*APSTIPRINĀTS*

LJS biedru kopsapulcē

2017. gada 30. martā

*LATVIJAS JŪRNIECĪBAS SAVIENĪBAS*

***V A L D E S******R E G L A M E N T S***

**1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1.1.  Latvijas Jūrniecības savienības (turpmāk - LJS) valdes darbību nosaka LJS Statūti un šis Reglaments.

1.2. LJS Valdes sēdes ir atklātas un tajās var piedalīties visi LJS biedri.

1.3. Valdes priekšsēdētājs LJS vārdā ir tiesīgs slēgt līgumus (kas ir apstiprināti ar valdes sēdes lēmumu), pārstāvēt LJS citās organizācijās un institūcijās, parakstīt LJS gada pārskatu un citus finansiālus dokumentus.

1.4. Pirms ikgadējās biedru sapulces valde izskata LJS gada pārskatu, revīzijas komisijas ziņojumu, tekošā gada budžeta izpildes rezultātus, un nākošā gada budžeta projektu un darba plānu.

1.5.Valde nosaka, kas ir LJS algoti darbinieki un šo darbinieku algas apmēru.

**2. VALDES SĒŽU SASAUKŠANA, SAGATAVOŠANA UN DOKUMENTU IESNIEGŠANAS KĀRTĪBA**

2.1. Valdes sēdes sasauc priekšsēdētājs ne retāk kā vienu reizi ceturksnī, un tās ir tiesīgas pieņemt lēmumus, ja tajās piedalās ne mazāk kā 4 (četri) valdes locekļi.

2.2. Valdes sēdes jāsasauc, ja to pieprasa ne mazāk kā 3 Valdes locekļi.

2.3. Jautājumus izskatīšanai valdes sēdēs ir tiesīgi iesniegt valdes locekļi.

2.4. Valdes sēdes darba kārtību sagatavo LJS valdes priekšsēdētājs. Darba kārtībā izskatāmos jautājumus un attiecīgos materiālus valdes priekšsēdētājs nosūta visiem valdes locekļiem elektroniski vismaz 5 (piecas) dienas pirms valdes sēdes. Valdes locekļiem ir jāapstiprina, ka materiāli saņemti.

2.5. Sēdes darba kārtībā jānorāda konkrētā jautājuma ziņotājs.

2.6. Valdes sēdes vada valdes priekšsēdētājs vai valdes priekšsēdētāja nozīmēts valdes loceklis.

2.7. Kārtējā valdes sēdē tiek sniegta informācija par iepriekšējās valdes sēdēs pieņemto lēmumu izpildi.

2.8. Valdes sēdēs izskatāmos jautājums sagatavo valdes priekšsēdētājs, vai valdes locekļi, kas ierosinājuši jautājuma izskatīšanu.

2.9. Valdes sēdē izskatāmo dokumentu projekti iesniedzami LJS valdes priekšsēdētājam ne vēlāk kā piecas dienas pirms valdes sēdes.

2.10. Valdes izskatīšanai iesniegtajā lēmuma projektā jānorāda izpildes termiņš un izpildītājs. Iesniedzējs izsaka LJS valdes priekšsēdētājam priekšlikumus par personām, kuras jāuzaicina uz Valdes sēdi.

**3. VALDES SĒDES LĒMUMU PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA**

3.2. Valdes lēmumus pieņem ar klātesošo valdes locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās uz pusēm, tad izšķirošā balss ir valdes priekšsēdētājam, vai valdes sēdes vadītājam, ko nozīmējis valdes priekšsēdētājs.

3.3. Uzaicinātās personas piedalās tā jautājuma izskatīšanā, uz kura apspriešanu uzaicinātas.

**4. VALDES LĒMUMU UN SĒDES PROTOKOLA NOFORMĒŠANA**

4.1. Valdes sēžu protokolēšanu nodrošina valdes priekšsēdētājs. Valdes norisi vienlaikus var fiksēt arī audioierakstā.

4.2. Sēžu protokoli un lēmumu oriģināli glabājas LJS ofisā līdz to nodošanai arhīvā. Audioieraksts glabājas līdz nākamai valdes sēdei.

4.3. Valdes sēžu protokolu kopijas tiek izsūtītas visiem valdes locekļiem 7 (septiņu) darba dienu laikā pēc valdes sēdes.

4.4. Par valdes lēmumu tekstu savlaicīgu sagatavošanu un nosūtīšanu adresātiem atbild valdes priekšsēdētājs.

4.5. Valdes sēdes protokolu apstiprināšanu valdes locekļi veic kārtējās valdes sēdēs. Ja protokols netiek apstiprināts, to atliek apstiprināšanai uz nākamo valdes sēdi, ieviešot tajā attiecīgās korekcijas.

**5. VALDES LĒMUMU IZPILDE**

5.1. Par Valdes lēmumu izpildi ir atbildīga LJS valdes sēdē nozīmētā atbildīgā persona.

5.2. Pirms kārtējas valdes sēdes par  iepriekšējas valdes sēdes lēmuma izpildi informē valdes priekšsēdētājs vai  nozīmētais valdes loceklis.