

## Latvijas Sarkanā Krusta padomes darbības reglaments

### 1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Latvijas Sarkanā Krusta (turpmāk tekstā - LSK) padomes kārtējās sēdes notiek ne retāk kā reizi 3 mēnešos.
- 1.2. Padomes sēdes norises vietu un laiku nosaka LSK padomes priekšsēdētājs – LSK prezidents.
- 1.3. Padomes sēdes sasauc pēc LSK prezidenta, 1/3 padomes locekļu vai valdes pieprasījuma.
- 1.4. Padomes sēdes ir atklātas vai slēgtas. Lēmumu par to vai padomes sēde ir atklāta vai slēgta pieņem padomes priekšsēdētājs.
- 1.5. Slēgtās padomes sēdēs piedalās tikai padomes locekļi, ģenerālsēkretārs un padomes sekretārs.
- 1.6. Atklātās LSK valdes sēdēs var piedalīties jebkurš LSK biedrs, tai skaitā:
  - 1.6.1. ar balss tiesībām – LSK padomes locekļi;
  - 1.6.2. ar padomdevēja tiesībām – ģenerālsēkretārs, padomes uzaicinātie speciālisti un komiteju pārstāvji.
- 1.7. Padomes locekļi informē padomes sekretāru par nepiedalīšanos padomes sēdē ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienas pirms attiecīgās padomes sēdes vai tiklīdz tas ir kļuvis zināms, norādot nepiedalīšanās iemeslu. Padomes locekļu neierašanās iemeslu norāda padomes sēdes protokolā.
- 1.8. Īpaši steidzamos gadījumos padomes lēmumi var tikt pieņemti arī aptaujas kārtībā šī reglamenta 3.16.punkta noteiktajā kārtībā.

### 2. Padomes sēžu organizēšana

- 2.1. Padomes sēdē izskatāmos jautājumus ierosina padomes loceklis, ģenerālsēkretārs vai komiteju priekšsēdētāji, iesniedzot padomes priekšsēdētājam rakstisku priekšlikumu un nepieciešamos dokumentus ne vēlāk kā 14 kalendārās dienas pirms noteiktās padomes sēdes norises dienas.
- 2.2. Ārkārtas padomes sēdes gadījumā nepieciešamie dokumenti jāiesniedz ne vēlāk kā divas stundas pirms padomes sēdes sākuma.
- 2.3. Padomes sēdes darba kārtības projektu sagatavo un ar padomes priekšsēdētāju saskaņo ģenerālsēkretārs.
- 2.4. Padomes sēdes darba kārtībā neparedzētus jautājumus var izskatīt padomes sēdē, ja:
  - 2.4.1. jautājuma izskatīšana ir steidzama;
  - 2.4.2. izskatīšanu ierosina padomes loceklis, ģenerālsēkretārs vai LSK komitejas priekšsēdētājs;

- 2.4.3. ne mazāk kā 2/3 (divas trešdaļas) sēdē klātesošo padomes locekļu piekritī jautājuma izskatīšanai attiecīgajā sēdē.
- 2.5. LSK padomes sekretārs nodrošina padomes sēdes protokola projekta un tam pievienoto materiālu kopiju sagatavošanu nepieciešamajā daudzumā.

### **3. Padomes sēžu norise**

- 3.1. Padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz puse padomes locekļu.
- 3.2. Ja 15 (piecpadsmit) minūšu laikā pēc noteiktā padomes sēdes atklāšanas laika padomes sēdes vadītājs konstatē, ka nav ieradusies vairāk kā puse padomes locekļu, padomes sēdes vadītājs pasludina sēdi par nenotikušu.
- 3.3. Padomes sēdes vada LSK prezidents vai viņa pilnvarots padomes loceklis.
- 3.4. Padomes sēdes atklāj un slēdz sēdes vadītājs.
- 3.5. Padomes sēdes protokolē padomes sekretārs.
- 3.6. LSK padomes sēdes vadītājs pēc sēdes atklāšanas iepazīstina klātesošos ar sēdes darba kārtību un aicina apstiprināt darba kārtību. Darba kārtība tiek apstiprināta ar klātesošo padomes locekļu balsu vairākumu.
- 3.7. Pēc darba kārtības apstiprināšanas sēdes vadītājs ierosina ziņojumu un debašu norises ilgumu, kuru padomes locekļi apstiprina ar balsu vairākumu.
- 3.8. Jautājumi LSK padomes sēdē tiek izskatīti darba kārtībā norādītā secībā.
- 3.9. Pirms jautājuma izskatīšanas padomes sēdes vadītājs dod vārdu jautājuma ierosinātājam, kurš sniedz par jautājumu ziņojumu.
- 3.10. Ziņojumā precīzi un izsmeļoši jāizklāsta jautājuma būtība un iespējamās problēmas. Ziņojumam jānoslēdzas ar ziņotāja priekšlikumu, kuru padomes locekļi apspriež un protokolē. Katram klātesošajam padomes loceklim ir tiesības par attiecīgo jautājumu izvirzīt apspriešanai savus priekšlikumus.
- 3.11. Vārdu padomes sēdē dod sēdes vadītājs, kurš ir tiesīgs pārtraukt ziņotāju vai debates, ja tiek pārsniegts noteiktais laiks vai netiek ievērotas vispārpieņemtās ētikas normas. Personai, kura neievēro vispārpieņemtās ētikas normas, sēdes vadītājs var izteikt piezīmi vai nepieciešamības gadījumā izraidīt no padomes sēdes.
- 3.12. Jauna jautājuma izskatīšanu pirms ir pabeigta iepriekšējā jautājuma izskatīšana var uzsākt tikai tad, ja ne mazāk kā puse no klātesošajiem padomes locekļiem pieprasa debašu pārtraukumu vai nākamā dienas kārtības jautājuma izskatīšanu.
- 3.13. Kopējais padomes sēdes ilgums nedrīkst pārsniegt 2 (divas) stundas. Ja minētais laiks tiek pārsniegts, padomes sekretārs par to informē sēdes dalībniekus un padomes locekļi balso par sēdes turpināšanu vai neizskatīto jautājumu izskatīšanas pārcelšanu uz nākamo padomes sēdi.
- 3.14. Padome pieņem lēmumus ar klātesošo padomes locekļu vienkāršu balsu vairākumu. Katram padomes loceklim ir viena balss. Balsīm sadaloties, izšķirošā ir sēdes vadītāja balss.
- 3.15. Ja LSK padomes loceklis ir balsojis pret padomes pieņemto lēmumu, tad padomes sekretāram pēc attiecīgā padomes locekļa pieprasījuma sēdes protokolā ir jānorāda padomes locekļa atsevišķais viedoklis.
- 3.16. Atsevišķos gadījumos padomes lēmumi var tikt pieņemti bez padomes sēdes sasaukšanas, veicot aptauju, ja padomes locekļi ir informēti par lemjamo jautājumu un pret jautājuma izskatīšanu aptaujas veidā iebilst ne vairāk kā puse padomes locekļu.

- 3.17. Padomes loceklis, kurš, izskatot konkrētu jautājumu, var nonākt interešu konflikta situācijā, balsojumā nepiedalās, un padomes sēdes sekretārs izdara attiecīgu ierakstu sēdes protokolā. Padomes loceklim jāpaziņo padomes priekšsēdētājam par iespējamo interešu konfliktu pirms jautājuma izskatīšanas.

#### **4. Padomes sēžu protokolu noformēšana un izsniegšana izpildītājiem**

- 4.1. Padomes sēdes protokola pirmajam eksemplāram jābūt vīzētam – jābūt attiecīgā dokumenta sagatavotāja parakstam, atšifrējumam un datumam.
- 4.2. Padomes sekretārs sagatavo padomes sēdes protokolu un iesniedz padomes priekšsēdētājam 3 (trīs) darba dienu laikā pēc padomes sēdes.
- 4.3. Padomes sēdes protokoli tiek numurēti pieaugošā secībā laika periodā starp kongresiem.
- 4.4. Padomes sekretārs 3 (trīs) darba dienu laikā pēc tam, kad protokolu ir parakstījis padomes priekšsēdētājs, nodrošina nepieciešamo dokumentu sagatavošanu un nosūtīšanu padomes locekļiem, padomes sēdē pieņemto lēmumu izpildītājiem un citām protokolā norādītājām personām.
- 4.5. Padomes sēdes protokola oriģināla un tam pievienoto dokumentu uzglabāšanu nodrošina padomes sekretārs.
- 4.6. Ja padomes lēmumā nav noteikta cita kontroles kārtība, tad padomes pieņemto lēmumu izpildi kontrolē ģenerālsekretārs.

LSK ģenerālsekretārs

[paraksts]

U.Likops