



Valsts kancelejas projekts

„Valsts pārvaldes uzdevumu nodošanas analīze un rekomendāciju izstrāde”

(Iepirkuma identifikācijas numurs MK VK 2010/17 ESF)”

VALSTS PĀRVALDES UZDEVUMU NODOŠANA

seminārs valsts pārvaldes, pašvaldību un plānošanas reģionu darbiniekiem



EVERSHEDS BITĀNS



ERNST & YOUNG

Quality In Everything We Do

LEKTORI

- Ilze Kramiņa
 - Ginta Sniedzīte
 - Māris Vainovskis
 - Māris Logins
-
- Renāte Strazdiņa
 - Līga Indriksone



EVERSHEDS BITĀNS



LAIKA PLĀNOJUMS

- 9:00-10:30
 - 10:30-10:45
 - 10:45-12:15
 - 12:15-13:00
 - 13:00-14:30
 - 14:30-14:45
 - 14:45-16:15
- Seminārs
Kafijas pauze
Seminārs
Pusdienu pārtraukums
Seminārs
Kafijas pauze
Seminārs

APLŪKOJAMĀS TĒMAS

- Valsts pārvaldes uzdevumu nodošana – jēdziens, būtiskās iezīmes
- Valsts pārvaldes uzdevumu nodošanas veidi un juridiskie mehānismi
- Valsts pārvaldes uzdevumu nodošanas process, veicamie soļi un valsts pārvaldes uzdevumu nodošana praksē
- Valsts pārvaldes uzdevumu nodošanas efektivitāte, tās izvērtēšana

PĀRVALDES UZDEVUMU NODOŠANA - ?

JĒDZIENA IZPRATNE

- Valsts pārvaldes uzdevums (VPU)

Uzdevums, kas saistīts ar valsts varas īstenošanu un tiek veikts valsts pārvaldes funkciju izpildei

Valsts pārvalde Ministru kabineta vadībā pilda izpildvaras administratīvās funkcijas (valsts pārvaldes funkcijas), kas sastāv no atsevišķiem pārvaldes uzdevumiem un atbildības par to izpildi.

- Pārvaldes uzdevuma nodošana

Pārvaldes uzdevumu deleģē vai pilnvaro to veikt citas personu

JĒDZIENA IZPRATNE

Konkrētās iestādes pārvaldes uzdevumi:

- Parasti ir uzskaitīti iestādes darbību reglamentējošajā normatīvajā aktā (nolikums, reglaments, likums un tml.)
- Papildus var izrietēt no citos ārējos normatīvajos aktos noteiktās kompetences

Piemēram: Valsts vides dienests

23.11.2004. MK noteikumi Nr.962 „Valsts vides dienesta nolikums” –

3. Dienestam ir šādas funkcijas:

3.1. vides aizsardzību regulējošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā veikt vides aizsardzības un dabas resursu izmantošanas valsts kontroli Latvijas teritorijā [..]

4. Dienests veic vides aizsardzību regulējošajos normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus [..]

04.12.2007. MK noteikumi Nr.833 „Noteikumi par sabiedriskā vides inspektora statusa piešķiršanu un anulēšanu, izvirzāmajiem kritērijiem un prasībām un apliecības paraugu”-

5.8. [..] piedalās dienesta rīkotajos semināros sabiedriskajiem vides inspektoriem.

14. [..] Pirms atestācijas dienests pretendentiem organizē kursus.

UZDEVUMU NODOŠANAS IETEKME

Pozitīvā ietekme	Negatīvā ietekme
• Izmērāmi rezultāti, atbildība, līdzekļu lietderīgs izlietojums • Konkurence, efektivitāte • Izpildvaras resursi vairāk tiek izmantoti plānošanai, standartu noteikšanai, kontrolei • Pakalpojumu paplašināšana • Ekspertu un speciālistu iesaiste • Sabiedrības iesaiste	• Var ierobežot konkurenci • Līguma noslēgšanas izmaksas • Kontroles un uzraudzības izmaksas • Var ierobežot kontroles iespējas • Var palielināt korupcijas risku

BŪTISKIE ELEMENTI

Valsts pārvaldes uzdevumu pieļaujams nodot, ja tādējādi uzdevums tiks veikts efektīvāk.

- **Kas var nodot?**

Iestāde (VPIL) izpratnē:

institūcija, kura darbojas publiskas personas vārdā un kurai ar normatīvo aktu noteikta kompetence valsts pārvaldē, piešķirti finanšu līdzekļi tās darbības īstenošanai un ir savs personāls

- **Kam var nodot?**

Citai publiskai personai (atvasinātas publiskās personas)
Privātpersonai

VPU NODOŠANAS NOŠĶIRŠANA

VPU nodošanu jānošķir no:

1. Preču vai pakalpojumu iepirkumiem
 - Iestādes darbības nodrošināšana
2. Kompetenču sadales, ko veic likumdevējs
 - Lēmumu pieņem likumdevējs vai MK
 - Izmaiņas konstitūtvajā aktā
 - Iestāde nesaglabā atbildību par uzdevuma izpildi
 - Budžeta finansējums «iet līdzī» VPU
3. Sadarbības valsts pārvaldē
 - Bez maksas
 - Katrs turpina pilnībā veikt savus VPU

Kādus uzdevumus var un kādus nevar nodot veikt citām personām?

Uzdevums: Apspriest grupā un izvērtēt, kurus no šiem pārvaldes uzdevumiem var un kurus nevar nodot citai personai:

- Kontrole un sodu uzlikšana par satiksmes noteikumu pārkāpumiem
- Pašvaldības finanšu resursu izlietojuma kontrole
- Transportlīdzekļu tehniskā apskate
- Gaisa satiksmes nozares attīstības koordinācija
- Būvprakses sertifikātu anulēšana
- Primārās veselības aprūpes pakalpojumu sniegšana
- Kultūras pasākumu organizēšana
- Sporta speciālistu sertifikācija

VPU NODOŠANAS IZNĒMUMI

Absolūtie izņēmumi

1. nozares politikas veidošana un attīstības plānošana
2. nozares darbības koordinācija
3. iestāžu un pārvaldes amatpersonu uzraudzība
4. publisku personu budžeta apstiprināšana, finanšu resursu sadale programmu un apakšprogrammu līmenī, finanšu resursu kontrole

VPU NODOŠANAS IZŅĒMUMI

Speciālie izņēmumi privātpersonām

1. administratīvo aktu izdošana, izņemot gadījumus, kad tas paredzēts ārējā normatīvajā aktā
2. pārvaldes uzdevumi, kas saistīti ar valsts ārējās un iekšējās drošības funkciju izpildi, izņemot gadījumus, kad tas paredzēts likumā
3. Latvijas Republikas pārstāvību ekonomiskajās, militārajās un politiskajās savienībās un to institūcijās, izņemot gadījumus, kad tas paredzēts likumā

Absolūtie izņēmumi privātpersonām

1. pārvaldes uzdevumi, kas nodrošina LR Satversmē garantēto cilvēktiesību īstenošanu un uzraudzību un kuru izpildes kārtību un institūciju ir noteicis likumdevējs
2. citi pārvaldes uzdevumi, kuri pēc savas būtības ir valsts pārvaldes funkcijas pamats un kurus drīkst veikt tikai iestādes

VPU NODOŠANAS VEIDI



Deleģēšana – citai personai nodod pārvaldes uzdevuma veikšanu, kas var ietvert pārvaldes lēmuma sagatavošanu vai pieņemšanu. Var attiekties gan uz citu publisku personu, gan privātpersonu.

Privātpersonu pilnvarošana – privātpersonai nodot tāda VPU veikšanu, kas neietver pārvaldes lēmuma pieņemšanu vai sagatavošanu un tiek veikts uz nekomerciāliem pamatiem sabiedrības iesaistīšanai.

VPU NODOŠANAS VEIDI

Uzdevums:

Noteikt valsts pārvaldes uzdevuma nodošanas veidu
(izdales materiāls)

VPU NODOŠANAS VEIDI

Pārvaldes uzdevumu nodošanas veidi saskaņā ar VPIL:

1. Deleģējums citai publiskai personai

- Likumā noteiktie gadījumi

2. Deleģējums privātpersonai:

- Deleģējums, kas ietverts ārējā normatīvā aktā
- Deleģējums, kas balstīts uz ārējo normatīvo aktu, bet īstenots līguma formā:
 - Publiskās un privātās partnerības līgums
 - Deleģēšanas līgums (pēc būtības)

3. Pilnvarojums privātpersonai:

- Pilnvarojums, kas ietverts ārējā normatīvā aktā
- Līgumisks pilnvarojums: līdzdarbības līgums (pēc būtības)

PILNVAROJUMS PRIVĀTPERSONAI - LĪDZDARBĪBA

Priekšnoteikumi:

- nepieņem vai nesagatavo pārvaldes lēmumu
- to veic sabiedriskā labuma (nekomerciālos) nolūkos
- tas ir lietderīgi, lai veicinātu sabiedrības iesaistīšanu valsts pārvaldē, un
- to var veikt vismaz tikpat efektīvi.

VPU NODOŠANAS VEIDI

	Deleģēšanas līgums	Līdzdarbības līgums
Subjekts	Gan privātpersona, gan publiska persona	Privātpersona
Priekšmets	Pārvaldes uzdevuma nodošana attiecībā uz valsts varas īstenošanu, kas var saturēt pārvaldes lēmuma pieņemšanu vai sagatavošanu	Pārvaldes uzdevuma nodošana, kas nesatur pārvaldes lēmuma pieņemšanu vai sagatavošanu
Speciāls normatīvs pieļāvums	Ir nepieciešams	Nav nepieciešams
Efektivitātes prasība	Persona, kam uzdevums deleģēts, to var veikt efektīvāk	Pilnvarotā persona uzdevumu var veikt vismaz tikpat efektīvi
Pretendenta izvēle	Lemjot par pārvaldes uzdevuma deleģēšanu privātpersonai, ņem vērā tās pieredzi, reputāciju, resursus, personāla kvalifikāciju, kā arī citus kritērijus.	Pretendentu izvēlas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā (konkurss)
Slēgšanas procedūra	Nav detalizēta	Detalizēta ar Ministru kabineta noteikumiem

EFEKTĪVĀKAIS VPU NODOŠANAS VEIDS

1. Viena veida līgums – deleģēšanas līgums
2. Netiek nošķirta deleģēšana no līdzdarbības
3. Netiek veidoti konkrēti deleģējumi ārējos normatīvajos aktos
4. Ārējā normatīvajā aktā pieļautu deleģējumu vienmēr konkretizē, slēdzot līgumu

DELEĢĒŠANAS LĪGUMS

Deleģēšanas līgums ir publisko tiesību līgums.
Publiski pieejams.

Līguma priekšmets: VPU nodošana

Pušu pienākumi:

lestādei - ?

Pilnvarotajai personai - ?

DELEĢĒŠANAS LĪGUMS

Obligātie deleģēšanas līguma rekvizīti:

1. Deleģētais VPU un normatīvais akts, ar kuru uzdevums nodots deleģētāja kompetencē
2. Uzdevuma izpildes termiņš un kārtība
3. Līdzēju atbildība, tajā skaitā atbildība līguma izbeigšanas gadījumā
4. Uzdevuma izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji (ja līguma priekšmets ir vienreizējs uzdevums, — arī sasniedzamie rezultāti)

DELEĢĒŠANAS LĪGUMS

Obligātie deleģēšanas līguma rekvizīti:

5. Savstarpējo norēķinu kārtība, finanšu un citu resursu piešķiršanas noteikumi
6. Regulāro pārskatu un ziņojumu sniegšanas kārtība
7. Pilnvarotās personas darbības uzraudzības kārtība
8. Līguma spēkā stāšanās kārtība
9. Līguma darbības termiņš
10. Citi būtiskie līguma nosacījumi

DELEĢĒŠANAS LĪGUMS

Kam būtu jāpievērš uzmanība

- uzdevums (konkretizācija)
- kvalitātes novērtējuma kritēriji
- finansēšanas mehānisms
- uzdevuma izpildes kontroles mehānisms
- risku un atbildības sadalījums
- nepārtrauktības nodrošināšanas mehānisms
deleģējuma izbeigšanas gadījumā

DELEĢĒŠANAS LĪGUMA IZBEIGŠANA

Deleģēšanas līguma izbeigšanās

- izbeidzoties termiņam
- ar uzteikumu (ieteicams specifisks līgumiskais regulējums, sasaistot ar izpildes rādītājiem un jo īpaši efektivitāti)

Deleģēšanas līguma izbeigšanās sekas

Jānodrošina VPU izpildes nepārtrauktība

DELEĢĒŠANAS LĪGUMA IZBEIGŠANA

Uzteikums:

- ja līguma termiņš >3g., katrs līdzējs var to uzteikt, ievērojot 1 g. uzteikuma termiņu
- Līgumā var paredzēt īsāku uzteikuma termiņu
- Līgumu var uzteikt, neievērojot uzteikuma termiņu, ja otrs līdzējs rupji pārkāpj līguma noteikumus vai arī pastāv citi svarīgi iemesli, kas neļauj turpināt līguma attiecības.
- Līgumu uzsaka, ja vairs nepastāv tā noslēgšanas pamatnoteikumi vai speciālie deleģēšanas nosacījumi privātpersonai.

DELEĢĒŠANAS LĪGUMS

Atbildības jautājumu risināšana:

- Līguma pārkāpums
- Likuma pārkāpums
- Zaudējumi
- Zaudējumi trešajām personām
- Kaitējums

DELEĢĒŠANAS LĪGUMS

Uzdevums

(izdales materiāls)

FINANSĒJUMA NODROŠINĀŠANA

FINANSĒJUMA NODROŠINĀŠANAS MODEĻI

Finansējuma nodrošināšanas modeļi	Priekšrocības	Riski
<i>Pilnvarotā persona saņem uzdevuma izpildei paredzēto finansējumu</i>	+ Pilnvarotā persona tiek pilnībā nodrošināta ar nepieciešamo finansējumu + Uzdevuma izpildi neaizkavē faktori, kas saistīti ar finansējuma piesaisti	- Piešķirtais finansējums netiek izmantots lietderīgi - Finansējums tiek izmantots citu pilnvarotās personas veikto uzdevumu finansēšanai - Piešķirtā finansējuma apjoms ir nepietiekams vai pārsniedz uzdevuma izpildei nepieciešamo apjomu
<i>Finansējumu Pilnvarotā persona saņem kā samaksu par sniegtajiem pakalpojumiem</i>	+ Par pakalpojumu maksā persona, kas to izmanto + Pilnvarotā persona saņem samaksu par tādu apjomu, kādā tiek sniegts pakalpojums	- Noteiktā pakalpojuma maksa pārsniedz vai nenosedz izmaksas, kas saistītas ar uzdevuma īstenošanu - Nepieciešams atsevišķs regulējums maksas pakalpojumu cenrāža noteikšanai
<i>Finansējums uzdevuma izpildei netiek piešķirts</i>	+ Pārvaldes uzdevums tiek īstenots, taču valsts līdzekļi tam netiek tērēti + Deleģējuma subjektam ir stimulds racionālāk izmantot resursus	- Finansējuma trūkums var aizkavēt uzdevuma savlaicīgu un/vai kvalitatīvu izpildi - Finansējuma nepietiekamības dēļ uzdevuma rezultatīvie rādītāji var netikt sasniegti vai tikt sasniegti nepilnā apmērā

FINANSĒŠANAS MEHĀNISMI

Finansēšanas mehānismi

- Priekšapmaksa izmaksu segšanai
- Samaksa saskaņā ar sasniegto
- Samaksa saskaņā ar plānu

Maksāšanas modeļi

- Fiksēta cena
- Vienības cena
- Darbaspēka izmaksas
- Izmaksu atlīdzība
- Uz darbību (vai iznākumu) balstīta samaksa

Modeļi samaksas apmēra noteikšanai

- Esošā finanšu informācija (faktiskās izmaksas)
- Darbaspēka maksāšanas vai Izmaksu atlīdzības modelis (laiks un materiālu apmērs, kas nepieciešams uzdevuma izpildei)

FINANSĒŠANAS MEHĀNISMU UN MAKSĀŠANAS MODEĻU KOMBINĀCIJAS

Finansēšanas mehānismi /Maksāšanas modeļi	Priekšapmaksa izmaksu segšanai	Samaksa saskaņā ar sasniegto	Samaksa saskaņā ar plānu
Fiksēta cena	Var tikt piemērots, ja izpildītājam ir piemērotas zināšanas un pieredze uzdevuma izpildei, bet nav pietiekamu finanšu resursu.	Nav piemērojams	Var tikt piemērots, ja uzdevuma nodošanas gadījumu pamatojošajā dokumentācijā (deleģēšanas līgumā) ir noteikti samaksas intervāli
Vienības cena	Var tikt piemērots, ja izpildītājam ir piemērotas zināšanas un pieredze uzdevuma izpildei, bet nav pietiekamu finanšu resursu Līdz ar priekšapmaksas izmantošanu pastāv pārmaksāšanas risks	Savstarpēji papildinošu modeļu kombinācija	Nav piemērojams
Darbaspēka izmaksas	Var tikt piemērots, ja izpildītājam ir piemērotas zināšanas un pieredze, bet nav pietiekamu finanšu resursu Pastāv pārmaksāšanas risks	Piemērojams, ja kā sasniegto rezultātu nodefinē patērētās darba stundas	Var tikt piemērots, ja uzdevums ir realizējams (pakalpojums ir sniedzams) regulāri un tādējādi regulāri tiek patērētas darbaspēka stundas

FINANSĒŠANAS MEHĀNISMU UN MAKSĀŠANAS MODEĻU KOMBINĀCIJAS

Finansēšanas mehānismi /Maksāšanas modeļi	Priekšapmaksa izmaksu segšanai	Samaksa saskaņā ar sasniegto	Samaksa saskaņā ar plānu
Izmaksu atlīdzība	Var tikt piemērots, ja izpildītājam ir piemērotas zināšanas un pieredze, bet nav pietiekamu finanšu resursu Pastāv pārmaksāšanas risks	Piemērojams, ja kā sasniegto rezultātu nedefinē patērēto cilvēkstundu, cilvēkdienu, materiālu apjomu	Var tikt piemērots, ja uzdevums ir realizējams (pakalpojums ir sniedzams) regulāri un tādējādi regulāri tiek patērēts konkrētu cilvēkstundu, cilvēkdienu, materiālu apjoms
Uz darbību (vai iznākumu) balstīta samaksa	Var tikt piemērots, ja izpildītājam ir piemērotas zināšanas un pieredze, bet nav pietiekamu finanšu resursu Pastāv pārmaksāšanas risks	Savstarpēji papildinošu modeļu kombinācija	Nav piemērojams

VPU NODOŠANA PRAKSĒ

VPU NODOŠANAS PROCESS



- (1) Situācijas analīze
- (2) Lēmuma pieņemšana par turpmāku uzdevuma realizēšanu

- (1) Pārejas organizēšana
- (2) Kontrole un uzraudzība
- (3) Novērtēšana

- (1) Analīze
- (2) Uzdevuma robežu noteikšana
- (3) *Ex-ante* efektivitātes izvērtējums
- (4) Vērtēšanas kritēriju noteikšana
- (5) Komunikācijas stratēģijas noteikšana
- (6) Atlases procesa sagatavošana

- (1) Izvērtēšanas process
- (2) Sarunu process
- (3) Lēmuma pieņemšana

VPU NODOŠANA PRAKSĒ

Normatīvais regulējums:

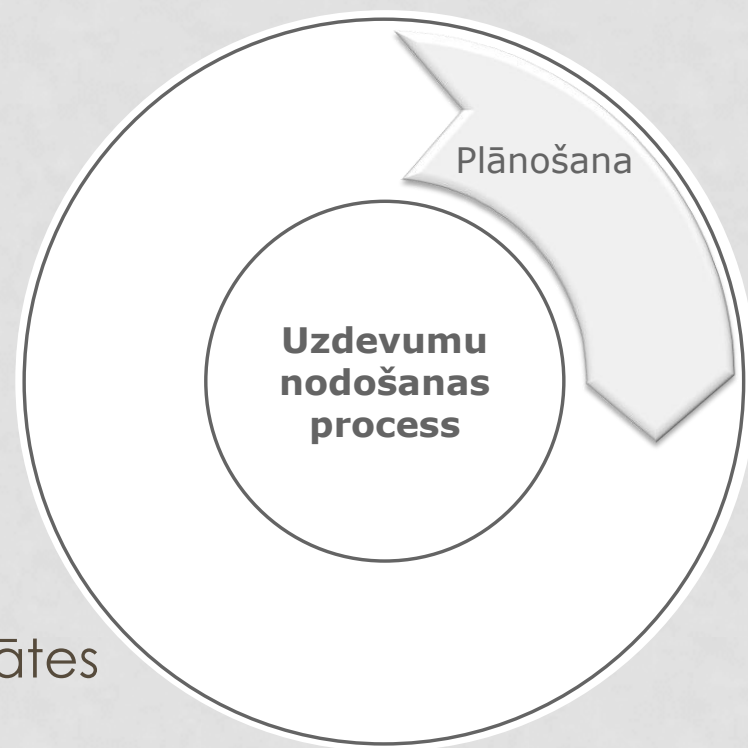
Līgumiskās deleģēšanas procedūra - VPIL 45.u.turpm. panti
Līdzdarbībai – 29.07.2003. MK noteikumi Nr.419 "Kārtība,
kādā tiešās pārvaldes iestādes slēdz līdzdarbības līgumus,
un līdzdarbības līgumu publiskošanas kārtība"

Pamatprincipi:

- Efektivitāte
- Atklātība, brīva konkurence
- Personu tiesību un tiesisko iespēju nesašaurināšana

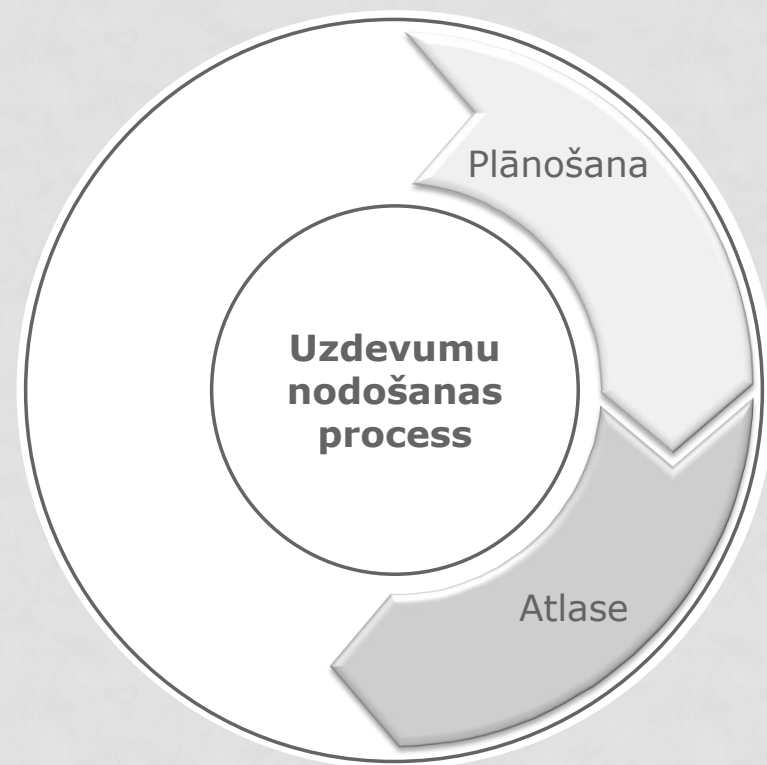
VPU NODOŠANA PRAKSĒ -PLĀNOŠANA

- Pārvaldes uzdevuma nodošanas nepieciešamības un pieļaujamības analīze
- Nododamā pārvaldes uzdevuma robežu noteikšana
- Uzdevuma nodošanas *ex-ante* efektivitātes izvērtējums
- Vērtēšanas kritēriju noteikšana
- Komunikācijas stratēģijas un publicitātes noteikšana
- Pretendentu atlases procesa sagatavošana



VPU NODOŠANA PRAKSĒ – ATLASE

- Izvērtēšanas process
 - Sarunu process
 - Lēmuma pieņemšana
-
- Objektīvi kritēriji
 - Pretendentu izvēles procesa dokumentēšana un atklātums



Speciālā procedūra:

29.07.2003. MK noteikumi Nr.419 "Kārtība, kādā tiešās pārvaldes iestādes slēdz līdzdarbības līgumus, un līdzdarbības līgumu publiskošanas kārtība"

VPU NODOŠANA PRAKSĒ - ATLASE

Privātpersonu atlase:

- Lemjot par pārvaldes uzdevuma deleģēšanu privātpersonai, ņem vērā tās **pieredzi, reputāciju, resursus, personāla kvalifikāciju, kā arī citus kritērijus.**
- Lemjot par pārvaldes uzdevuma deleģēšanu personu apvienībai, izvērtē, vai tā nepārstāv atsevišķas mantiski vai citādi ieinteresētas grupas intereses.

Publisku personu atlasei procedūra nav regulēta, izvēli nosaka likums.

VPU NODOŠANA PRAKSĒ - ATLASE

Līdzdarbības gadījumā:

Atšķirīga procedūra atkarība no līgumcenas:

<10'000 LVL – Informācija mājas lapā par ieceri,
uzaicinājums iesniegt pieteikumus

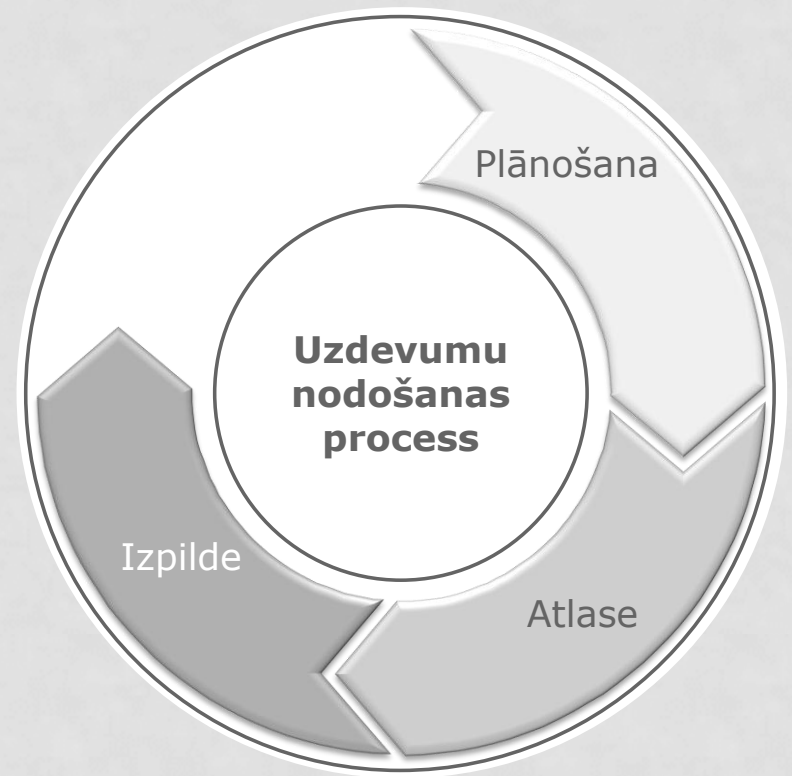
<10'000 LVL – Konkurss: konkursa komisija,
nolikums, izsludināšana LV

Atbilstošākā pieteikuma izvēles kritēriji:

- Efektivitāte
- Privātpersonas kompetence un spēja veikt VPU
- Līgumcena

VPU NODOŠANA PRAKSĒ – IZPILDE

- Pārejas organizēšana
- Kontrole un uzraudzība
 - Ikdienas izpildes uzraudzība
 - Kvalitātes kontrole
 - Rezultatīvie rādītāji
 - Efektivitātes sasniegšana

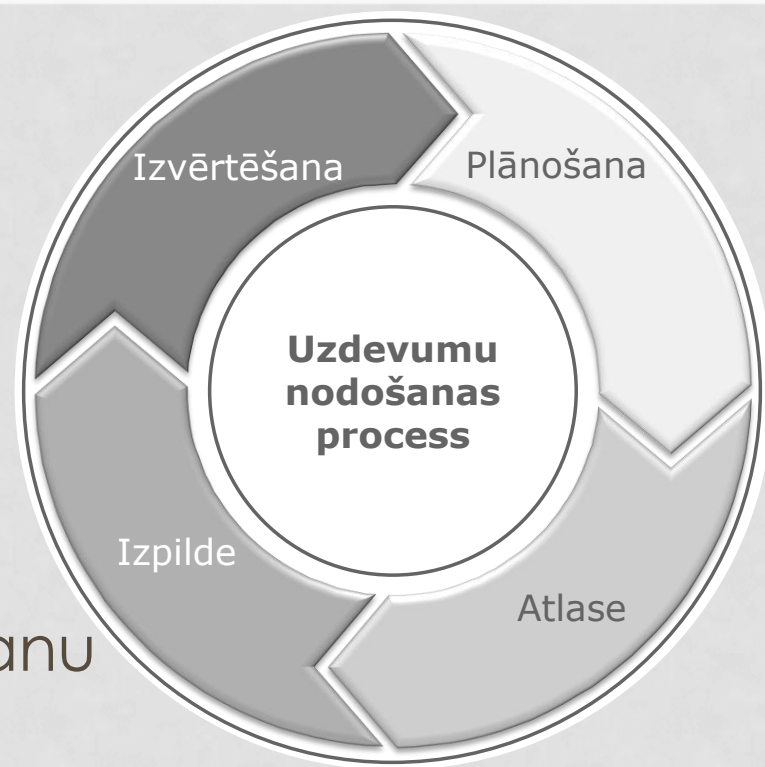


VPU NODOŠANA PRAKSĒ - IZPILDE

- Attiecībā uz konkrētā uzdevuma izpildi pilnvarotā persona atrodas tās iestādes **padotībā**, kura slēdz līgumu (ja ir tiesības izdot AA – funkcionāla pakļautība)
- **Uzraudzībai** pār pārvaldes uzdevuma izpildi jābūt pilnīgai un efektīvai
- **Kopēja atbildība**: pilnvarotā persona un iestāde, kuras padotībā ir pilnvarotā persona, ir atbildīga par deleģētā uzdevuma tiesisku un lietderīgu izpildi
- **Iestādes atbildība līdzdarbības gadījumā**: Pilnvarotājs atbild par uzdevuma pienācīgu veikšanu

VPU NODOŠANA PRAKSĒ – IZVĒRTĒŠANA

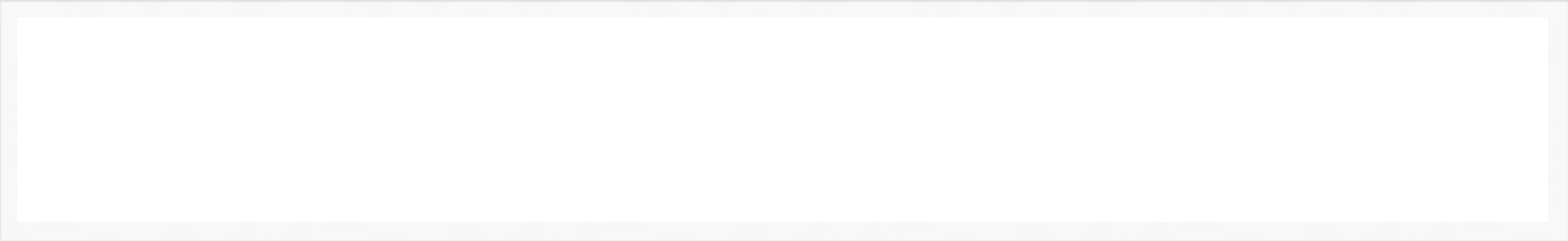
- Situācijas analīze
 - Rezultatīvie rādītāji
 - Ieguvumi
 - Efektivitāte
- Lēmuma pieņemšana par turpmāku uzdevuma realizēšanu



VPU NODOŠANA PRAKSĒ - SPECIFIKA

Pakalpojumu sniegšana

- Pakalpojumus, veicot valsts pārvaldes uzdevumus, privātpersona sniedz saimnieciskās darbības veidā par atlīdzību, kuru privātpersona izmanto savas darbības nodrošināšanai un attiecīgā valsts pārvaldes uzdevuma veikšanai
- pakalpojumu maksas apmēru nosaka Ministru kabinets/pašvaldības dome



Kas ir efektivitāte?

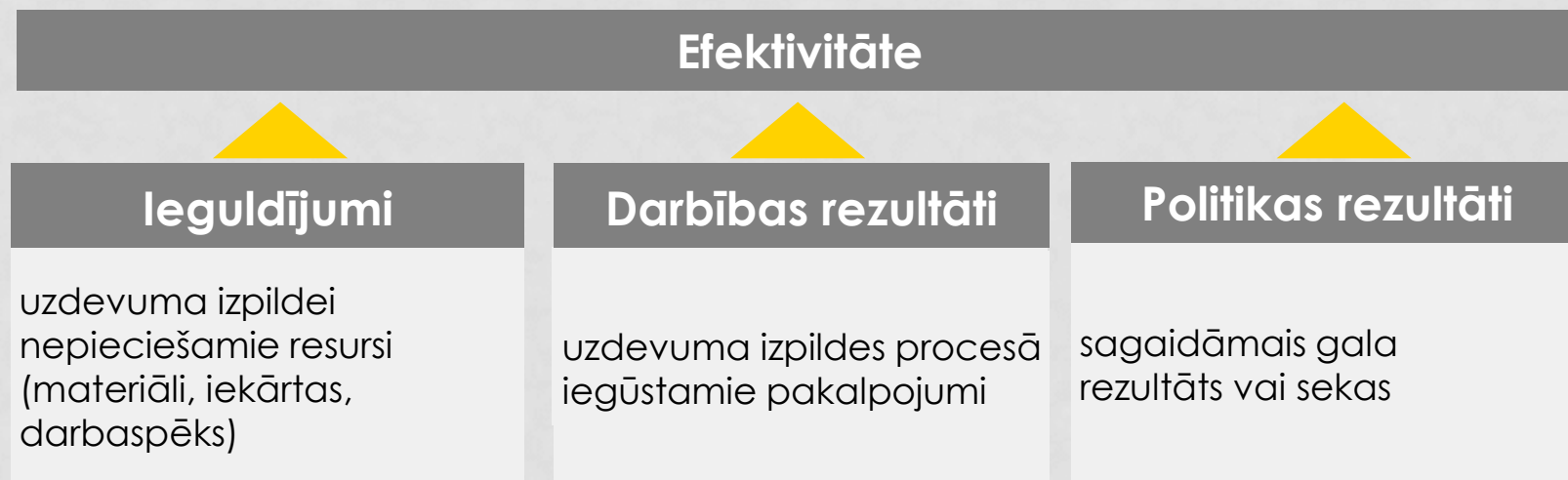
Ko nozīmē prasība, ka pilnvarotajai personai VPU jāveic efektīvāk?

PĀRVALDES UZDEVUMU NODOŠANAS EFEKTIVITĀTE

- Valsts pārvaldes darbs ir organizējams tā, lai sasniegtu **maksimālu līdzekļu efektivitāti**, tādēļ viens no galvenajiem kritērijiem pārvaldes uzdevuma nodošanas iespējamības izvērtēšanā ir uzdevuma izpildes sagaidāmā **efektivitāte**
- Valsts pārvaldes iekārtas likums nosaka, ka uzdevuma īstenošana var tik nodota pilnvarotajai personai tikai gadījumā, ja:
 - pilnvarotā persona attiecīgo uzdevumu var veikt **efektīvāk**, vai
 - privātpersonas pilnvarošanas gadījumā, kas paredz sabiedrības iesaistīšanu valsts pārvaldē – **vismaz tikpat efektīvi**

EFEKTIVITĀTES DEFINĪCIJA

- **Efektivitāte** var tikt definēta kā rādītājs, ar kura palīdzību var novērtēt, kā uzdevuma veicējs sasniedz vēlamu rezultātu salīdzinājumā ar resursu patēriņu
- **Efektivitāte** ir balstīta uz trīs būtiskiem uzdevuma izpildi raksturojošiem **elementiem**



EFEKTIVITĀTES NOVĒRTĒŠANA

- Efektivitātes novērtēšanas metodoloģija paredz izvērtēt noteiktā **politikas rezultātu** līmeņa sasniegšanai nepieciešamo **ieguldījumu** un uzdevuma **darbības rezultātu** vērtības

Esošā situācija

- *Ieguldījumu* šī brīža vērtība
- *Darbības rezultātu* šī brīža vērtība

ieguvumi

Sagaidāmā nākotnes situācija

- Sagaidāmā *ieguldījumu* vērtība
- Sagaidāmā *darbības rezultātu* vērtība

- Lai noteiktu efektivitātes līmeņa izmaiņas, tiek salīdzinātas *ieguldījumu* un *darbības rezultātu* **šī brīža vērtības** ar šo rādītāju sagaidāmajām **vērtībām nākotnē** noteiktā ieguvumu līmeņa sasniegšanai

EFEKTIVITĀTES LĪMENIS UN UZDEVUMU NODOŠANA

		Ieguldījumi		
		Samazinās *	Nemainās	Palielinās
Darbības rezultāti	Samazinās	<i>Ja efektivitātes līmenis saglabājas, iespējama līdzdarbība</i>	Efektivitātes līmenis ir zemāks – uzdevums nevar tikt nodots	Efektivitātes līmenis ir zemāks – uzdevums nevar tikt nodots
	Nemainās	Efektivitātes līmenis ir augstāks – uzdevums var tikt nodots	Efektivitātes līmenis saglabājas – iespējama līdzdarbība	Efektivitātes līmenis ir zemāks – uzdevums nevar tikt nodots
	Paaugstinās	Efektivitātes līmenis ir augstāks – uzdevums var tikt nodots	Efektivitātes līmenis ir augstāks – uzdevums var tikt nodots	<i>Ja efektivitātes līmenis saglabājas, iespējama līdzdarbība</i>

* Atsevišķos gadījumos ieguldījumus raksturojošo kritēriju vērtības pieaugums arī var liecināt par kopējā efektivitātes līmeņa pieaugumu (piemēram, ieguldītā darbaspēka kvalifikācija un pieredze).

EFEKTIVITĀTES IZVĒRTĒŠANAS PROCESA SOĻI

- Uzdevumu nodošanas efektivitātes izvērtēšanas metodoloģija ietver 4 galvenos soļus:
 - **1.solis** – Izvērtējumā ietveramo kritēriju noteikšana
 - **2.solis** – Esošās situācijas novērtējums, nosakot kritēriju šī brīža vērtības
 - **3.solis** – Nākotnes situācijas novērtējums, izvērtējot uzdevuma nodošanas sagaidāmo ietekmi uz kritēriju vērtībām
 - **4.solis** – Sagaidāmās efektivitātes novērtējums pie uzdevuma nodošanas, salīdzinot šī brīža un nākotnes kritēriju vērtības

1.SOLIS – KRITĒRIJU NOTEIKŠANA

- Pašreizējās un paredzamās nākotnes efektivitātes līmeņa novērtēšanai iestāde nosaka **kritērijus**, pēc kuriem var tikt novērtēti nepieciešamie *ieguldījumi* un sasniedzamie *darbības rezultāti*

- **Ieguldījumi** ir resursi, kas nepieciešami, lai sasniegtu vēlamos rezultātus un ieguvumus
- **Darbības rezultāti** ir pakalpojumi, vienības vai apjoms, kas tiek iegūts uzdevuma izpildes procesā

Uzdevuma izpilde un sasniedzamais ieguvumu līmenis

Ieguldījumi

- Izmaksu apjoms
- Pieredze un zināšanas
- Prasmes (*know-how*)

Darbības rezultāti

- Apjoms, vienību skaits
- Kvalitāte
- Rezultātu pieejamība
- Sabiedrības iesaiste

Kritēriju piemēri ieguldījumu un rezultātu novērtēšanai

- ▶ Kā ieguldījumu, tā rezultātu novērtēšanā būtu jāizmanto **vismaz divi** no katras grupas kritērijiem

1.SOLIS – PIEMĒRS

- *leguldījumu un darbības rezultātu kritēriju definēšana noteiktas valsts amatpersonu grupas apmācību nodrošināšanai*

leguldījumi	Darbības rezultāti
▶ Izmaksu apjoms – Kāds ir izmaksu apjoms, kas nepieciešams apmācību nodrošināšanai? ▶ Pieredze un zināšanas – Kādas kvalifikācijas speciālisti, mācītbspēki nepieciešami apmācību realizācijā? ▶ Prasmes – Kādas apmācību metodes ir iespējams izmantot apmācību procesā?	▶ Apjoms, vienību skaits – Kāds ir apmācīto darbinieku, speciālistu skaits? ▶ Kvalitāte: <u>Satura kvalitāte</u> – Kāds ir iespējamo apmācību saturs plānoto ieguvumu sasniegšanai? <u>Rezultātu kvalitāte</u> – Kāds ir vidējais zināšanas pārbaudes rezultāts, kas raksturo apmācību kvalitāti? <u>Sabiedrības iesaiste</u> – Vai sabiedrības iesaiste apmācību nodrošināšana var sniegt papildus rezultātu?

1.SOLIS – PRAKTISKS PIEMĒRS

- ***Pārvaldes uzdevuma apraksts***

Laikmetīgās mākslas procesa un tā attīstības veicināšana, veicot krājuma popularizēšanu Latvijā un ārvalstīs, t.sk. Latvijas un ārvalstu speciālistu vizīšu, pasākumu organizēšana ar mērķi iepazīstināt ar laikmetīgās mākslas aktualitātēm, laikmetīgās mākslas popularizēšana medijos utt.

- ***Uzdevums***

Definēt kritērijus ar uzdevuma realizēšanu saistīto ieguldījumu un rezultātu novērtēšanai

2.SOLIS – ESOŠĀS SITUĀCIJAS NOVĒRTĒJUMS

- Lai novērtētu uzdevuma veikšanai izmantotos ieguldījumus un sasniegtos darbības rezultātus šī brīža situācijā, ir jānosaka ieguldījumus un rezultātus raksturojošo **kritēriju vērtības**
 - **Kvantitatīvie kritēriji** – kritēriji, kuriem var tikt noteikts konkrēts apjoms, skaits, piemēram, *izmaksu apjoms, vienību skaits*
 - **Kvalitatīvie kritēriji** – kritēriji, kuriem nevar tikt noteikts konkrēts apjoms vai skaits, piemēram, *pieredze, prasmes*

Kvantitatīvie kritēriji	Kvalitatīvie kritēriji
▶ Kvantitatīvo kritēriju vērtības tiek noteiktas absolūtos skaitļos saskaņā ar pieejamo informāciju par kritērijus raksturojošām vērtībām	▶ Kvalitatīvo kritēriju vērtības tiek noteiktas, izmantojot ekspertu metodi un balstoties uz līdzšinējo pieredzi uzdevuma realizācijā ▶ Ekspertu vērtējums tiek izteikts noteiktas skalas ietvaros un pamatojas uz subjektīviem, profesionāliem spriedumiem

2.SOLIS – PIEMĒRS

leguldījumu kritēriju vērtības un pamatojums valsts amatpersonu grupas apmācību nodrošināšanas uzdevuma realizēšanā esošajā situācijā

Kritērijs	Vērtība	Pamatojums
Izmaksu apjoms	24 500 LVL	▶ Izmaksu apjoms noteikts, balstoties uz pašreizējām uzdevuma realizēšanas izmaksām iestādē
Pieredze, zināšanas	4 (skalā no 1 līdz 5)	▶ Iestādes darbiniekiem ir zināšanas un praktiska pieredze apmācību satura jomā ▶ Iestādes darbiniekiem ir zināšanas par iestādes darbības, uzdevuma izpildes specifiskajiem jautājumiem
Prasmes	4 (skalā no 1 līdz 5)	▶ Iestādes darbinieku prasmes apmācību īstenošanā un vadībā ir ierobežotas (nav pamatdarbs)

3.SOLIS – NĀKOTNES SITUĀCIJAS NOVĒRTĒJUMS

- Lai novērtētu sagaidāmo nākotnes situāciju, ir jāizvērtē uzdevuma nodošanas **sagaidāmā ietekme** uz iepriekš definēto **kritēriju vērtībām**
- Sagaidāmās kritēriju vērtības nosaka, balstoties uz:
 - Uzdevuma nodošanas analīzes uzsākšanas **pamatojumu**, t.i. iemesliem, kādēļ tiek izskatīta uzdevuma nodošanas iespējamība
 - Informāciju par ar uzdevuma nodošanu saistītajiem **riskiem**
 - Pieejamo informāciju par potenciālajiem uzdevuma nodošanas **subjektiem**, t.sk. pieejamo tirgus informāciju
 - **Ekspertu vērtējumu** par sagaidāmajām izmaiņām uzdevuma izpildē tā nodošanas gadījumā
 - **Pieņēmumiem un ierobežojumiem**, kas saistīti ar potenciālo uzdevuma nodošanu

3.SOLIS – PIEMĒRS

- leguldījumu kritēriju vērtības un pamatojums valsts amatpersonu grupas apmācību nodrošināšanas uzdevuma nodošanas sagaidāmās nākotnes situācijas novērtēšanai*

Kritērijs	Vērtība	Pamatojums
Izmaksu apjoms	25 500 LVL	▶ Izmaksu apjoms noteikts, balstoties uz līdzīga apjoma un satura uzdevuma nodošanas praksi citā iestādē
Pieredze, zināšanas	4 (skalā no 1 līdz 5)	▶ Potenciālajam uzdevuma nodošanas subjektam ir pieejami speciālisti ar atbilstošu pieredzi un zināšanām, kas atsevišķās jomās ir plašāka un elastīgāka, nekā pašreiz pieejamā ▶ Potenciālajam uzdevuma nodošana subjektam var nebūt pietiekamas zināšanas par iestādes darbības, uzdevuma izpildes specifiskajiem jautājumiem
Prasmes	5 (skalā no 1 līdz 5)	▶ Potenciālajam uzdevumu nodošanas subjektam ir pieeja starptautiskajā praksē izmantotām apmācību metodēm

2.UN 3.SOLIS – PRAKTISKAIS UZDEVUMS

- **Situācijas raksturojums**

Uzdevumu veic 2 darbinieki ar 0,5 slodzi. Atalgojuma izmaksas katram darbiniekam – 9500 LVL gadā (par pilnu slodzi, ieskaitot nodokļus). Pieskaitāmās izmaksas – 50% no atalgojuma izmaksām. Budžets pasākumu organizēšanai – 4000 LVL gadā.

Gada laikā tiek nodrošinātas vismaz 24 publikācijas masu medijos, noorganizētas 6 ekspertu vizītes un 4 pasākumi laikmetīgās mākslas popularizēšanai.

- **Uzdevums**

Balstoties uz pieņēmumiem par esošo un sagaidāmo nākotnes situāciju, novērtēt ar uzdevuma realizāciju saistīto kritēriju vērtības:

- Kvantitatīvajiem kritērijiem piešķirto konkrētas vērtības (apjoms, summa)
- Kvalitatīvajiem kritērijiem veicot novērtējumu, izmantojot ekspertu metodi

Kvalitatīvo kritēriju vērtēšanu veikt skalā no 1 līdz 5

4.SOLIS – EFEKTIVITĀTES NOVĒRTĒJUMS

(1)

- Kopējā kritēriju vērtība esošā un prognozētā ieguldījumu un darbības rezultātu līmeņa noteikšanai tiek veikta saskaņā ar šādu pieeju:
 - **Kvalitatīvo kritēriju vērtības tiek summētas**, iegūstot kopējo kvalitatīvo kritēriju vērtību
 - Pirms kvantitatīvo kritēriju vērtības iekļaušanas kopējās vērtības aprēķinā ir jāveic **kvantitatīvo kritēriju vērtību normalizācija**, t.i. kritēriju faktiskā vērtība jāpārvērš vērtības atbilstoši kvalitatīvo kritēriju vērtēšanas skalai
- Ņemot vērā atšķirīgo ietekmi uz kopējo efektivitātes līmeni, *kvantitatīvo kritēriju vērtības tiek normalizētas atšķirīgi* ieguldījumus un darbības rezultātus raksturojošiem kritērijiem

4.SOLIS – EFEKTIVITĀTES NOVĒRTĒJUMS

(2)

	Ieguldījumus raksturojošie kritēriji	Darbības rezultātus raksturojošie kritēriji
Normalizācijas formula	$V = \frac{N_e}{N_f} \times S_{max}$ kur V – Normalizēta kvantitatīvā kritērija vērtība N_e – Kvantitatīvā kritērija etalona vērtība N_f – Kvantitatīvā kritērija vērtība S_{max} – Kvalitatīvo kritēriju skalas maksimālā vērtība	$V = \frac{N_f}{N_e} \times S_{max}$ kur V – Normalizēta kvantitatīvā kritērija vērtība N_e – Kvantitatīvā kritērija etalona vērtība N_f – Kvantitatīvā kritērija vērtība S_{max} – Kvalitatīvo kritēriju skalas maksimālā vērtība
Etalona vērtība	<i>Zemākā vērtība</i> (salīdzinot esošo un paredzamo vērtību)	<i>Augstākā vērtība</i> (salīdzinot esošo un paredzamo vērtību)

4.SOLIS – PIEMĒRS

- Efektivitātes līmeņa noteikšana valsts amatpersonu grupas apmācību nodrošināšanas uzdevuma nodošanas izvērtēšanai

Kritērijs	Esošā situācija		Nākotnes situācija	
	Vērtība	Normalizētā vērtība	Vērtība	Normalizētā vērtība
Ieguldījumi:				
Izmaksu apjoms (kvantitatīvais kritērijs)	24 500 LVL	$(24500 / 24500) \times 5 = 5$	25 500 LVL	$(24500 / 25500) \times 5 = 4,8$
Pieredze un zināšanas	4	4	4	4
Prasmes	4	4	5	5
KOPĀ		13		13,8
Darbības rezultāti				
Apjoms, vienību skaits (kvantitatīvais kritērijs)	45 gab.	$(45/50) \times 5 = 4,5$	50 gab.	$(50/50) \times 5 = 5$
Satura kvalitāte	4	4	3,5	3,5
Rezultātu kvalitāte	4	4	4	4
KOPĀ		12,5		12,5

4.SOLIS – PRAKTISKAIS UZDEVUMS

Uzdevums

Novērtēt esošo un sagaidāmo efektivitātes līmeni, veicot kvantitatīvo kritēriju normalizēšanu (saskaņā ar pieņemto skalu no 1 līdz 5) un summējot kritēriju vērtības

AVOTI:

- Valsts pārvaldes iekārtas likums
- 29.07.2003. MK noteikumi Nr.419 "Kārtība, kādā tiešās pārvaldes iestādes slēdz līdzdarbības līgumus, un līdzdarbības līgumu publiskošanas kārtība"
- Specifiskie normatīvie akti
- Gala ziņojums «Valsts pārvaldes uzdevumu nodošanas analīze un rekomendācijas», jo īpaši tā 7.pielikums. (Izstrādāts projekta „Valsts pārvaldes uzdevumu nodošanas analīze un rekomendāciju izstrāde”, iepirkuma id.nr.MK VK 2010/17 ESF, ietvaros, būs pieejams www.mk.gov.lv)

JŪSU KOMENTĀRI?

Lūdzu nodot aizpildītās novērtējuma anketas!

PALDIES!