

2012.gada 23.februāris

Rīkojums Nr.4

**Metodoloģija par mācību plānošanas, organizēšanas un novērtēšanas
procesiem Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības projekta
ietvaros**

I Vispārīgie jautājumi

1. Atbilstoši Ministru kabineta 2007.gada 31.jūlija noteikumu Nr.524 „Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles sistēmas izveidošanas prasības” 13.5.apakšpunkta nosacījumiem, ar šo rīkojumu tiek noteikta metodoloģija, atbilstoši kurai Valsts kancelejas Eiropas Savienības struktūrfondu departaments (turpmāk – atbildīgā iestāde) nodrošina Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības projekta (turpmāk – projekts) 2.komponentes „Apmācības ES fondu vadībā iesaistītajām institūcijām” (turpmāk – Apmācību komponente) īstenošanu.
2. Rīkojumā noteiktā metodoloģija tiek īstenota saskaņā ar:
 - 2.1. Ministru kabineta 2011.gada 6.septembra noteikumiem Nr. 694 „Noteikumi par darbības programmas "Cilvēkresursi un nodarbinātība" papildinājuma 1.6.1.1.aktivitātes "Programmas vadības un atbalsta funkciju nodrošināšana", darbības programmas "Uzņēmējdarbība un inovācijas" papildinājuma 2.4.1.1.aktivitātes "Programmas vadības un atbalsta funkciju nodrošināšana", darbības programmas "Infrastruktūra un pakalpojumi" papildinājuma 3.7.1.1.aktivitātes "Programmas vadības un atbalsta funkciju nodrošināšana" un 3.8.1.1.aktivitātes "Programmas vadības un atbalsta funkciju nodrošināšana" projektu iesniegumu atlases otro kārtu”;

- 2.2. Valsts kancelejas vienošanos ar tehniskās palīdzības sadarbības iestādi – Centrālo finanšu un līgumu aģentūru par tehniskās palīdzības projekta īstenošanu;
 - 2.3. Valsts kancelejā apstiprināto kārtību par Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības projekta īstenošanu;
 - 2.4. Valsts kancelejā apstiprināto kārtību par publisko iepirkumu organizēšanu.
3. Apmācību komponentes ieviešana aptver:
 - 3.1. apmācību plānošanas procesu atbildīgajā iestādē;
 - 3.2. apmācību organizēšanas procesu;
 - 3.3. apmācību uzraudzības un kvalitātes novērtēšanas procesu.
4. Apmācību komponentes ieviešanu nodrošina tehniskās palīdzības projekta vadītājs.
5. Tehniskās palīdzības projekta vadītājs Apmācību komponentes ieviešanā iesaista:
 - 5.1. atbildīgās iestādes vadītāju;
 - 5.2. Valsts kancelejas iepirkumu komisiju;
 - 5.3. Valsts administrācijas skolu;
 - 5.4. Valsts kancelejas Komunikācijas departamentu;
 - 5.5. atbildīgās kontaktpersonas ES fondu vadībā iesaistītajās institūcijās, kas atbild par nodarbināto mācību procesa koordinēšanu un vadību attiecīgajās institūcijās.

II Apmācību plānošana

6. Tehniskās palīdzības projekta vadītājs sadarbībā ar atbildīgās iestādes amatpersonām ne retāk kā līdz kārtējā gada 31.martam izstrādā priekšlikumus par mācību tēmām nākamajam periodam, ņemot vērā aktualitātes jautājumos, kas saistīti ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajām Eiropas Savienības fondu vadības, ieviešanas, uzraudzības, izvērtēšanas un kontroles funkcijām, un saskaņo mācību tēmu sarakstu ar atbildīgās iestādes vadītāju.
7. Mācību tēmu sarakstu aptaujas anketas veidā (2.pielikums „Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda administrēšanā iesaistīto institūciju nodarbināto mācību vajadzību aptaujas anketa”) tehniskās palīdzības projekta vadītājs nosūta atbildīgajām kontaktpersonām ES fondu vadībā iesaistītajās institūcijās, aicinot minētās kontaktpersonas izvērtēt attiecīgās institūcijas darbinieku mācību vajadzības, un rezultātus apkopotas informācijas veidā nosūtīt atbildīgajai iestādei tehniskās palīdzības vadītāja noteiktajā termiņā.

8. Tehniskās palīdzības projekta vadītājs veic struktūrfondu vadībā iesaistīto institūciju sniegto mācību vajadzību apkopošanu, mācību prioritāšu noteikšanu, izvērtējot pieprasīto mācību tēmu atbilstību institūciju kompetencei struktūrfondu ieviešanā un normatīvajos aktos noteiktajām funkcijām.
9. Tehniskās palīdzības projekta vadītājs, pamatojoties uz iestāžu mācību vajadzību aptaujas rezultātiem, izstrādā un saskaņo ar atbildīgās iestādes vadītāju mācību plānu kārtējam gadam, kurā secīgi norāda prioritāri īstenojamās mācību tēmas.
10. Pēc mācību plāna apstiprināšanas tehniskās palīdzības projekta vadītājs elektroniski nosūta to Komunikācijas departamentam ievietošanai Valsts kancelejas interneta mājas lapā.

III Apmācību pakalpojumu sniedzēju piesaiste

11. Tehniskās palīdzības projekta vadītājs, ievērojot apstiprināto mācību plānu, ES fondu vadībā iesaistīto institūciju pieteikto dalībnieku skaitu konkrētajā tēmā un mācību tēmas specifiku, izvērtē mācību pakalpojumu sniedzēju piesaistes iespējas un, saskaņojot ar atbildīgās iestādes vadītāju, nodrošina:
 - 11.1. sarunu vešanu ar potenciālajiem pakalpojuma sniedzējiem;
 - 11.2. publiskā iepirkuma organizēšanu atbilstoši Valsts kancelejā noteiktajai iepirkuma veikšanas kārtībai.
12. Tehniskās palīdzības projekta vadītājs šī rīkojuma 11.2. apakšpunktā noteiktajā gadījumā, sagatavo priekšlikumus par publiskā iepirkuma metodes izvēli mācību pakalpojumu sniedzēju piesaistei, izstrādā apmācību tehnisko specifikāciju un iepirkuma nolikuma projektu un nodrošina publiskā iepirkuma organizēšanu atbilstoši Valsts kancelejā noteiktajai iepirkuma veikšanas kārtībai.

IV Apmācību pasākumu organizēšanas kārtība

13. Pēc vienošanās ar mācību pakalpojumu sniedzēju tehniskās palīdzības projekta vadītājs nosaka mācību pasākuma norises laiku un rezervē mācību telpas Valsts administrācijas skolā.
14. Ja Valsts administrācijas skolas telpas noteiktajos laikos nav pieejamas vai tehnisku iemeslu dēļ (nepietiekams tehniskais nodrošinājums, telpas ietilpība neatbilst plānotajam cilvēku skaitam vai telpas ir nepieejamas personām ar kustību traucējumiem gadījumā, ja šādas personas

apmācībām tiek deleģētas) mācību pasākuma norise šajās telpās nevar tikt nodrošināta, tehniskās palīdzības vadītājam ir tiesības piemēklēt citas mācību telpas, to iepriekš saskaņojot ar atbildīgās iestādes vadītāju.

15. Tehniskās palīdzības projekta vadītājs plānojot mācību pasākumu norises laikus, organizē mācību pasākumus dalībniekiem ar pamata un padziļinātām zināšanām, tad ja izpildās vienlaikus visi zemāk minētie kritēriji:

- 15.1. ja izvērtējot attiecīgās mācību tēmas specifiku, objektīvi ir iespējams dalībnieku dalījums grupās pēc zināšanu līmeņiem;
- 15.2. ja tiek panākta vienošanās ar mācību pakalpojumu sniedzēju par apmācību organizēšanu un dalībnieku dalīšanu grupās pēc zināšanu līmeņa;
- 15.3. ja mācību pasākumu ir iespējams organizēt vairāk kā vienu reizi pēc mācību pakalpojuma sniedzēja un mācībām piešķirto finanšu līdzekļu pieejamības, kā arī ievērojot Publisko iepirkumu likuma un līguma ar mācību pakalpojumu sniedzēju nosacījumus.

16. Pēc mācību programmas saņemšanas no mācību pakalpojuma sniedzēja, tehniskās palīdzības projekta vadītājs:

- 16.1. pirms mācību pasākuma norises laika elektroniski nosūta atbildīgajām kontaktpersonām ES fondu vadībā iesaistītajās institūcijās, kas atbild par nodarbināto mācību procesa koordinēšanu un vadību savā institūcijā, uzaicinājumu pieteikt dalībniekus, plānotā mācību kursa programmu un informāciju par mācību norises vietu un laiku, vienlaikus informējot minētās kontaktpersonas arī par dalībnieku dalības nosacījumiem apmācībās;
- 16.2. nodrošina mācību grupu komplektēšanu atbilstoši līgumā ar mācību pakalpojumu sniedzēju noteiktajam sadalījumam zināšanu līmeņos, ja to paredz līguma nosacījumi;
- 16.3. nodrošina mācību materiālu elektronisku izplatīšanu institūciju pieteiktajiem mācību dalībniekiem, informāciju sūtot uz atbildīgo kontaktpersonu ES fondu vadībā iesaistītajās institūcijās, kas atbild par nodarbināto mācību procesa koordinēšanu un vadību savā institūcijā, e-pasta adresēm.

17. Mācību dalībnieku grupu komplektēšanas procesā, tehniskās palīdzības projekta vadītājs iespēju robežās pārliecinās vai iestāžu deleģēto pārstāvju amats ir saistīts ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likumā noteiktajām ES fondu vadošās iestādes, maksājuma iestādes, revīzijas iestādes, sertifikācijas iestādes,

atbildīgās un sadarbības iestādes funkcijām. Izņēmums ir plānošanas reģionu pārstāvji un Uzraudzības komitejā pārstāvētie sociālie partneri.

18. Konstatējot dalībnieka amata neatbilstību šī rīkojuma 17.punktā minētajiem kritērijiem pirms mācību pasākuma, tehniskās palīdzības projekta vadītājs izslēdz dalībnieku no dalības mācību pasākumā par to elektroniski informējot atbildīgo kontaktpersonu ES fondu vadībā iesaistītajās institūcijās, kas atbild par nodarbināto mācību procesa koordinēšanu un vadību savā institūcijā.

V Apmācību uzraudzība un kvalitātes novērtēšana atbildīgajā iestādē

19. Tehniskās palīdzības projekta vadītājs sadarbībā ar atbildīgās iestādes vadītāja noteiktu atbildīgās iestādes amatpersonu nodrošina mācību pakalpojuma sniedzēja izstrādāto mācību materiālu izvērtēšanu atbilstoši līguma nosacījumiem, mācību tēmai un konkrēto mācību tēmu regulējošiem normatīviem aktiem.
20. Nepieciešamības gadījumā mācību materiālu saskaņošanā tiek piesaistīti citu struktūrfondu vadībā iesaistīto institūciju pārstāvji vai attiecīgās nozares speciālisti.
21. Mācību materiālu izvērtēšana un mācību pakalpojuma sniedzēja informēšana par nepieciešamajām izmaiņām (ja nepieciešams) notiek saskaņā ar līgumā noteikto kārtību un laika grafiku.
22. Mācību kvalitātes un satura atbilstības mācību dalībnieku tiešajiem darba pienākumiem novērtēšanas veikšanu nodrošina:
 - 22.1. tehniskās palīdzības projekta vadītājs katra mācību kursa noslēgumā, balstoties uz mācību dalībnieku sniegto novērtējumu un ieteikumiem, kas norādīti mācību pasākuma novērtēšanas anketās (1.pielikums „Mācību kursa novērtējuma anketa”);
 - 22.2. atbildīgās iestādes amatpersona (nepieciešamības gadījumā).
23. Atbildīgās iestādes vadītājs, balstoties uz šī rīkojuma 22.punktā sniegtajiem mācību vērtējumiem, lemj par:
 - 23.1. nepieciešamajām mācību programmas izmaiņām;
 - 23.2. mācību pakalpojuma sniedzēja nomaiņu;
 - 23.3. līguma darbības pārtraukšanu.

VI Noslēguma jautājumi

24. Ar šī rīkojuma apstiprināšanu spēku zaudē atbildīgās iestādes vadītāja 2011.gada 25.marta rīkojums Nr.2 „Metodoloģija par mācību

plānošanas, organizēšanas un novērtēšanas procesiem Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības projekta ietvaros”.

Atbildīgās iestādes vadītāja p.i.

S.Vasiļjeva

Atbildīgās iestādes vadītāja 2012.gada 23.februāra rīkojumam Nr.4
 „Metodoloģija par mācību plānošanas, mācību organizēšanas un mācību novērtēšanas
 procesiem Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības projekta ietvaros”

Mācību kursa novērtējuma anketa

Datums:

Kursa nosaukums:

Lektors:

Lai pilnveidotu mācību kursu saturu un organizāciju, lūdzam sniegt Jūsu vērtējumu, aizpildot šo anketu. Apvelciet to ciparu no 1 līdz 5, kas precīzāk atspoguļo Jūsu viedokli par attiecīgo apgalvojumu (šīs vērtējuma skalas ietvaros cipars 1 – pilnībā nepiekrītu, cipars 5 – pilnībā piekrītu).

1.	Mācību kurss bija lietderīgs	Pilnībā nepiekrītu	1	2	3	4	5	Pilnībā piekrītu
2.	Mācību kursa saturs atbilda gaidītajam	Pilnībā nepiekrītu	1	2	3	4	5	Pilnībā piekrītu
3.	Kursā iegūtās zināšanas varēšu pielietot praktiski	Pilnībā nepiekrītu	1	2	3	4	5	Pilnībā piekrītu
4.	Es rekomendētu šo kursu saviem kolēģiem	Pilnībā nepiekrītu	1	2	3	4	5	Pilnībā piekrītu
5.	Pasniedzējs bija speciālists un labi pārzināja mācību kursā ietvertos jautājumus	Pilnībā nepiekrītu	1	2	3	4	5	Pilnībā piekrītu
6.	Pasniedzēšanas līmenis bija augsts	Pilnībā nepiekrītu	1	2	3	4	5	Pilnībā piekrītu
7.	Uz uzdotajiem jautājumiem saņēmu izsmēlošas atbildes	Pilnībā nepiekrītu	1	2	3	4	5	Pilnībā piekrītu
8.	Kursa garums bija atbilstošs	Pilnībā nepiekrītu	1	2	3	4	5	Pilnībā piekrītu
9.	Kursa tehniskais nodrošinājums (telpa, aprīkojums, pārtraukumi u.tml.) bija apmierinošs	Pilnībā nepiekrītu	1	2	3	4	5	Pilnībā piekrītu
10.	Kursa organizācija (tai skaitā informācijas par kursu pieejamība) bija laba	Pilnībā nepiekrītu	1	2	3	4	5	Pilnībā piekrītu

Kādus ar Eiropas Savienības struktūrfondu administrēšanu un uzraudzību saistītus jautājumus un mācību kursus Jūs būtu ieinteresēti apgūt turpmāk?

Jūsu ieteikumi kursu satura un organizācijas uzlabošanai:

Paldies par atsaucību!

Atbildīgās iestādes vadītāja p.i.

S.Vasiļjeva

2.pielikums

Atbildīgās iestādes vadītāja 2012.gada 23.februāra rīkojumam Nr.4

„Metodoloģija par mācību plānošanas, mācību organizēšanas un mācību novērtēšanas procesiem Eiropas Savienības fondu tehniskās palīdzības projekta ietvaros”

**Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda administrēšanā iesaistīto institūciju
nodarbināto mācību vajadzību aptaujas anketa ____ gadam**

Lūdzam aizpildīt iekrāsotās ailes:

Informācija par mācību vajadzību iesniedzēju (ministrijas/iestādes nosaukums):

--

Informācija par kontaktpersonu:

Vārds, uzvārds	
Kontakttālrunis	
E-pasta adrese	

Nr.p.k.	Mācību kursa tēma	Iespējamais lektors	Iespējamais klausītāju skaits	Prioritāte (vidēja/ augsta)	Komentāri
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1.5					

Atbildīgās iestādes vadītāja p.i.

S.Vasiļjeva