APSTIPRINĀTS
Rīgas Stradiņa universitātes
Studējošo pašpārvaldes
Padomes sēdē
2026. gada 20. oktobrī
Protokola Nr. 2-STP-11/9/2026

NODIBINĀJUMA
„RĪGAS STRADIŅA UNIVERSITĀTES STUDĒJOŠO PAŠPĀRVALDE"
KĀRTĪBAS RULLIS

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Nodibinājuma "Rīgas Stradiņa universitātes Studējošo pašpārvalde" (turpmāk – RSU SP) Kārtības rullis (turpmāk – Kārtības rullis) ir izstrādāts saskaņā ar RSU SP Statūtiem un nosaka RSU SP institūciju, struktūru, biedru un pārstāvju darbības organizāciju, savstarpējo sadarbību, lēmumu pieņemšanas kārtību un citus RSU SP iekšējās darbības jautājumus.

1.2. Kārtības rullis ir saistošs RSU SP institūcijām, struktūrām, biedriem un pārstāvjiem tiktāl, ciktāl uz tiem attiecas Kārtības rullī noteiktās tiesības, pienākumi vai darbības kārtība.

1.3. Jautājumos, kurus izskatīšanas vai risināšanas kārtība nav noteikta Kārtības rullī, piemēro RSU SP Statūtos un citos RSU SP darbību regulējošajos dokumentos noteikto. Ja attiecīgā jautājuma kārtība tajos nav noteikta, par tā risināšanas kārtību lemj RSU SP Padome (turpmāk – Padome).

2. Padomes biedru pilnvaras un pienākumi

2.1. Padomes biedrus saskaņā ar RSU SP Vēlēšanu nolikumu ievēl RSU studējošie.

2.2. Padomes biedra pienākumi:

2.2.1. ievērot RSU SP darbību reglamentējošos dokumentus;

2.2.2. apmeklēt Padomes sēdes;

2.2.3. pirms kārtējās Padomes sēdes iepazīties ar tās darba kārtību un sēdes materiāliem;

2.2.4. ievērot RSU Ētikas kodeksu un ar savu rīcību nekaitēt RSU un RSU SP tēlam;

2.2.5. informēt RSU SP valdi (turpmāk – Valde) par RSU SP darbībā novērotajiem trūkumiem un, iespēju robežās, sniegt priekšlikumus to novēršanai un RSU SP darbības uzlabošanai;

2.2.6. pēc iespējas piedalīties RSU SP rīkotajos pasākumos un pārstāvēt tajos RSU SP.

2.3. Padomes biedra pilnvaras:
  2.3.1. brīvi paust savu un studējošo viedokli, kā arī piedalīties RSU SP mērķu īstenošanā;
  2.3.2. ievēlēt Valdi un citus studējošo pārstāvjus RSU koleģiālajās institūcijās.
  2.3.3. pieprasīt un saņemt informāciju par Valdes darbību un aktivitātēm no jebkura Valdes locekļa tā kompetences ietvaros;
  2.3.4. iesniegt izskatīšanai Padomē jautājumus un lēmumprojektus Kārtības rullī noteiktajā kārtībā;
  2.3.5. piedalīties Padomes sēdēs, debatēs un lēmumu pieņemšanā, tostarp balsojot par Padomes kompetencē esošiem jautājumiem.
  2.3.6. ierosināt disciplinārsoda piemērošanu Padomes biedram vai Valdes loceklim par Kārtības rullī noteikti pienākumu nepildīšanu, kā arī piedalīties lēmuma pieņemšanā par disciplinārsoda piemērošanu.
2.4. Padomes biedra disciplināratbildība:
  2.4.1. Par Kārtības rullī noteikto Padomes biedra pienākumu nepildīšanu Padome var piemērot Padomes biedram disciplinārsodu;
  2.4.2. Disciplinārsoda piemērošanu Padomes biedram var ierosināt jebkurš Padomes biedrs vai Valdes loceklis, iesniedzot pamatotu ierosinājumu Padomei;
  2.4.3. Disciplinārsoda veidi ir piezīme un rājiens;
  2.4.4. Ja Padomes biedram ir piemērotas divas piezīmes, otrā piezīme tiek uzskatīta par rājienu;
  2.4.5. Rājiena piemērošanas gadījumā nākamās Padomes sēdes darba kārtībā iekļauj jautājumu par Padomes biedra atstādināšanu.
2.5. Padomes biedra pilnvaras izbeidzas:
  2.5.1. Padomes biedram atkāpjoties no amata un iesniedzot par to rakstisku iesniegumu;
  2.5.2. Padomes biedram zaudējot RSU studējošā statusu. Ja Padomes biedrs ir eksmatrikulēts, absolvējot RSU, un plāno uzsākt studijas citā RSU studiju programmā nākamajā studiju semestrī, Padome pēc Padomes biedra rakstiska iesnieguma var lemt par viņa pilnvaru saglabāšanu;
  2.5.3. Padomes biedram dodoties akadēmiskajā atvaļinājumā;
  2.5.4. Padomei Kārtības rullī noteiktajā kārtībā pieņemot lēmumu par Padomes biedra atstādināšanu;
  2.5.5. citos RSU SP Statūtos paredzētajos gadījumos.
2.6. Padomes biedru var virzīt uz atstādināšanu, ja:
  2.6.1. Padomes biedrs bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis divas Padomes sēdes pēc kārtas;
  2.6.2. Padomes biedrs atkārtoti vai būtiski nepilda Kārtības ruļļa 2.2. punktā noteiktos pienākumus;

2.6.3. Padomes biedram Kārtības rullī noteiktajā kārtībā ir piemērots rājiens.

2.7. Padomes biedram kavējums ir uzskatāms par attaisnotu, ja Padomes biedrs par savu prombūtni un tās iemeslu rakstiski informējis Valdi vismaz 24 stundas pirms attiecīgās Padomes sēdes. Objektīvu apstākļu dēļ paziņojumu var sniegt arī vēlāk.

2.8. Pirms lēmuma pieņemšanas par Padomes biedra atstādināšanu attiecīgajam Padomes biedram ir tiesības sniegt paskaidrojumu Padomei.

2.9. Lēmumu par Padomes biedra atstādināšanu pieņem klātesošie Padomes biedri ar vienkāršo balsu vairākumu.

3. Padomes vecākā darbības principi

3.1. Padomes vecākais ir Padomes ievēlēts pārstāvis no Padomes biedru vidus, kurš koordinē Padomes darbu un veicina sadarbību starp Padomi, Valdi un citiem studējošo pārstāvjiem.

3.2. Padomes vecākā kolēģija (turpmāk – Kolēģija) ir Padomes vecākā vadīta komanda, kuras sastāvā ir Padomes vecākais un vismaz divi Padomes biedri.

3.3. Padomes vecāko ievēlē Padome RSU SP Vēlēšanu nolikumā noteiktajā kārtībā.

3.4. Padomes vecākā pienākumi:

3.4.1. veicināt sadarbību un informācijas apriti starp Padomes biedriem, Valdi un citiem studējošo pārstāvjiem;

3.4.2. koordinēt Padomes biedru darbu un iesaisti RSU SP darbībā;

3.4.3. piedalīties Valdes sēdēs vai, ja dalība nav iespējama, deleģēt dalībai Valdes sēdē citu Padomes biedru;

3.4.4. apkopot Padomes biedru priekšlikumus, jautājumus un viedokļus un informēt Valdi par Padomes darbības aktualitātēm un Padomē aktualizētajiem jautājumiem.

3.4.5. informēt Padomes biedrus par būtiskajām Valdes darbības aktualitātēm;

3.4.6. sekot līdzi Padomes pieņemto lēmumu virzībai un izpildei sadarbībā ar Valdi;

3.4.7. veicināt jauno Padomes biedru iesaisti un izpratni par Padomes un RSU SP darbību;

3.4.8. vadīt Kolēģijas darbu.

3.5. Padomes vecākā pilnvaras:

3.5.1. pieprasīt no Valdes un Padomes biedriem informāciju, kas nepieciešama Padomes vecākā pienākumu izpildei;

3.5.2. iesniegt jautājumus un priekšlikumus izskatīšanai Valdes un Padomes sēdēs;

3.5.3. pārstāvēt Padomes pieņemtos lēmumus un Padomē paustos viedokļus Valdes sēdēs un citās RSU SP norisēs.

3.6. Kolēģijas pienākumi:

3.6.1. palīdzēt Padomes vecākajam organizēt saliedēšanās aktivitātes un pasākumu Padomes un Valdes savstarpējās sadarbības veicināšanai;
3.6.2. sadarbībā ar Padomes vecāko apzināt, apkopot un paust Padomes biedru viedokļus un priekšlikumus mutiskā, rakstiskā vai vizuālā formā;
3.6.3. sadarbībā ar Padomes vecāko sekot līdzi Padomes biedru pienākumu izpildei un nepieciešamības gadījumā informēt Padomes vecāko par konstatētajiem trūkumiem;
3.6.4. veicināt Padomes biedru savstarpējo sadarbību, iesaisti RSU SP darbībā un informācijas apriti starp Padomi un Valdi;
3.6.5. sniegt Padomes vecākajam atbalstu Padomes darba organizēšanā un Padomes biedru darbības koordinēšanā;
3.6.6. pildīt citus Padomes vecākā uzticētos uzdevumus, kas saistīti ar Padomes darba organizāciju un Kolēģijas darbības mērķiem.

3.7. Kolēģijas loceklim ir tiesības atkāpties no Kolēģijas, par to rakstiski informējot Padomes vecāko.

3.8. Padomes vecākais ir tiesīgs ierosināt izmaiņas Kolēģijas sastāvā, sniedzot attiecīgu pamatojumu. Lēmumu par Kolēģijas sastāva izmaiņu apstiprināšanu pieņem Padome.

3.9. Kolēģijas locekļa pilnvaras izbeidzas:
3.9.1. Kolēģijas loceklim atkāpjoties no Kolēģijas;
3.9.2. Padomei apstiprinot izmaiņas Kolēģijas sastāvā, kas paredz attiecīgā locekļa atbrīvošanu no Kolēģijas;
3.9.3. Kolēģijas loceklim zaudējot Padomes biedra statusu;
3.9.4. izbeidzoties attiecīgā Padomes vecākā pilnvarām.

4. Padomes biedru vietnieku darbības principi

4.1. Padomes biedra vietnieks ir aktīvs RSU studējošais, kurš piedalījies attiecīgajā Padomes sasaukuma vēlēšanās, bet nav ieguvis Padomes biedra mandātu. Padomes biedra vietnieka statusu iegūst visi neievēlētie Padomes biedru kandidāti.

4.2. Padomes biedru vietnieku secību katrā fakultātē nosaka atbilstoši RSU SP Vēlēšanu nolikumā noteiktajā kārtībā aprēķinātajiem Padomes vēlēšanu rezultātiem.

4.3. Ja Padomes biedrs nevar piedalīties Padomes sēdē, Iekšējās sadarbības un cilvēkresursu virziena vadītājs Padomes biedra aizvietošanu piedāvā attiecīgās fakultātes Padomes biedru vietniekam 4.2. punktā noteiktajā secībā.

4.4. Ja Padomes biedra vietnieks atsakās aizvietot Padomes biedru vai noteiktajā termiņā neapstiprina savu dalību Padomes sēdē, aizvietošanu piedāvā nākamajam attiecīgās fakultātes Padomes biedra vietniekam noteiktajā secībā.

4.5. Padomes biedra vietnieks, kurš aizvieto Padomes biedru Padomes sēdē, attiecīgās sēdes laikā īsteno visas Padomes biedram noteiktās pilnvaras, tostarp tiesības piedalīties debatēs un balsošanā.

4.6. Padomes biedra vietnieka pilnvaras aizvietot Padomes biedru sākas līdz ar attiecīgās Padomes sēdes sākumu un izbeidzas līdz ar tās slēgšanu.

4.7. Vakanta Padomes biedra mandāta aizpildīšanas kārtība:

4.7.1. ja Padomes biedra pilnvaras izbeidzas pirms attiecīgā Padomes sasaukuma pilnvaru beigām, vakantais Padomes biedra mandāts tiek piedāvāts attiecīgās fakultātes Padomes biedra vietniekam ar augstāko vietu 4.2. punktā noteiktajā secībā;

4.7.2. ja Padomes biedra vietnieks atsakās no Padomes biedra mandāta, to piedāvā nākamajam attiecīgās fakultātes Padomes biedra vietniekam noteiktajā secībā;

4.7.3. Padomes biedra vietnieks, kurš piekrīt ieņemt vakanto Padomes biedra vietu, iegūst Padomes biedra statusu un pilnvaras uz atlikušo attiecīgā Padomes sasaukuma pilnvaru laiku;

4.7.4. iegūstot Padomes biedra mandātu, persona zaudē Padomes biedra vietnieka statusu.

5. Valdes locekļu pilnvaras un pienākumi

5.1. Valdes sastāvs un balsstiesības:

5.1.1. RSU SP valdes locekļi ir Valdes priekšsēdētājs, Valdes virzienu vadītāji un viņu vietnieki;

5.1.2. balsstiesības Valdes sēdēs ir Valdes priekšsēdētājam un Valdes virzienu vadītājiem;

5.1.3. Valdes virzienu vadītāju vietnieki piedalās Valdes darbā bez balsstiesībām;

5.1.4. Valdes administratori nodrošina Valdes administratīvo un organizatorisko darbību un nav uzskatāmi par Valdes locekļiem.

5.2. Valdes locekļa pienākumi:

5.2.1. pārzināt RSU SP struktūru, darbības mērķus un reglamentējošos dokumentus;

5.2.2. savas kompetences ietvaros nodrošināt Padomes lēmumu izpildi;

5.2.3. pildīt amata pienākumus saskaņā ar attiecīgā Valdes locekļa amata aprakstu;

5.2.4. savas kompetences ietvaros sagatavot lēmumprojektus un citus jautājumus izskatīšanai Valdē un Padomē;

5.2.5. piedalīties Valdes un Padomes sēdēs;

5.2.6. savas kompetences ietvaros sniegt un apkopot informāciju, kas nepieciešama Valdes un Padomes darbam;

5.2.7. ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms kārtējās Padomes sēdes iesniegt Padomei atskaiti par iepriekšējā mēnesī paveikto. Ja atskaite noteiktajā termiņā nav isniegta, attiecīgajam Valdes loceklim ir pienākums sniegt mutisku atskaiti Padomes sēdē;

5.2.8. informēt Valdi un Padomi par būtiskajiem jautājumiem, problēmām un riskiem savas kompetences jomā;

5.2.9. nodrošināt savlaicīgu savā atbildībā esošo uzdevumu izpildi un informēt Valdi par apstākļiem, kas var kavēt to izpildi.

5.3. Valdes locekļa pilnvaras:

5.3.1. pieprasīt un saņemt informāciju no Padomes biedriem, augstskolas struktūrvienībām un citām organizācijām;

5.3.2. aizstāvēt un pārstāvēt studējošo intereses akadēmiskos, materiālos un kultūras dzīves jautājumos.

5.4. Valdes locekļa disciplināratbildība:

5.4.1. par Kārtības rullī noteikto Valdes locekļa pienākumu nepildīšanu Padome var piemērot Valdes loceklim disciplinārsodu;

5.4.2. disciplinārsoda piemērošanu Valdes loceklim var ierosināt jebkurš Padomes biedrs, iesniedzot pamatotu ierosinājumu Padomei;

5.4.3. disciplinārsoda veidi ir piezīme un rājiens;

5.4.4. ja Valdes loceklim ir piemērotas divas piezīmes, otrā piezīme tiek uzskatīta par rājienu;

5.4.5. rājiena piemērošanas gadījumā nākamās Padomes sēdes darba kārtībā iekļauj jautājumu par Valdes locekļa atstādināšanu.

5.5. Valdes kompetence finanšu jautājumos:

5.5.1. Valde ir tiesīga lemt par RSU SP budžetā paredzēto līdzekļu izlietojumu, ja izdevumu apmērs nepārsniedz 400 EUR un netiek pārsniegts attiecīgajā budžeta pozīcijai paredzētais finansējums;

5.5.2. par izdevumiem, kas pārsniedz 400 EUR, kā arī par budžeta pozīcijas plānotā finansējuma pārsniegšanu lemj Padome;

5.5.3. Valde ir tiesīga lemt par izdevumiem, kas nav paredzēti apstiprinātajā budžetā (turpmāk – ārpusbudžeta izdevumi), ja viena ārpusbudžeta izdevuma apmērs nepārsniedz 400 EUR;

5.5.4. Valde ir tiesīga apstiprināt ārpusbudžeta izdevumus ne vairāk kā divas reizes viena studiju semestra laikā;

5.5.5. par Valdes apstiprinātajiem ārpusbudžeta izdevumiem Valde informē Padomi nākamajā Padomes sēdē.

5.6. Valdes locekļa pienākumu izpildītāja ievēlēšana:

5.6.1. ja Valdes locekļa amats kļūst vakants un Valdes darbības nepārtrauktības nodrošināšanai nepieciešams nekavējoties nodrošināt attiecīgā amata pienākumu izpildi, Valde ir tiesīga ievēlēt Valdes locekļa pienākumu izpildītāju (turpmāk – pienākumu izpildītājs);

5.6.2. pienākumu izpildītāja kandidatūras pieteikšana un ievēlēšana notiek Valdes sēdē saskaņā ar RSU SP Vēlēšanu nolikumā noteikto kārtību;

5.6.3. pienākumu izpildītājs īsteno attiecīgajam Valdes loceklim noteiktās pilnvaras un pilda tā pienākumus. Pienākumu izpildītājam, kurš pilda Valdes darbības virziena vadītāja pienākumus, nav balsstiesību Valdes sēdēs.

5.6.4. pienākumu izpildītāja pilnvaras izbeidzas:

5.6.4.1. ievēlot attiecīgo Valdes locekli;

5.6.4.2. beidzoties trim mēnešiem no pienākumu izpildītāja ievēlēšanas dienas;

5.6.4.3. pienākumu izpildītājam atkāpjoties;

5.6.4.4. Valdei pieņemot lēmumu par pienākumu izpildītāja pilnvaru izbeigšanu.

5.6.5. Ja Padomes biedrs tiek ievēlēts par Valdes locekļa pienākumu izpildītāju, viņa Padomes biedra pilnvaras tiek apturētas uz Valdes locekļa pienākumu izpildītāja pilnvaru laiku un automātiski atjaunojas līdz ar šo pilnvaru izbeigšanos uz atlikušo Padomes sasaukuma pilnvaru laiku.

5.6.6. Padomes biedra pilnvaru īstenošanas apturēšanas laikā attiecīgā Padomes biedra vietu Padomes sēdēs aizvieto Padomes biedra vietnieks Kārtības rullī noteiktajā kārtībā.

6. Lēmumprojektu iesniegšana, virzība un izskatīšana

6.1. Lēmumprojektus izskatīšanai Valdē vai Padomē iesniedz atbilstoši Valdes vai Padomes kompetencei.

6.2. Lēmumprojektā skaidri norāda pieņemamā lēmuma saturu un, ja lēmums paredz turpmāku rīcību, piedāvā par tā izpildi atbildīgo personu un izpildes termiņu.

6.3. Lēmumprojektu iesniegšana un izskatīšana Valdes sēdē:

6.3.1. lēmumprojektu izskatīšanai Valdē ir tiesīgs iesniegt Valdes loceklis vai Padomes biedrs;

6.3.2. lēmumprojektu iesniedz ne vēlāk kā 24 stundas pirms attiecīgās Valdes sēdes;

6.3.3. ja lēmumprojekts iesniegts pēc 6.3.2. punktā noteiktā termiņa, par tā izskatīšanu attiecīgajā Valdes sēdē lemj Valde;

6.3.4. ja iesniegtais lēmumprojekts neatbilst Kārtības rullī noteiktajām prasībām, iesniedzēju informē par konstatētajiem trūkumiem un nepieciešamību tos novērst;

6.3.5. ja lēmumprojekta izskatīšana nav Valdes kompetencē, lēmumprojekta iesniedzēju par to informē un, ja attiecināms, lēmumprojektu virza izskatīšanai Padomē;

6.3.6. izskatot lēmumprojektu, Valde var to apstiprināt, noraidīt vai atlikt tā izskatīšanu, nosakot nepieciešamos precizējumus vai papildinājumus un, ja nepieciešams, termiņu tā atkārtotai izskatīšanai.

6.4. Lēmumprojektu iesniegšana un izskatīšana Padomes sēdē:

6.4.1. lēmumprojektu izskatīšanai Padomes sēdē ir tiesīgs iesniegt Valdes loceklis, Padomes vecākais vai ne mazāk kā pieci Padomes biedri kopīgi;

6.4.2. lēmumprojektu iesniedz ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms attiecīgās Padomes sēdes;

6.4.3. ja lēmumprojekts iesniegts pēc 6.4.2. punktā noteiktā termiņa, par tā izskatīšanu attiecīgajā Padomes sēdē lemj Padome;

6.4.4. ja iesniegtais lēmumprojekts neatbilst Kārtības rullī noteiktajām prasībām, iesniedzēju informē par konstatētajiem trūkumiem un nepieciešamību tos novērst;

6.4.5. ja lēmumprojekta izskatīšana nav Padomes kompetencē, lēmumprojekta iesniedzēju par to informē un, ja attiecināms, lēmumprojektu virza izskatīšanai Valdē;

6.4.6. izskatot lēmumprojektu, Padome var to apstiprināt, noraidīt vai atlikt tā izskatīšanu, nosakot nepieciešamos precizējumus vai papildinājumus un, ja nepieciešams, termiņu tā atkārtotai izskatīšanai;

6.5. Apstiprinot lēmumprojektu, Valde vai Padome ir tiesīga tajā izdarīt precizējumus un grozījumus, ja tie nemaina lēmumprojekta būtību.

6.6. Ja lēmumprojekta izskatīšanas laikā ierosinātie grozījumi būtiski maina lēmumprojekta saturu vai tā izskatīšanai nepieciešama papildu informācija, Valde vai Padome var atlikt lēmumprojekta izskatīšanu.

6.7. Apstiprinot lēmumprojektu, kas paredz turpmāku rīcību, Valde vai Padome nosaka par lēmuma izpildi atbildīgo personu un, ja nepieciešams, izpildes termiņu.

6.8. Par pieņemtā lēmuma savlaicīgu un precīzu izpildi ir atbildīga lēmumā norādītā persona.

6.9. Kārtības rullī neregulētos jautājumus par lēmumprojekta iesniegšanu, virzību un izskatīšanu izlemj tā institūcija, kuras kompetencē ir attiecīgā lēmumprojekta izskatīšana.

7. Padomes sēžu darba organizācija

7.1. Padomes sēdes parasti notiek klātienē. Nepieciešamības gadījumā Padomes sēdi var organizēt attālināti, izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus, kas nodrošina Padomes biedriem iespēju pilnvērtīgi piedalīties sēdē.

7.2. Sēdi sasauc Valde vai Padomes vecākais. Padomes sēdi sasauc ne retāk kā reizi mēnesī un ne mazāk kā deviņas reizes akadēmiskā gadā ietvaros. Jaunievēlētās Padomes pirmo sēdi sasauc Valde Vēlēšanu nolikumā noteiktajā kārtībā.

7.3. Par Padomes sēdes datumu, laiku, norises vietu vai attālinātas sēdes pieslēgšanās kārtību Padomes biedrus informē ne vēlāk kā desmit dienas pirms plānotās sēdes.

7.4. Padomes sēdes darba kārtības projektu sagatavo Valde, ņemot vērā Kārtības rullī noteiktajā kārtībā iesniegtos jautājumus un lēmumprojektus.

7.5. Padomes sēdes darba kārtību apstiprina Padome sēdes sākumā. Pēc darba kārtības apstiprināšanas to var grozīt ar Padomes lēmumu.

7.6. Padomes sēdes darba kārtību un ar tajā iekļautajiem jautājumiem saistītos materiālus Padomes biedriem nosūta elektroniski ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms plānotās sēdes.

7.7. Padomes sēdi vada Valdes priekšsēdētājs vai viņa pilnvarota persona.

7.8. Pēc Padomes biedra vai Valdes locekļa ierosinājuma Padome var lemt par cita sēdes vadītāja apstiprināšanu attiecīgajai sēdei.

7.9. Padome ir lemttiesīga, ja Padomes sēdē piedalās vairāk nekā puse no balsstiesīgajiem Padomes biedriem.

7.10. Padomes biedra vietnieku, kurš Kārtības rullī noteiktajā kārtībā aizvieto Padomes biedru, kvoruma noteikšanā uzskata par attiecīgā Padomes biedra aizvietotāju.

7.11. Debašu kārtību un runas laiku nosaka sēdes vadītājs. Pēc Padomes biedra iebilduma Padome var lemt par debašu kārtības vai runas laika maiņu.

7.12. Padomes sēdē tiesības izteikties un uzdot jautājumus ir Padomes biedriem, Valdes locekļiem un uzaicinātajām personām pēc tam, kad sēdes vadītājs tiem ir devis vārdu.

7.13. Sēdes vadītājs dod vārdu pieteikšanās secībā. Sēdes vadītājs var noteikt priekšroku Padomes biedram, kurš attiecīgajā jautājumā vēl nav izteicies.

7.14. Sēdes vadītājs ir tiesīgs pārtraukt runātāju, ja tas neievēro noteikto runas laiku, novirzās no izskatāmā jautājuma vai pēc sēdes vadītāja aizrādījuma turpina traucēt sēdes norisi.

7.15. Sēdes vadītājs ir tiesīgs izteikt aizrādījumu personai, kura traucē sēdes norisi, neievēro sēdes vadītāja norādījumus vai pārkāpj noteikto debašu kārtību.

7.16. Ja persona, kas nav Padomes biedrs, pēc atkārtota aizrādījuma turpina traucēt sēdes norisi, sēdes vadītājs ir tiesīgs lūgt personu atstāt sēdes norises vietu.

7.17. Ja pēc atkārtota aizrādījuma sēdes norisi turpina traucēt Padomes biedrs, lēmumu par viņa izraidīšanu no attiecīgās sēdes pieņem Padome.

7.18. Padomes sēdi protokolē sēdes vadītāja norīkota persona.

7.19. Padomes sēdes protokolā norāda sēdes datumu, laiku un norises veidu, klātesošos Padomes biedrus un to vietniekus, darba kārtību, pieņemtos lēmumus un balsojumu rezultātus.

7.20. Padomes lēmumu pieņemšana elektroniskajā balsojumā ārpus Padomes sēdes:

7.20.1. ja jautājuma izskatīšanu nav iespējams atlikt līdz nākamajai Padomes sēdei, Padome var pieņemt lēmumu elektroniskajā balsojumā ārpus Padomes sēdes;

7.20.2. elektroniskai balsošanai Padomes biedriem nosūta lēmumprojektu, tā pamatojumu un ar tā izskatīšanu saistītos materiālus, norādot balsošanas termiņu;

7.20.3. elektroniskās balsošanas termiņš nav īsāks par 24 stundām no lēmumprojekta nosūtīšanas brīža;

7.20.4. Elektroniskajā balsojumā Padomes biedrs balso "par", "pret" vai "atturos";

7.20.5. Elektroniskais balsojums ir lemttiesīgs, ja tajā piedalās vairāk nekā puse no balsstiesīgajiem Padomes biedriem. Lēmumu pieņem Kārtības rullī noteiktajā Padomes lēmumu pieņemšanas kārtībā;

7.20.6. ja elektroniskās balsošanas laikā ne mazāk kā pieci Padomes biedri pieprasa jautājuma izskatīšanu Padomes sēdē, elektronisko balsošanu pārtrauc un jautājumu virza izskatīšanai Padomes sēdē;

7.20.7. elektroniskā balsojumā nepieņem lēmumus par personu ievēlēšanu, atsaukšanu vai disciplinārsoda piemērošanu;

7.20.8. elektroniskā balsojuma rezultātus paziņo Padomes biedriem un fiksē nākamās Padomes sēdes protokolā.

7.21. Ārkārtas Padomes sēdes organizācija:

7.21.1. Ārkārtas Padomes sēdi sasauc pēc Valdes priekšsēdētāja, Valdes, Padomes vecākā vai ne mazāk kā vienas trešdaļas Padomes biedru ierosinājuma.

7.21.2. Ierosinājumā par ārkārtas Padomes sēdes sasaukšanu norāda sēdes sasaukšanas pamatojumu un izskatāmos jautājumus.

7.21.3. Par ārkārtas Padomes sēdes datumu, laiku, norises vietu, attālinātās sēdes pieslēgšanās kārtību un sēdes darba kārtību Padomes biedrus informē elektroniski.

8. Valdes sēžu darba organizācija

8.1. Valdes sēdes notiek ne retāk kā trīs reizes mēnesī.

8.2. Valdes sēdes sasauc Valdes priekšsēdētājs vai viņa pilnvarots Valdes loceklis.

8.3. Valdes sēdes var notikt klātienē vai attālināti, izmantojot elektroniskos saziņas līdzekļus, kas nodrošina Valdes locekļiem iespēju pilnvērtīgi piedalīties sēdē.

8.4. Par kārtējās Valdes sēdes datumu, laiku, norises vietu vai attālinātas sēdes pieslēgšanās kārtību Valdes locekļus informē ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms attiecīgās Valdes sēdes.

8.5. Valdes sēdes darba kārtības projektu sagatavo Valdes priekšsēdētājs vai Iekšējās sadarbības un cilvēkresursu virziena vadītājs, ņemot vērā Kārtības rullī noteiktajā kārtībā iesniegtos jautājumus un lēmumprojektus.

8.6. Valdes sēdes darba kārtību un ar tajā iekļautajiem jautājumiem saistītos materiālus Valdes locekļiem nosūta elektroniski ne vēlāk kā 24 stundas pirms attiecīgās Valdes sēdes.
8.7. Valdes sēdes darba kārtību apstiprina Valde sēdes sākumā. Pēc darba kārtības apstiprināšanas to var grozīt ar Valdes lēmumu.
8.8. Valdes sēdi vada Valdes priekšsēdētājs vai viņa pilnvarots Valdes loceklis.
8.9. Valde ir lemttiesīga, ja Valdes sēdē piedalās vairāk nekā puse no balsstiesīgajiem Valdes locekļiem.
8.10. Ja Valdes sēde nav lemttiesīga, Valdes priekšsēdētājs vai viņa pilnvarots loceklis sasauc atkārtotu Valdes sēdi.
8.11. Ja Valdes loceklis nevar piedalīties Valdes sēdē, kurā tiek izskatīts viņa kompetencē esošs jautājums, Valdes loceklis pirms sēdes var elektroniski iesniegt Valdei savu viedokli par attiecīgo jautājumu.
8.12. Valdes locekļa elektroniski iesniegtais viedoklis nav uzskatāms par dalību sēdē un netiek ņemts vērā, nosakot sēdes kvorumu vai balsojuma rezultātu.
8.13. Steidzamos gadījumos Valde var pieņemt lēmumu elektroniskā balsojumā ārpus Valdes sēdes.
8.14. Elektroniskā balsojumā piedalās balsstiesīgie Valdes locekļi, un lēmumu pieņem Kārtības rullī noteiktajā Valdes lēmumu pieņemšanas kārtībā.
8.15. Elektroniskā balsojuma rezultātu fiksē nākamās Valdes sēdes protokolā.
8.16. Ārkārtas Valdes sēdi sasauc Valdes priekšsēdētājs vai pēc vairāk nekā puses Valdes locekļu ierosinājuma.
8.17. Ierosinājumā par ārkārtas Valdes sēdes sasaukšanu norāda sēdes sasaukšanas pamatojumu un izskatāmos jautājumus.
8.18. Par ārkārtas Valdes sēdes datumu, laiku, norises vietu, attālinātas sēdes pieslēgšanās kārtību un darba kārtību Valdes locekļus informē elektroniski.
8.19. Valdes sēdi protokolē biroja administrators vai sēdes vadītāja norīkota persona.
8.20. Valdes sēdes protokolā norāda sēdes datumu un laiku, sēdes dalībniekus, izskatītos jautājumus, pieņemtos lēmumus, noteiktos uzdevumus, par to izpildi atbildīgās personas un termiņus, kā arī balsojuma rezultātus.
8.21. Valdes sēdes protokolu elektroniski saskaņo ar Valdes locekļiem.
8.22. Padomes biedram ir tiesības pieprasīt Valdes sēdes protokolu vai tā daļu, kas nepieciešama Padomes biedra pienākumu izpildei.
8.23. Pieprasīto Valdes sēdes protokolu vai tā daļu Padomes biedram nodrošina elektroniski, ievērojot normatīvos aktos un RSU SP darbību reglamentējošajos dokumentos noteiktos informācijas pieejamības ierobežojumus.

9. RSU SP projektu organizēšana

9.1. Projekta koordinators ir tā Valdes virziena vadītājs, kura pārraudzībā ir attiecīgais RSU SP projekts. Pēc attiecīgā virziena vadītāja lēmuma projekta koordinatora pienākumus var pildīt arī viņa vietnieks. Ja projekts nav neviena Valdes virziena pārraudzībā, projekta koordinatora pienākumus pilda Valdes priekšsēdētājs.

9.2. Ja projekta vadītāja pienākumus uzņemas attiecīgā Valdes virziena vadītājs, projekta koordinatora pienākumus pilda Valdes priekšsēdētājs. Ja projekta vadītāja pienākumus uzņemas attiecīgā virziena vadītāja vietnieks, projekta koordinators ir attiecīgā virziena vadītājs.

9.3. Katram RSU SP projektam tiek noteikts projekta vadītājs, kuru Valdes sēdē ievēlē Valde. Uz projekta vadītāja amatu var kandidēt jebkurš aktīvs RSU studējošais.

9.4. Attiecīgā Valdes virziena vadītājs vai viņa vietnieks, kā arī Valdes priekšsēdētājs attiecībā uz projektiem, kas nav neviena Valdes virziena pārraudzībā, ir tiesīgs uzņemties projekta vadītāja pienākumus bez kandidēšanas un ievēlēšanas Valdes sēdē, par to informējot Valdi.

9.5. Projekta vadītājs ir atbildīgs par projekta plānošanu, organizēšanu un īstenošanu, kā arī regulāri informē projekta koordinatoru par projekta norisi, būtiskajiem jautājumiem un problēmām.

9.6. Projekta koordinators pārrauga projekta plānošanu un īstenošanu, sniedz projekta vadītājam nepieciešamo atbalstu un savas kompetences ietvaros nodrošina projekta attīstību attiecīgā RSU SP virziena darbības mērķiem.

9.7. Projekta organizatoru pieteikšanos izsludina Valde.

9.8. Projektam nepieciešamo organizatoru skaitu nosaka projekta vadītājs.

9.9. Ja projekta organizatoru pozīcijām piesakās vairāk pretendentu nekā nepieciešams, projekta vadītājam ir tiesības izvēlēties projekta organizatoru komandu, pārējiem pretendentiem atsakot dalību projekta organizēšanā.

9.10. Ja projekta vadītājs vai organizators projekta īstenošanas laikā zaudē aktīva RSU studējošā statusu, viņam ir tiesības turpināt pildīt savus pienākumus līdz attiecīgā projekta noslēgumam.

9.11. Par projekta organizatoru vai aktīvistu var kļūt jebkurš studējošais, ja vien projekta koordinators nav noteicis citādi.

9.12. Projekta aktīvistu pieteikšanos izsludina Valde.

9.13. Projekta aktīvistu komandas izveide:

9.13.1. projektam nepieciešamo aktīvistu skaitu nosaka projekta vadītājs sadarbībā ar aktīvistu koordinatoru;

9.13.2. ja projekta aktīvistu pozīcijām piesakās vairāk pretendentu nekā nepieciešams, projekta vadītājs sadarbībā ar aktīvistu koordinatoru izvēlas projekta aktīvistu komandu.

9.14. Projekta vadītājam ir tiesības atkāpties no amata, par to rakstiski informējot projekta koordinatoru un Valdi.

9.15. Projekta koordinatoram ir tiesības ierosināt projekta vadītāja atstādināšanu no amata, ja projekta vadītājs nepilda savus pienākumus, būtiski pārkāpj RSU SP darbības reglamentējošos dokumentus vai ar savu rīcību apdraud projekta īstenošanu.

9.16. Lēmumu par projekta vadītāja atstādināšanu pieņem Valde, izvērtējot projekta koordinatora sniegto pamatojumu un nodrošinot projekta vadītājam iespēju sniegt paskaidrojumu.

9.17. Projekta vadītāja atstādināšanas vai atkāpšanās gadījumā Valde ievēlē jaunu projekta vadītāju vai tā pienākumus pārņem projekta koordinators. Līdz jauna projekta vadītāja ievēlēšanai projekta vadītāja pienākumus uzņemas projekta koordinators.

9.18. Ja projekta īstenošanas laikā tiek konstatēti būtiski riski vai pārkāpumi, projekta koordinators ir tiesīgs ierosināt Valdei projekta īstenošanas apturēšanu vai izmaiņas tā organizēšanas kārtībā.

10. Grozījumi Kārtības rullī

10.1. Grozījumus Kārtības rullī apstiprina Padome.

10.2. Grozījumi Kārtības rullī stājas spēkā ar to pieņemšanas brīdi.

10.3. Grozījums tiek pieņemts ar absolūtu Padomes biedru vairākumu.

10.4. Grozījumus virza un izstrādā Padomes biedrs(-i) vai Valdes loceklis(-ļi).

RSU SP valdes priekšsēdētāja Kristiana Jurkevica