

Apstiprināts  
ar NTSP 16.07.2008. sēdes lēmumu,  
protokola Nr.4 2.punktu

## **Profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējās sadarbības apakšpadomes nolikums**

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējās sadarbības apakšpadome (turpmāk - Apakšpadome) ir izveidota, lai sekmētu valsts, darba devēju un darbinieku (arodbiedrību) organizāciju (turpmāk – dalībpušu) sadarbību cilvēkresursu attīstības, izglītības un nodarbinātības valsts politikas un stratēģijas izstrādes un īstenošanas jomā.
2. Apakšpadome ir Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes (turpmāk – NTSP) institucionālās sistēmas sastāvdaļa.
3. Apakšpadome savus pienākumus veic saskaņā ar likumiem, citiem normatīviem aktiem, Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes nolikumu un šo nolikumu.

### **II. Apakšpadomes galvenie uzdevumi un tiesības**

4. Apakšpadomes galvenie uzdevumi ir:
  - 4.1. izskatīt valsts attīstības plānu, koncepciju, normatīvo aktu projektus izglītības, cilvēkresursu attīstības un nodarbinātības jomā un iesniegt priekšlikumus to pilnveidei;
  - 4.2. izvērtēt priekšlikumus un sniegt ieteikumus valsts un citām institūcijām, kas saistītas ar cilvēkresursu attīstību, izglītību un nodarbinātību:
    - 4.2.1. par valsts budžeta līdzekļu efektīvu izlietojumu izglītības un cilvēkresursu attīstībai, nodarbinātības veicināšanai;
    - 4.2.2. par sadarbības līgumiem un projektiem ar Eiropas Savienības un citu valstu institūcijām cilvēkresursu attīstības un nodarbinātības jomā;
    - 4.2.3. par no valsts budžeta finansēto izglītojamo skaitu profesionālajā izglītībā valstī kopumā un katrā reģionā;
    - 4.2.4. par izmaiņām profesionālās izglītības iestāžu, mācību un eksaminācijas centru un citu ar profesionālās izglītības īstenošanu saistītu institūciju tīklu struktūrā;
    - 4.2.5. par profesiju standartu izstrādi un aktualizāciju, par to saistību ar izglītības programmām;
    - 4.2.6. par karjeras izglītības un profesionālās orientācijas organizāciju;
    - 4.2.7. par profesionālās tālākizglītības organizāciju mūžizglītības ietvaros;
  - 4.3. koordinēt Reģionālo profesionālās izglītības un nodarbinātības padomju darbību;
  - 4.4. koordinēt Nozaru ekspertu padomju izveidi un darbību;
  - 4.5. veikt citus NTSP un normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus, kas attiecas uz profesionālo izglītību, cilvēkresursu attīstību un nodarbinātību.
5. Apakšpadomei ir tiesības:
  - 5.1. pieprasīt un saņemt tās darbībai nepieciešamo informāciju no valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām, izglītības iestādēm, Nozaru ekspertu padomēm, Reģionālajām profesionālās izglītības un nodarbinātības padomēm;

5.2. savlaikus saņemt no NTSP sekretariāta valsts sekretāru sanāksmju protokolus, koncepciju, programmu un normatīvo aktu projektus šī nolikuma 4.punktā minētajos jautājumos;

5.3. pieņemt šī nolikuma 4.punktā minētajos jautājumos lēmumus par priekšlikumiem koncepciju, programmu, normatīvo aktu un to projektu pilnveidei un iesniegt tos ministrijās, kuru kompetencē ietilpst šie jautājumi;

5.4. organizēt darba grupas jautājumu sagatavošanai pirms to izskatīšanas Apakšpadomes sēdē;

5.5. savu uzdevumu veikšanai, ja nepieciešams, pieaicināt par konsultantiem nozaru speciālistus, valsts pārvaldes un pašvaldību institūciju, biedrību un nodibinājumu pārstāvjus.

### **III. Apakšpadomes sastāvs**

6. Apakšpadomi veido triju dalībpušu vienāds pārstāvju skaits. Katra dalībpuše nosaka piecus pārstāvjus, to skaitā katras dalībpušes vadītāju un viņa vietnieku Apakšpadomē.

7. Pilnvarotos Valdības puses pārstāvjus – valsts sekretāra vietnieku vai viņa deleģētu personu - darbam Apakšpadomē izvirza no:

7.1. Izglītības un zinātnes ministrijas;

7.2. Ekonomikas ministrijas;

7.3. Labklājības ministrijas,

7.4. Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijas;

7.5. Vides ministrijas.

8. Darbinieku (arodbiedrību) un darba devēju organizāciju pušu pārstāvjus nosaka ar Latvijas Brīvo arodbiedrību savienības un Latvijas Darba devēju konfederācijas attiecīgo lēmēj institūciju lēmumiem.

9. Katras dalībpušes pārstāvis ir tiesīgs pieaicināt ekspertus.

10. Katrai dalībpusei ir tiesības jebkurā laikā atsaukt savu pārstāvi, izvirzot tā vietā citu pārstāvi.

### **IV. Apakšpadomes darbības tehniskā nodrošināšana**

11. Apakšpadomes darbību tehniski nodrošina Izglītības un zinātnes ministrijas izveidots un ar Apakšpadomi saskaņots Apakšpadomes sekretariāts. Sekretariāta darbinieku pienākumi tiek noteikti amata aprakstos.

12. Apakšpadomes sekretariāts veic šādas funkcijas:

12.1. konsultējoties ar dalībpušu vadītājiem, nosaka Apakšpadomes sēdes, nosakot laiku, vietu, darba kārtību un sēdes vadītāju;

12.2. nodrošina Apakšpadomes sēžu protokolēšanu un triju darbadienu laikā no dienas, kad notikusi Apakšpadomes sēde, noformē un nosūta sēdes protokolus visām dalībpusēm un NTSP sekretariātam;

12.3. nodrošina Apakšpadomes lēmumu noformēšanu un triju darbadienu laikā no dienas, kad notikusi Apakšpadomes sēde, nosūta tos visām dalībpusēm un Apakšpadomes noteiktajiem adresātiem;

12.4. koordinē sadarbību ar NTSP sekretariātu un citām tās institucionālajā sistēmā iekļautajām apakšpadomēm;

12.5. nodrošina Apakšpadomes darbības atspoguļojumu masu informācijas līdzekļos.

## **V. Apakšpadomes darbības organizācija**

13. Apakšpadomes sēdes sasauc pēc vajadzības, bet ne retāk kā reizi divos mēnešos.
14. Apakšpadomes sēdes vada kāds no dalībpušu vadītājiem, iepriekšējā sēdē par to vienojoties.
15. Apakšpadomes sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā trīs no katras dalībpusē izvirzītajiem pārstāvjiem.
16. Apakšpadome par tās sēdē izskatītajiem jautājumiem pieņem lēmumus. Izskatāmajos jautājumos katra dalībpusē iepriekš saskaņo viedokli.
17. Apakšpadome lēmumus pieņem, visām trim dalībpusēm vienojoties. Pieņemtie lēmumi ir saistoši visām dalībpusēm.
18. Apakšpadomes sēdes protokolē. Sēdes protokolā atzīmē: pārstāvjus, kas piedalījās sēdē, izteicās par attiecīgo jautājumu, pieņemtos lēmumus, kā arī atšķirīgos viedokļus, ja sēdes laikā netiek panākta vienošanās par kādu izskatāmo jautājumu. Protokolu paraksta sēdes vadītājs un protokolētājs.
19. Apakšpadomē izskatāmos jautājumus un šo jautājumu izskatīšanai nepieciešamos materiālus (arī darba grupu sēžu protokolus), norādot personas, kas ziņos par izskatāmajiem jautājumiem, kā arī ziņojumus un Apakšpadomes lēmumu projektus, sagatavo un iesniedz Apakšpadomes sekretariātā tā dalībpusē, kura ir ierosinājusi jautājuma izskatīšanu, bet ne vēlāk kā septiņas darbadienas pirms Apakšpadomes sēdes. Apakšpadomes sekretariātam šie materiāli jāiesniedz dalībpušu pārstāvjiem ne vēlāk kā četras dienas pirms Apakšpadomes sēdes.

## **VI. Apakšpadomes darbības finansēšana**

20. Finanšu līdzekļus atbilstoši Izglītības un zinātnes ministrijas apstiprinātajai izdevumu tāmei var izmantot:
  - 20.1. Apakšpadomes sekretariāta atalgošanai;
  - 20.2. Apakšpadomes darbībai (dalībpušu pārstāvju mācībām, semināru, kursu, konferenču organizēšanai u.tml.) un tās tehniskajam nodrošinājumam;
  - 20.3. sekretariātam nepieciešamo darba telpu nodrošinājumam;
  - 20.4. Apakšpadomes uzaicināto konsultantu atalgošanai.
21. Dalībpusēm ir tiesības piedalīties Apakšpadomes darbības finansēšanā.

## **VII. Noslēguma jautājumi**

22. Ar šī nolikuma spēkā stāšanās spēku zaudē Profesionālās izglītības trīspusējās sadarbības padomes nolikums, kuru 2000.gada 12.jūlijā apstiprināja Nacionālā trīspusējās sadarbības padome.
23. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas NTSP.