



VALSTS ADMINISTRĀCIJAS SKOLAS

2011.gada pārskats

Rīga 2012.

SATURS

| | |
|--|----|
| Ievads | 3 |
| 1. VALSTS ADMINISTRĀCIJAS SKOLAS MISIJA UN STRUKTŪRA | 4 |
| 2. DARBA REZULTĀTI UN TO VĒRTĒJUMS | 5 |
| 2.1. Ierēdņu apmācība | 5 |
| 2.2. Iekšējo auditoru sertifikācija | 11 |
| 2.3. VAS starptautiskā sadarbība 2011. gadā | 11 |
| 3. REZULTATĪVIE RĀDĪTĀJI | 13 |
| 4. Valsts administrācijas skolas budžets un tā izlietojums 2011.gadā | 14 |
| Pielikumi | 17 |
| 1. VAS mācību kursu norises rādītāji 2011. gadā | 17 |
| 2. VAS mācību kursu ranžējums pēc dalībniekus skaita 2011.gadā (gab.)..... | 18 |

Ievads

2011.gadā Valsts Administrācijas skolas darbību turpināja ietekmēt ekonomiskās krīzes apstākļi. Joprojām bija spēkā Ministru Kabineta 11.06.2009.gada sēdes protokola Nr.40 35.paragrāfā ietvertā ierēdņu apmācību par valsts budžeta dotācijas līdzekļiem apturēšana un VAS funkciju samazināšana. Iestādes kopējais finansējums, salīdzinājumā ar 2010.gadu, tika samazināts par 42%, bet dotācija resursu izdevumu segšanai pat par 99%. Līdz ar to VAS resursi izdevumu segšanai pārsvarā tika veikti no pašu ieņēmumiem – mācību organizēšanas un telpu iznomāšanas.

Nodrošinot pamatfunkcijas izpildi, VAS 2011.gadā īstenoja valsts pārvaldes ierēdņu un darbinieku profesionālās kvalifikācijas celšanas pasākumus. Tika organizēts 61 kurss 139 mācību grupām, kuros kopā apmācīti 3083 kursu dalībnieki, tai skaitā maksasursos 1087 dalībnieki. Tika noorganizētas arī 3 atklātās lekcijas-semināri par valstij aktuāliem jautājumiem. Jāatzīmē, ka bezmaksas kursus VAS piesaistītie mācībspēki nodrošināja brīvprātīgi nesāņemot nekādu finansiālo atlīdzību.

2011.gadā VAS kopīgi ar Ārlietu ministriju turpina 2010.gadā uzsāktos izpētes darbus gaidāmajai Latvijas prezidentūrai Eiropas Savienības Padomē 2015.gadā, it īpaši par apmācību jautājumiem.

Frankofonijas Starptautiskās organizācijas un Latvijas valdības sadarbības līguma ietvaros 2011.gadā tika īstenota franču valodas apmācība valsts pārvaldes darbiniekiem. Kopumā 9 līmeņu apmācību sekmīgi pabeidza 242 valsts pārvaldes darbinieki.

VAS nodrošināja arī telpas Valsts Kancelejai angļu valodas apmācībām ES fondu apgušanas tehniskās palīdzības projekta ietvaros. Kopumā angļu valodas apmācības tika nodrošinātas 20 apmācību grupām.

2011.gadā VAS īstenoja starptautisko projektu ELVIN (European Languages Virtual Network Lifelong Learning Programme), kura mērķis un uzdevums ir valodu apguve/mācīšana, tehnoloģiju pielietojums mācību procesā, sasniegto rezultātu izplatīšana un popularizēšana, plašs pielietojums praksē, augstākā izglītība un pieaugušo apmācība. Projekta ietvaros tika izveidota un sākotnēji

notestēta vietne internetā, kurā valsts pārvaldes darbiniekiem mācīties svešvalodas. VAS darbojās pārsvarā pie latviešu valodas sadaļas izstrādes. Projekta īstenošanā ir iesaistītas Spānijas, Īrijas, Portugāles, Bulgārijas, Ungārijas publiskās administrācijas apmācību institūcijas, kā arī Rīgas Tehniskā universitāte.

2011.gadā tika nodrošināta iekšējo auditoru sertifikācijas sistēmas uzturēšana un pilnveidošana, koordinēta valsts pārvaldes darbinieku pieredzes apmaiņa Ziemeļvalstu – Baltijas Mobilitātes programmas ietvaros, kā arī koordinēta stipendijas piešķiršana valsts pārvaldes darbiniekam franču valodas praktizēšanas vasaras kursam Monsas universitātē.

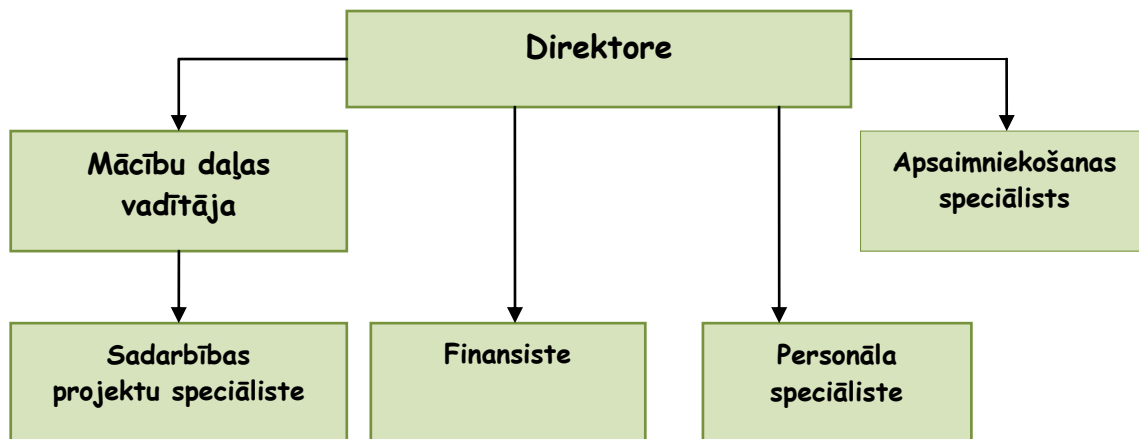
1. VALSTS ADMINISTRĀCIJAS SKOLAS MISIJA UN STRUKTŪRA

Valsts administrācijas skola ir tiešās valsts pārvaldes iestāde, kas īsteno valsts politiku ierēdņu izglītības jomā, lai sagatavotu profesionālus ierēdņus. VAS atrodas Valsts kancelejas pārraudzībā.

Valsts administrācijas skolas misija ir realizēt valsts politiku valsts pārvaldes darbinieku apmācībā, sagatavojot kompetentus un godīgus ierēdņus, kuri kalpo sabiedrības interesēm.

Pamatojoties uz Ministru kabineta 2009. gada 11. jūnija ārkārtas sēdē pieņemto lēmumu apturēt ierēdņu apmācību un samazināt Valsts administrācijas skolas funkcijas, kā arī, lai pildītu Ministru kabineta 2008. gada 23. septembra sēdē valdības doto uzdevumu veikt valsts pārvaldē strādājošo skaita samazināšanu 2008.-2009. gadā, un ņemot vērā ievērojamo Valsts administrācijas skolas budžeta samazinājumu, Valsts administrācijas skolas štats ar 2009. gada 1. augustu no 13 cilvēkiem tika samazināts uz 5. 2011.gadā skolas štatā ir direktors un 5 darbinieki. Atbrīvoto darbinieku funkcijas, papildus savām sākotnējām funkcijām, nodrošina atlikušie darbinieki. Visiem Valsts administrācijas skolā strādājošajiem ir augstākā izglītība, 80% ir maģistra grāds.

1. Attēls. VAS organizatoriskā struktūra 2011.gadā



Līdz 2009.gadam Valsts administrācijas skolai bija 8 reģionālie mācību centri, kas nodrošināja valsts pārvaldes iestāžu reģionālo struktūrvienību/filiāļu darbinieku apmācību. VAS reģionālie centri darbojās Jelgavā, Bauskā, Liepājā, Ventspilī, Saldū, Valmierā, Jēkabpilī, Daugavpilī. Astoņu VAS reģionālo mācību centru darbība 2009. gada otrajā pusgadā tiek apturēta un, ievērojot budžeta situāciju, tā netika atjaunota arī 2011.gadā.

2. DARBA REZULTĀTI UN TO VĒRTĒJUMS

2.1. Ierēdņu apmācība

Valsts administrācijas skola pilnveido valsts pārvaldes darbinieku profesionalitāti, veidojot ierēdņu mācību programmas saskaņā ar Valsts kancelejas izvirzītajām prioritātēm, nodrošinot valsts pārvaldes darbinieku mācību procesu Latvijā.

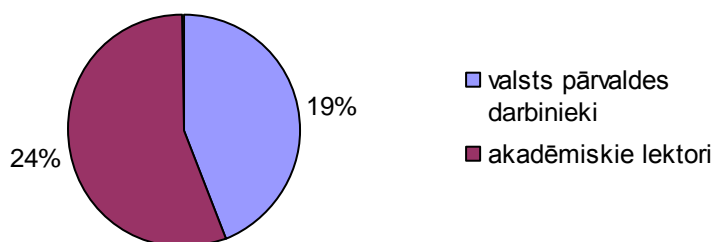
Mācību darbs skolā ir organizēts atbilstoši izveidotajai kvalitātes vadības sistēmai, kura tiek regulāri pārskatīta, ņemot vērā sadarbības partneru ierosinājumus un pilnveidota, pēc iespējas labāk nodrošinot visu procesu saskaņotu un savlaicīgu norisi.

Skolas lektoru kopumu 2011.gadā veido 43 valsts pārvaldes iestāžu spējīgākie attiecīgo jomu eksperti no dažādām ministrijām un citām valsts pārvaldes institūcijām, kā arī tādu augstskolu kā Latvijas Universitātes, Latvijas Kultūras

akadēmijas, Latvijas Lauksaimniecības universitātes, Rīgas Tehniskās universitātes, Stradiņa universitātes. Šajā gadā skolas darbā iesaistījušies 9 jauni mācībspēki, kas veido 20% no visu lektoru kopuma. Sievietes sastāda 77%, bet vīrieši 23% no visu lektoru kopskaita. 19% lektoru ir doktora zinātniskais grāds.

2. Attēls. VAS lektori

VAS lektoru sadalījums pēc pamatdarbības veida 2011.g.



Mācības Valsts administrācijas skolā tiek organizētas 13 mācību auditorijās, kā arī valsts pārvaldes institūcijās (viendabīgām mērķa grupām).

Kopumā 2011. gadā skolas organizētajās mācībās piedalījušies vairāk nekā 3 tūkstoši valsts pārvaldes darbinieku, organizētas 139 mācību grupas.

3. Attēls. VAS mācību rādītāji 2011.gadā

| Mācību rādītāji | Kopā |
|--|--------------|
| Mācību grupu skaits | 139 |
| Dalībnieku skaits | 3083 |
| Mācību stundu skaits | 1258 |
| Dalībniekstundas | 28216 |
| Vidējais dalībnieku skaits grupā | 22,2 |
| Vidējais mācību kursa garums (st.) | 9,1 |
| Vidējais dalībniekstundu skaits mācību grupā | 202,9 |

Mācības notikušas 61 dažāda veida mācībuursos. To ilgums svārstās amplitūdā no 2 līdz 36 mācību stundām, bet pārsvarā ir 1 un 2 dienu kursi. Vidējais kursu garums ir 9,1 stunda.

2011. gadā izveidoti un aprobēti 26 jauni mācību kursi:

- *Stresa vadība un profesionālās izdegšanas profilakse;*
- *Darbinieku motivācija krīzes apstākļos;*
- *Pārmaiņu un organizācijas attīstības vadība;*
- *Publisko iepirkumu likuma piemērošanas problēmas, ieteikumi, aktualitātes;*
- *Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums;*
- *Kā runāt ar žurnālistiem? Jā - kompetencei, nē - stresam;*
- *Struktūrvienību vadība;*
- *Kā noticēt sociālajiem medijiem un izmantot tos savā labā;*
- *Organizācijas darbības procesu attēlošana, dokumentēšana un mērīšana;*
- *Personāla dokumentu pārvaldība kā viens no personāla vadības svarīgākajiem instrumentiem;*
- *Vadības sistēmas iekšējais audits atbilstoši starptautiskajiem standartiem;*
- *Sociālie mediji: komunikācijai, sadarbībai un līdzdalībai;*
- *Kas jāzina birokrātam par tiesisku valsti;*
- *Personīgās efektivitātes psiholoģija;*
- *Juridiskie statusi valsts pārvaldē;*
- *Pašnovērtējuma veikšana ar mērķi uzlabot vadības un pakalpojuma kvalitāti;*
- *Publiskā iepirkuma likumā noteiktās iepirkumu optimizēšanas un modernizēšanas iespējas;*
- *Argumentācijas konfliktsituāciju analīze;*
- *Pašvaldība kā valsts pārvaldes sastāvdaļa;*
- *Personāla dokumentu pārvaldība kā viens no personāla vadības svarīgākajiem instrumentiem;*
- *Vispārējs tiesību princips kā tiesību avots;*
- *Labā un pienācīga pārvaldība kā tiesību avots.*
- *Uzņēmējdarbības uzsākšana;*
- *Pirmie praktiskie soļi uzsākot saimniecisko darbību;*
- *Zinātniski pētnieciskā darba metodoloģiskie pamatprincipi: praktiski ieteikumi;*

- *Saruna ar žurnālistu. Praktikums;*

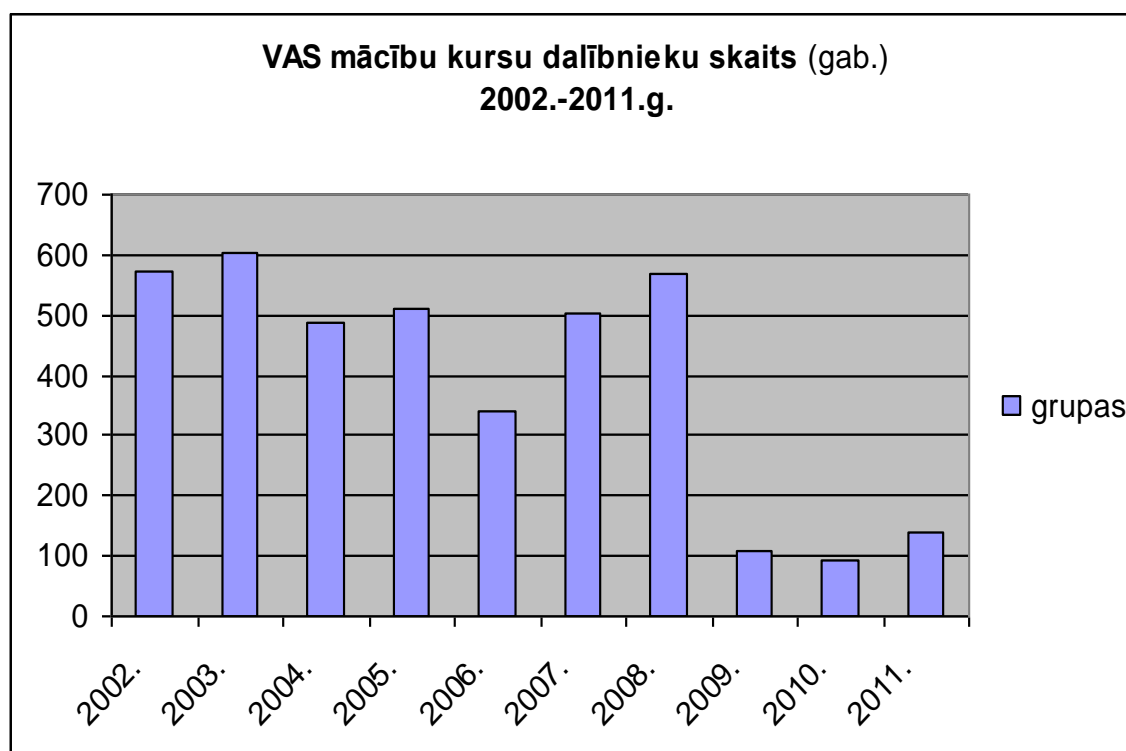
Sadarbībā ar Publisko tiesību institūtu notikušas publiskas lekcijas:

- *Vēlēšanas un demokrātija Latvijā;*
- *Latvijas valsts pārvaldes rehabilitācija.*

Izveidots un novadīts starptautisks kurss:

- *Izmaksu administrēšanas vienkāršošanas pasākumiem ES fondu vadībā.*

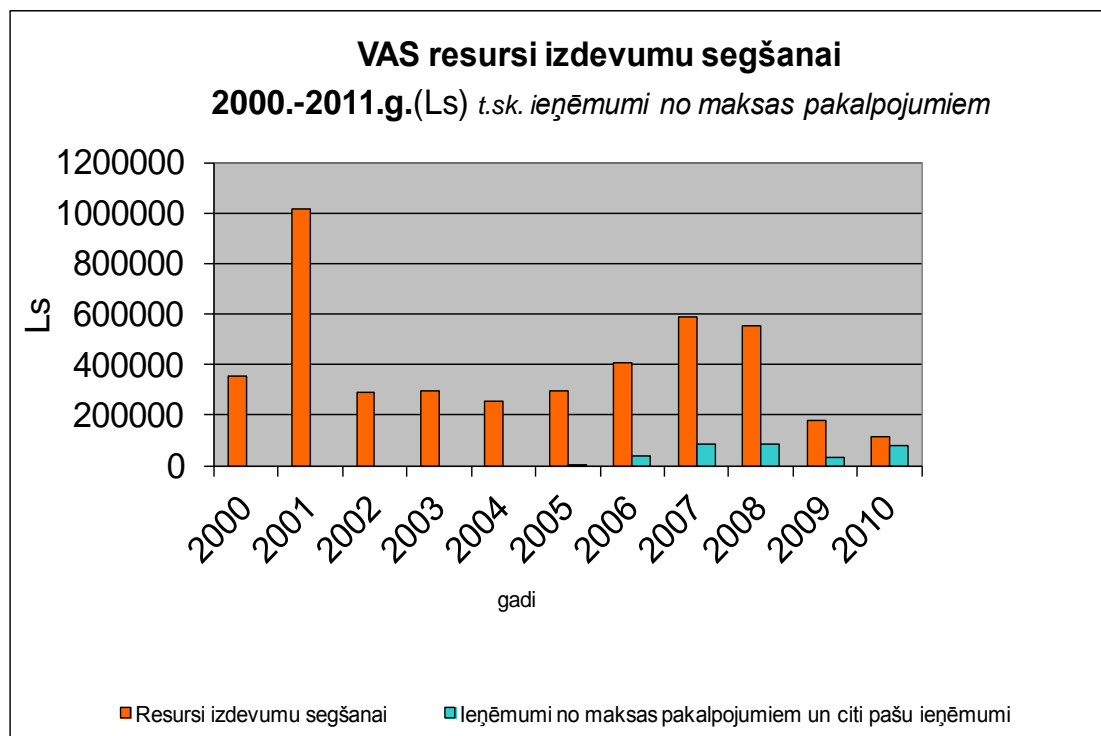
4.Attēls. **VAS kursu dalībnieku skaits 2002. – 2011.gadā**



Valsts pārvaldē strādājošo apmācību būtiski ir ietekmējuši ekonomiskās krīzes laikā veiktie budžeta konsolidācijas pasākumi, kad tika samazināts gan apmācībām paredzētais budžeta finansējums, gan sākotnēji plānotais ESF projekts Valsts pārvaldes darbinieku profesionālās kvalifikācijas pilnveidei. 2009.gadā apmācībām paredzētais valsts budžeta finansējums VAS budžeta programmā tika samazināts līdz 500 latiem, faktiski sasniedzot „0” līmeni. Sākot no 2009.gada otrā pusgada VAS darbība tiek nodrošināta uz pašfinansēšanās

bāzes, pamatā sniedzot maksas apmācību pakalpojumus. Šīs izmaiņas ir būtiski ietekmējušas apmācību intensitāti un apmācīto darbinieku skaitu.

5.Attēls. VAS budžeta un pašu ieņēmumu izmaiņas 2000. – 2011.gadā



Pasākumu plānā valsts pārvaldes sistēmas un civildienesta optimizēšanai (Ministru kabineta 2009.gada 22.jūlija rīkojums Nr. 483) norādīts, ka:

„Bez profesionālas valsts pārvaldes nav iedomājama normāla valsts funkcionēšana. Valsts pārvaldes darbības kvalitāte savukārt ir ļoti atkarīga no tajā strādājošo profesionālās kompetences, pieredzes un zināšanām. Lai paaugstinātu valsts pārvaldē strādājošo profesionalitāti un nodrošinātu efektīvu un uz rezultātiem vērstu vadības funkcijas īstenošanu, nepieciešams paaugstināt iestāžu vadītāju kompetenci, kā arī pat krīzes laikā nodrošināt valsts pārvaldē strādājošo profesionālās kvalifikācijas celšanu. Kopumā tieši no vadības funkcijas īstenošanas kvalitātes ir atkarīga arī valsts pārvaldes vispārējā veikspēja, jo, ja vadītājs nav spējīgs vadīt kolektīvu, efektīva rezultāta nebūs.

Lai veidotu veiksmīgu valsts pārvaldes darbinieku kvalifikācijas celšanas mehānismu, valsts pārvaldes visu līmeņu darbinieku kvalifikācijas paaugstināšana jābalsta sistēmiskā pieejā. Katra valsts pārvaldes iestāde, plānojot iestādes

stratēģiju, atbilstoši nospraustajiem mērķiem, nosakot iestādei stratēģiski nepieciešamākās mācību vajadzības, no kurām būtiski atkarīga iestādes darba efektivitāte. Atbilstoši tam iestādes piesakās VAS piedāvātajosursos, kas nodrošina individuālu darbinieku attīstību visos iestādes līmeņos.

Laika posmā kopš 2009. gada otrā pusgada, kad ierēdņu apmācība Valsts administrācijas skolā par valsts budžeta asignējumu ir apturēta, valsts pārvaldes darbinieku kvalifikāciju iespējams paaugstināt divos veidos – organizējot maksas un bezmaksas apmācību kursus.

Par darbinieku piedalīšanos maksas mācībuursos samaksu veic iestāde no saviem finanšu resursiem vai arī dalībnieks maksā pats no saviem personīgajiem līdzekļiem. Šādā gadījumā Valsts administrācijas skola, ievērojot esošo un jaunveidojamo kursu piedāvājumu un atbilstošo mācību pieprasījumu, nodrošina mācības gan vispārīgos, gan konkrētos mācību jautājumos atbilstoši pārvaldes iestāžu mācību vajadzību profilam, pilnveidojot viņa administratīvās, sociālās un arī speciālās kompetences.

Nākotnē iespējama netiešas apmācības sistēmas attīstība maksas e-kursu veidā. Šī apmācība iespējama gan vispārējo, gan konkrēto mācību jautājumu risināšanā.

Valsts administrācijas skola ir iesaistīta (11.2009.– 12.2011.) starptautiskā Projektā ELVIN (European languages virtual network Lifelong Learning Programme; KA2 LANGUAGES; DG EAC/31/08; KA2 Multilateral projects; projekta vadītājs ir Kastīlijas Leonas apgabala Valsts pārvaldes skola Spānijā), kura mērķis un uzdevums ir valodu apguve/mācīšana; tehnoloģiju pielietojums mācību procesā; sasniegto rezultātu izplatīšana un popularizēšana, plašs pielietojums praksē; augstākā izglītība; pieaugušo apmācība.

Koncepcijas izstrādes stadijā ir e-mācību attīstība sadarbojoties ar VAS Ventspils mācību centru, kas bāzējas Ventspils Augstskolā, Rīgas Tehnisko universitāti, Datorzinību centru u.c. privātām struktūrām.

Svešvalodu apmācību nodrošināšana ir saistīta arī ar Latvijas gatavošanos prezidentūrai ES Padomē 2015.gadā. Tāpēc, pamatojoties uz Latvijas - Francijas starpvalstu līgumu, sadarbībā ar Franču kultūras centru norit pastiprināta daudzlīmeņu ierēdņu apmācība franču valodā.

Otrs veids, kā risināt valsts pārvaldes darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu ir bezmaksas kursu organizēšana. Lai nodrošinātu pēc iespējas pilnvērtīgāku mācību

kursu piedāvājumu, nepieciešama visas valsts pārvaldes intelektuālo resursu mobilizēšana šī jautājuma risināšanā.

2011. gadā veikta aktuālo mācību vajadzību noskaidrošana 65 valsts pārvaldes institūcijās.

2011.gadā bezmaksas kursus ir apmācīti 1642 valsts pārvaldes darbinieki (kopumā - 7908 dalībniekstundas). Tas veido 54% no visu apmācīto dalībnieku kopējā skaita.

Lai racionāli izmantotu visu veidu apmācības procesā iekļautos resursus, Valsts administrācijas skola ir izveidojusi maksimāli paplašinātu apmācību bāzi telpu (mācību telpu skaits palielinājies 1,9 reizes) un mācībās izmantojamās tehnikas jomā, kā arī līdz minimumam samazinājusi mācību materiālu sagatavošanas un izplatīšanas izmaksas, kuru tikpat kā vairs nav.

2.2. Iekšējo auditoru sertifikācija

Valsts administrācijas skola atbilstoši 2010. gada 14. decembrī Ministru kabineta noteikumiem Nr. 1128 „Iekšējo auditoru sertifikācijas kārtība”, 2011.gadā ir turpinājusi pildīt auditoru sertifikācijas komisijas sekretariāta funkcijas.

2011. gadā sertificēti 16 iekšējie auditori.

Darbs ar iekšējo auditoru sertifikāciju turpinās.

2.3. VAS starptautiskā sadarbība 2011. gadā

2011. gadā Valsts administrācijas skolas viens no darbības virzieniem ir starptautiskā sadarbība. VAS turpina īstenot divpusējus un daudzpusējus sadarbības projektus, saglabājot vietu starptautiskajā sistēmā, iegūstot informāciju un daloties pieredzē ar citu valstu līdzīgām institūcijām ar mērķi būt nevainojamam pakalpojumu sniedzējam, rezultātā veicinot laikmetīgu, efektīvu, informētu un prasmīgu valsts pārvaldi Latvijā.

Turpinās sadarbības projekts ar Francijas Institūtu Latvijā, ko paredz Latvijas - Francijas starpvalstu līgums un Memorands, ko noslēgusi Frankofonijas valstu organizācija ar 16 valstīm – Rumāniju, Ungāriju, Slovēniju, Bulgāriju, Lietuvu,

Slovākiju, Horvātiju, Čehiju, Igauniju, Austriju, Kipru, Grieķiju, Latviju, Andoru, Moldovu, Poliju.

Latvijas pusi jautājumos par ilglaika franču valodas apmācības programmu Latvijas valsts pārvaldes iestāžu darbiniekiem pārstāv Valsts kanceleja, Valsts administrācijas skola un LR Ārlietu ministrija. Sadarbībā ar Francijas Institutu Latvijā, Valsts administrācijas skola pilda līgumā noteiktās funkcijas franču valodas kursu organizēšanā. Franču valodas apmācība tiek veikta divās regulārās sesijās 9 zināšanu līmeņos un vasarā profesionālos mācību moduļos. Divās mācību sesijās ik gadu tiek nodrošināta līdz 300 valsts pārvaldē nodarbinātajiem katrā.

Sadarbības līgums starp VAS un Francijas Institutu noslēgts arī franču valodas apmācībai par maksu.

Turpinās sadarbība starp Baltijas valstu administrācijas skolām un institūtiem. Tomēr ikgadējā Baltijas valstu administrācijas skolu un institūtu konference finansiālu grūtību dēļ 2011. gadā nenotika.

Sadarbības forma, ko atbalsta ES (no tā izrietoši LR Ārlietu ministrija, Valsts kanceleja un kā sadarbības partnere arī VAS) ir attīstības sadarbība. VAS piedalās ĀM publiskās sarunās un konsultatīvās padomes sēdēs attīstības politikas jautājumos, meklējot iespēju iekļauties daudzpusējos attīstības sadarbības projektos, kā arī balsojot par prioritāri atbalstāmiem nevalstisko organizāciju iesniegtajiem sadarbības projektiem.

2011. gadā VAS direktors turpina dalību Ziemeļvalstu mobilitātes projekta konsultatīvajā padomē.

2011. gadā Valsts administrācijas skola īstenoja sadarbību un informācijas apmaiņu ar sekojošiem ārvalstu partneriem:

- Tallinas Valsts administrācijas institūtu Igaunijā (ATAK)(sadarbības memorands),
- Viļņas Valsts administrācijas institūtu Lietuvā (LIPA)(sadarbības memorands),
- Eiropas Akadēmiju (European Academy for Taxes, Economics & Law The European Knowledge Network (informācijas apmaiņa),
- Francijas vēstniecību, Francijas Institutu Latvijā (ilglaika sadarbības memorands),

- Kastīlijas un Leonas Administrācijas skolu, Spānija (un projekta partneriem Korkas Tehnoloģiju institūtu (Īrija), Salamankas universitāti (Spānija), Koimbras universitāti (Portugāle), Portugāles Administrācijas institūtu Oeirā, Plovdivas universitāti (Bulgārija), Korvinno tehnoloģiju centru (Ungārija) un Rīgas Tehnisko universitāti kopīgā projektā ELVIN Nr.505740-2009-LLP-ES-KA2_KA2MP).

2011. gadā VAS darbinieki ir piedalījušies sekojošos starptautiskos semināros un konferencēs:

- NISPAcee 17. konferencē;
- ES valstu administrācijas skolu direktoru (DISPA) ikpusgada sanāksmēs;
- Projekta ELVIN kārtējās un noslēguma sanāksmēs.

2011.gadā Valsts administrācijas skola turpina savu dalību NISPAcee - Valsts Administrācijas skolu un institūtu tīkls Centrālajā un Austrumeiropā (sekretariāts Bratislavā).

3. REZULTATĪVIE RĀDĪTĀJI

6. Attēls. **Valsts administrācijas skolas rezultatīvie rādītāji 2011.gadā.**

| Rezultatīvie rādītāji | Gada plāns | Plāna izpilde |
|---|------------|---------------|
| Nodrošināta Latvijas prezidentūras ES Padomē apmācību procesa izpēte un vajadzību analīze | 1 | 1 |
| Programmu sagatavošana apmācību procesa uzsākšanai amatpersonām par ES institūcijām un lēmumu pieņemšanas procedūrām, par sarunu vadīšanu, angļu un franču valodas apmācību sadarbībā ar Valsts kanceleju un Ārlietu ministriju | 2 | |
| Apmācīti ierēdņi un valsts pārvaldes darbinieki, izmantojot resoru konsultantus un starpvalstu līguma ietvaros nodrošinot franču valodas apmācību | 2500 | 3069 |

| | | |
|---|-------------------|----------------------|
| Nodrošināta Baltijas administrācijas skolu konferences organizēšana | 1 | 1 |
| Nodrošināts tiešās valsts pārvaldes iekšējo auditoru sertifikācijas process | 1 | 1 |
| Rezultatīvie rādītāji | Gada plāns | Plāna izpilde |
| Nodrošināta Latvijas prezidentūras ES Padomē apmācību procesa izpēte un vajadzību analīze | 1 | 1 |
| Programmu sagatavošana apmācību procesa uzsākšanai amatpersonām par ES institūcijām un lēmumu pieņemšanas procedūrām, par sarunu vadīšanu, angļu un franču valodas apmācību sadarbībā ar Valsts kanceleju un Ārlietu ministriju | 2 | 2 |
| Apmācīti ierēdņi un valsts pārvaldes darbinieki, izmantojot resoru konsultantus un starpvalstu līguma ietvaros nodrošinot franču valodas apmācību | 2500 | 3069 |
| Nodrošināta Baltijas administrācijas skolu konferences organizēšana | 1 | 1 |
| Nodrošināts tiešās valsts pārvaldes iekšējo auditoru sertifikācijas process | 1 | 1 |

4. Valsts administrācijas skolas budžets un tā izlietojums 2011.gadā

2011.gadā Valsts administrācijas skola atbilstoši darbības virzieniem un struktūrai īstenoja šādas budžeta programmu:

1. programma "Valsts administrācijas skola";
2. programma "Līdzekļu neparedzētiem gadījumiem izlietojums".

Programma "Valsts administrācijas skola" tika īstenota, lai realizētu valsts politiku valsts civildienesta ierēdņu (turpmāk – ierēdņi) un valsts pārvaldes darbinieku (turpmāk – pārvaldes darbinieki) izglītības un profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanas jomā, lai sagatavotu augsti kvalificētu un profesionālu valsts pārvaldes personālu, kā arī sniegtu maksas pakalpojumus. Piešķirtā finansējuma ietvaros un ievērojot stingru fiskālo disciplīnu, racionāli un taupīgi izlietojot valsts

budžeta līdzekļus, Valsts administrācijas skola nodrošināja pamatfunkciju izpildi. Budžeta izpildes procesā tika nodrošināta budžeta programmas "Valsts administrācijas skola" rezultatīvo rādītāju izpilde.

Valsts administrācijas skolas finansējumu budžeta programmā "Valsts administrācijas skola" veido dotācija no vispārējiem ieņēmumiem, ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi.

Valsts budžeta līdzekļu izlietojums minēto pasākumu izpildei atspoguļots tabulā.

8. Attēls. Programmas " Valsts administrācijas skola" valsts budžeta finansējums un tā izlietojums (latos)

| Nr. p.k. | Finansiālie rādītāji | 2010.gads (faktiskā izpilde) | 2011.gads (apstiprināts likumā) | 2011.gads (faktiskā izpilde) |
|----------|--|------------------------------|---------------------------------|------------------------------|
| 1. | Finanšu resursi izdevumu segšanai (kopā) | 113310 | 237707 | 211967 |
| 1.1. | dotācijas | 5535 | 57507 | 57507 |
| 1.2. | maksas pakalpojumi un citi pašu ieņēmumi | 77775 | 180200 | 154460 |
| 2. | Izdevumi (kopā) | 79907 | 243974 | 218019 |
| 2.1. | uzturēšanas izdevumi (kopā) | 79907 | 239774 | 215224 |
| 2.1.1. | kārtējie izdevumi | 79731 | 239598 | 215048 |
| 2.1.2. | subsīdijas, dotācijas un sociālie pabalsti | 176 | 176 | 176 |
| 2.2. | izdevumi kapitālieguldījumiem | 0 | 4200 | 2795 |

9. Attēls. Programmas " Līdzekļu neparedzētiem gadījumiem izlietojums " valsts budžeta finansējums un tā izlietojums (latos)

Ar 2011.gada 15.jūnija Ministru kabineta rīkojumu Nr.248 (prot.Nr.36 30§) VAS tika piešķirti līdzekļi no budžeta programmas 02.00.00."Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem" ēkas siltummezgla automātikas nomainībai, kā arī ēkas jumta remontam.

| Nr. p.k. | Finansiālie rādītāji | 2010.gads (faktiskā izpilde) | 2011.gads (apstiprināts likumā) | 2011.gads (faktiskā izpilde) |
|-------------|--|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| 1. | Finanšu resursi izdevumu segšanai (kopā) | 30000 | 8705 | 8705 |
| 1.1. | dotācijas | 30000 | 8705 | 8705 |
| 1.2. | maksas pakalpojumi un citi pašu ieņēmumi | 0 | 0 | 0 |
| 2. | Izdevumi (kopā) | 0 | 8705 | 8705 |
| 2.1. | uzturēšanas izdevumi (kopā) | 0 | 8705 | 8705 |
| 2.1. 1. | kārtējie izdevumi | 0 | 8705 | 8705 |
| 2.1. 2. | subsīdijas, dotācijas un sociālie pabalsti | 0 | 0 | 0 |
| 2.2. | izdevumi kapitālieguldījumiem | 0 | 0 | 0 |

Pielikumi

1. VAS mācību kursu norises rādītāji 2011. gadā

| Mācību kursi | grupas | stundas | dalībnieki | dalībniekstundas |
|--|--------|---------|------------|------------------|
| Administratīvais process | 3 | 24 | 64 | 512 |
| Administratīvais process un administratīvo pārkāpumu lietvedība | 2 | 32 | 75 | 1200 |
| Amata aprakstu izstrāde | 2 | 16 | 21 | 168 |
| Angļu valoda darbam - konference | 1 | 20 | 9 | 180 |
| Argumentācijas konfliktsituāciju analīze | 1 | 8 | 8 | 64 |
| Argumentācijas praktiskais pielietojums | 4 | 32 | 83 | 2656 |
| Arhīva darba organizācija un dokumentu arhivēšana | 4 | 18 | 50 | 300 |
| Darbinieku motivācija krīzes apstākļos | 1 | 8 | 25 | 200 |
| Datu apstrāde un pārskatu sagatavošana ar MS Office EXCEL 2009 | 6 | 30 | 60 | 360 |
| Disciplinārā uzraudzība un disciplinārlietu izmeklēšana | 2 | 16 | 37 | 296 |
| Dokumentu pārvaldības sistēma | 1 | 8 | 15 | 120 |
| Efektīva klientu apkalpošanas prakse | 2 | 16 | 41 | 328 |
| Efektīva lietišķās sarakstes prakse | 4 | 32 | 101 | 808 |
| Efektīva prezentācija | 2 | 32 | 33 | 528 |
| Efektīva prezentāciju veidošana ar MS POWERPOINT 2007 | 1 | 6 | 11 | 66 |
| Efektīvs darbs ar apjomīgiem teksta dokumentiem | 1 | 6 | 12 | 72 |
| Efektīvs vadītājs | 1 | 14 | 18 | 252 |
| Elektroniskie dokumenti - to izstrādāšanas, glabāšanas un aprites kārtība | 1 | 4 | 20 | 80 |
| Elektronisko dokumentu juridiskie un praktiskie aspekti, noformēšana un aprīte | 1 | 5 | 19 | 95 |
| ES pamatnostādnes | 1 | 4 | 25 | 100 |
| Etiķete un protokols | 4 | 48 | 103 | 1120 |
| Franču valoda | 1 | 60 | 9 | 540 |
| Iekšējā kontrole | 1 | 6 | 31 | 186 |
| Iekšējais audits | 1 | 40 | 6 | 240 |
| Iekšējo normatīvo aktu jaunrade | 2 | 14 | 38 | 272 |
| Ievads valsts pārvaldē jaunažiem ierēdņiem | 3 | 24 | 57 | 456 |
| Informācijas ieguve, apstrāde, datu statistiskā analīze | 5 | 78 | 68 | 1020 |
| Izmaksu administrēšanas vienkāršošanas pasākumi ES fondu vadībā | 1 | 16 | 35 | 560 |
| Jaunais arhīva likums un arhīva darba organizācija | 2 | 12 | 40 | 240 |
| Kā noticēt sociālajiem medjiem un izmantot tos savā labā | 1 | 4 | 10 | 40 |
| Kā runāt ar žurnālistiem? Jā - kompetencei, nē - stresam | 1 | 16 | 10 | 160 |
| Kā sarunāties ar žurnālistu | 2 | 16 | 27 | 219 |
| Klientorientēta saskarsme | 2 | 16 | 57 | 456 |
| Korupcijas novēršana | 28 | 220 | 979 | 7732 |
| Laika menedžments | 3 | 24 | 41 | 328 |

| | | | | |
|--|------------|-------------|-------------|--------------|
| Latvijas valsts pārvaldes rehabilitācija | 1 | 4 | 55 | 220 |
| Lēmumu pieņemšanas metodes | 1 | 8 | 45 | 360 |
| Lietišķā sarakste angļu valodā | 1 | 8 | 23 | 184 |
| Lietvedības dokumentu izstrāde un noformēšana | 5 | 41 | 82 | 676 |
| Organizācijas darbības procesu attēlošana, dokumentēšana un mērīšana | 1 | 8 | 17 | 136 |
| Pārmaiņu un organizācijas attīstības vadība | 1 | 8 | 12 | 96 |
| Pašnovērtējuma veikšana ar mērķi uzlabot vadības un pakalpojuma kvalitāti | 1 | 16 | 7 | 112 |
| Personāla dokumentu pārvaldība | 3 | 24 | 43 | 344 |
| Personāla vadība vadītājiem | 3 | 48 | 54 | 864 |
| Personālvadības audits | 1 | 8 | 14 | 112 |
| Personas datu tiesiskā aizsardzība | 1 | 8 | 16 | 128 |
| Personīgās efektivitātes psiholoģija | 3 | 24 | 66 | 528 |
| Publiskā iepirkuma optimizēšana un modernizēšana | 1 | 6 | 27 | 162 |
| Publisko iepirkumu likuma piemērošanas problēmas, ieteikumi, aktualitātes | 2 | 14 | 84 | 590 |
| Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma likums | 1 | 4 | 10 | 40 |
| Saruna ar žurnālistu. Praktikums | 1 | 8 | 13 | 104 |
| Skaitliskās informācijas apstrāde ar MS Office EXCEL 2007 | 1 | 6 | 11 | 66 |
| Sociālie mediji: komunikācijai, sadarbībai un līdzdalībai | 1 | 4 | 13 | 52 |
| Stresa vadība un profesionālās izdegšanas profilakse | 1 | 8 | 15 | 120 |
| Struktūrvienību vadība | 3 | 24 | 50 | 400 |
| Vadības sistēmas iekšējais audits atbilstoši starptautiskajiem standartiem | 1 | 8 | 12 | 96 |
| Valsts pārvaldes iestāžu nodarīto zaudējumu atlīdzināšana | 1 | 4 | 13 | 52 |
| Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums | 4 | 22 | 93 | 508 |
| Vēlēšanas un demokrātija Latvijā | 1 | 4 | 62 | 248 |
| Zinātniski pētnieciskā darba metodoloģiskie pamatprincipi: praktiski ieteikumi | 1 | 8 | 8 | 64 |
| Kopā | 139 | 1258 | 3083 | 28216 |

2. VAS mācību kursu ranžējums pēc dalībnieku skaita 2011.gadā (gab.)

| Mācību kursi | grupas | stundas | dalībnieki | dalībniekstundas |
|--|--------|---------|------------|------------------|
| Korupcijas novēršana | 28 | 220 | 979 | 7732 |
| Etiķete un protokols | 4 | 48 | 103 | 1120 |
| Efektīva lietišķās sarakstes prakse | 4 | 32 | 101 | 808 |
| Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums | 4 | 22 | 93 | 508 |
| Publisko iepirkumu likuma piemērošanas problēmas, ieteikumi, aktualitātes | 2 | 14 | 84 | 590 |
| Argumentācijas praktiskais pielietojums | 4 | 32 | 83 | 2656 |
| Lietvedības dokumentu izstrāde un noformēšana | 5 | 41 | 82 | 676 |
| Administratīvais process un administratīvo pārkāpumu lietvedība | 2 | 32 | 75 | 1200 |

| | | | | |
|--|---|----|-----------|------|
| Informācijas ieguve, apstrāde, datu statistiskā analīze | 5 | 78 | 68 | 1020 |
| Personīgās efektivitātes psiholoģija | 3 | 24 | 66 | 528 |
| Administratīvais process | 3 | 24 | 64 | 512 |
| Vēlēšanas un demokrātija Latvijā | 1 | 4 | 62 | 248 |
| Datu apstrāde un pārskatu sagatavošana ar MS Office EXCEL 2009 | 6 | 30 | 60 | 360 |
| Ievads valsts pārvaldē jaunažiem ierēdņiem | 3 | 24 | 57 | 456 |
| Klientorientēta saskarsme | 2 | 16 | 57 | 456 |
| Latvijas valsts pārvaldes rehabilitācija | 1 | 4 | 55 | 220 |
| Personāla vadība vadītājiem | 3 | 48 | 54 | 864 |
| Arhīva darba organizācija un dokumentu arhivēšana | 4 | 18 | 50 | 300 |
| Struktūrvienību vadība | 3 | 24 | 50 | 400 |
| Lēmumu pieņemšanas metodes | 1 | 8 | 45 | 360 |
| Personāla dokumentu pārvaldība | 3 | 24 | 43 | 344 |
| Efektīva klientu apkalpošanas prakse | 2 | 16 | 41 | 328 |
| Laika menedžments | 3 | 24 | 41 | 328 |
| Jaunais arhīva likums un arhīva darba organizācija | 2 | 12 | 40 | 240 |
| Iekšējo normatīvo aktu jaunrade | 2 | 14 | 38 | 272 |
| Disciplinārā uzraudzība un disciplinārlietu izmeklēšana | 2 | 16 | 37 | 296 |
| Izmaksu administrēšanas vienkāršošanas pasākumi ES fondu vadībā | 1 | 16 | 35 | 560 |
| Efektīva prezentācija | 2 | 32 | 33 | 528 |
| Iekšējā kontrole | 1 | 6 | 31 | 186 |
| Kā sarunāties ar žurnālistu | 2 | 16 | 27 | 219 |
| Publiskā iepirkuma optimizēšana un modernizēšana | 1 | 6 | 27 | 162 |
| Darbinieku motivācija krīzes apstākļos | 1 | 8 | 25 | 200 |
| ES pamatnostādnes | 1 | 4 | 25 | 100 |
| Lietišķā sarakste angļu valodā | 1 | 8 | 23 | 184 |
| Amata aprakstu izstrāde | 2 | 16 | 21 | 168 |
| Elektroniskie dokumenti - to izstrādāšanas, glabāšanas un aprites kārtība | 1 | 4 | 20 | 80 |
| Elektronisko dokumentu juridiskie un praktiskie aspekti, noformēšana un aprīte | 1 | 5 | 19 | 95 |
| Efektīvs vadītājs | 1 | 14 | 18 | 252 |
| Organizācijas darbības procesu attēlošana, dokumentēšana un mērīšana | 1 | 8 | 17 | 136 |
| Personas datu tiesiskā aizsardzība | 1 | 8 | 16 | 128 |
| Dokumentu pārvaldības sistēma | 1 | 8 | 15 | 120 |
| Stresa vadība un profesionālās izdegšanas profilakse | 1 | 8 | 15 | 120 |
| Personālvadības audits | 1 | 8 | 14 | 112 |
| Saruna ar žurnālistu. Praktikumus | 1 | 8 | 13 | 104 |
| Sociālie mediji: komunikācijai, sadarbībai un līdzdalībai | 1 | 4 | 13 | 52 |
| Valsts pārvaldes iestāžu nodarīto zaudējumu atlīdzināšana | 1 | 4 | 13 | 52 |
| Efektīvs darbs ar apjomīgiem teksta dokumentiem | 1 | 6 | 12 | 72 |
| Pārmaiņu un organizācijas attīstības vadība | 1 | 8 | 12 | 96 |
| Vadības sistēmas iekšējais audits atbilstoši starptautiskajiem standartiem | 1 | 8 | 12 | 96 |
| Efektīva prezentāciju veidošana ar MS POWERPOINT 2007 | 1 | 6 | 11 | 66 |
| Skaitliskās informācijas apstrāde ar MS Office EXCEL 2007 | 1 | 6 | 11 | 66 |
| Kā noticēt sociālajiem medjiem un izmantot tos savā labā | 1 | 4 | 10 | 40 |
| Kā runāt ar žurnālistiem? Jā - kompetencei, nē - stresam | 1 | 16 | 10 | 160 |
| Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma likums | 1 | 4 | 10 | 40 |

| | | | | |
|--|---|----|----------|-----|
| Angļu valoda darbam - konference | 1 | 20 | 9 | 180 |
| Franču valoda | 1 | 60 | 9 | 540 |
| Argumentācijas konfliktsituāciju analīze | 1 | 8 | 8 | 64 |
| Zinātniski pētnieciskā darba metodoloģiskie pamatprincipi: praktiski ieteikumi | 1 | 8 | 8 | 64 |
| Pašnovērtējuma veikšana ar mērķi uzlabot vadības un pakalpojuma kvalitāti | 1 | 16 | 7 | 112 |
| Iekšējais audits | 1 | 40 | 6 | 240 |