 3 dienos iki MSF.

2.1.7. Asmenys dalyvavimą MSF patvirtina užpildydami Padalinio prieš MSF paskelbtą elektroninę registraciją.

2.2. MSF eiga:

2.2.1. MSF pradeda Padalinio pirmininkas. Padalinio pirmininkas pirmininkauja iki MSF pirmininko išrinkimo. MSF protokoluoja MSF išrinktas sekretorius, MSF protokolą pasirašo MSF pirmininkas ir sekretoriaujantis asmuo.

2.2.2. MSF pirmininką, sekretorių ir balsų skaičiavimo komisiją, kurią sudaro ne mažiau kaip 3 nariai, renka MSF, o balsų skaičiavimo komisijos pirmininką renka balsų skaičiavimo komisija. Balsų skaičiavimo komisija užtikrina balsavimo teisėtumą.

2.2.3. MSF svarsto ir tvirtina Padalinio pirmininko siūlomą MSF darbotvarkės projektą. Narės pasiūlymus darbotvarkės projektui pateikti gali iki MSF arba jo pradžioje, svarstant darbotvarkės projektą.

2.2.4. MSF išklauso ir svarsto Padalinio metinę ataskaitą, kurią teikia Padalinio pirmininkas. Padalinio pirmininko metinę ataskaitą tvirtina balsavimo teisę turintys MSF dalyviai.

2.2.5. Balsavimo teisę turintys MSF dalyviai renka Padalinio pirmininką.

2.2.6. MSF balsavimo procedūra:

2.2.6.1. Organizuojant MSF gyvai:

2.2.6.1.1. Padalinio pirmininko ataskaita ir kiti MSF klausimai, išskyrus Padalinio pirmininko rinkimus, yra svarstomi atviru balsavimu keliant registracijos metu išdalintus balsavimo mandatus;

2.2.6.1.2. Padalinio pirmininkas renkamas slaptu balsavimu. MSF dalyviai, turintys balso teisę, gauna biuletenius, kuriuose turi pažymėti kandidato, už kurį balsuoja, vardą ir pavardę. Balsavimo biuletenius išduoda balsų skaičiavimo komisija po pasisakymų už ir prieš. Vienam balso teisę turinčiam dalyviui skiriamas vienas biuletenis.

2.2.6.2. Organizuojant MSF nuotoliniu būdu:

2.2.6.2.1. Balsavimo sistemą administruoja Biuras;

2.2.6.2.2. Likus 1 val. iki MSF, balsavimo teisę turintys MSF dalyviai į delegaciniame rašte nurodytą elektroninį paštą gaus duomenis, reikalingus prisijungimui prie Balsavimo sistemos;

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

2.2.6.2.4. Balsavimo trukmė, MSF pirmininkui paskelbus balsavimo pradžią – 5 min.

2.2.6.2.5. Visiems MSF metu svarstomiems klausimams naudojami tie patys prisijungimo prie Balsavimo sistemos duomenys;

2.2.6.2.6. Balsavimo rezultatus skelbia balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas.

2.2.7. Padalinio pirmininko rinkimų procedūra:

2.2.7.1. Likus 1 mėnesiui iki MSF, miesto ir / ar rajono savivaldybės, kurioje vyks MSF, Narėms, veikiančioms savivaldybėje (išskirtiniais atvejais – už jos ribų), Padalinio pirmininko pavedimu išsiunčiama informacija dėl kandidatų Padalinio pirmininko pareigoms užimti registracijos;

2.2.7.2. Likus ne mažiau nei 14 dienų iki MSF, kandidatai užimti Padalinio pirmininko pareigas, kvietime nurodytais kontaktais turi pateikti savo gyvenimo aprašymą ir motyvacinį laišką;

2.2.7.3. Kandidatų į miesto ir / ar rajono savivaldybės Padalinio pirmininko pareigas pateikti dokumentai paviešinami visuomenei prieinamais būdais, likus ne mažiau kaip 7 kalendorinėms dienoms iki MSF;

2.2.7.4. MSF metu Padalinio pirmininkas renkamas iš dokumentus pateikusių kandidatų;

2.2.7.5. Kandidato prisistatymo kalba trunka ne ilgiau kaip 5 min.;

2.2.7.6. Kandidatams galima užduoti klausimus. Kiekvienam kandidatui galima užduoti iki 5 klausimų. Pirmenybė teikiama balsavimo teisę turintiems MSF dalyviams. Esant poreikiui, MSF nutarimu, galima užduoti daugiau klausimų;

2.2.7.7. MSF dalyvaujantys Narių atstovai gali išsakyti savo nuomonę apie kandidatus MSF metu. Apie kiekvieną kandidatą galimi iki 3 pasisakymų už ir 3 prieš. Pirmenybė teikiama balsavimo teisę turintiems MSF dalyviams. Esant poreikiui, MSF nutarimu, galima pasisakyti daugiau kartų;

2.2.7.8. Jei neatsiranda kandidatų, norinčių tapti Padalinio pirmininku, iki neeilinio MSF pareigas tęsia esamas Padalinio pirmininkas. Šiam atsisakius, MSF sprendimu, iš MSF dalyvių yra renkamas laikinai einantis pareigas Padalinio pirmininkas. Laikusiai einantis pareigas Padalinio pirmininkas ne vėliau nei per mėnesį turi surengti neeilinį MSF, kurio metu vyktų pakartotiniai Padalinio pirmininko rinkimai;

2.2.7.9. Balsus skaičiuoja balsų skaičiavimo komisija. Apie balsavimo rezultatus praneša balsų skaičiavimo komisijos pirmininkas, kuris juos paskelbia MSF. Balsavimo biuleteniai turi būti saugomi LMS patalpose kartu su MSF protokolu;

2.2.7.10. MSF sprendimas įsigalioja kitą dieną po MSF.

2.2.8. MSF nepatvirtinus ataskaitos, ataskaita papildoma ir išsiunčiama elektroniniu paštu Narėms, veikiančioms savivaldybėje (išskirtiniais atvejais – už jos ribų), kurioje vyksta MSF.

2.2.9. MSF sprendžia ir kitus, pagal savo kompetenciją priklausančius, klausimus.

2.2.10. MSF atskirų klausimų nagrinėjimui ar dokumentų projektų parengimui gali sudaryti komitetus ir / ar darbo grupes, nustatydamas jų sudėtį, atsakingus asmenis bei laiko trukmę. Formuojant komitetą ir / ar darbo grupę į jos sudėtį privalo būti įtraukti visų suinteresuotų grupių atstovai. Tarpiniai komiteto ir / ar darbo grupės rezultatai yra pristatomi Vadovų klubo metu, galutiniai rezultatai turi būti pristatyti MSF.

Lietuvos moksleivių sąjungos mokinių savivaldų informavimo centro
Rinkiminiam mokinių savivaldų forumui

DELEGACINIS RAŠTAS

2021- -

(miestas)

Aš, _____

(pilnas mokyklos pavadinimas)

mokinių savivaldos pirmininkas (-ė), _____

(vardas, pavardė)

į Lietuvos moksleivių sąjungos mokinių savivaldų informavimo centro rinkiminį mokinių
savivaldų forumą deleguoju:

Vardas, pavardė	Pareigos	El. paštas	Balso teisė
			Turi

Mokinių savivaldos pirmininkas (-ė)

(vardas, pavardė)

(parašas)

Susipažinau: _____

(Mokyklos direktoriaus vardas, pavardė)

(parašas)