

2013.gada
Rīgā

noteikumi Nr.
(prot. Nr. .§)

Nevalstisko organizāciju un Ministru kabineta sadarbības memoranda īstenošanas padomes nolikums

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 13.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Nevalstisko organizāciju un Ministru kabineta sadarbības memoranda īstenošanas padome (turpmāk – padome) ir konsultatīva institūcija, kuras darbības mērķis ir sekmēt Nevalstisko organizāciju un Ministru kabineta sadarbības memorandā (turpmāk – memorands) noteikto mērķu sasniegšanu.

2. Padome darbojas, ievērojot memorandā noteiktos sadarbības principus.

II. Padomes uzdevumi un tiesības

3 Padomei ir šādi uzdevumi:

3.1. sniegt priekšlikumus Ministru prezidentam, Ministru kabinetam un ministrijām par jautājumiem, kuri ir padomes kompetencē saskaņā ar memorandu un šiem noteikumiem, tai skaitā par sabiedrības līdzdalības uzlabošanu vietējā, reģionālā, valsts un Eiropas Savienības līmenī;

3.2. sniegt priekšlikumus Ministru prezidentam, Ministru kabinetam un ministrijām par normatīvajiem aktiem un attīstības plānošanas dokumentiem, kuri skar visu nevalstisko organizāciju darbību (nevalstisko organizāciju sektora horizontālie jautājumi);

3.3. apstiprināt memoranda īstenošanas prioritātes un ikgadējo darba plānu, nosakot par izpildi atbildīgās personas, institūcijas vai nevalstiskās organizācijas, izpildes termiņu un pārskatu par izpildi iesniegšanas kārtību, kā arī nodrošināt memoranda īstenošanas prioritāšu un darba plānu izpildes kontroli un ikgadēju izpildes izvērtēšanu;

3.4. izvērtēt memoranda īstenošanas gaitu un izskatīt jautājumus, kas saistīti ar nevalstisko organizāciju un Ministru kabineta sadarbības turpmāku attīstību, tai skaitā lemt par priekšlikumiem memoranda īstenošanai.

4. Padomei ir šādas tiesības:

4.1. pieaicināt ekspertus, ministriju un citu institūciju pārstāvjus informācijas sniegšanai, kā arī darbam padomē ar padomdevēja tiesībām;

4.2. pieprasīt un saņemt atbilstoši padomes kompetencei no valsts un pašvaldību institūcijām padomes uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;

4.3. veidot darba grupas atsevišķu padomes kompetencē esošo jautājumu sagatavošanai;

4.4. sniegt priekšlikumus citām konsultatīvajām padomēm, komisijām un darba grupām padomes kompetencē esošos jautājumos, kā arī piedalīties to sēdēs kā uzaicinātajiem.

III. Padomes sastāvs

5. Padomes sastāvā (padomes locekļi ar balsstiesībām) darbojas:

5.1. Valsts kancelejas direktors (padomes vadītājs);

5.2. Ministru prezidenta biroja pārstāvis;

5.3. Finanšu ministrijas valsts sekretārs;

5.4. Tieslietu ministrijas valsts sekretārs;

5.5. Kultūras ministrijas valsts sekretārs;

5.6. Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas valsts sekretārs;

5.7. Labklājības ministrijas valsts sekretārs;

5.8. Pārresoru koordinācijas centra pārstāvis;

5.9. Astoņi nevalstisko organizāciju, kas parakstījušas memorandu, pārstāvji, kurus padomē ievēl uz noteiktu pilnvaru termiņu – viens gads un seši mēneši – saskaņā ar šo noteikumu 8., 9. 10. un 11.punktu.

6. Padomes sēdēs (ar padomdevēja tiesībām) piedalās:

6.1. Sabiedrības integrācijas fonda pārstāvis;

6.2. Tiesībsarga biroja pārstāvis;

6.3. Latvijas Brīvo arodbiedrību savienības pārstāvis;

6.4. Latvijas Darba devēju konfederācijas pārstāvis;

6.5. Nozaru ministriju pārstāvji un citi pēc padomes aicinājuma.

8. Padomes sekretariāts divus mēnešus pirms iepriekšējo šo noteikumu 5.9.apakšpunktā minēto padomes locekļu termiņa beigām izsludina nevalstisko organizāciju pārstāvju pieteikšanu, norādot pieteikumu iesniegšanas termiņu, publicējot informāciju Ministru kabineta mājaslapā internetā.

9. Nevalstiskās organizācijas savus pārstāvjus ievēlēšanai padomē izvirza, iesniedzot padomei rakstisku pieteikumu, kurā ietverta šāda informācija par nevalstisko organizāciju un tās izvirzīto kandidātu:

9.1. nevalstiskās organizācijas nosaukums un darbības joma;

9.2. kandidāta vārds, uzvārds, darbības joma un pieredze;

9.3. informācija par kandidāta dalību un sasniegumiem memoranda īstenošanā (pēdējo 12 mēnešu laikā);

9.4. kandidāta redzējums par memoranda īstenošanas attīstību, motivāciju darbam padomē (piemēram, prezentācijas, video sižeta, audioieraksta veidā).

10. Padomes sekretariāts organizē elektronisko balsošanu, ievietojot Ministru kabineta mājaslapā internetā nevalstisko organizāciju izvirzīto kandidātu sarakstu un šo noteikumu 9.punktā norādīto informāciju par nevalstisko organizāciju un tās izvirzīto kandidātu un nosakot termiņu, līdz kuram notiek balsošana un kādā veidā balsojums iesniedzams. Balsošanā var piedalīties visas memorandu parakstījušās nevalstiskās organizācijas.

11. Astoņi kandidāti, kas balsošanā saņēmuši lielāko punktu skaitu, ir ievēlēti padomē. Ja ievēlētā padomes locekļa pilnvaras tiek izbeigtas pirms pilnvaru termiņa beigām, tā vietā līdz attiecīgā pilnvaru termiņa beigām iestājas nākamais balsošanā lielāko punktu skaitu saņēmušais kandidāts.

12. Padomes vadītājam ir vietnieks, kuru no padomes sastāvā esošo nevalstisko organizāciju pārstāvju vidus, balsojot ar vienkāršu balsu vairākumu, ieceļ padome. Padomes vadītāja vietnieka pilnvaru termiņš ir līdz pārstāvja ievēlēšanas termiņa beigām. Padomes vadītāja vietnieks pilda padomes vadītāja pienākumus padomes vadītāja prombūtnē, kā arī vada padomes sēdes šo noteikumu IV nodaļā noteiktajos gadījumos un kārtībā.

13. Padomē ievēlētu pārstāvi (šo noteikumu 5.9.apakšpunkts) var izvirzīt darbam padomē atkārtoti ne vairāk kā divus pilnvaru termiņus pēc kārtas.

14. Nevalstiskās organizācijas pārstāvis tiek izslēgts no padomes sastāva, ja nevalstiskā organizācija, kas izvirzījusi padomes locekli, tiek likvidēta vai izstājas no memoranda. Padome ir tiesīga lemt par nevalstiskās organizācijas pārstāvja izslēgšanu no padomes sastāva, ja pārstāvis bez pamatota iemesla nepiedalās trīs padomes sēdēs 12 mēnešu laikā.

IV. Padomes darbība

13. Padomes darbu saskaņā ar rotācijas principu vada padomes vadītājs un padomes vadītāja vietnieks. Šajā nodaļā noteiktie padomes vadītāja pienākumi attiecas arī uz padomes vadītāja vietnieku, kad tas vada padomes sēdes. Padome vienojas par secību, kādā padomes vadītājs un vadītāja vietnieks vada padomes sēdes.

14. Padome lēmumus pieņem padomes sēdēs. Padomes vadītājs kārtējo padomes sēdi sasauc ne retāk kā reizi mēnesī (parasti katra mēneša pēdējā trešdienā), ja padome nelemj citādi. Ārkārtas padomes sēdi padomes vadītājs sasauc pēc vismaz piecu padomes locekļu ierosinājuma. Atsevišķu jautājumu saskaņošanu ar padomi var organizēt elektroniski.

15. Padomes vadītājs:

15.1. apstiprina padomes sēdes darba kārtību;

15.2. sasauc un vada padomes sēdes;

15.3. paraksta sēdes protokolu un citus padomes dokumentus.

16. Padome lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Katram padomes loceklim ir viena balss. Padome ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse no padomes locekļiem. Lēmums ir pieņemts, ja par nobalsojusi vairāk kā puse no padomes locekļiem, kas piedalās balsošanā. Ja balsu skaits ir vienāds, noteicošā ir padomes sēdes vadītāja balsojums.

17. Ja padomes loceklis objektīvu iemeslu dēļ nevar piedalīties padomes sēdē, viņš ne vēlāk kā iepriekšējā darbdienā pirms padomes sēdes par to informē padomes sekretariātu. Šajā gadījumā padomes loceklis padomes sēdē var piedalīties attālināti, piemēram, izmantojot telefonkonferences komunikāciju, attiecīgi par to informējot padomes sekretariātu.

18. Padomes sēdēs kā uzaicinātais var piedalīties arī jebkuras nevalstiskās organizācijas pārstāvis, lai izteiktu kompetentu viedokli par izskatāmo jautājumu, kā arī padomes vadītāja vai padomes vadītāja vietnieka uzaicināti eksperti (speciālisti) un citu organizāciju un institūciju pārstāvji.

19. Padomes sēdes tiek protokolētas un ierakstītas audioformātā. Padomes sēžu protokolēšanu nodrošina padomes sekretariāts. Padomes sēdes protokolā norāda darba kārtību, sēdes dalībniekus, personas, kuras piedalījušās debatēs par attiecīgo jautājumu, un pieņemtos lēmumus.

20. Padomes sekretariāts pirms padomes sēdes protokola parakstīšanas nosūta protokola projektu elektroniski padomes sēdes dalībniekiem saskaņošanai. Padomes sēdes protokolu publicē Ministru kabineta mājaslapā internetā. Padomes sēdes audioieraksts ir pieejams padomes sekretariātā, ja padome nav lēmusi citādi.

21. Ja tiek veikta padomes locekļu viedokļu noskaidrošana vai jautājuma (dokumenta skaņošana) elektroniski, padomes loceklis sniedz atbildi uz sekretariāta nosūtīto e-pastu 10 darba dienu laikā vai e-pastā norādītajā termiņā. Ja netiek ievērots minētais atbildes sniegšanas termiņš, jautājums tiek uzskatīts par saskaņotu ar noklusējumu.

22. Padomes sekretariāta funkcijas pilda Valsts kanceleja. Valsts kanceleja, pildot padomes sekretariāta funkcijas, nodrošina šajos noteikumos noteikto uzdevumu izpildi, tai skaitā:

22.1. nodrošina informācijas apriti starp padomi un padomes locekļiem par padomes sēžu sasaukšanu (ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms padomes sēdes);

22.2. sagatavo padomes sēdes darba kārtības projektu un iesniegtos materiālus izskatīšanai padomes sēdē;

22.3. nodrošina informācijas apmaiņu starp padomi, memorandu parakstījušām organizācijām, institūcijām, amatpersonām un citiem, kuras iesaistītas padomes kompetencē esošo jautājumu risināšanā;

22.4. sniedz konsultācijas valsts pārvaldes institūcijām un nevalstiskajām organizācijām jautājumos par valsts pārvaldes un pilsoniskās sabiedrības sadarbību;

22.5. nodrošina padomes sēžu darba kārtības un protokola, kā arī citas svarīgas informācijas, tai skaitā padomes apstiprinātās prioritātes un ikgadējā darba plāna publicēšanu Ministru kabineta mājaslapā internetā, kā arī padomes sēdes audioieraksta glabāšanu un pieejamība, ja tiek pieprasīts padomes sēdes audioieraksts;

22.6. nodrošina padomes pieņemto lēmumu izpildes kontroli, kā arī reizi pusgadā sniedz padomei pārskatu par izpildes gaitu un neizpildītajiem uzdevumiem.

V. Noslēguma jautājumi

23. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 2006.gada 10.janvāra noteikumus Nr.22 "Nevalstisko organizāciju un Ministru kabineta sadarbības memoranda īstenošanas padomes nolikums" (Latvijas Vēstnesis, 2006, 8.nr.; 2008, 118.nr.).

24. Noteikumi stājas spēkā 2013.gada 1.septembrī.

| ~~2013.07.04. 11:59~~2013.07.03. 17:09

1343

Solveiga Līce

Valsts kancelejas

Juridiskā departamenta

vadītāja vietniece

tālr.67082915

e-pasts:solveiga.lice@mk.gov.lv