

Ministru kabineta noteikumi Nr. 485

Rīgā 2016. gada 15. jūlijā (prot. Nr. 36 43. §)

**Nozaru ekspertu padomju izveidošanas, darbības un
darbības koordinācijas kārtība***Izdoti saskaņā ar Profesionālās izglītības likuma
7. panta 14. punktu un 12. panta piekto daļu***I. Vispārīgais jautājums**

1. Noteikumi nosaka nozaru ekspertu padomju (turpmāk – padome) izveidošanas, darbības un darbības koordinācijas kārtību.

II. Padomes izveidošana

2. Padomes sastāvā ir nozares darba devēju organizāciju, arodbiedrību un to apvienību, nozares profesionālo organizāciju, kā arī attiecīgo ministriju deleģēti pārstāvji. Atbilstoši attiecīgās padomes kompetencē esošo jautājumu specifikai padomes sastāvā iesaista arī publisko personu (tai skaitā valsts institūciju, pašvaldību, plānošanas reģionu un izglītības iestāžu vai to dibinātāju) pārstāvjus un citus nozares ekspertus.

3. Nozares darba devēju organizāciju un nozares profesionālo organizāciju pārstāvji veido ne mazāk par pusi no attiecīgās padomes sastāva.

4. Lēmumu par padomes izveidošanu pieņem Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes Profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējās sadarbības apakšpadome (turpmāk – sadarbības apakšpadome).

5. Padomes izveidošanu ir tiesīgas ierosināt nozares darba devēju organizācijas, arodbiedrības un to apvienības, nozares profesionālās organizācijas, attiecīgās ministrijas un Profesionālās izglītības likumā noteiktā institūcija, kuras kompetencē ir padomes darbības koordinēšana (turpmāk – koordinācijas institūcija).

6. Nozares darba devēju organizācijas, arodbiedrības un to apvienības, nozares profesionālās organizācijas un attiecīgās ministrijas ierosinājumu par padomes izveidošanu iesniedz koordinācijas institūcijai.

7. Koordinācijas institūcija ierosinājumu par nozares ekspertu padomes izveidošanu iesniedz sadarbības apakšpadomei.

8. Šo noteikumu 2. punktā minētās institūcijas pārstāvjus darbam padomē deleģē, iesniedzot koordinācijas institūcijai attiecīgu iesniegumu. Iesniegumā norāda pārstāvja vārdu, uzvārdu un kontaktinformāciju. Iesniegumam pievieno attiecīgā pārstāvja dzīvesgaitas aprakstu (*Curriculum vitae*). Dzīvesgaitas aprakstā norāda deleģētā pārstāvja vārdu, uzvārdu, izglītību, darba pieredzi, kā arī citu informāciju, kuru attiecīgā institūcija uzskata par nepieciešamu, lai pamatotu pārstāvja atbilstību darbam attiecīgajā padomē.

9. Padomes institucionālo pārstāvniecību un personālsastāvu pēc koordinācijas institūcijas priekšlikuma apstiprina sadarbības apakšpadome.

III. Padomes darbība

10. Padome darbojas saskaņā ar tās nolikumu. Nolikumu apstiprina sadarbības apakšpadome.

11. Padomes darbu vada padomes priekšsēdētājs. Padomes priekšsēdētāju padome ievēlē no padomes locekļu vidus. Padomes nolikumā nosaka padomes priekšsēdētāja ievēlēšanas termiņu un pārvēlēšanas kārtību.

12. Padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi trijos mēnešos saskaņā ar padomes sēžu grafiku. Padomes sēžu grafiku apstiprina padome, saskaņojot ar koordinācijas institūciju.

13. Padomes sēdes sasauk padomes priekšsēdētājs.

14. Padomes sēdes darba kārtību apstiprina padomes priekšsēdētājs.

15. Padomes loceklis ir tiesīgs ierosināt sasaukt padomes ārkārtas sēdi, iesniedzot iesniegumu padomes priekšsēdētājam.

16. Padomes locekļus par padomes sēdi informē vismaz 10 dienas iepriekš, nosūtot uzaicinājumu uz padomes locekļa norādīto elektroniskā pasta adresi. Uzaicinājumā norāda padomes sēdes darba kārtību. Dokumentus par padomes sēdes darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem padomes locekļiem nosūta ne vēlāk kā piecas dienas pirms sēdes.

17. Padomes sēdes vada padomes priekšsēdētājs. Padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā padomes priekšsēdētāja pienākumus pilda padomes priekšsēdētāja pilnvarots padomes loceklis.

18. Padomes sēdes tiek protokolētas. Koordinācijas institūcija piecu dienu laikā sagatavo padomes sēdes protokolu un saskaņo to ar padomes locekļiem.

19. Padomes sēdes protokolu paraksta padomes priekšsēdētājs vai padomes priekšsēdētāja pilnvarots padomes loceklis.

20. Padome par tās kompetencē esošajiem jautājumiem lēmumu pieņem ar padomes locekļu balsu vairākumu. Attiecīgās padomes nolikumā var paredzēt lielāku nepieciešamo balsu pārsvaru, ievērojot attiecīgās padomes darbības specifiku, institucionālo pārstāvniecību vai skaitlisko sastāvu.

21. Padome ir tiesīga pieņemt lēmumus, izskatot jautājumus rakstveida procedūrā (elektroniski), nesaucot padomes sēdi.

22. Izskatot jautājumu rakstveida procedūrā (elektroniski), piemēro šādu kārtību:

22.1. koordinācijas institūcija sagatavo un, izmantojot elektronisko pastu, nosūta padomes locekļiem lēmuma projektu un lēmuma pieņemšanai nepieciešamos dokumentus;

22.2. padomes locekļi ne vēlāk kā piecu dienu laikā sagatavo viedokli par lēmuma projektu un, izmantojot elektronisko pastu, nosūta to koordinācijas institūcijai;

22.3. elektroniski saņemtos viedokļus pievieno elektroniskās saskaņošanas protokolam. Elektroniskās saskaņošanas protokolu paraksta padomes priekšsēdētājs vai padomes priekšsēdētāja pilnvarots padomes loceklis. Koordinācijas institūcija par lēmuma pieņemšanu piecu dienu laikā informē padomes locekļus;

22.4. ja lēmums rakstveida procedūrā (elektroniski) netiek pieņemts, jautājumu virza izskatīšanai padomes sēdē.

23. Atbilstoši attiecīgās padomes kompetencē esošajiem jautājumiem vai darbības specifikai padomei ir tiesības izveidot apakšpadomes vai darba grupas konkrētu padomes kompetencē esošu jautājumu risināšanai. Minētās apakšpadomes vai darba grupas darbojas atbilstoši lēmumam par to izveidošanu un sniedz padomei priekšlikumus par to kompetencē esošajiem jautājumiem.

24. Koordinācijas institūcija nodrošina šajos noteikumos noteikto uzdevumu izpildi, tai skaitā:

24.1. izskata iesniegumus par padomes izveidošanu, koordinācijas institūcijas tīmekļvietnē nodrošina informācijas pieejamību par saņemtajiem ierosinājumiem jaunas padomes izveidošanai, sagatavo un iesniedz sadarbības apakšpadomei attiecīgus priekšlikumus lēmuma pieņemšanai;

24.2. izvērtējot attiecīgās nozares specifiku, sagatavo priekšlikumus par padomes institucionālo pārstāvniecību un iesniedz sadarbības apakšpadomei apstiprināšanai;

24.3. sagatavo un iesniedz sadarbības apakšpadomei priekšlikumus par padomes personālsastāvu;

24.4. sagatavo un iesniedz sadarbības apakšpadomei priekšlikumus par padomes nolikumu;

24.5. saskaņo padomes sēžu grafiku;

24.6. materiāli un tehniski nodrošina padomes sēžu norisi;

24.7. nodrošina informācijas apriti starp padomes locekļiem, tai skaitā padomes sēžu protokolu sagatavošanu, saskaņošanu un parakstīšanu;

24.8. nodrošina dokumentu un informācijas apriti starp padomi un citām institūcijām, tai skaitā informācijas apriti starp padomi un profesionālās izglītības iestādēm, attiecīgās nozares ministriju un darba devējiem jautājumos par ekspertu piesaisti darba vidē balstītu mācību īstenošanā, mācību prakses un kvalifikācijas prakses īstenošanā;

24.9. glabā padomes sēžu protokolus un informāciju par padomes darbību, kā arī nodrošina informācijas pieejamību koordinācijas institūcijas tīmekļvietnē;

24.10. izskata padomes iesniegto padomes darbības pārskatu, sagatavo un iesniedz priekšlikumus sadarbības apakšpadomei par tā apstiprināšanu;

24.11. izskata iesniegtos ierosinājumus par padomes likvidāciju, sagatavo un iesniedz sadarbības apakšpadomei attiecīgus priekšlikumus.

IV. Padomes likvidācija

25. Padomes likvidāciju ir tiesīgas ierosināt nozares darba devēju organizācijas, arodbiedrības un to apvienības, nozares profesionālās organizācijas, attiecīgās ministrijas un pati padome, iesniedzot iesniegumu koordinācijas institūcijai, kā arī koordinācijas institūcija pēc savas iniciatīvas. Koordinācijas institūcija sagatavo priekšlikumu par padomes likvidāciju un iesniedz sadarbības apakšpadomei.

26. Lēmumu par padomes likvidāciju pieņem sadarbības apakšpadome.

Ministru prezidents Māris Kučinskis

Izglītības un zinātnes ministra vietā –
zemkopības ministrs Jānis Dūklavs

© Oficiālais izdevējs "Latvijas Vēstnesis"