*PROJEKTS*

LATVIJAS REPUBLIKAS MINISTRU KABINETS

2016.gada\_\_\_\_. \_\_\_\_\_            Noteikumi Nr.

Rīgā     (prot. Nr.      §)

**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 koordinēt padomes darbību (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. Ierosinājumu izveidot nozares ekspertu padomi sadarbības apakšpadomei iesniedz koordinācijas institūcija.

8. Šo noteikumu *2.* punktā minētās institūcijas pārstāvjus darbam padomē deleģē, iesniedzot koordinācijas institūcijai iesniegumu par pārstāvja deleģēšanu. Iesniegumā norāda pārstāvja vārdu, uzvārdu un kontaktinformāciju. Iesniegumam pievieno attiecīgā pārstāvja dzīvesgaitas aprakstu (Curriculum vitae), kurā 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 apstiprina sadarbības apakšpadome pēc koordinācijas institūcijas priekšlikuma.

**III. Padomes darbība**

10. Padome darbojas saskaņā ar tās nolikumu, kuru apstiprina sadarbības apakšpadome.

11. Padomes darbu vada padomes priekšsēdētājs, kuru ievēl padome no padomes locekļu vidus. Attiecīgās 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, kuru apstiprina padome, saskaņojot ar koordinācijas institūciju.

13. Padomes sēdes sasauc padomes priekšsēdētājs.

14. Padomes sēdes darba kārtību apstiprina padomes priekšsēdētājs.

15. Ierosināt padomes ārkārtas sēdes sasaukšanu ir tiesības katram padomes loceklim, iesniedzot iesniegumu padomes priekšsēdētājam.

16. Padomes locekļi par padomes sēdi tiek informēti vismaz desmit dienas iepriekš, nosūtot uzaicinājumu elektroniskā pasta veidā uz padomes locekļa norādīto elektroniskā pasta adresi. Uzaicinājumā norāda padomes sēdes darba kārtību. Dokumenti par padomes sēdes darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem padomes locekļiem tiek nosūtīti ne vēlāk kā piecas dienas iepriekš.

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

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

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 balsu vairākumu, ievērojot attiecīgās padomes darbības specifiku, institucionālo pārstāvniecību vai skaitlisko sastāvu.

21. Padome ir tiesīga pieņemt lēmumus, izskatot jautājumus elektroniski, nesasaucot padomes sēdi.

22. Izskatot jautājumu elektroniski, piemēro šādu kārtību:

22.1. koordinācijas institūcija sagatavo un nosūta elektroniskā pasta veidā padomes locekļiem lēmuma projektu un lēmuma pieņemšanai nepieciešamos dokumentus;

22.2. padomes locekļi ne vēlāk kā piecu dienu laikā pēc lēmuma projekta nosūtīšanas sniedz viedokli par lēmuma projektu, nosūtot to elektroniskā pasta veidā 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 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 lēmumā par to izveidošanu noteiktajam un sniedz priekšlikums padomei par to kompetencē esošajiem jautājumiem.

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

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

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 sniedz priekšlikumus sadarbības apakšpadomei 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, tajā skaitā padomes sēžu protokolu sagatavošanu, saskaņošanu un parakstīšanu;

24.8. nodrošina dokumentu un informācijas apriti starp padomi un citām institūcijām, tajā 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. uzglabā padomju sēžu protokolus un informāciju par padomju darbību, kā arī nodrošina informācijas pieejamību koordinācijas institūcijas tīmekļa vietnē;

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 sniedz priekšlikumus sadarbības apakšpadomei par padomes likvidāciju.

**IV. Padomes likvidācija**

25. Padomes likvidāciju ir tiesīgas ierosināt nozares darba devēju organizācijas, arodbiedrības un to apvienības, nozares profesionālās organizācijas, attiecīgās ministrijas, pati padome, iesniedzot iesniegumu koordinācijas institūcijai, un koordinācijas institūcija pēc savas iniciatīvas.

26. Lēmumu par padomes likvidāciju pieņem sadarbības apakšpadome pēc koodinācijas institūcijas priekšlikuma.

Ministru prezidents Māris Kučinskis

Izglītības un zinātnes ministrs Kārlis Šadurskis

Iesniedzējs:

Izglītības un zinātnes ministrs Kārlis Šadurskis

Vizē:

Valsts sekretāra vietnieks –

Sporta departamenta direktors,

valsts sekretāra pienākumu izpildītājs Edgars Severs

30.06.2016.

940

D.Bīlmanis

Izglītības departamenta juriskonsults

67047702, [dainis.bilmanis@izm.gov.lv](mailto:dainis.bilmanis@izm.gov.lv)