

**Projekts 30.12.2022.**

APSTIPRINĀTS  
ar Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes  
2023. gada 5. janvāra  
sēdes lēmuma protokola Nr. 1 2. punktu

## **Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes Sabiedriskās drošības trīspusējās sadarbības apakšpadomes nolikums**

### **I Vispārīgie jautājumi**

1. Sabiedriskās drošības trīspusējās sadarbības apakšpadome (turpmāk – Sabiedriskās drošības apakšpadome) ir Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes (turpmāk – NTSP) institucionālās sistēmas sastāvdaļa, kuru uz paritātes pamatiem veido valdības (Iekšlietu ministrija), Latvijas Darba devēju konfederācijas (turpmāk – LDDK) un Latvijas Brīvo arodbiedrību savienības (turpmāk – LBAS) izvirzītie pārstāvji.
2. Sabiedriskās drošības apakšpadome nodrošina un veicina valsts, pašvaldību, darba devēju organizāciju un to apvienību un darbinieku arodbiedrību (turpmāk – dalībpušu) sadarbību un līdzdalību sabiedriskās drošības un kārtības nodrošināšanā.

### **II Sabiedriskās drošības apakšpadomes funkcijas**

3. Sabiedriskās drošības apakšpadome veic šādas funkcijas:
  - 3.1. izskata politikas plānošanas un normatīvo aktu projektus, valsts budžeta projekta pamatnostādnes sabiedriskās drošības un kārtības nodrošināšanas jautājumos, izstrādā savus priekšlikumus, kā arī sniedz atzinumus pirms to izskatīšanas Ministru kabinetā un NTSP;
  - 3.2. piedalās sabiedrisko drošību un kārtību regulējošo normatīvo aktu pilnveidošanā atbilstoši spēkā esošiem normatīvajiem aktiem un Latvijas Republikas starptautiskajām saistībām;
  - 3.3. veic informatīvi izglītojošu darbu darba devēju organizācijās un to apvienībās un darbinieku arodbiedrībās un veicina sadarbību nozaru un reģionālajā līmenī;
  - 3.4. izskata Iekšlietu ministrijas un tās padotībā esošo institūciju pārskatus par situāciju iekšlietu jomā.

### **III Sabiedriskās drošības apakšpadomes tiesības**

4. Sabiedriskās drošības attīstības apakšpadomei ir tiesības:

- 4.1. pieprasīt un saņemt bez atlīdzības no valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām tās darbībai nepieciešamo informāciju;
- 4.2. pieņemt lēmumus par priekšlikumiem politikas plānošanas dokumentu, normatīvo aktu un to projektu pilnveidošanai šī nolikuma 3.punktā minētajos jautājumos un iesniegt tos NTSP sekretariātam vai ministrijām, kuru kompetencē ietilpst šie jautājumi, kā arī ierosināt NTSP apturēt, bet ne ilgāk par piecām darba dienām, šo projektu virzību uz Ministru kabinetu līdz to izskatīšanai Sabiedriskās drošības apakšpadomē;
- 4.3. analizēt sabiedrisko kārtību un drošību reglamentējošo normatīvo aktu ieviešanas praksi un nepieciešamības gadījumos sagatavot priekšlikumus par grozījumu izdarīšanu tajos;
- 4.4. uzaicināt piedalīties Sabiedriskās drošības apakšpadomes sēdēs valsts un pašvaldību institūciju amatpersonas, darba devēju organizāciju un to apvienību, darbinieku arodbiedrību, kā arī citu sabiedrisko organizāciju pārstāvjus.

#### **IV Sabiedriskās drošības apakšpadomes struktūra**

5. Sabiedriskās drošības apakšpadomi veido vienāds dalībpušu izvirzīto pārstāvju skaits. Katra dalībpuše izvirza septiņus pārstāvjus, tai skaitā katras dalībpušes vadītāju.
6. Valdības puses pārstāvjus Sabiedriskās drošības apakšpadomē izvirza ar iekšlietu ministra rīkojumu, darba devēju un darbinieku pušu pārstāvjus – ar LDDK un LBAS attiecīgo lēmēj institūciju lēmumiem.
7. Katrai dalībpusei ir tiesības jebkurā laikā atsaukt savu pārstāvi, izvirzot tā vietā citu pārstāvi šī nolikuma 6.punktā noteiktajā kārtībā.
8. Sabiedriskās drošības apakšpadomes nolikumu apstiprina NTSP.
9. Sabiedriskās drošības apakšpadomes darbību nodrošina Iekšlietu ministrija.

#### **V Sabiedriskās drošības apakšpadomes darbības tehniskā nodrošināšana**

10. Sabiedriskās drošības apakšpadomes darbību tehniski nodrošina Sabiedriskās drošības apakšpadomes sekretārs.
11. Sabiedriskās drošības apakšpadomes sekretārs veic šādas funkcijas:
  - 11.1. konsultējoties ar dalībpušu vadītājiem, sasauc Sabiedriskās drošības apakšpadomes sēdes, nosakot laiku, vietu un darba kārtību;
  - 11.2. nodrošina Sabiedriskās drošības apakšpadomes sēžu protokolēšanu un triju darba dienu laikā no dienas, kad notika Sabiedriskās drošības apakšpadomes sēde, noformē protokolu un nosūta visām dalībpusēm un NTSP sekretariātam;

- 11.3. nodrošina Sabiedriskās drošības apakšpadomes lēmumu noformēšanu un triju darba dienu laikā no dienas, kad notikusi Sabiedriskās drošības apakšpadomes sēde, nosūta tos visām dalībpusēm un Sabiedriskās drošības apakšpadomes noteiktajiem adresātiem;
- 11.4. ne retāk kā reizi ceturksnī sniedz informāciju Sabiedriskās drošības apakšpadomes sēdē par Sabiedriskās drošības apakšpadomes pieņemto lēmumu izpildi;
- 11.5. tehniski koordinē sadarbību ar NTSP sekretariātu un citām tās institucionālajā sistēmā iekļautajām apakšpadomēm;
- 11.6. savlaicīgi nosūta darba kārtībā iekļauto jautājumu materiālus Sabiedriskās drošības apakšpadomes locekļiem;
12. Sabiedriskās drošības apakšpadomes sekretāru norīko un pienākumus nosaka Iekšlietu ministrijas valsts sekretārs.
13. Sabiedriskās drošības apakšpadomes sekretārs piedalās NTSP sēdēs.

## **VI Sabiedriskās drošības apakšpadomes darbības organizācija**

14. Sabiedriskās drošības apakšpadomes sēdes sasauc pēc vajadzības, bet ne retāk kā reizi trijos mēnešos.
15. Sabiedriskās drošības apakšpadomes sēdes vada kāds no dalībpušu vadītājiem, iepriekš savstarpēji vienojoties.
16. Sabiedriskās drošības apakšpadomes sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā četri no katras dalībpusēs izvirzītajiem pārstāvjiem, ieskaitot dalībpušu vadītājus vai to pilnvarotās personas. Sabiedriskās drošības apakšpadome par tās sēdē izskatāmajiem jautājumiem pieņem lēmumus.
17. Sabiedriskās drošības apakšpadome lēmumus pieņem, visām dalībpusēm vienojoties.
18. Sabiedriskās drošības apakšpadomes sēdes tiek protokolētas. Sēdes protokolē Sabiedriskās drošības apakšpadomes sekretārs. Protokolu vīzē dalībpušu vadītāji vai to pilnvarotās personas, paraksta attiecīgās sēdes vadītājs un sekretārs.
19. Sabiedriskās drošības apakšpadomes sēdes protokolā atzīmē sēdes dalībniekus, personas, kas pauž viedokli, pieņemtos lēmumus.
20. Sabiedriskās drošības apakšpadomes izveidotas darba grupas sēdes sagatavo un vada tās dalībpusēs pārstāvis, kura ierosinājusi attiecīgā jautājuma izskatīšanu Sabiedriskās drošības apakšpadomē. Darba grupas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta attiecīgās darba grupas sēdes vadītājs.
21. Sabiedriskās drošības apakšpadomē izskatāmos jautājumus un šo jautājumu izskatīšanai nepieciešamos materiālus (projektus, paskaidrojumus, atzinumus u.c.), norādot personu, kas ziņos par izskatāmo jautājumu, kā arī ziņojumus

un Sabiedriskās drošības attīstības apakšpadomes lēmumu projektus, sagatavo un iesniedz Sabiedriskās drošības apakšpadomes sekretariātam dalībpuse, kura ir ierosinājusi jautājuma izskatīšanu.

22. Sabiedriskās drošības apakšpadomē izskatāmie jautājumi un šo jautājumu izskatīšanai nepieciešamie materiāli iesniedzami Sabiedriskās drošības apakšpadomes sekretāram ne vēlāk kā septiņas darba dienas pirms Sabiedriskās drošības apakšpadomes sēdes, bet Sabiedriskās drošības apakšpadomes sekretāram šie materiāli jāiesniedz dalībpušu pārstāvjiem ne vēlāk kā četras dienas pirms Sabiedriskās drošības apakšpadomes sēdes.
23. Ja Sabiedriskās drošības apakšpadome pieņem lēmumu par jautājuma virzīšanu izskatīšanai NTSP, tad Sabiedriskās drošības apakšpadomes sekretārs šo jautājumu, ar to saistītos materiālus un Sabiedriskās drošības apakšpadomes lēmumu, norādot personu, kas ziņos NTSP sēdē, septiņu dienu laikā pēc sēdes iesniedz NTSP sekretariātā.

## VII Noslēguma jautājumi

24. Nolikums stājas spēkā pēc tā apstiprināšanas Nacionālajā trīspusējā sadarbības padomē.

A.K. Kariņš

A. Bite

E. Baldzēns

(paraksts\*)

(paraksts\*)

(paraksts\*)

Ministru prezidents,  
NTSP Ministru kabineta  
puses vadītājs

Biedrības “Latvijas  
Darba devēju  
konfederācija”  
prezidents, NTSP darba  
devēju puses vadītājs

Latvijas Brīvo  
arodbiedrību savienības  
priekšsēdētājs, NTSP  
arodbiedrību puses  
vadītājs

\*Dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu