

Apstiprināts ar Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes  
2003.gada 12.novembra lēmumu (protokols Nr.5)

*Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar  
Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes  
2008.gada 30.aprīļa lēmumu (protokols Nr.3, 4.punkts)*

*Ar grozījumiem, kas apstiprināti ar  
Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes  
2010.gada 1.aprīļa lēmumu (protokols Nr.3, 5.punkts)*

## **Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes Sociālās drošības apakšpadomes nolikums**

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes Sociālās drošības apakšpadome (turpmāk – *Sociālās drošības apakšpadome*) ir Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes (turpmāk – *NTSP*) institucionālās sistēmas sastāvdaļa, kuru uz paritātes pamatiem veido valdības (*Labklājības ministrijas, Ekonomikas ministrijas un Finanšu ministrijas*), Latvijas Darba devēju konfederācijas (turpmāk – *LDDK*) un Latvijas Brīvo arodbiedrību savienības (turpmāk – *LBAS*) izvirzītie pārstāvji. (*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2008.gada 30.aprīļa un 2010.gada 1.aprīļa NTSP lēmumu*)
2. Sociālās drošības apakšpadome nodrošina un veicina valsts, darba devēju organizāciju un to apvienību un darbinieku arodbiedrību (turpmāk – *dalībpušu*) sadarbību un līdzdalību valsts sociālās drošības sistēmas pilnveidošanā, lai garantētu sociālo stabilitāti un paaugstinātu sociālo partneru līdzatbildību par pieņemto lēmumu izpildi.
3. Sociālās drošības apakšpadome ir Sociālās apdrošināšanas padomes, kas izveidota ar Ministru kabineta 1994.gada 17.maija lēmumu Nr.45 “Par Sociālās apdrošināšanas padomi”, tiesību, pienākumu un saistību pārmantotāja sociālās drošības jomā.

### **II. Sociālās drošības apakšpadomes funkcijas**

3. Sociālās drošības apakšpadome veic šādas funkcijas:
  - 3.1. izskata koncepciju, programmu un citu politikas plānošanas dokumentu, likumu, kā arī Ministru kabineta noteikumu un citu tiesību aktu projektus sociālās drošības jautājumos, izstrādā savus priekšlikumus, kā arī sniedz atzinumus pirms tiesību aktu projektu izskatīšanas Nacionālās trīspusējās sadarbības padomē un Ministru kabinetā;

- 3.2. izskata valsts budžeta projektu sociālās drošības jautājumos un izstrādā savus priekšlikumus;
- 3.3. izstrādā ieteikumus par perspektīvajiem un kārtējiem uzdevumiem valsts sociālās drošības jomā;
- 3.4. analizē sociālās apdrošināšanas speciālo budžetu ieņēmumus un izdevumus un sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu administrēšanu, kā arī sniedz priekšlikumus par sociālās apdrošināšanas līdzekļu efektīvāku izlietošanu;
- 3.5. analizē sociālās apdrošināšanas politikas īstenošanā iesaistīto valsts iestāžu darbību; *(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2008.gada 30.aprīļa NTSP lēmumu)*
- 3.6. sagatavo priekšlikumus par nepieciešamajiem grozījumiem likumos un citos normatīvajos aktos sociālās drošības jomā;
- 3.7. piedalās normatīvo aktu sociālās drošības jomā pilnveidošanā atbilstoši Eiropas sociālās hartas, kā arī citu starptautisko institūciju rekomendāciju prasībām;
- 3.8. veic informatīvi izglītojošu darbu darba devēju un darbinieku organizācijās par aktualitātēm sociālās drošības jautājumos, kā arī veicina sadarbību nozaru un reģionālajā līmenī.

### **III. Sociālās drošības apakšpadomes tiesības**

4. Sociālās drošības apakšpadomei ir tiesības:
  - 4.1. pieprasīt un saņemt bez atlīdzības no valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām tās darbībai nepieciešamo informāciju;
  - 4.2. savlaicīgi saņemt no NTSP sekretariāta valsts sekretāru sanāksmju un Ministru kabineta komiteju sēžu protokolus, koncepciju, programmu un citu politikas plānošanas dokumentu un normatīvo aktu projektus šā nolikuma 3.punktā minētajos jautājumos;
  - 4.3. pieņemt lēmumus par priekšlikumiem koncepciju, programmu, politikas plānošanas dokumentu, kā arī likumu, Ministru kabineta noteikumu un citu normatīvo aktu un to projektu pilnveidošanai šā nolikuma 3.punktā minētajos jautājumos un iesniegt tos NTSP sekretariātam un ministrijām, kuru kompetencē ietilpst šie jautājumi;
  - 4.4. analizēt normatīvo aktu ievērošanas praksi un to pielietošanas sekas sociālās drošības jomā un nepieciešamības gadījumos sagatavot priekšlikumus par grozījumu izdarīšanu normatīvajos aktos;
  - 4.5. izveidot darba grupas, pieaicinot Labklājības ministrijas pārstāvjus un ekspertus ar sociālo drošību saistīto jautājumu analīzei un izskatīšanai Sociālās drošības apakšpadomes sēdēs;

4.6. uzaicināt piedalīties Sociālās drošības apakšpadomes sēdēs valsts un pašvaldību institūciju amatpersonas, darba devēju organizāciju un to apvienību, darbinieku arodbiedrību, kā arī citu sabiedrisko organizāciju pārstāvjus;

4.7. noklausīties valsts institūciju un nevalstisko organizāciju pārskatus par darbu sociālās drošības jomā;

4.8. sekot Sociālās drošības apakšpadomē pieņemto lēmumu izpildei;

4.9. izteikt savu viedokli massaziņas līdzekļos.

#### **IV. Sociālās drošības apakšpadomes struktūra**

5. Sociālās drošības apakšpadomi veido vienāds dalībpušu izvirzīto pārstāvju skaits. Katra dalībpuse izvirza piecus pārstāvjus, norādot dalībpuses vadītāju. *(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2008.gada 30.aprīļa NTSP lēmumu)*

6. Valdības puses pārstāvjus Sociālās drošības apakšpadomē izvirza ar labklājības ministra rīkojumu, darba devēju un darbinieku pušu pārstāvjus – ar LDDK un LBAS attiecīgo lēmēj institūciju lēmumiem.

7. Katrai dalībpusei ir tiesības jebkurā laikā atsaukt savu pārstāvi, izvirzot tā vietā citu pārstāvi šā nolikuma 6.punktā noteiktajā kārtībā.

8. Sociālās drošības apakšpadomes nolikumu apstiprina NTSP.

9. Sociālās drošības apakšpadomes darbību nodrošina Labklājības ministrija.

#### **V. Sociālās drošības apakšpadomes darbības nodrošināšana**

10. Sociālās drošības apakšpadomes darbību tehniski nodrošina Sociālās drošības apakšpadomes sekretārs.

11. Sociālās drošības apakšpadomes sekretārs piedalās NTSP sēdēs.

12. Sociālās drošības apakšpadomes sekretārs veic šādas funkcijas:

12.1. konsultējoties ar dalībpušu vadītājiem, sasauc Sociālās drošības apakšpadomes sēdes, nosakot laiku, vietu un darba kārtību;

12.2. protokolē Sociālās drošības apakšpadomes sēdes un triju darba dienu laikā no sēdes dienas noformē protokolu un saskaņo ar dalībpušu vadītājiem, pēc tam nosūtot to visām dalībpusēm, NTSP sekretāriātam un Sociālās drošības apakšpadomes noteiktajiem adresātiem;

12.3. protokolu apstiprina nākamajā Sociālās drošības apakšpadomes sēdē;

12.4. ne retāk kā reizi pusgadā sniedz informāciju Sociālās drošības apakšpadomes sēdē par Sociālās drošības apakšpadomes pieņemto lēmumu izpildi;

12.5. *(svītrots ar 2008.gada 30.aprīļa NTSP lēmumu);*

12.6. tehniski koordinē sadarbību ar NTSP sekretariātu un NTSP institucionālajā sistēmā iekļautajām apakšpadomēm;

12.7. ne vēlāk kā trīs dienas pirms Sociālās drošības apakšpadomes sēdes nosūta dalībpušu pārstāvjiem darba kārtībā iekļauto jautājumu materiālus.

13. *(svītrots ar 2010.gada 1.aprīļa NTSP lēmumu).*

14. *(svītrots ar 2010.gada 1.aprīļa NTSP lēmumu).*

15. Dalībpusēm ir tiesības piedalīties Sociālās drošības apakšpadomes darbības finansēšanā un tās tehniskā nodrošināšanā.

16. *(svītrots ar 2010.gada 1.aprīļa NTSP lēmumu).*

## **VI. Sociālās drošības apakšpadomes darbības organizācija**

17. Sociālās drošības apakšpadomes sēdes sasauc mēneša trešajā trešdienā ne retāk kā reizi divos mēnešos.

18. Sociālās drošības apakšpadomes sēdes vada kāds no dalībpušu vadītājiem, iepriekš savstarpēji vienojoties.

19. Sociālās drošības apakšpadomes sēde ir lēmumtiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā trīs no katras dalībpusē izvirzītajiem pārstāvjiem. *(Grozīts ar NTSP 2008.gada 30.aprīļa lēmumu)*

20. Sociālās drošības apakšpadome par tās sēdē izskatāmajiem jautājumiem pieņem lēmumus. Izskatāmajos jautājumos katra dalībpusē iepriekš saskaņo viedokli.

21. Sociālās drošības apakšpadomes lēmumi tiek pieņemti ar visu padomes locekļu vienkāršu balsu vairākumu, taču ne mazāk kā ar astoņām balsīm. *(Grozīts ar NTSP 2008.gada 30.aprīļa lēmumu)*

22. Sociālās drošības apakšpadomes sēdes protokolu vīzē dalībpušu vadītāji un paraksta attiecīgās sēdes vadītājs un sekretārs.

23. Sociālās drošības apakšpadomes sēdes protokolā atzīmē personas, kuras piedalījušās sēdē un uzstājušās attiecīgajā jautājumā, pieņemtos lēmumus, precīzi formulētos uzdevumus, priekšlikumus, koncepciju, programmu un citu politikas plānošanas dokumentu, kā arī likumu, Ministru kabineta noteikumu un citu normatīvo aktu projektu tekstu redakcijas.

24. Sociālās drošības apakšpadomes izveidotas darba grupas sēdi sagatavo un vada tās dalībpusē pārstāvis, kura ierosinājusi attiecīgā jautājuma izskatīšanu Sociālās drošības apakšpadomē. Darba grupas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta attiecīgās darba grupas vadītājs.

25. Sociālās drošības apakšpadomē izskatāmos jautājumus un šo jautājumu izskatīšanai nepieciešamos materiālus (projektus, paskaidrojumus, atzinumus u.c.), norādot personu, kas ziņos par izskatāmo jautājumu, kā arī ziņojumus un Sociālās drošības apakšpadomes lēmumu projektus, sagatavo un iesniedz Sociālās drošības apakšpadomes sekretariātam dalībpuše, kura ir ierosinājusi jautājuma izskatīšanu.

26. Sociālās drošības apakšpadomē izskatāmie jautājumi un šo jautājumu izskatīšanai nepieciešamie materiāli iesniedzami Sociālās drošības apakšpadomes sekretāram ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms Sociālās drošības apakšpadomes sēdes.

27. Ja Sociālās drošības apakšpadome nolemj jautājumu virzīt izskatīšanai NTSP, Sociālās drošības apakšpadomes sekretārs šo jautājumu, ar to saistītos materiālus un Sociālās drošības apakšpadomes lēmumu, norādot personu, kas ziņos NTSP sēdē, septiņu dienu laikā pēc sēdes iesniedz NTSP sekretariātā.