**7. joma “Vide”**

**1. Stratēģiskā plānošana un vadība**

1.1. Attīstības (politikas) plānošanas dokumenti un to hierarhija

1.2. Iestādes darbības plānošanas dokumenti

1.3. Stratēģiskās plānošanas process

* Plānošanas procesa organizācija
* Esošās situācijas novērtēšana
* Vīzija, misija un vērtības
* Stratēģisko virzienu noteikšana
* Mērķu, rezultātu un rezultatīvo rādītāju noteikšana, to hierarhija
* Rezultātu un rezultatīvo rādītāju sasniegšanas uzraudzība
* Veicamo uzdevumu plānošana

1.4. Stratēģiskās vadības process

* Operatīvā plānošana
* Resursu plānošana un vadība
* Uzraudzības process un ziņošana
* Izmaiņu vadība
* Rezultātu novērtēšana

1.5. Valsts pārvaldes pakalpojumu sniegšanas vadība

1.6. Stratēģiskās plānošanas un vadības procesa audits

* Biežākie riski stratēģiskās plānošanas un vadības procesā
* Audita darba programmas izveide
* Audita izpilde
* Audita rezultātu atspoguļošana un ziņošana

**2. Personāla vadība**

2.1. Personāla vadības lomas iestādē

2.2. Personāla vadība: galvenās publiskā un privātā sektora atšķirības

2.3. Personāla plānošanas process

2.4. Personāla atlases process

2.5. Personāla pieņemšana darbā un darbā ievadīšanas process

2.6. Personāla lietvedība

2.7. Personāla attīstības un apmācību plānošana un organizēšana, mācību pasākumu vadība

2.8. Personāla motivēšana un atalgojuma pārvaldība

2.9. Personāla novērtēšanas process

2.10. Personāla konfliktsituāciju vadība

2.11. Dienesta un darba tiesisko attiecību pārtraukšana

2.12. Personāla izdegšana, mobings

2.13. Darba aizsardzības pamatjautājumi

2.14. Personāla vadības audits

* Biežākie riski personāla vadības procesos
* Audita darba programmas izveide
* Audita izpilde
* Audita rezultātu atspoguļošana un ziņošana

**3. Finanšu vadība**

3.1. Finanšu un vadības grāmatvedības kopīgais un atšķirīgais

3.2. Starptautiskie publiskā sektora grāmatvedības standarti

3.3. Finanšu grāmatvedība

* Grāmatvedība, tās nozīme un uzdevumi
* Grāmatvedības reģistri un attaisnojuma dokumenti
* Grāmatvedību reglamentējošie likumi un normatīvie akti
* Grāmatvedības metode un pamatprincipi
* Grāmatvedības uzskaites organizācija un principi
* Grāmatvedības bilance
* Atsevišķu grāmatvedības kontu raksturojums
* Izmaiņu veikšana grāmatvedības uzskaites kārtībā
* Pārskata perioda slēgšana un finanšu pārskatu sagatavošana
* Dokumentu un reģistru glabāšanas kārtība
* Inventarizāciju veikšana
* Finanšu pārskatu analīze

3.4. Vadības grāmatvedība

* Vadības grāmatvedības pamatjēdzieni un metodes
* Izmaksu vadība
* Rentabilitātes analīze
* Investīciju vadība
* Izmaksu un ieguvumu analīze, izmaksu efektivitātes analīzes metodes

3.5. Budžeta vadība

* Budžeta sistēma Latvijā
* Budžeta process un to reglamentējošie normatīvie akti
* Gadskārtējā valsts budžeta likuma struktūra un saturs
* Budžeta programmas
* Prioritārie pasākumi
* Izdevumu pārskatīšana un ierobežojumi
* Budžeta pieprasījumu sagatavošana
* Budžeta izpildes kontrole
* Informācijas sniegšana par budžetu un tā izpildi

3.6. Finanšu un budžeta vadības audits:

* Biežākie riski finanšu vadības procesos
* Audita darba programma
* Audita izpilde
* Audita rezultātu atspoguļošana un ziņošana

**4. Iekšējā un ārējā komunikācija**

4.1. Komunikācijas nozīme publiskā pārvaldē

4.2. Iekšējās komunikācijas veidi un to raksturojums

4.3. Vadības loma iekšējā komunikācijā

4.4. Iekšējās komunikācijas rīki, kanāli, formāti

4.5. Iekšējās komunikācijas efektivitātes mērīšana

4.6. Ārējās komunikācijas normatīvo aktu prasības valsts pārvaldes iestādēm

4.7. Ārējās komunikācijas veidi un to raksturojums

4.8. Ārējās komunikācijas kanāli, formāti

4.9. Sociālo tīklu komunikācijas veidi, kanāli, formāti

4.10. Reputācijas vadība

4.11. Publiskā sektora mārketings

4.12. Ārējās komunikācijas efektivitātes mērīšana

4.13. Krīzes komunikācija

4.14. Organizācijas iekšējās un ārējās komunikācijas audits

* Biežākie riski komunikācijas procesos
* Audita darba programmas izveide
* Audita izpilde
* Audita rezultātu atspoguļošana un ziņošana

**5. Juridiskais atbalsts**

5.1. Normatīvo aktu projektu izstrādes process iestādē un to reglamentējošie normatīvie akti

5.2. Pārvaldes lēmumu pieņemšanas process iestādē un to reglamentējošie normatīvie akti

5.3. Līgumu vadības process iestādē

5.4. Iekšējo normatīvo aktu izstrādes un izdošanas kārtība iestādē

5.5. Iesaiste tiesvedības procesos

5.6. Juridiskā atbalsta audits

* Biežākie riski juridiskajos jautājumos iestādē
* Audita darba programmas izveide
* Audita izpilde
* Audita rezultātu atspoguļošana un ziņošana

**6. Iepirkumu process iestādē**

6.1. Publiskais iepirkums un iepirkumu sistēma

6.2. Iepirkumu reglamentējošie normatīvie akti

6.3. Vajadzību apzināšana un prasību sagatavošana

6.4. Iepirkuma metodes un to izvēle

6.5. Iepirkuma komisijas, to veidošana un prasības

6.6. Iepirkuma vērtēšanas kritēriji

6.7. Iepirkuma dokumentācijas sagatavošana

6.8. Pretendentu kvalifikācijas un piedāvājumu vērtēšana

6.9. Lēmumu pieņemšana par piegādātāja izvēli

6.10. Rezultātu paziņošana

6.11. Līguma slēgšana ar izvēlēto pretendentu

6.12. Ārpakalpojuma sniedzēju pārvaldība

* Līguma saistību izpildes uzraudzība
* Kvalitātes uzraudzība
* Iestādes ieguldījuma plānošana un uzraudzība
* Izpildītāja snieguma vērtēšana un darba rezultāta pieņemšana
* Norēķini
* Strīdu risināšana

6.13. Iepirkuma procesa un ārpakalpojumu vadības audits

* + - Biežākie riski iepirkuma un ārpakalpojuma pārvaldības jautājumos iestādē
    - Audita darba programmas izveide
    - Audita rezultātu atspoguļošana un ziņošana

**7. Projektu vadība**

7.1. Projektu vadības galvenie termini un to skaidrojums

* Kas ir projektu vadība
* Svarīgākie termini

7.2. Populārākās projektu vadības metodikas un to atšķirības

7.3. Projekta dzīves cikls

7.4. Projekta organizatoriskā struktūra

7.5. Projekta plānošana

* Esošās situācijas izpēte un problēmas identificēšana
* Mērķu definēšana
* Projekta tvēruma definēšana
* Risku analīze
* Laika un resursu plāns
* Projekta budžets

7.6. Projekta īstenošana

* Komunikācijas plāns
* Projekta pieraksti
* Projekta sapulces
* Projekta rezultātu pārbaudes, testēšana
* Izmaiņu vadība

7.7. Projekta uzraudzība un novērtējums

* Atbildības sadalījums projekta uzraudzībai
* Projekta ziņojumi
* Uzraudzības sapulces

7.8. Projekta noslēgums

* Projekta rezultātu nodošana
* Projekta komandas atgriezeniskā saite
* Projekta dokumentācijas nodošana

7.9. Projektu vadības audits

* Biežākie riski projektu vadībā
* Audita darba programma
* Audita rezultātu atspoguļošana un ziņošana

**8. Sociālā atbildība un ilgtspēja**

8.1. Sociālās atbildības un ilgtspējas jēdzieni un to skaidrojums

8.2. Sociālās atbildības un ilgtspējas nozīme iestādes darbībā

8.3. Ieinteresēto pušu interešu un vajadzību apzināšana

8.4. Pasākumi vides, sociālās un ekonomiskās ietekmes līdzsvarošanai

8.5. Rīcībpolitikas plānošana

8.6. Negatīvās ietekmes mazināšanas mērķi un to mērīšana

8.7. Sociālās atbildības un ilgtspējas ziņošana

8.8. Sociālās atbildības un ilgtspējas audits

* Biežākie riski sociālās atbildības un ilgtspējas jomā
* Audita darba programmas izveide
* Audita izpilde
* Audita rezultātu atspoguļošana un ziņošana

**9. Pašvaldību darbības ietvars**

9.1. Pašvaldības darbības mērķis un tiesiskais ietvars

9.2. Pašvaldības institucionālā sistēma un darba organizācija

9.3. Pašvaldības kompetence

* Autonomās funkcijas un to izpilde
* Brīvprātīgās iniciatīvas un to īstenošana
* Deleģētie pārvaldes uzdevumi un to izpilde

9.4. Sabiedrības iesaiste pašvaldības darbā

9.5. Pašvaldības darbības pārraudzība un kontrole

9.6. Iekšējais audits pašvaldībās

9.7. Pašvaldības budžets