

LATVIJAS AINAVU ARHITEKTŪRAS BIEDRĪBAS
VALDES SĒDE

Protokols Nr. 42/2017
2017. gada 11. augustā plkst. 16:15-18:30
Siguldas pagastā, Siguldā

Sēdi vada: Latvijas Ainavu arhitektūras biedrības valdes priekšsēdētāja D. Zigmunde
Protokolē: Latvijas Ainavu arhitektūras biedrības administrators M. Rūtenbergs

Valdes sēdē piedalās: D.Zigmunde, N.Ņitavska, D.Laiva, S.Zāģere, I.Rukšāne, L. Zaļā, M.Markova.

Pilnvarojumi:

Nepiedalās: L.Zeltiņa

Pieaicināti: -

Darba kārtība:

1. Uzņēmumu reģistrs. Informācijas sagatavošana.
2. LAAB administratora darba līgums un darba pienākumu apraksts.
3. Valdes sēžu grafiks un tēmas. Grafika ievērošana.
4. LAAB sertificēšanas sēde.
5. Starptautiskās aktivitātes.
6. Mājas lapas uzturēšana un informācijas aktualizēšana.
7. Starptautiskā sadarbība (Baltijas Jūras reģiona projekts - Indra).
8. LAAB grāmata.
9. LAAB dokumentācijas sakātošana.

1. Uzņēmumu reģistrs. Informācijas sagatavošana

S.Zāģere ziņo, ka ir sarunāta tikšanās ar Uzņēmumu reģistra konsultantu 23.augustā.

Valdes locekļi vienbalsīgi piekrīt:

S.Zāģere līdz 20.augustam sagatavo dokumentāciju, kuru iepriekš nosūta D.Zigmunde.

2. LAAB administratora darba līgums un darba pienākumu apraksts

D.Zigmunde ziņo, ka ir sagatavots administratora darba līgums ar Mārtiņu Rūtenbergu kā pakalpojuma sniedzēju ar darba samaksu EUR 75 mēnesī (BRUTO).

Valdes locekļi vienbalsīgi nolemj:

Atbalsta darba samaksu un noteikt LAAB administratora darba pienākumus.

LAAB administratora darba pienākumi:

- Reizi divās nedēļās pārskatīt un apkopot situāciju par biedrības aktuālajiem jautājumiem un plānotajām aktivitātēm, sēdēs nolemtā izpildi, un informēt par to valdi e-pastā.
- Valdes sēžu grafika plānošana un organizēšana, izskatāmās informācijas saskaņošana ar valdes priekšsēdētāju un informācijas izsūtīšana valdei, ja ir plānota atvērtā sēde, tad arī biedriem un atbilstošo darba grupu dalībniekiem.
- Valdes sēžu protokolu sagatavošana, saskaņošana ar valdi un ievietošana LAAB mājas lapā.
- Sekošana līdzī korespondencei un e-pastiem. LAAB vēstuļu izsūtīšana pa pastu un e-pastu.
- Saņemtās informācijas, kas plānota izsūtīšanai biedriem, saskaņošana ar valdi un nosūtīšana atbildīgajam ievietošanai (vai ievietošana) LAAB mājas lapā un nosūtīšana biedriem.

- Līdzdalība biedrības kopsapulces organizatorisko jautājumu risināšanā (kopsapulces organizēšanas kārtības ievērošana – ielūgumu un izsūtāmās informācijas sagatavošana un izsūtīšana atbilstošā laikā, sponsoru informācijas nodrošināšana un ievietošana mājas lapā; kopsapulces protokolēšana, protokola saskaņošana ar valdi un ievietošana mājas lapā).
- Informācija ievietošana sociālajos tīklos (Facebook) un mājaslapā.

Valdes locekļi vienbalsīgi nolemj:

Lai nodrošinātu laicīgu komunikāciju ar ieinteresētajām personām, izskatīt iespēju izveidot automatisko atbildi e-pastā, ka atsūtītā informācija tiks izskatīta tuvākā laikā, bet, ja jautājums ir steidzams, lūgums sazināties ar LAAB valdes priekšsēdētāju D.Zigmundi pa telefonu vai e-pastā.

3. Valdes sēžu grafiks un tēmas. Grafika ievērošana.

M.Rūtenbergs ziņo, ka ir sagatavots valdes sēžu grafika uzmetums nākamajam gadam.

Valde kopēji izskata iespējamās norises datumus un vienojas par gala grafiku. Sēžu grafiks pievienots protokola pielikumā.

Valdes locekļi vienbalsīgi piekrīt:

Deleģēt *M.Rūtenbergam* izsūtīt valdes sēžu grafiku valdes locekļiem un to ievietot LAAB mājaslapā.

4. LAAB sertificēšanas sēde.

D.Zigmunde ziņo, ka LAAB SI kvalitātes vadītājs *Jānis Lediņš* ir iesūtījis informāciju par sertifikācijas komisijas sēdi, kas notiks 7.septembrī. Viņš norāda, ka:

- sertifikācijas komisijas administratore *Evita Zavadska* piedalās sertifikācijas procesā un, lai nerastos interešu konflikts, uz šo sēdi ir nepieciešams cits sekretārs.
- Izskatīt un apstiprināt kārtību, ka ekspertiem, kas piedalās LAAB sertificēšanas komisijas darbā, atlīdzības vietā samazina, vai atlaiž biedra gada maksu proporcionāli ieguldījumam.

I.Rukšāne izvirza savu kandidatūru uz Sertificēšanas komisijas sekretāres vietu.

Valde atbalsta un ierosina LAAB sertifikācijas komisijai apstiprināt Ilzes Rukšānes kandidatūru *Evitas Zavadskas* aizvietošanai uz konkrēto sertifikācijas sēdi.

Valdes locekļi vienbalsīgi nolemj:

neatbrīvojot sertificēšanas komisijas locekļus no LAAB biedra naudas maksas, kā atlīdzību par darbu komisijā, lai saglabātu pārskatāmu finanšu plūsmu biedrības kontos.

N.Ļitavska iesaka izskatīt sertificēšanas komisijas turpmāko darbu un sertificēšanas procesu.

N.Ļitavska apņemas līdz decembra sēdei sagatavot priekšlikumu melnrakstu, valdes apstiprinājumam un iesniegšanai LAAB SI kvalitātes vadītājam *Jānim Lediņam*.

Valdes locekļi vienbalsīgi nolemj:

atbalstīt *N.Ļitavskas* priekšlikumu.

Uzdot *M.Rūtenbergam* nosūtīt atbildes vēstuli LAAB SI kvalitātes vadītājam *Jānim Lediņam*, ar sekojošo informāciju – LAAB valde:

1. rosina interešu konflikta novēršanai uz LAAB sertifikācijas sēdi 7.09.2017. par sertifikācijas komisijas sekretāri apstiprināt Ilzi Rukšāni, jo esošā sertifikācijas komisijas sekretāre *Evita Zavadska* piedalās šajā sēdē kā sertificējamā;
2. ir nolēmusi neatbrīvojot sertificēšanas komisijas locekļus no LAAB biedra naudas maksas, kā atlīdzību par darbu komisijā, lai saglabātu pārskatāmu finanšu plūsmu biedrības kontos;

3. rosina atsākt esošā sertifikācijas procesa pārskatīšanu un sagatavot melnrakstu ar sertifikāciju saistītajiem LAAB iekšējiem, normatīvajiem dokumentiem.

5. Starptautiskās aktivitātes

Valde tiek informēta par H.Gūtmanes dalību un LAAB pārstāvēšanu IFLA (Starptautiskā ainavu arhitektu federācija) kongresā, paredzot atbalsta finansējumu EUR 400 apmērā izlietojot Leonardo Da Vinci projekta ietvaros ietaupīto līdzfinansējumu.

Valdes locekļi vienbalsīgi nolemj:

H.Gūtmanes dalību un LAAB pārstāvēšanu IFLA kongresā, paredzot atbalsta finansējumu prasītajā apmērā.

6. Mājas lapas uzturēšana un informācijas aktualizēšana

D.Zigmunde ziņo, ka šobrīd mājas lapas uzturēšanu veic uzņēmums SIA "Whitepoint", kuram par ceturksni tiek maksāta EUR 60 atlīdzība. Diemžēl ir bijuši gadījumi, ka informācija, kuru ievieto tikai uzņēmuma Whitepoint pārstāvji, netiek laicīgi nomainīta vai ievietota. Joprojām mājas lapā ir atrodama novecojusi vai neprecīza informācija.

I.Rukšāne ierosina informācijas ievietošanu mājaslapā uzticēt biedrības administratoram, kā arī apņemas atrast jaunās mājaslapas dizaina paraugu un to pielāgot biedrības vajadzībām.

Valdes locekļi vienbalsīgi piekrīt:

M.Rūtenbergam lūgt L.Zeltiņai vēlreiz pārskatīt mājaslapas satura kļūdas un labojumus iesniegt atbildīgajam mājaslapas uzturētājam (kontaktpersona: Raivo Eglītis).

Valdes locekļi vienbalsīgi nolemj:

ņemot vērā, ka ir aizsākts darbs pie jaunā biedrības tēla izstrādes, uzturēt esošo mājaslapu, pēc jaunā biedrības tēla izstrādes pabeigšanas, nolīgstot atbilstošu mājaslapas administrācijas pakalpojuma sniedzēju.

7. Starptautiskā sadarbība (Baltijas Jūras reģiona projekts)

D.Zigmunde ziņo, ka (projekta) līdzekļi ir ieskaitīti LAAB kontā, kuru kādreiz izmantoja Leonardo Da Vinči projekta vajadzībām, un Indra Purs kā Latvijas partnera pārstāve lūdz LAAB valdi apstiprināt viņas piekļuvi projekta kontam. D.Zigmunde informē valdi, ka saskaņā ar iepriekšējo valdes sēdē nolemto nav iesniegts plānoto aktivitāšu un naudas plūsmas grafiks.

Valdes locekļi vienbalsīgi nolemj:

1. Saglabāt esošo piekļuvi (valdes priekšsēdētāja D.Zigmunde un S.Zāģere) LAAB bankas kontiem.

2. I.Purs sagatavot iepriekšējā sēdē lūgto informāciju, lai sekotu līdzī projekta izpildei un plānotajai finanšu plūsmai.

3. M.Rūtenbergam sagatavot un nosūtīt I.Purs adresētu atbildes vēstuli par valdes lēmumu:

- Saglabāt esošo piekļuvi LAAB kontiem (D.Zigmunde un S.Zāģere), nepievienot papildus lietotājus, un lūdz finanšu darījumus projektā veikt ar kontiem pievienoto esošo valdes locekļu palīdzību.
- Atbilstoši iepriekšējā sēdē nolemtajam:
 - I.Purs ir valdei jāiesniedz oficiāls apliecinājums par projekta uzsākšanu un finansējuma piešķiršanu, aktivitāšu norises un finanšu plūsmas grafiks.
 - I.Purs uzņemas atbildību par projekta finanšu plūsmu, tai skaitā, neattiecināmajām izmaksām, ja tādas radīsies, līdzfinansējumu un priekšfinansējumu. Jāsagatavo brīvprātīgo līgumi.
 - I.Purs sagatavo relīzi par projekta norisi un plānotajām aktivitātēm.

8. LAAB grāmata

I.Rukšāne ziņo, par LAAB grāmatas izstrādes attīstību.

Ir izgatavoti trīs grāmatu noformējuma paraugi lai redzētu tās noformējumu, t.i. lapu veidu, biezumu un daudzumu, kā arī vāka vizuālo izskatu.

Izdevniecība uzņemas no savas puses dot redaktoru, korektoru un projekta administrēšanu. Kopējās projekta izmaksas:~EUR15 233.90 ar PVN. Grāmatas pašizmaksa biedrībai – 15.23 EUR ar PVN, izdevuma plānotā cena veikalā –29.49 EUR ar PVN (Cena var mainīties, ja tipogrāfija saņems līdzfinansējumu izdošanai no Valsts kultūrkapitāla fonda). Lai samazinātu drukāšanas izmaksas, izdevniecība plāno iegūt finansējumu no Kultūrkapitāla fonda. Cenā nav iekļautas papildu izmaksas – darbs par satura sagatavošanu, fotogrāfijām un citas izmaksas. Katras grāmatas atbildīgajām personām ir iespēja pašiem pretendēt uz Kultūrkapitāla fonda finansējumu, vai iespēja piesaistīt sponsorus.

No grāmatu sējuma vispirms ir plānots izdot Latvijas privātdārzu un Latvijas mākslas ainavas grāmatas.

Vēl ir jāvienojas par grāmatas vizuālā tēla noformējumu. Tad arī nepieciešams veidot uzsaukumu.

Valdes locekļi pieņem I.Rukšānes izklāstīto informāciju zināšanai.

9. Biedrības dokumentācijas sakārtošana

D.Zigmunde ziņo, par nepieciešamību sakārtot biedrības dokumentāciju un izveidot biedrības arhīvu.

Valdes locekļi vienbalsīgi piekrīt:

Uzdot *M.Rūtenbergam* ar palīdzību no valdes apņemties sakārtot biedrības dokumentācijas aprites un glabāšanas struktūru.

Sēdi vadīja: D. Zigmunde _____

Sēdi protokolēja: M. Rūtenbergs _____

Datums: _____