

APSTIPRINĀTS

Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes

Profesionālās izglītības un nodarbinātības

trīspusējās sadarbības apakšpadomes

2025.gada 27. maija sēdē

(protokols Nr.3)

# Transporta un loģistikas nozaru ekspertu padomes nolikums

## 1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Šis Nolikums nosaka Transporta un loģistikas nozares ekspertu padomes (turpmāk tekstā – TL NEP) darbības kārtību.
- 1.2. TL NEP ir izveidota un darbojas, pamatojoties uz Profesionālās izglītības likuma 7.panta 14. punktu un 12.pantu un uz to pamata izdotajiem 2024. gada 10. decembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.787 “Nozaru ekspertu padomju izveidošanas, darbības un darbības koordinācijas kārtība” (turpmāk – Ministru kabineta noteikumi) un savā darbībā ievēro nacionālais nozaru ekspertu padomju koordinācijas institūcijas noteiktās procedūras.
- 1.3. Transporta un loģistikas nozaru ekspertu padomes saīsinātais nosaukums ir TL NEP.
- 1.4. Latvijas Darba devēju konfederācija ir nacionālais nozaru ekspertu padomju koordinators un TL NEP Koordinācijas institūcija (turpmāk tekstā - Koordinācijas institūcija).

## 2. NEP darbība

- 2.1. NEP darbības mērķis, uzdevumi un tiesības ir noteikti Profesionālās izglītības likuma 12.pantā.
- 2.2. TL NEP misija, papildinot Profesionālās izglītības likuma 12. pantā noteikto nozaru ekspertu padomju kompetenci, ir darboties kā pastāvīgam sadarbības partnerim, kas, apvienojot daudzpusīgu transporta un loģistikas nozares pieredzi un viedokļus, sekmē nozares attīstībai atbilstošas profesionālās izglītības sistēmas izveidi un uzturēšanu. TL NEP sniedz priekšlikumus izglītības satura pilnveidei, lai tas atbilstu nozares prasībām un mainīgajam darba tirgus pieprasījumam.
- 2.3. TL NEP īsteno darbību saskaņā ar 2017. gada 13. jūnija Ministru kabineta noteikumos Nr.322 “Noteikumi par Latvijas izglītības klasifikāciju” (turpmāk – Latvijas izglītības klasifikācija) noteikto un pārstāv saimnieciskās darbības veidus saskaņā ar Saimnieciskās darbības statistisko klasifikāciju Eiropas kopienā aktuālo redakciju (turpmāk – NACE klasifikators):
  - 2.3.1. atbilstoši profesionālās izglītības programmu grupām un kopām saskaņā ar Latvijas izglītības klasifikāciju\*:

840 Transporta pakalpojumi  
345 06 Ostu vadība  
523 05 Transporta datorvadības, informācijas un elektroniskās sistēmas  
523 06 Telemātika un telemehānika  
525 01 Autotransports  
525 02 Kuģu mehānika  
525 03 Transports  
525 04 Dzelzceļa transports  
525 05 Aviācijas transports  
525 06 Jūras transports  
525 10 Transporta sistēmu inženierija

\*(<https://likumi.lv/ta/id/291524-noteikumi-par-latvijas-izglitibas-klasifikaciju> (skatīt 4. pielikums Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumiem Nr. 322 (Pielikums grozīts ar MK 09.11.2021. noteikumiem Nr. 737))

2.3.2. atbilstoši NACE klasifikatora sadaļām, nodaļām, grupām un klasēm\*:

**H Transports un uzglabāšana**

- (49) Sauszemes transports un cauruļvadu transports;*
- (49.1) Pasažieru dzelzceļa transports;*
- (49.2) Kravu dzelzceļa transports;*
- (49.3) Cits pasažieru sauszemes transports;*
- (49.31) Regulārais pasažieru sauszemes transports;*
- (49.32) Neregulārais pasažieru sauszemes transports;*
- (49.39) Citur neklasificēts pasažieru sauszemes transports;*
- (49.4) Kravu autotransports un pārceļšanās pakalpojumi;*
- (49.41) Kravu autotransports;*
- (49.42) Pārceļšanās pakalpojumi;*
- (49.5) Cauruļvadu transports;*
- (50) Ūdens transports;*
- (50.1) Pasažieru jūras un piekrastes ūdens transports;*

- (50.2) Kravu jūras un piekrastes ūdens transports;
- (50.3) Pasažieru transports iekšzemes ūdeņos;
- (50.4) Kravu transports iekšzemes ūdeņos;
- (51) *Gaisa transports;*
- (51.1) Pasažieru gaisa transports;
- (51.2) Kravu gaisa transports un kosmiskais transports;
- (51.21) Kravu gaisa transports;
- (51.22) Kosmiskais transports;
- (52) *Uzglabāšana, noliktavu saimniecība un transporta atbalsta pakalpojumi;*
- (52.1) Uzglabāšana un noliktavu saimniecība;
- (52.2) Transporta atbalsta pakalpojumi;
- (52.21) Ar sauszemes transportu saistīti atbalsta pakalpojumi;
- (52.22) Ar ūdens transportu saistīti atbalsta pakalpojumi;
- (52.23) Ar gaisa transportu saistīti atbalsta pakalpojumi;
- (52.24) Kravu apstrāde;
- (52.25) Loģistikas pakalpojumi;
- (52.26) Citi transporta atbalsta pakalpojumi;
- (52.3) Starpniecības pakalpojumi transporta jomā;
- (52.31) Starpniecības pakalpojumi kravu transporta jomā;
- (52.32) Starpniecības pakalpojumi pasažieru transporta jomā;
- (53) *Pasta un kurjeru darbība;*
- (53.1) Pasta darbība saskaņā ar universālā pakalpojuma saistībām;
- (53.2) Cita pasta un kurjeru darbība;
- (53.3) Starpniecības pakalpojumi saistībā ar pasta un kurjeru darbību.

\*Pēc <https://nace.lursoft.lv/2.1>

2.4. TL NEP ir tiesības atteikties no Profesionālās izglītības likuma 12.pantā noteikto atzinumu sniegšanas, ja NEP atzinums tiek prasīts termiņā, kas isāks par 5 darba dienām, lai novērstu nekvalitatīva viedokļa sagatavošanas risku.

### 3. TL NEP sastāvs

- 3.1. Saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem, TL NEP sastāvā iekļauj nozaru darba devēju vai to apvienību, nozaru profesionālo organizāciju, arodbiedrību vai darbinieku un valsts institūciju deleģētus pārstāvjus. TL NEP institucionālo pārstāvniecību pēc Koordinācijas institūcijas priekšlikuma apstiprina Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes Profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējās sadarbības apakšpadome (turpmāk – PINTSA).
- 3.2. Katra institūcija deleģē darbam TL NEP ne vairāk kā 2 pārstāvjus.
- 3.3. Šā Nolikuma 3.1. punktā minētās organizācijas un institūcijas (turpmāk – Dalīborganizācijas):
  - 3.3.1. deleģē savu pārstāvi vai pārstāvjus (turpmāk – Eksperts vai Eksperti) darbam TL NEP sastāvā uz 3 gadiem, iesniedzot Koordinācijas institūcijas apstiprinātas formas iesniegumu Koordinācijas institūcijai. Iesniegumā norāda pārstāvja vārdu, uzvārdu, kontaktinformāciju un pamato pārstāvja atbilstību darbam attiecīgajā padomē, norādot atbilstošo izglītību un pieredzi.
  - 3.3.2. pēc 3.4.1. punktā minētā termiņa beigām atjauno Eksperta deleģējumu TL NEP uz nākamo termiņu vai deleģē citu Ekspertu;
  - 3.3.3. var deleģēt sava pārstāvja pastāvīgo aizvietotāju gadījumiem, kad Eksperts nevar piedalīties kādā no TL NEP sēdēm vai citām aktivitātēm;
  - 3.3.4. pēc NEP pieprasījuma atsauc Eksperta deleģējumu un deleģē citu pārstāvi, ja Eksperts neattaisnotu iemeslu dēļ gada laikā nav apmeklējis NEP sēdes vai pārkāpis normatīvo aktu vai šā Nolikuma noteikumus.
- 3.4. Koordinācijas institūcija izskata saņemto iesniegumu atbilstību šim Nolikumam un iesniedz apstiprināšanai TL NEP. TL NEP balsstiesīgo personālsastāvu atbilstoši PINTSA apstiprinātajai institucionālajai pārstāvniecībai apstiprina TL NEP sēdē.
- 3.5. Līdztekus Ekspertiem TL NEP sastāvā padomdevēju statusā (bez balsstiesībām) NEP koordinators saskaņojot ar NEP priekšsēdētāju var pieaicināt arī citu publisko personu (tai skaitā valsts institūciju, pašvaldību un izglītības iestāžu) pārstāvjus un citus nozares ekspertus (turpmāk – Pieaicinātie).
- 3.6. Pieaicināto ekspertu pienākums ir nodrošināt informācijas apmaiņu ar institūciju, kas viņu pieaicinājusi. Pieaicinātajiem ir tiesības piedalīties NEP aktivitātēs, pēc pieprasījuma saņemt NEP informāciju, izteikties un tikt uzklautiem.
- 3.7. Ekspertu pienākums ir:
  - 3.7.1. pārstāvēt tās Dalīborganizācijas viedokli, kas ir deleģējusi ekspertu darbam NEP;
  - 3.7.2. būt aktīviem, regulāri un aktīvi piedalīties NEP, darba grupu sēdēs, apspriedēs un jautājumu izskatīšanā rakstveida procedūrā (elektroniski);

- 3.7.3. komunicēt ar NEP vadību un nozares koordinatoru;
  - 3.7.4. izskatīt dokumentu projektus un paust viedokli, nepieciešamības gadījumā rakstiski sniedzot argumentētus iebildumus projekta redakcijai;
  - 3.7.5. balstoties uz nozares interesēm, godīgu faktu interpretāciju un argumentāciju, pieteikt risinājumus, sniegt atzinumus, slēdzienus, izziņas;
  - 3.7.6. ievērot šajā Nolikumā noteikto interešu konflikta novēršanas kārtību.
- 3.8. TL NEP loceklis (eksperts) ir tiesīgs ierosināt sasaukt NEP ārkārtas sēdi, iesniedzot iesniegumu NEP priekšsēdētājam. Par ārkārtas sēdes sasaukšanu priekšsēdētājs informē koordinācijas institūciju.

## 4. TL NEP struktūra un darba organizācija

- 4.1. TL NEP vada priekšsēdētājs. TL NEP priekšsēdētāju no nozari pārstāvošo darba devēju Ekspertu vidus ievēl uz 3 gadiem ar vienkāršu balsu vairākumu. NEP priekšsēdētāja amatu iespējams ieņemt neierobežotu reižu skaitu.
- 4.2. NEP priekšsēdētājs:
  - 4.2.1. vada, plāno un organizē NEP darbu saskaņā ar šo Nolikumu;
  - 4.2.2. pārstāv NEP, paužot NEP saskaņotu viedokli;
  - 4.2.3. sadarbojas ar NEP Koordinācijas institūciju un tās pārstāvi, kas veic NEP sekretāra funkcijas (turpmāk - Koordinators).
  - 4.2.4. veicina objektīvu, operatīvu NEP lēmumu pieņemšanu un NEP ekspertu vienošanos panākšanu atšķirīgu viedokļu gadījumā.
- 4.3. NEP priekšsēdētāja vietnieki tiek ievēlēti no nozari pārstāvošo darba devēju Ekspertu vidus uz 3 gadiem ar balsu vairākumu. NEP priekšsēdētāja vietnieka amatu iespējams ieņemt neierobežotu reižu skaitu.
- 4.4. NEP kārtējās sēdes, saskaņā ar NEP apstiprināto plānoto sēžu gada grafiku, notiek klātienē ne retāk kā 2 reizes gadā. Vajadzības gadījumā papildus sēdes sasauc klātienē vai attālinātā formātā.
- 4.5. Atsevišķus steidzamus jautājumus un saskaņojumus NEP izskata elektroniskā rakstveida procedūrā 5 darba dienu laikā. Ārkārtas NEP sēdes Koordinators, saskaņojot ar NEP priekšsēdētāju, organizē klātienē vai attālināti, izmantojot koordinācijas institūcijas videokonferences platformu.
- 4.6. NEP par tās kompetencē esošajiem jautājumiem sēdēs par izskatāmajiem jautājumiem lēmumu pieņem, savstarpēji vienojoties, vai, ja tas nav iespējams, balsojot, ar Ekspertu balsu vairākumu.
- 4.7. TL NEP sēdes tiek sasauktas ne vēlāk kā septiņas dienas pirms kārtējās sēdes norises un vismaz vienu darbdienu pirms ārkārtas sēdes izsludināšanas, nosūtot uzaicinājumu uz Ekspertu norādītajām elektroniskā pasta adresēm. Uzaicinājumā norāda informāciju par sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību. Eksperts ir tiesīgs sniegt priekšlikumus darba

kārtībai un iesniegt savu pamatotu viedokli par izskatāmajiem jautājumiem rakstveidā, nosūtot to uz NEP koordinators e-pasta adresi.

- 4.8. TL NEP ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās vairāk kā puse Ekspertu vai pirms sēdes TL NEP ir vienojusies ņemt vērā rakstiski atsūtītos Ekspertu viedokļus, kurus saskaita, lai noteiktu kvorumu. Rakstiski atsūtītos Ekspertu viedokļus fiksē sēdes protokolā.
- 4.9. NEP sēdes protokolē Koordinators. Koordinators sagatavo un saskaņo sēdes protokolu desmit darba dienu laikā no sēdes norises dienas ar tiem Ekspertiem, kuri piedalījušies sēdē vai viedokli sēdē izskatāmajam jautājumam iesūtījuši rakstiski.
- 4.10. Pēc TL NEP sēdes protokola saskaņošanas ar Ekspertiem, sēdes protokolu paraksta NEP priekšsēdētājs vai NEP priekšsēdētāja prombūtnes laikā priekšsēdētāja vietnieks.
- 4.11. TL NEP lēmumi, sēžu un elektroniskās saskaņošanas protokoli ir publiski pieejami Koordinācijas institūcijas mājas lapā desmit darba dienas pēc sēdes vai elektroniskās rakstveida saskaņošanas procedūras beigām, bet ne vēlāk kā triju darba dienu laikā pēc protokola parakstīšanas.
- 4.12. Noteiktu nozaru ekspertu padomju kompetencē esošu jautājumu risināšanai TL NEP var izveidot darba grupas, kas darbojas atbilstoši lēmumam par to izveidošanu un sniedz NEP priekšlikumus par to kompetencē esošajiem jautājumiem. Darba grupās var iesaistīt ekspertus, kas nav padomes locekļi.
- 4.13. NEP vismaz reizi gadā informē Koordinācijas institūciju par savu darbību, pieņemto lēmumu izpildi, problemātiskajiem jautājumiem un prioritātēm.
- 4.14. Koordinācijas institūcija algo Koordinatoru, kurš nodrošina:
  - 4.14.1. NEP darba koordināciju, lietvedību, informācijas apmaiņu, sēžu un elektroniskās saskaņošanas protokolēšanu, pieņemto lēmumu publiskošanu un atskaišu iesniegšanu;
  - 4.14.2. Savlaicīgu katra Eksperta informēšanu par Nolikuma 3.3. un 4.1. punktos noteiktā termiņa tuvošanos un nepieciešamajām darbībām balsstiesību vai pilnvaru saglabāšanai.
- 4.15. NEP koordinators ir pilnvarots parakstīt vēstules un citus dokumentus, kas izriet no TL NEP lēmumiem, saskaņojot ar TL NEP priekšsēdētāju.
- 4.16. Interesu konflikta novēršanai TL NEP ir noteikta šāda kārtība:
  - 4.16.1. Ja Ekspertam ir tieša vai netieša personiska vai profesionāla interese saistībā ar jautājumu, kas tiek apspriests padomes sēdē viņam ir pienākums nekavējoties par to informēt TL NEP priekšsēdētāju vai NEP koordinators;
  - 4.16.2. Eksperts, kam konstatēta personiska vai profesionāla interese konkrētā jautājumā, nesniedz viedokli, nepiedalās diskusijās un balsojumā par šo jautājumu;
  - 4.16.3. Ja TL NEP uzskata, ka kāda Eksperta iespējama interese konflikts var radīt riskus objektīvam lēmumam, tā var ierosināt balsojumu par šī Eksperta izslēgšanu no sēdes attiecīgā jautājuma apspriešanas;
  - 4.16.4. Ja tiek identificēts interese konflikts, attiecīgā Eksperta nepiedalīšanās lēmuma pieņemšanā tiek atzīmēta sēdes vai rakstveida procedūras (elektroniski) protokolā.

## 5. TL NEP darbības finansēšana

- 5.1. TL NEP darbības koordināciju finansē no LR valsts budžeta.
- 5.2. TL NEP funkciju izpildi var finansēt no valsts budžeta, Eiropas Savienības fondu, juridisku vai fizisku personu līdzekļiem.
- 5.3. Eksperti par darbu TL NEP atlīdzību nesaņem.

## 6. Noslēguma jautājumi

- 6.1. TL NEP reorganizācija vai likvidācija tiek veikta Ministra kabineta noteikumos noteiktajā kārtībā.
- 6.2. Ar Nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē 2017. gada 12. aprīļa TL NEP nolikums.

Saskaņots TL NEP sēdē 13.03.2025. (protokols Nr. 6-10.9.1/25)