



# **Valsts kancelejas 2004.gada pārskats**

Rīga 2005



Ir atkal pagājis viens gads. Šo gadu esam pavadījuši satraukumā par to, kā veiksies, iestājoties Eiropas Savienībā un NATO, kā spēsīm izdzīvot augošās inflācijas apstākļos un vai būsīm spējīgi konkurēt plašajā tirgū.

Tomēr, neskatoties uz ikdienas izaicinājumiem un negaidītiem politiskiem pavērsieniem, ir lietas, kurām vienmēr jābūt kārtībā, kurās nav pieļaujamas neveiksmes un neprecizitāte. Valdības darba nodrošināšana, jaunu politikas reformu plānošana un tiesību aktu kvalitātes novērtēšana ir pakalpojumi, kurus Valsts kanceleja sniedz neatkarīgi no neparedzētiem ārējiem apstākļiem.



Latvijai ir sava aura – politiskās nestabilitātes aura. Ne vienmēr tā dzīvi padara vieglāku, taču dinamiskāku – noteikti. Valsts kanceleja 2004.gadu izjuta kā nozīmīgu reorganizāciju gadu. Vairāki departamenti tika apvienoti vai pievienoti citām institūcijām. Cerams, ka tas padarīs valsts pārvaldi Latvijā kvalitatīvāku un vairāk orientētu uz pakalpojumu sniegšanu sabiedrībai.

2005.gadu iesākam ar cerību, ka sabiedrība kļūs gaišāka, valsts pārvalde – kvalificētāka un politiķi – erudītāki un atvērtāki pret līdzcilvēku problēmām. Ja piepildīsies kaut viena no cerībām, mēs visi dzīvosim daudz piepildītāku un līdzsvarotāku dzīvi.

Lai veicas mums visiem!

*Gunta Veismane,  
Valsts kancelejas direktore*

## Saturs

1. Valsts kancelejas darbības vispārīgs raksturojums .....	5
1.1. Valsts kancelejas statuss, mērķi un svarīgākie darbi 2004. gadā .....	5
1.1.2. Statuss .....	5
1.1.2. Mērķi .....	5
1.1.3. 2004. gada prioritātes un to izpilde .....	6
1.2. Padotībā esošo iestāžu funkcijas un prioritātes .....	8
1.2.1. Valsts administrācijas skola .....	8
1.2.2. Tulkošanas un terminoloģijas centrs .....	10
2. Valsts kancelejas darbības galvenie virzieni 2004. gadā .....	12
2.1. Politikas izstrāde un koordinācija .....	12
2.1.1. Politikas analīze un izvērtēšana .....	12
2.1.2. Valsts pārvaldes procesu un administratīvās jaudas uzlabošana .....	12
2.1.3. <i>E-pārvaldes</i> politikas īstenošana .....	14
2.1.4. Politikas plānošana un koordinācija saistībā ar Latvijas dalību Eiropas Savienībā .....	16
2.1.5. Valsts apdraudējuma pārvarēšanas mehānismu izstrāde .....	17
2.2. Ministru prezidenta un Ministru kabineta kvalitatīvas darbības un ekspertīzes nodrošināšana .....	18
2.2.1. Valsts sekretāru sanāksmes, Ministru kabineta komitejas sēdes un Ministru kabineta sēdes .....	19
2.2.2. Politikas dokumentu un tiesību aktu kvalitātes kontrole un nodrošināšana .....	24
2.3. Koordinācijas, sadarbības un komunikācijas nodrošināšana .....	29
2.3.1. Valdības rīcības plāna koordinācija .....	29
2.3.2. Sadarbības veidošana ar ministriem .....	30
2.3.3. Apmācības, pieredzes apmaiņa un konsultācijas .....	35
2.3.4. Valdības komunikācijas politika .....	36
2.3.5. Sadarbība ar nevalstisko sektoru .....	38
2.3.6. Saikne ar sabiedrību .....	39
2.4. Ministriem doto uzdevumu izpildes kontrole .....	42
2.5. Valsts interešu pārstāvība tiesvedības procesos .....	42
3. Valsts kancelejas darbības nodrošināšana .....	44
3.1. Valsts kancelejas budžets un tā izlietojums .....	44
3.2. Valsts iepirkums .....	45
3.3. Informācijas tehnoloģiju attīstība .....	46
3.4. Iekšējās kontroles sistēma un tās efektivitāte .....	48
3.5. Personāla izglītošana un kvalifikācijas paaugstināšana .....	49
4. Valsts kancelejas prioritātes 2005. gadā .....	52
4.1. Stratēģisko plānu ieviešanas turpināšana .....	52
4.2. Valsts interešu pārstāvība tiesvedības procesos .....	52
4.3. Valsts pārvaldes cilvēkresursu vadības sistēmas attīstība .....	53
4.4. Mācību pasūtījums Valsts administrācijas skolai .....	54
4.5. Valsts kancelejas apmeklētāju centra izveide .....	55
4.6. Jauna Ministru kabineta portāla izveide .....	55
4.7. Valsts kancelejas struktūras optimizācija .....	56
1. pielikums. Valsts kancelejas struktūras shēma .....	58
2. pielikums. Struktūrvienību funkciju sadalījums .....	59

# **1. Valsts kancelejas darbības vispārīgs raksturojums**

## **1.1. Valsts kancelejas statuss, mērķi un svarīgākie darbi 2004.gadā**

### **1.1.1. Statuss**

Valsts kanceleja ir valsts pārvaldes centrālā iestāde, un tai ir šādas funkcijas:

- sekmēt valdības noteiktās politikas īstenošanu atbilstoši Deklarācijai par Ministru kabineta iecerēto darbību;
- nodrošināt, lai Ministru prezidenta un Ministru kabineta dokumenti būtu profesionāli sagatavoti, saskaņoti, juridiski precīzi un pamatotos uz precīziem finansiāliem aprēķiniem;
- veicināt ministriju savstarpējo sadarbību;
- laikus informēt Ministru prezidentu par jebkuru aktuālu iekšpolitikas un ārpolitikas jautājumu;
- sniegt sabiedrībai informāciju par Ministru kabineta un Ministru prezidenta pieņemtajiem lēmumiem.

Valsts kanceleja ir tiešās pārvaldes iestāde, kas nodrošina Ministru prezidenta, Ministru prezidenta biedra un Ministru kabineta darbību, tai skaitā nodrošina lēmumu pieņemšanas procesa kvalitāti. Svarīgs Valsts kancelejas uzdevums ir nodrošināt Ministru kabineta politikas dokumentu un tiesību aktu projektu kvalitatīvu izstrādi, saskaņošanu, juridisko precizitāti un atbilstību noteiktiem standartiem, tādējādi atvieglojot lēmumu pieņemšanas procesu un nodrošinot optimālu un operatīvu lēmumu pieņemšanu. Valsts kancelejā ir gan struktūrvienības, kas nodrošina un kontrolē minēto dokumentu un projektu atbilstību noteiktiem standartiem, nodarbojas ar politikas izstrādi un ieviešanu dažādās jomās un politikas dokumentu un tiesību aktu ekspertīzi, gan arī struktūrvienības, kas tehniski nodrošina Ministru kabineta darbību.

### **1.1.2. Mērķi**

Valsts kanceleja, īstenojot tai noteiktās funkcijas, cenšas panākt, lai:

- valdības lēmumi ir:
  - informatīvi nodrošināti, vispusīgi izvērtēti un saskaņoti;
  - sabiedrībai zināmi un izskaidroti;
  - pēctecīgi un tiek pildīti;

- valsts pārvalde ir:
  - tiesiska;
  - vienota, racionāli organizēta un uz attīstību vērsta;
  - uz klientu vērsta un atklāta.

2004.gada beigās tika sākta Valsts kancelejas stratēģiskā plāna izstrāde. Paredzēts, ka šis plāns tiks izstrādāts 2005.gada pirmajā pusgadā, un tajā tiks detalizēti aplūkoti Valsts kancelejas mērķi un to sasniegšanas rādītāji, kā arī izvirzīti uzdevumi un prioritātes šo mērķu sasniegšanai.

### **1.1.3. 2004.gada prioritātes un to izpilde**

Ņemot vērā 2003.gadā paveikto valsts pārvaldes reformas jomā un turpinot politikas plānošanas pamatnostādņu un vidēja termiņa budžeta plānošanas pamatnostādņu īstenošanu, kā arī ievērojot, ka 2004.gads bija Latvijas iestāšanās gads Eiropas Savienībā, Valsts kanceleja kā prioritārus īstenoja šādus pasākumus:

#### **❖ Institūciju (valsts aģentūru) reforma**

2003.gadā Politikas koordinācijas departaments sekmīgi sāka tiešo valsts pārvaldes iestāžu un uzņēmējdarbības pārveidošanas procesu atbilstoši Publisko aģentūru likumam un koncepcijai par valsts un pašvaldību aģentūru izveidi. 2004.gadā notika šo uzņēmējdarbības izvērtēšana, lai sniegtu Ministru kabinetam ieteikumus par to turpmāko statusu. Kopumā tika izvērtētas vairāk nekā 100 institūcijas. 2004.gada beigās tika pabeigta gan šo institūciju izvērtēšana, gan reorganizācija.

Lai veiksmīgi nodrošinātu aģentūru izvērtēšanas procesu, 2004.gadā turpinājās datu bāzes veidošana par tiešās pārvaldes iestādēm. Daļēji šo uzdevumu pamato Valsts pārvaldes iekārtas likuma 14.pants, kurā noteikta nepieciešamība izveidot valsts pārvaldes iestāžu datu bāzi. 2005.gada pirmajā pusē paredzēta šīs datu bāzes publiskā prezentācija, un turpmāk visi interesenti ar to varēs iepazīties Ministru kabineta mājas lapā <http://www.mk.gov.lv>.

2004.gadā tika sagatavoti arī vairāki grozījumi Publisko aģentūru likumā. Diskusija par šiem grozījumiem un grozījumu politiskā akceptēšana notiks 2005.gadā.

## ❖ **Stratēģiskās plānošanas sistēmas ieviešana**

2004.gadā Valsts kanceleja kopīgi ar vairākām ministrijām turpināja īstenot Valsts pārvaldes reformas stratēģijā (2001.–2006.) noteikto mērķi – līdz 2006.gada beigām nodrošināt stratēģiskās plānošanas ieviešanu valsts pārvaldē. Par šī mērķa īstenošanu ir atbildīgas nozaru ministrijas, bet Valsts kanceleja tām sniedz metodisko atbalstu.

2004.gadā veiksmīgi norisinājās stratēģiskās plānošanas projekti Ekonomikas ministrijā, Kultūras ministrijā, Vides ministrijā un Aizsardzības ministrijā. Stratēģiskā plānošana tika uzsākta arī vairākās citās ministrijās (piemēram, Veselības ministrijā, Labklājības ministrijā).

Diemžēl ministrijas pašlaik nenodrošina pietiekami aktīvu stratēģiskās plānošanas ieviešanu savās nozarēs. Iemesls – Finanšu ministrijas kavēšanās nodrošināt stratēģiskās plānošanas procesa un budžeta procesa sasaisti budžeta plānošanas gaitā.

## ❖ **Valsts pārvaldē strādājošo darba samaksas reforma**

2004.gadā Valsts kanceleja sāka veidot jaunu valsts pārvaldes darba novērtēšanas un cilvēkresursu attīstības modeli. Tā pamatā ir kompetenču sistēma – valsts pārvaldē veicamais darbs tiek klasificēts noteiktās radniecīgo darbu kategorijās jeb saimēs (piemēram, politikas analītiķi), katrai saimei tiek noteiktas nepieciešamās kompetences un zināšanas, kā arī izvirzītas prasības attiecībā uz kvalifikāciju, kāda nepieciešama attiecīgā darba veicējiem.

Pēc kompetenču sistēmas ieviešanas darba samaksa valsts pārvaldē tiks balstīta uz šīs sistēmas ietvaros veikto valsts pārvaldes darba salīdzinājumu ar atalgojumu darba tirgū. Piemēram, finanšu speciālistiem valsts pārvaldē tiks paredzēts tāds atalgojuma līmenis, kas ir salīdzināms ar šīs profesijas speciālistu atalgojumu privātajā sektorā. Jaunā sistēma būs daudz elastīgāka arī attiecībā uz papildus nepieciešamā finansējuma piešķiršanu darba samaksas reformas īstenošanai, jo tā ļaus piešķirt papildu resursus konkrētām amatu saimēm, kuru darba uzlabošana valsts pārvaldē ir būtiskāka.

Kompetenču sistēma valsts pārvaldē tiek veidota ar Pasaules bankas finansiālo atbalstu un sadarbībā ar kompāniju "*Fontes R&I*".

### ❖ **Politikas ietekmes vērtēšanas sistēmas izveide**

Politikas ietekmes vērtēšanas uzlabošana ir viens no svarīgākajiem uzdevumiem, kas veicami, lai uzlabotu valsts pārvaldes izstrādāto politikas iniciatīvu un likumdošanas kvalitāti, kā arī uzlabotu saikni ar sabiedrību un panāktu lielāku tās iesaistīšanu valsts dzīvē.

2004.gadā Valsts kanceleja sadarbībā ar Apvienoto Nāciju Attīstības programmu izstrādāja vairākus metodiskos materiālus, lai mudinātu valsts pārvaldes politikas plānotājus uzlabot sava darba kvalitāti. Ir sagatavota arī apmācību programma, kā arī atsevišķi kursi Valsts administrācijas skolā un Vidzemes augstskolā.

Valsts kancelejas vadībā tika organizēti arī vairāki praktisko apmācību semināri, kuros gan pašmāju, gan arī ārvalstu speciālisti stāstīja ministriju politikas plānotājiem par politikas vērtēšanas sistēmu un metodikām.

### ❖ **Valsts interešu pārstāvība tiesvedības procesos**

2004.gadā Valsts kancelejas Juridiskā departamenta sastāvā tika izveidota struktūrvienība, kas nodrošina valsts interešu pārstāvniecību tiesvedības procesos. Šī struktūrvienība nodrošina lietu materiālu izvērtējumu, stratēģijas izstrādi un īstenošanu (sarunu vešana, orientējoties uz rezultātu – mierizlīgumu, kā arī, ja nepieciešams, pārstāvība tiesā) tiesvedības procesos, kuros ir iesaistīta valsts.

## **1.2. Padotībā esošo iestāžu funkcijas un prioritātes**

Valsts kancelejas padotībā ir divas iestādes: Valsts administrācijas skola, kas īsteno valsts politiku ierēdņu izglītības jomā, un Tulkošanas un terminoloģijas centrs, kas metodoloģiski vada tulkošanas darbu valstī.

### **1.2.1. Valsts administrācijas skola**

Valsts administrācijas skola ir Valsts kancelejas pārraudzībā esoša tiešās valsts pārvaldes iestāde, kas, īstenojot valsts politiku ierēdņu izglītības jomā, sagatavo augsti profesionālus ierēdņus.

Valsts administrācijas skola:

- izstrādā ierēdņu mācību programmas atbilstoši valsts pasūtījumam;
- koordinē un nodrošina ierēdņu mācību procesu;



- izstrādā normatīvo aktu projektus, konceptuālus jautājumus, ziņojumus, programmas un citus dokumentus, kas saistīti ar ierēdņu mācībām.

Valsts administrācijas skolas darbības plānošanas un īstenošanas pamatā ir vairāki dokumenti, un galvenais dokuments ir Valsts pārvaldes reformas stratēģija (2001.–2006.). Viens no minētās stratēģijas mērķiem ir nodrošināt, lai valsts pārvaldē strādātu motivēti, augsti kvalificēti un godīgi (atbildīgi un ētiski strādājoši) darbinieki. Valsts administrācijas skola piedāvā daudzus mācību kursus, kas vērsti uz šī mērķa sasniegšanu.

Tā kā valsts pārvaldes personāla attīstība nākotnē tiks balstīta uz noteiktu kompetenču apgūšanu un attīstīšanu, Valsts administrācijas skola turpmāk plāno savu darbību vērst uz valsts pārvaldei stratēģiski nepieciešamo kompetenču apguves un attīstības nodrošināšanu.

Mācību kursu plānošana notikusi, pēc iespējas ievērojot mācību pasūtījumā noteiktās mācību vajadzības, kā arī valsts pārvaldes iestāžu izteikto īpašu mācību nepieciešamību.

Latvijai kļūstot par pilntiesīgu Eiropas Savienības dalībvalsti, ir mainījies prioritāšu akcents un saturs ierēdņu apmācības programmās. Mācību bloks par Eiropas Savienības jautājumiem (īpaši – par Eiropas Savienības struktūrfondu administrēšanā iesaistīto darbinieku apmācību) ir un arī turpmāk būs viena no Valsts administrācijas skolas prioritātēm.

Īpašu nozīmi Valsts administrācijas skola piešķir arī Politikas plānošanas mācību blokā un Valsts pārvaldes mācību blokā iekļautajiem kursiem, kuri, ievērojot pieprasījumu, notikuši iespējami bieži.

2004.gadā Valsts administrācijas skola apmācīja 489 ierēdņu grupas, no tām 379 – Rīgā, bet pārējās 110 – reģionu mācību centros Jelgavā, Saldū, Liepājā, Ventspilī, Tukumā, Jēkabpilī, Daugavpilī, Valmierā, Preiļos un Bauskā. Kopumā mācībās piedalījušies vairāk nekā 10 tūkstoši ierēdņu.

2004.gadā Valsts administrācijas skola organizēja mācības 74 dažādu veidu mācībuursos, tai skaitā:

- Politikas plānošanas mācību blokā (20);
- Eiropas Savienības mācību blokā (9);
- Vadības prasmju mācību blokā (14);
- Sadarbības un komunikācijas mācību blokā (9);
- Valsts pārvaldes darbības mācību blokā (17);
- Valsts pārvaldes jaunāko aktualitāšu mācību blokā (3);

- Jauno valsts pārvaldes darbinieku mācību blokā (2);
- Pašvaldību mācību blokā (8);
- Angļu valodas mācību blokā (10).

Valsts administrācijas skolas mācībspēki piedalījās arī ārvalstu sadarbības projektos ar Ukrainu, Albāniju, Horvātiju un Bulgāriju.

### **1.2.2. Tulkošanas un terminoloģijas centrs**

Kopš 2003.gada 1.decembra Valsts kancelejas pārraudzībā ir Tulkošanas un terminoloģijas centrs. Atbilstoši koncepcijai par valsts un pašvaldību aģentūru izveidi kopš 2004.gada 1.novembra Tulkošanas un terminoloģijas centrs darbojas valsts aģentūras statusā.

Valsts aģentūra "Tulkošanas un terminoloģijas centrs" saskaņā ar nolikumu veic šādas funkcijas:

- Eiropas Savienības normatīvo aktu un ar to piemērošanu saistīto dokumentu tulkošana latviešu valodā;
- Latvijas Republikas tiesību aktu tulkošana Eiropas Savienības dalībvalstu valodās;
- ar Ziemeļatlantijas līguma organizācijas (NATO) darbību saistīto dokumentu, starptautisko līgumu un citu aktu tulkošana latviešu valodā;
- priekšlikumu sagatavošana vienotas, latviešu valodas normām atbilstošas terminoloģijas lietošanai normatīvajos aktos;
- tulkošanas metodikas izstrāde un attīstīšana.

2004.gadā viens no svarīgākajiem Tulkošanas un terminoloģijas centra uzdevumiem bija līdz 2004.gada 1.maijam pieņemto Eiropas Savienības tiesību aktu tulkošana, nodrošinot to galīgo redakciju (tā saukto finalizāciju) Eiropas Savienības Padomē un Komisijā. Līdz Latvijas iestāšanās brīdim Tulkošanas un terminoloģijas centrs bija pirmais starp kandidātvalstu tulkošanas centriem finalizācijai iesniegto dokumentu apjoma ziņā, kas pārsniedza 90 % no aptuveni 93000 tulkojamām lapām.

Līdz ar to galvenās prioritātes 2004.gadā bija Eiropas Savienības tiesību aktu tulkojumu nodrošināšana gan kvantitatīvā, gan kvalitatīvā ziņā, tai skaitā:

- Eiropas Savienības sekundāro tiesību aktu tulkojumu pabeigšana un saskaņošana ar Latvijas Republikas iestādēm un Eiropas Savienības juristiem lingvistiem;

- nozaru terminoloģijas saskaņošana ar nozaru ministriju speciālistiem un Latvijas Zinātņu akadēmijas Terminoloģijas komisiju.

Apzinoties, cik nozīmīgs Latvijas un Eiropas Savienības iestāžu tulkotājiem ir jautājums par terminoloģijas pieejamību, 2004.gadā tika būtiski uzlabota Tulkošanas un terminoloģijas centra terminu datu bāze internetā (<http://completedb.ttc.lv/>) un papildināts tās saturs.

Lai popularizētu Eiropas Savienības terminoloģiju, kā arī nodrošinātu tās vienveidīgu lietojumu, sadarbībā ar Valsts valodas aģentūru tika izdota Eiropas Savienības terminu vārdnīca angļu, franču un latviešu valodā.

Viena no būtiskākajām Tulkošanas un terminoloģijas centra prioritātēm 2004.gadā bija līdzdalība terminoloģijas procesa sakārtošanā valstī. Ar Valsts valodas aģentūras atbalstu tika veikts pētījums "Situācijas izpēte latviešu terminoloģijas izstrādes, saskaņošanas un apstiprināšanas jomā: problēmu identifikācija un to risinājumi". Pētījumā analizētas būtiskākās problēmas latviešu terminoloģijas izstrādes procesā, kā arī sniegti to risinājuma varianti.

2004.gada pēdējos mēnešos Tulkošanas un terminoloģijas centrs sāka sagatavošanās darbus, lai sekmīgi veiktu ar Ministru kabineta protokollēmumu noteikto 2005.gada prioritāti – Eiropas Kopienų Tiesas vēsturisko spriedumu tulkojuma pabeigšanu un publiskošanu.

## **2. Valsts kancelejas darbības galvenie virzieni 2004.gadā**

### **2.1. Politikas izstrāde un koordinācija**

#### **2.1.1. Politikas analīze un izvērtēšana**

Valsts kanceleja nodrošina ministriju un citu valsts pārvaldes institūciju sagatavoto politikas dokumentu, tiesību aktu un citu dokumentu izvērtēšanu, lai panāktu, ka visi valdībai iesniegtie lēmumprojekti ir informatīvi nodrošināti, vispusīgi izvērtēti un saskaņoti.

Šis darbības virziens ir viena no Valsts kancelejas pastāvīgajām un svarīgākajām funkcijām. Veicot šo funkciju, Valsts kancelejas struktūrvienības – Politikas koordinācijas departaments un Juridiskais departaments – sagatavo atzinumus par valdībā iesniegtajiem dokumentiem, piedalās starpministriju saskaņošanas sanāksmēs, kā arī sagatavo un sniedz savu viedokli Ministru prezidentam un valdībai.

Papildus pastāvīgajai izvērtēšanas funkcijai Valsts kanceleja īsteno arī pasākumus, kuri vērsti uz tādu sistēmu un procedūru ieviešanu, kas uzlabo politikas analīzes un izvērtēšanas procesu un attīsta ministriju un citu valsts pārvaldes institūciju prasmes un zināšanas. Tādēļ Valsts kanceleja sniedz atbalstu stratēģiskās plānošanas ieviešanai ministrijās un valsts aģentūrās, kā arī izstrādā metodikas un apmācības politikas ietekmes vērtēšanas uzlabošanai.

#### **2.1.2. Valsts pārvaldes procesu un administratīvās jaudas uzlabošana**

##### **❖ Valsts sektorā nodarbināto vienotā darba samaksas sistēma**

Saskaņā ar Ministru kabineta 2003.gada 25.marta sēdes protokollēmumu Valsts kanceleja sadarbībā ar Finanšu ministriju turpināja valsts sektorā strādājošo vienotās darba samaksas sistēmas izstrādi. 2004.gadā Pasaules bankas finansētā projekta "Valsts civildienesta amatu klasifikācijas un darba samaksas sistēmas izstrāde" ietvaros atbilstoši starptautiski un privātajā sektorā lietotajai darba novērtēšanas metodikai tika novērtēti valsts sektora amati un izstrādāts Valsts pārvaldes amatu katalogs, kas tiks apstiprināts Ministru kabinetā. Lai pārbaudītu amatu kataloga

piemērotību amatu klasifikācijai valsts pārvaldē, tika īstenoti trīs izmēģinājumu projekti valsts pārvaldes iestādēs, veicot amatu klasifikāciju Kultūras ministrijā, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestā un Valsts kancelejā. Amatu katalogā ir 43 amatu saimes un 29 amatu apakšsaimes. Amatu saimes un apakšsaimes ir iedalītas amatu līmeņos. Jaunās klasifikācijas pamatā ir amatu profesionālās atšķirības un darba saturiskais raksturojums.

Pēc amatu kataloga apstiprināšanas Ministru kabinetā amati atbilstoši amatu katalogam tiks klasificēti visās tiešās pārvaldes iestādēs. Jaunā klasifikācijas sistēma būs pamats amatu sadalīšanai pa algu grupām un turpmākai atalgojuma sistēmas attīstības plānošanai, kuras tendence – nodrošināt valsts sektorā strādājošo atalgojumu 75–80 % apmērā no privātā sektora atalgojuma attiecīgajos amatos. Pēc amatu kataloga apstiprināšanas tiks izstrādāti jauni tiešās pārvaldes iestādēs strādājošo darba samaksas noteikumi, kā arī darba samaksas paaugstināšanas grafiks turpmākajiem pieciem gadiem.

Lai nodrošinātu vienotās valsts sektorā strādājošo darba samaksas sistēmas normatīvo bāzi, ir izstrādāts koncepcijas projekts par valsts sektorā nodarbināto vienoto darba samaksas sistēmu, attiecīgi grozījumi Valsts civildienesta likumā, Darba likumā, kā arī Ministru kabineta noteikumu projekts par amatu klasifikācijas sistēmu un amatu klasificēšanas kārtību tiešās valsts pārvaldes iestādēs. Darba samaksas reformas ieviešana plānota pakāpeniski piecu gadu laikā, sākot ar 2006.gadu.

Izstrādātā amatu klasifikācijas sistēma, kas ietver arī darba pamatpieņēmumu aprakstus un amatu sadalījumu līmeņos, ir lietojama kā metodisks pamats turpmākai cilvēkresursu attīstības politikas izstrādei, nosakot amatiem un radniecīgām amatu grupām nepieciešamās kompetences, iestrādājot tās darba novērtēšanas sistēmā, kā arī plānojot mācību vajadzības.

#### ❖ Valsts pārvaldes institucionālā sistēma

Kopumā 2004.gada beigās Latvijā bija 19 augstākās valsts pārvaldes iestādes – Valsts kanceleja, 16 ministrijas un 2 īpašu uzdevumu ministru sekretariāti. Augstākās iestādes statusam atbilst arī Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs, kurš atrodas Ministru prezidenta pārraudzībā un ir atbildīgs par valsts politikas izstrādi un īstenošanu korupcijas novēršanas un apkarošanas jomā. Ministru kabineta locekļu pakļautībā atrodas 98 tiešās pārvaldes iestādes un pārraudzībā – 84 tiešās pārvaldes iestādes, tai skaitā 30 valsts aģentūras.

Lai nodrošinātu publiski pieejamu informāciju par valsts pārvaldes iestādēm, to darbību regulējošajiem normatīvajiem aktiem, kā arī to izdotajiem iekšējiem normatīvajiem aktiem, ir izstrādāts tiešās pārvaldes iestāžu datu bāzes projekts. Datu bāze būs pieejama Ministru kabineta mājas lapā internetā.

Sakarā ar Komerclikuma spēkā stāšanos Ministru kabineta noteiktajā kārtībā tika veikta ministriju padotībā esošo iestāžu, uzņēmumu, uzņēmēj sabiedrību (tai skaitā valsts bezpeļņas organizāciju valsts uzņēmumu) izvērtēšana un pārveidošana par tiešās pārvaldes iestādēm, valsts aģentūrām vai valsts komercsabiedrībām atbilstoši to funkcijām. Kopumā tika izvērtētas 108 institūcijas. Reformas gaitā tika likvidēts līdzšinējais bezpeļņas organizācijas valsts uzņēmuma (sabiedrības ar ierobežotu atbildību vai akciju sabiedrības) statuss, kas bija viens no cēloņiem necaurspīdīgai finanšu darbībai. Saskaņā ar ekspertu novērtējumu pārveidošanas process bija sekmīgs 50 % gadījumu (panākts visu pušu saskaņots viedoklis par iestādes funkcijām atbilstošāko statusu). Pārējos gadījumos, izveidojot valsts kapitālsabiedrības, paredzēts pēc trim gadiem atkārtoti izvērtēt to darbību. Reformas gaitā tika izveidota virkne valsts kapitālsabiedrību, kurām noteiktas ar valsts varas īstenošanu saistītas funkcijas.

### **2.1.3. *E-pārvaldes politikas īstenošana***

2003.gada oktobrī Valsts kancelejas sastāvā darbu sāka Informācijas sabiedrības birojs. Informācijas sabiedrības biroja uzdevums ir izstrādāt informācijas sabiedrības un *e-pārvaldes* politiku Latvijā un nodrošināt šīs jomas koordināciju. Informācijas sabiedrības birojs nodrošina:

- *e-pārvaldes* vadlīniju izstrādi un procesu koordināciju;
- informācijas sabiedrības veidošanas politikas izstrādi un koordināciju;
- valsts informācijas sistēmu attīstības politikas izstrādi un ieviešanas koordināciju;
- līdzdalību Eiropas Savienības un pasaules informācijas sabiedrības veidošanas procesos un programmās.

2004.gadā tika sākota Eiropas Savienības reģionālo attīstības fondu līdzekļu apguve, un par minētajiem līdzekļiem tika izstrādāta nacionālā programma "Elektroniskās pārvaldes infrastruktūras bāzes attīstība un pilnveidošana". Šīs programmas ietvaros jau sāka 19 projektu īstenošana. Šajā programmā paredzēts datorizēt skolas, pašvaldības, attīstīt sabiedrisko informācijas sistēmu, elektroniskos pakalpojumus,

informācijas tehnoloģiju infrastruktūru, izveidot vienotu valsts bibliotēku informācijas sistēmu u.c.

Tika sagatavota arī Valsts investīciju programma, kas paredz dažādu valsts institūciju, pašvaldību un sabiedrisko organizāciju informācijas sistēmu darbības uzlabošanu un attīstību, *e-pārvaldes* ieviešanu reģionos un citus pasākumus.

Informācijas sabiedrības birojs 2004.gadā uzsāka līdzdalību dažādās Eiropas Savienības programmās, no kurām nozīmīgākā ir Eiropas Kopienas Transeiropas Telekomunikāciju tīklu (*e-TEN*) programma (*Trans-European Networks*). Eiropas Kopienas *e-TEN* programma atbalsta Viseiropas ietvara pārrobežu *e-pakalpojumus* atbilstoši Lisabonas stratēģijai. Saistībā ar Eiropas Savienības programmām tika radīts arī Rīcības plāns drošākam internetam.

2004.gadā tika sagatavots ziņojums par elektronisko parakstu. Ziņojumā ir ietverta situācijas analīze, kā arī informācija par drošākajiem *e-paraksta* nesējiem un tā funkcionālo modeli.

Informācijas sabiedrības birojs uzsāka līdzdalību arī Eiropas Savienības interneta pārvaldības (*e-Governance*) darba grupā, kas paredz uzlabot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas, lai attīstītu kvalitāti un efektivitāti visās dzīves jomās, kas saistītas ar interneta lietošanu.

#### ❖ Valsts pārvaldes lietderības un efektivitātes uzlabošana

2004.gadā tika turpināti 2003.gadā veiksmīgi uzsāktie lietderības auditi vairākās valsts pārvaldes darbības jomās, tai skaitā saistībā ar tā sauktajiem "lielajiem" būvniecības projektiem, kuru īstenošana bieži vien ir saistīta ar korupcijas un līdzekļu nelietderīgas izmantošanas risku. Valsts kancelejā šo izvērtēšanu veica Lietderības audita departaments, kā arī Būvniecības uzraudzības birojs. Audita rezultātā tika konstatētas būtiskas nepilnības Policijas olimpiskā centra būvniecībā un finansēšanā un par tām tika informēta gan Finanšu ministrija, gan Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs. Sakarā ar konstatētajām nepilnībām tika veikti grozījumi normatīvajos aktos, kas uzlabos valsts galvojumu izmantošanu.

Būvniecības uzraudzības birojs veica arī citas funkcijas, kas saistītas ar būvniecības normatīvo aktu projektu izvērtēšanu.

Diemžēl Valsts kancelejā veiktais ārējais funkciju audits konstatēja Būvniecības uzraudzības biroja funkciju nelietderību un tam sekoja attiecīgo funkciju un paša Būvniecības uzraudzības biroja pakāpeniska likvidācija.

#### **2.1.4. Politikas plānošana un koordinācija saistībā ar Latvijas dalību Eiropas Savienībā**

Eiropas lietu birojs no 2003.gada 1.decembra līdz 2005.gada 31.janvārim bija Valsts kancelejas struktūrvienība un atradās tiešā Ministru prezidenta pakļautībā. Saskaņā ar Ministru kabineta 2004.gada 22.decembra rīkojumu Nr.1012 "Par Eiropas lietu biroja reorganizāciju" Eiropas lietu birojs tika reorganizēts un ar 2005.gada 1.februāri nodots Ārlietu ministrijai.

Eiropas lietu birojs nodrošināja valsts pārvaldes iestāžu darba koordināciju un pārraudzību jautājumos, kas saistīti ar Latvijas dalību Eiropas Savienībā. Lai sekmētu vienotu valsts pārvaldes darbību šajā jomā, tika atjaunota Vecāko amatpersonu sanāksme Eiropas Savienības jautājumos un izstrādāti atbilstoši tiesību aktu projekti.

2004.gada pirmajā pusē liela uzmanība tika veltīta tiem uzdevumiem, kas Latvijai bija jāizpilda, lai nodrošinātu sekmīgu iestāšanos Eiropas Savienībā 2004.gada 1.maijā.

Viens no Eiropas lietu biroja pamatzdevumiem bija apkopot un izvērtēt valsts institūciju izvirzītās prioritātes Latvijai Eiropas Savienībā, lai veidotu vienotu valsts politiku. Šajā nolūkā tika izstrādāts pamatnostādņu dokuments, kas atspoguļo Latvijas ilgtermiņa prioritātes dalībai Eiropas Savienībā.

Lai veicinātu nevalstiskā sektora iekļaušanu valsts institūciju aktivitātēs un nodrošinātu sekmīgu Latvijas–Eiropas Savienības politikas veidošanu, Eiropas lietu birojs 2004.gadā organizēja vairākas diskusijas par Latvijas prioritātēm Eiropas Savienībā ar viedokļu līderiem, kā arī ar nevalstiskajām organizācijām.

Līdz ar ilgtermiņa prioritāšu izstrādi Eiropas lietu birojs nodrošināja valsts pārvaldes iestāžu darba plānošanu, tai skaitā sagatavojot ziņojumus valdībai par Latvijas prioritātēm Īrijas, Nīderlandes un Luksemburgas prezidentūras laikā, kā arī valdības ziņojumu Saeimai par paveikto un iecerēto jautājumos, kas saistīti ar Latvijas dalību Eiropas Savienībā.

Eiropas lietu biroja vadībā strādāja divas darba grupas – darba grupa Latvijas pozīcijas izstrādei par Eiropas Savienības Finanšu perspektīvu



2007.–2013.gadam un vadības grupa Lisabonas stratēģijas īstenošanai Latvijā. Šīs darba grupas izstrādāja Latvijas nacionālās pozīcijas minētajos jautājumos, kā arī rīkoja seminārus nevalstiskajam sektoram.

2004.gadā Eiropas lietu birojs izveidoja sistēmu Latvijas nacionālo ekspertu nosūtīšanai darbam Eiropas Savienības institūcijās un nodrošināja šī procesa koordināciju. Tika sagatavotas arī vadlīnijas valsts pārvaldes iestāžu sadarbībai ar Eiropas Parlamenta deputātiem. Tika rīkoti informatīvi pasākumi dažādu organizāciju pārstāvjiem par lobēšanu un iespējām ietekmēt Eiropas Savienības lēmumus.

Saskaņā ar nolikumu Eiropas lietu birojs veica arī citas funkcijas, tai skaitā sagatavoja ar Eiropas Savienību saistīto jautājumu izskatīšanu valdībā, koordinēja Latvijas līdzdalību Eiropadomes sanāksmēs, risināja starpinstitūciju sadarbības un citus jautājumus.

### **2.1.5. Valsts apdraudējuma pārvarēšanas mehānismu izstrāde**

2004.gadā Krīzes kontroles centrs turpināja darbu, uzlabojot Latvijas apdraudējuma pārvarēšanas mehānismu un savietojot nacionālo sistēmu ar Eiropas Savienības un NATO krīzes novēršanas sistēmām. Tika īstenoti uzdevumi, kas noteikti Latvijas rīcības plānā dalībai NATO krīzes kontroles sistēmas attīstības jomā līdz iestāšanās brīdim un Eiropas Savienības drošības sistēmas ietvaros. Krīzes kontroles centrs koordinēja Latvijas institūciju dalību NATO organizētajās krīzes vadības mācībās *CMX 04* un Eiropas Savienības organizētajās krīzes vadības mācībās *CME 04*. Sadarbojoties ar NATO Padomes darbības un mācību komiteju (*COEC*), Ārkārtējo situāciju vecāko amatpersonu plānošanas komiteju (*SCEPC*), kā arī ar citām NATO un Eiropas Savienības struktūrām, Krīzes kontroles centrs deva ieguldījumu Eiropas Savienības un NATO krīzes vadības procedūru izstrādē un aktīvi piedalījās NATO krīzes vadības mācību *CMX 05* sagatavošanā. Līdztekus minētajam Krīzes kontroles centrs veica darbu, reorganizējot Latvijas iekšējo krīžu vadības sistēmu un pārdalot funkcijas.

Krīzes kontroles centrs koordinēja NATO Operāciju direktorāta Plānošanas sekcijas vadītāja *Diego Ruiz Palmer* un NATO Krīzes vadības ekspertu komandas vizīti Latvijā. Tā tikās ar krīzes kontrolē iesaistīto institūciju amatpersonām un pārrunāja Latvijai – jaunai NATO dalībvalstij – aktuālus krīzes vadības jautājumus. Eksperti atzinīgi novērtēja Latvijas virzību un centienus krīzes vadības jomā.

NATO organizētajās krīzes vadības mācībās *CMX 04* un Eiropas Savienības organizētajās krīzes vadības mācībās *CME 04* Krīzes kontroles centra vadītā darba grupa izanalizēja Latvijas resursus, procedūras un normatīvo aktu bāzi Latvijas līdzdalībai starptautiskajās operācijās, misijās un humānās palīdzības operācijās.

Analizējot likumdošanu un izvērtējot starptautisko mācību *CMX 04* un *CME 04* rezultātus, tika konstatētas būtiskas nepilnības nacionālās drošības sistēmas darbībā. Lai optimizētu šo sistēmu, Krīzes kontroles centra vadībā tika izstrādāta nacionālās drošības sistēmas plānošanas koncepcija un sniegti priekšlikumi mobilizācijas sistēmas pilnveidošanai, kā arī notika NATO Krīzes reaģēšanas sistēmas pasākumu izstrāde un ieviešana valstī. Krīzes kontroles centrs izstrādāja priekšlikumus kritiskās infrastruktūras aizsardzības plānošanai.

Krīzes kontroles centrs aktīvi piedalījās dažādās starpinstitūciju darba grupās un komisijās, izstrādājot normatīvos un politikas plānošanas dokumentus valsts drošības jomā (piemēram, naftas piesārņojuma jūrā likvidēšanas plāna izstrādē), apvienoto operāciju vadības centra veidošanas komisijā, kā arī sniedza atzinumus par citu valsts pārvaldes iestāžu izstrādātajiem politikas plānošanas dokumentiem un tiesību aktiem.

Gada nogalē tika veikta nacionālās drošības sistēmas reorganizācija. Lai īstenotu ātrāku lēmuma pieņemšanas procedūru valsts apdraudējuma gadījumā, Krīzes kontroles centrs izstrādāja grozījumus Nacionālās drošības likumā. Minētie grozījumi paredz noteikt valsts apdraudējuma veidam un intensitātei atbilstošas nacionālās drošības sistēmas gatavības pakāpes. Turpmāk valsts apdraudējuma gadījumā civilmilitāro sadarbību un valsts pārvaldes institūciju operatīvos pasākumus koordinēs Krīzes vadības padome augstākajā politiskajā līmenī. Sakarā ar šīm pārmaiņām Krīzes kontroles centrs tika reorganizēts, un tā funkcijas tika nodotas Informācijas analīzes dienestam un Iekšlietu ministrijai.

## **2.2. Ministru prezidenta un Ministru kabineta kvalitatīvas darbības un ekspertīzes nodrošināšana**

Valsts kancelejas nodrošina, lai Ministru kabineta tiesību akti tiktu izskatīti un pieņemti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Kārtība, kādā sagatavojami, iesniedzami un izskatāmi Ministru kabineta iesniedzamie projekti, noteikta Ministru kabineta 2002.gada 12.marta noteikumos Nr.111 "Ministru kabineta kārtības rullis".

Parasti projekta ceļu līdz galīgā lēmuma pieņemšanai Ministru kabinetā var sadalīt trijos posmos: Valsts sekretāru sanāksme (izsludināšana un apspriešana pēc būtības), Ministru kabineta komitejas sēde (politikas plānošanas dokumentu un citu tiesību aktu projektu apspriešana) un Ministru kabineta sēde (politiskā lēmuma pieņemšana).

Viena no galvenajām Valsts kancelejas funkcijām ir nodrošināt, lai izskatīšanai iesniegtie tiesību aktu projekti un politikas plānošanas dokumentu projekti jebkurā to izskatīšanas stadijā būtu profesionāli sagatavoti. Ja konstatētas būtiskas juridiska rakstura nepilnības, Valsts kanceleja sagatavo un iesniedz Ministru prezidentam priekšlikumu par tiesību akta projekta, politikas plānošanas dokumenta projekta un tam pievienoto materiālu nosūtīšanu atpakaļ iesniedzējam.

Regulāri tiek gatavoti arī priekšlikumi Ministru prezidenta iniciatīvajām rezolūcijām ar uzdevumiem Ministru kabineta locekļiem saistībā ar dokumentu izstrādi un iesniegšanas termiņiem, kā arī saistībā ar vienotu dokumentu iesniegšanas kārtību.

### **2.2.1. Valsts sekretāru sanāksmes, Ministru kabineta komitejas sēdes un Ministru kabineta sēdes**

#### **❖ Valsts sekretāru sanāksmes**

Projekta ceļš un aprīte Ministru kabinetā parasti sākas ar projekta pieteikšanu izsludināšanai Valsts sekretāru sanāksmē. Lai izsludinātu pieteiktos projektus, saskaņotu viedokļus un sagatavotu izskatīšanai Ministru kabineta sēdē tiesību aktu projektus, par kuriem nav panākta vienošanās starpministriju (starpinstitūciju) sanāksmē, Dokumentu nodrošinājuma departaments katru nedēļu (parasti ceturtdienās) organizē Valsts kancelejas direktora vadīto Valsts sekretāru sanāksmi. Valsts sekretāru sanāksmē ar balsstiesībām piedalās Ministru prezidenta biedra biroja vadītājs, ministriju valsts sekretāri, īpašu uzdevumu ministra sekretariātu vadītāji, Valsts kancelejas direktors un Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja priekšnieks.

Lai pilnveidotu valsts pārvaldes iestāžu un nevalstisko organizāciju sadarbību un sekmētu sabiedrības iesaistīšanu Ministru kabinetā izskatāmo projektu apspriešanā to izstrādes stadijā, kopš 2002.gada 1.jūnija ar padomdevēja tiesībām Valsts sekretāru sanāksmēs piedalās arī Valsts kontroles pārstāvis, Ģenerālprokuratūras pārstāvis, ministriju parlamentārie sekretāri, Latvijas Pašvaldību savienības pārstāvis, Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisijas pārstāvis, Nacionālās

trīspusējās sadarbības padomes pārstāvis, Nacionālās reģionālās attīstības padomes pārstāvis, Tautsaimniecības padomes pārstāvis un nevalstisko organizāciju pārstāvis.

Pēc Valsts sekretāru sanāksmes darba kārtības apstiprināšanas Dokumentu nodrošinājuma departaments sagatavo lietotājiem lēmēj institūciju sēžu dokumentu pārvaldības sistēmu *e-portfelis*. *E-portfelī* tiek ievietoti gan pēc būtības izskatāmo dokumentu teksti, kas sakārtoti noteiktā un loģiskā secībā (izskatāmais projekts, anotācija/paskaidrojuma raksts, pavadvēstule, starpinstitūciju saskaņošanas protokols, izziņa par atzinumiem, atzinumi un citi papilddokumenti), gan izsludināšanai Valsts sekretāru sanāksmē pieteikto projektu saraksts (reģistrācijas numurs, projekta nosaukums, veids, politikas joma, informācija par atzinumu sniedzējiem, atzinumu sniegšanas termiņiem, kā arī anotācijas pieprasījums un sabiedriskās apspriešanas pieprasījums). *E-portfelī* iekļautā informācija tiek operatīvi papildināta un nosūtīta *e-portfeļa* lietotājiem.

Valsts sekretāru sanāksmē:

- apstiprina Valsts kancelejas apkopoto sarakstu par pieteiktajiem politikas dokumentiem un tiesību aktu projektiem, nosakot institūcijas, kurām par izstrādāto projektu jāsniedz atzinums, un atzinuma sniegšanas termiņu;
- izlemj jautājumu par sabiedriskās apspriešanas nepieciešamību un veidu, kādā organizējama sabiedriskā apspriešana;
- pēc sanāksmes dalībnieka pieprasījuma izlemj jautājumu par anotācijas nepieciešamību vai nepieciešamību papildināt paskaidrojuma rakstu pieteiktajam tiesību akta projektam;
- pēc Ekonomikas ministrijas valsts sekretāra ierosinājuma izlemj jautājumu par nepieciešamību iesniegt tiesību akta projektu Ekonomikas ministrijā, lai saskaņā ar Ministru kabineta instrukciju par kārtību, kādā valsts pārvaldes iestādes sniedz informāciju par tehnisko noteikumu projektiem, sniegtu informāciju Eiropas Komisijai;
- izskata pēc būtības tiesību aktu projektus, par kuriem vienošanās nav panākta saskaņošanas procesā;
- apstiprina projektu sarakstu, kuri tiek atsaukti un netiek virzīti izskatīšanai Ministru kabinetā;
- izskata jautājumus par likumos, Saeimas lēmumos, Ministru kabineta tiesību aktos un Ministru prezidenta rīkojumos (rezolūcijās) doto uzdevumu izpildes gaitu.

Dokumentu nodrošinājuma departaments Ministru kabineta mājas lapā internetā publisko Valsts sekretāru sanāksmes darba kārtībā iekļauto

projektu tekstus, sanāksmju protokolus un jaunus izsludinātos projektus, kā arī veido tiesību aktu projektu aprites tabulu, tādējādi nodrošinot saikni ar sabiedrību un iespēju plašam sabiedrības lokam iepazīties ar izstrādāto projektu tekstiem.

Valsts sekretāru sanāksmes protokolēšanu nodrošina Dokumentu nodrošinājuma departaments. 2004.gadā notika 50 Valsts sekretāru sanāksmes, kurās tika izsludināti 2152 jauni projekti un pēc būtības izskatīti 146 projekti (1.tabula).

1.tabula

**Valsts sekretāru sanāksmju skaits un izsludināto projektu skaits  
2003. un 2004.gadā**

Gads	Sanāksmju skaits	Izsludināto projektu skaits	Pēc būtības izskatīto projektu skaits
2003.	50	1855	190
2004.	50	2152	146

❖ **Ministru kabineta komitejas sēdes**

Ministru kabineta komitejas sēdē izvērtē politikas plānošanas dokumentu projektus un izskata tiesību aktu projektu, kuri nav saskaņoti starpinstitūciju saskaņošanas procesā un par kuriem nav panākta vienošanās Valsts sekretāru sanāksmē, projektus, kuri saskaņā ar Ministru kabineta sēdē nolemtu novirzīti izskatīšanai Ministru kabineta komitejā, kā arī projektus, par kuriem Valsts kancelejai, noformējot tos izskatīšanai Ministru kabineta sēdē, rodas būtiski juridiski vai redakcionāli iebildumi.

Ministru kabineta komitejas sēdes vada Ministru prezidents, tās parasti notiek reizi nedēļā (pirmdienās), un tajās piedalās visi Ministru kabineta locekļi, ministriju valsts sekretāri, īpašu uzdevumu ministra sekretariātu vadītāji, kā arī projektu izstrādātāji un citu institūciju un nevalstisko organizāciju pārstāvji.

Ministru kabineta komitejas sēdēs tiek nodrošināta ieinteresēto pušu līdzdalība politikas plānošanas dokumentu izvērtēšanas procesā, jo no minēto dokumentu saturiskā ieguldījuma un kvalitātes turpmāk ir atkarīga arī politikas ieviešana un īstenošana. Par katru sēdē izskatāmo dokumenta projektu tiek diskutēts pēc būtības, tiek vispusīgi izskatīti un apspriesti visi ar projekta pieņemšanu saistītie jautājumi un aspekti, izvērtēts sasniedzamais rezultāts, kā arī novērstas neprecizitātes. Līdz ar to projekti, kas atbalstīti Ministru kabineta komitejas sēdē, Ministru kabineta sēdē parasti tiek pieņemti bez atkārtotas apspriešanas.

Dokumentu nodrošinājuma departaments nodrošina Ministru kabineta komitejas sēžu protokolēšanu. Protokolā norāda personas, kuras piedalījās sēdē un runājušas par attiecīgo jautājumu, kā arī pieņemtos lēmumus un precīzi formulētus uzdevumus. 2004.gadā notika 53 Ministru kabineta komitejas sēdes, kurās tika sagatavoti un izskatīti 528 projekti (2.tabula), no tiem 134 projekti (34 %) iekļauti papildu darba kārtībā. No Ministru kabineta komitejas sēdēs izskatītajiem projektiem 387 projekti tika atbalstīti turpmākai izskatīšanai Ministru kabineta sēdē, par 122 projektiem tika pieņemts lēmums tos pārstrādāt un iesniegt atkārtotai izskatīšanai komitejas sēdē, bet 19 projekti tika noraidīti.

2.tabula

**Ministru kabineta komitejas sēžu skaits un izskatīšanai sagatavoto projektu skaits 2003. un 2004.gadā**

Gads	Sēžu skaits	Projektu skaits
2003.	46	495
2004.	53	528

❖ **Ministru kabineta sēdes**

Ministru kabinets ir koleģiāla institūcija, kas pieņem politiskus lēmumus Ministru kabineta sēdēs. Ministru kabineta sēdē gala variantā pieņem Ministru kabineta komitejā un Valsts sekretāru sanāksmē atbalstītos tiesību aktu projektus un projektus, kuri nav skatīti Ministru kabineta komitejā, apstiprina politikas plānošanas dokumentu projektus, izskata Ministru kabineta lietas, kā arī citus valdības kompetencē esošus valsts pārvaldes jautājumus.

Ministru kabineta sēdes parasti notiek reizi nedēļā (otrdienās). Dokumentu nodrošinājuma departaments 2004.gadā sagatavoja un nodrošināja 75 Ministru kabineta sēžu norisi un protokolēšanu (3.tabula). Ministru kabineta sēdēs tika sagatavoti un izskatīti 3047 jautājumi, no tiem 2165 jautājumi iekļauti pamata darba kārtībā un 882 jautājumi – papildu darba kārtībā.

3.tabula

**Ministru kabineta sēžu skaits un izskatīšanai sagatavoto projektu skaits 2003. un 2004.gadā**

Gads	Sēžu skaits	Izskatīto jautājumu skaits
2003.	65	2725
2004.	75	3047

Lai Ministru kabinets līdz 2004.gada 1.maijam paspētu pieņemt visus nepieciešamos tiesību aktus, kuri bija jāpieņem saistībā ar Latvijas

Republikas iestāšanos Eiropas Savienībā, Ministru kabineta sēdes, sākot ar 2004.gada martu, tika organizētas divas reizes nedēļā – otrdienās un ceturtdienās. Septiņās Ministru kabineta sēdēs tika izskatīti 255 jautājumi Eiropas Savienības lietās. Sākot ar 2004.gada maiju, Dokumentu nodrošinājuma departaments organizēja Ministru kabineta sēdes Eiropas Savienības lietās, kurās tika izskatīti un apstiprināti jautājumi par Latvijas nacionālo pozīciju un Latvijas nacionālo sākotnējo pozīciju Eiropas Savienības Padomes sanāksmēs.

Uz Ministru kabineta sēdi (tāpat kā uz Valsts sekretāru sanāksmi un Ministru kabineta komitejas sēdi) pēc darba kārtības apstiprināšanas Dokumentu nodrošinājuma departaments sagatavo lēmējinstītūciju sēžu dokumentu pārvaldības sistēmu *e-portfelis*, kurā sēdes dalībniekiem un pārējiem *e-portfeļa* lietotājiem ir pieejami izskatāmo dokumentu teksti, kas sakārtoti noteiktā un loģiskā secībā (izskatāmais projekts, anotācija/paskaidrojuma raksts, pavadvēstule, starpinstitūciju saskaņošanas protokols, izziņa par atzinumiem, atzinumi un citi papilddokumenti). *E-portfelī* operatīvi tiek ievietotas arī izskatāmo projektu precizētās redakcijas, papildus saņemtie papildmateriāli un papildus darba kārtībā iekļautie jautājumi (4.tabula).

4.tabula

#### Ministru kabineta sēdēs 2004.gadā izskatītie jautājumi pa veidiem

Jautājumu veidi	Jautājumu skaits
Ministru kabineta lietas	458
Ministru kabineta komitejā atbalstītie jautājumi	185
Ministru kabineta komitejā neskatītie jautājumi	1400
Politikas plānošanas dokumenti	52
Papildu jautājumi	882
Informācijas	71

Dokumentu nodrošinājuma departaments Ministru kabineta komitejas sēdēs un Ministru kabineta sēdēs izskatāmo projektu tekstus un sēžu protokolus (tāpat kā Valsts sekretāru sanāksmes darba kārtībā iekļauto projektu tekstus un sanāksmju protokolus) publisko Ministru kabineta mājas lapā internetā.

Pēc Ministru kabineta sēdes tiek nodrošināta Ministru kabineta tiesību aktu reģistrācija un nodošana publiskošanai laikrakstā "Latvijas Vēstnesis" un informatīvajā datu bāzē NAIS, kā arī nodrošināta atbalstīto likumprojektu un Latvijas Republikas Satversmes 81.panta kārtībā noformēto tiesību aktu sagatavošana iesniegšanai Saeimā. Tiek nodrošināta arī Ministru prezidenta parakstīto tiesību aktu reģistrācija un

nodošana publiskošanai laikrakstā "Latvijas Vēstnesis" un informatīvajā datu bāzē NAIS.

Dokumentu nodrošinājuma departaments nodrošina arī Valsts sekretāru sanāksmju, Ministru kabineta komitejas sēžu, Ministru kabineta sēžu, kā arī citu Ministru kabinetam novirzīto dokumentu un Ministru prezidenta rīkojumu dokumentu sagatavošanu nodošanai Valsts kancelejas arhīvā.

2004.gadā tika sagatavoti parakstīšanai, izdoti un publiskoti:

- 1076 Ministru kabineta noteikumi;
- 1028 Ministru kabineta rīkojumi;
- 8 Ministru kabineta instrukcijas.

2004.gadā tika noformēts un nosūtīts Saeimai 321 likumprojekts un pieci lēmumprojekti, kā arī noformēti un sagatavoti parakstīšanai 565 Ministru prezidenta rīkojumi.

Saskaņā ar Ministru kabineta kārtības rullī noteikto Valsts kancelejā tiek organizētas arī ministriju parlamentāro sekretāru sanāksmes. Parlamentārais sekretārs nodrošina saikni starp Ministru kabineta locekli un Saeimu, kā arī Ministru kabineta locekļa uzdevumā pārstāv Ministru kabineta locekli. Dokumentu nodrošinājuma departaments nodrošina parlamentāro sekretāru sanāksmju organizēšanu, norisi un dokumentēšanu saskaņā ar Ministru kabineta kārtības rullī noteiktajām procedūrām. 2004.gadā tika nodrošināta 18 sanāksmju sagatavošana un norise.

### **2.2.2. Politikas dokumentu un tiesību aktu kvalitātes kontrole un nodrošināšana**

#### **❖ Tiesību aktu anotāciju un politikas dokumentu kvalitātes izvērtēšana**

Ministriju iesniegto politikas dokumentu kvalitāti un struktūras atbilstību Ministru kabineta kārtības ruļļa prasībām izvērtē Valsts kancelejas Politikas koordinācijas departaments. Departaments 2004.gadā sniedza 119 atzinumus par ministriju izstrādātajiem politikas dokumentiem un 1037 atzinumus par normatīvo aktu projektiem un to anotācijām.

#### **❖ Juridiskā ekspertīze**

Atbilstoši kompetencei Juridiskais departaments veic Ministru kabinetā iesniegto politikas plānošanas dokumentu un tiesību aktu projektu juridisko analīzi, kā arī sadarbībā ar Dokumentu nodrošinājuma departamentu sniedz Ministru prezidentam un Valsts kancelejas direktoram priekšlikumus par to turpmāko virzību.



2004.gadā Juridiskais departaments izvērtēja 9208 dokumentus, tai skaitā 5703 tiesību aktu projektus un politikas plānošanas dokumentu projektus (4354 – sākotnēji iesniegtos projektus un 1349 – precizētos projektus), kā arī 3505 ar tiesību aktu projektiem saistītos papildmateriālus, rezolūciju projektus, atzinumus un citus dokumentus (5.tabula).

5.tabula

**Juridiskajā departamentā reģistrēto dokumentu skaits  
2003. un 2004.gadā**

Gads	Dokumentu skaits	Tai skaitā sākotnēji iesniegtie tiesību aktu projekti
2003.	8734	3935
2004.	9208	4354

Departaments sagatavoja 1325 atzinumus un 1007 Juridiskā departamenta priekšlikumus Ministru prezidentam (rezolūcijas projektus) par tiesību akta projekta turpmāko virzību, kā arī izvērtēja 1035 Dokumentu nodrošinājuma departamenta sagatavotos priekšlikumus Ministru prezidentam (rezolūciju projektus) par tiesību akta projekta turpmāko virzību (6.tabula).

6.tabula

**Juridiskajā departamentā sagatavoto atzinumu un rezolūciju skaits  
2003. un 2004.gadā**

Gads	Atzinumu skaits	Rezolūciju skaits
2003.	1515	751
2004.	1325	1007

Juridiskais departaments nodrošina juriskonsultu piedalīšanos Valsts sekretāru sanāsmēs, Ministru kabineta komitejas sēdēs un Ministru kabineta sēdēs. Ja nepieciešams, juriskonsulti izsaka Juridiskā departamenta viedokli par attiecīgajā sanāsmē vai sēdē izskatāmajiem jautājumiem. 2004.gadā departaments piedalījās 50 Valsts sekretāru sanāsmēs, 53 Ministru kabineta komitejas sēdēs un 75 Ministru kabineta sēdēs.

Juridiskais departaments nodrošina Valsts sekretāru sanāsmē, Ministru kabineta komitejas sēdē un Ministru kabineta sēdē pieņemtā aktu projekta juridisko noformēšanu atbilstoši attiecīgajam protokollēmumam, kā arī – sadarbībā ar Tiesību aktu redakcijas departamentu – redakcionālo noformēšanu. 2004.gadā tika noformēti 2676 tiesību aktu projekti (7.tabula).

**Juridiskajā departamentā noformēto tiesību aktu projektu skaits  
2003. un 2004.gadā**

Gads	Noformēto projektu skaits
2003.	2293
2004.	2676

Juridiskais departaments izvērtē no juridiskā viedokļa Valsts kancelejā iesniegtos Ministru prezidenta rīkojumu projektus un sadarbībā ar Tiesību aktu redakcijas departamentu juridiski un redakcionāli noformē Ministru prezidenta rīkojumus atbilstoši Ministru prezidenta norādījumiem. 2004.gadā tika izvērtēti un noformēti 207 Ministru prezidenta rīkojumu projekti.

**❖ Dokumentu aprites nodrošināšana**

Dokumentu aprites departaments nodrošina valdības darbam nepieciešamās informācijas apriti un Valsts kancelejas dokumentu pārvaldi gan papīra formā, gan elektroniski (8.tabula).

**Valsts kancelejā saņemto dokumentu veidi un skaits**

Dokumenta veids	2003.gads	2004.gads
Tiesību aktu projekti	3115	3437
Valsts pārvaldes institūciju dokumenti	4304	5240
Pieteikumi Valsts sekretāru sanāksmei	1789	2134
Saeimas un Valsts prezidenta tiesību akti	508	602
Informatīva rakstura materiāli	3028	2406
<b>Kopā (arī precizējumi)</b>	<b>29587</b>	<b>27708</b>

2004.gadā papīra formā tika nosūtītas vēstules, atbildes uz saņemtajām vēstulēm, Ministru kabineta komitejas sēžu un Ministru kabineta sēžu materiāli, Ministru kabinetā pieņemtie tiesību akti un akceptētie likumprojekti. Pavisam 2004.gadā tika nosūtīti 16617 dokumenti (2003.gadā – 19808).

Palielinājies to dokumentu skaits un apjoms, kurus saņem un nosūta valsts institūcijām, izmantojot Valsts kancelejas oficiālo e-pasta adresi ([pasts@mk.gov.lv](mailto:pasts@mk.gov.lv)), kā arī Lietvedības informatīvajā sistēmā reģistrēto e-pasta vēstuļu skaits – 2712 (2003.gadā – 2032).

Valsts kanceleja attiecīgajiem adresātiem elektroniski nosūta šādus dokumentus:

- Valsts sekretāru sanāksmju, Ministru kabineta komitejas sēžu un Ministru kabineta sēžu darba kārtību;
- Valsts sekretāru sanāksmju, Ministru kabineta komitejas sēžu un Ministru kabineta sēžu protokolus;
- Ministru kabineta pieņemtus dokumentus;
- atbildes uz elektroniski saņemtajām vēstulēm;
- Valsts kancelejas atzinumus;
- saskaņošanas dokumentus.

Valsts kanceleja no valsts institūcijām un juridiskajām personām elektroniski saņem tiesību aktu projektus un to papildmateriālus, kuru elektroniskā versija ir pieejama iesniedzējam, kā arī visus Valsts sekretāru sanāksmē izskatāmo tiesību aktu projektus un to pieteikumus. 2004.gadā tika pārņemtas visas Eiropas integrācijas biroja lietas, sakārtotas un pieņemtas glabāšanā 70 lietas. Tika organizēta arī likvidētā Īpašu uzdevumu ministra valsts reformu lietās sekretariāta īslaicīgi glabājamo lietu nodošana valsts glabāšanā, kā arī pārvestas un nodotas Personāla dokumentu valsts arhīvam 213 lietas.

#### ❖ Tiesību aktu redakcionālā noformēšana

Viena no galvenajām Valsts kancelejas funkcijām ir nodrošināt, lai izskatīšanai Ministru kabineta sēdē iesniegtie projekti būtu profesionāli sagatavoti – saskaņoti, juridiski precīzi, latviešu literārās valodas normām atbilstoši un pamatoti ar precīziem finansiālajiem aprēķiniem.

Tiesību akta kvalitāte lielā mērā ir atkarīga no tā, cik precīzi tā izstrādes procesā tiek ievērota juridiskā tehnika – paņēmieni un noteikumu kopums, kas tiek izmantots normatīvo aktu izstrādāšanā un noformēšanā. Savukārt tiesību akta piemērošanas efektivitāte lielā mērā ir atkarīga no tā, cik nepārprotami lietoti juridiskie teicieni, cik secīgi tie virknēti un savstarpēji loģiski saistīti un cik precīzi izvēlēti un lietoti termini. Satura precizitāte ir tieši atkarīga no izteiksmes precizitātes. Savukārt izteiksmes precizitāti nodrošina valodas normu ievērošana. Vienots stils, vienota terminoloģija un vienota pieeja tiesību aktu noformēšanā atvieglo dokumentā iekļauto normu uztveršanu, palīdz piemērot un īstenot dzīvē dažādās tiesību normas.

2004.gadā Valsts kanceleja, nodrošinot tiesību aktu atbilstību valsts valodas normām un juridiskās tehnikas prasībām:

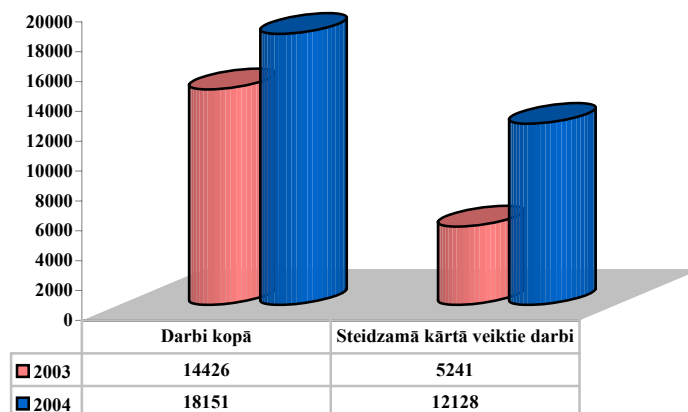
- sagatavoja parakstīšanai, izdeva un publiskoja 1076 Ministru kabineta noteikumus, 1028 Ministru kabineta rīkojumus un astoņas Ministru kabineta instrukcijas;

- noformēja un nosūtīja Saeimai 321 likumprojektu un piecus lēmumprojektus;
- noformēja un sagatavoja parakstīšanai 565 Ministru prezidenta rīkojumus;
- noformēja 75 Ministru kabineta sēžu protokolus.

Sagatavojamo dokumentu skaits un apjoms ar katru gadu palielinās, mainās arī parastā un steidzamā kārtībā sagatavojamo tiesību aktu projektu un citu dokumentu attiecība. 2004.gadā sakarā ar Latvijas pievienošanos Eiropas Savienībai Tiesību aktu redakcijas departaments parastā kārtībā sagatavoja 33 %, bet steidzamā kārtībā – 67 % no kopējā dokumentu apjoma (2003.gadā šī attiecība bija 64 % un 36 %) (1.diagramma).

1.diagramma

#### Tiesību aktu redakcijas departamenta veiktie darbi (lapušu skaits)



#### ❖ Politikas plānošanas dokumentu datu bāzes uzturēšana

Valsts kanceleja turpina papildināt politikas plānošanas dokumentu datu bāzi (9.tabula).

9.tabula

#### Politikas plānošanas dokumentu datu bāzē iekļauto dokumentu skaits

Dokumenta veids	2003.gads	2004.gads
Pamatnostādnes	9	21
Plāni	9	15
Koncepcijas	15	28
Stratēģijas	2	2
Informācija	3	–

Ziņojumi	38	35
Programmas	13	18
Nacionālās pozīcijas	37	70
Citi	3	–
<b>Kopā</b>	<b>129</b>	<b>189</b>

Datu bāze regulāri tiek aktualizēta, un tajā ir iespējams izsekot līdzīgi jebkura politikas dokumenta virzībai, kā arī iepazīties ar pārskatiem par tā izpildi.

2004.gadā tika sākta valsts tiešās pārvaldes iestāžu datu bāzes izstrāde un pilnveidošana. Šajā datu bāzē tiks ievietota un būs publiski pieejama precīza valsts tiešās pārvaldes iestāžu pamatinformācija (adrese, atrašanās vieta, juridiskais statuss), kā arī iestādes izveides dokumenti un iekšējie normatīvie akti.

## **2.3. Koordinācijas, sadarbības un komunikācijas nodrošināšana**

### **2.3.1. Valdības rīcības plāna koordinācija**

Lai plānveidīgi īstenotu Deklarāciju par Induļa Emša vadītā Ministru kabineta iecerēto darbību, 2004.gadā Valsts kancelejas vadībā tika izstrādāts Valdības rīcības plāns – Ministru kabineta kopējā darba uzdevumu un rezultātu dokuments.

Valdības rīcības plāna mērķis bija izveidot uz rezultātu vērstu politiska līmeņa rīcības dokumentu un nodrošināt Ministru prezidenta biedra biroja, ministriju, Īpašu uzdevumu ministra sabiedrības integrācijas lietās sekretariāta, Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja, kā arī Valsts kancelejas (turpmāk – ministrijas) darbību atbilstoši Deklarācijas par Ministru kabineta iecerēto darbību nostādnēm.

Minētais dokuments nodrošināja saikni starp valdības deklarāciju un ministriju gada rīcības plāniem. Dokumenta sastādīšanas procesā tika apzinātas dažāda līmeņa valsts iestādes, kā arī nevalstiskās organizācijas, lai tās iesaistītu Valdības rīcības plāna īstenošanā. Tādējādi Deklarācijas par Ministru kabineta iecerēto darbību īstenošanas procesā tika nodrošināts koleģialitātes, sadarbības un atklātības princips.

Pēc Ministru prezidenta I.Emša iniciatīvas ministrijās tika organizētas sanāksmes, lai apspriestu Valdības rīcības plāna projektu pirms tā apstiprināšanas Ministru kabinetā.

Dokuments tika izskatīts un akceptēts Ministru kabineta 2004.gada 15.jūnija sēdē, apstiprināts ar Ministru kabineta 2004.gada 21.jūnija rīkojumu Nr.446 "Par valdības rīcības plānu Deklarācijas par Ministru kabineta iecerēto darbību īstenošanai".

Valdības rīcības plāns un informācija par tā izpildi tika ievietota Ministru kabineta mājas lapā internetā, kā arī visu ministriju mājas lapās internetā, tādējādi nodrošinot pastāvīgi aktualizētu informāciju sabiedrībai par valdības darbu, īstenojot Deklarāciju par Ministru kabineta iecerēto darbību.

### **2.3.2. Sadarbības veidošana ar ministrijām**

Lai uzlabotu institucionālo sadarbību, nodrošinātu koordinācijas funkcijas, uzlabotu darbu kvalitāti un risinātu problēmjaudījumus, kas skar vairākas nozaru ministrijas un institūcijas, ir izveidotas vairākas formālas un neformālas darba grupas, kurās Valsts kanceleja ir atbildīgā vai iesaistītā institūcija. Regulāri notiek:

- Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas starpinstitūciju darba grupas sanāksmes;
- valsts pārvaldes iestāžu juridisko dienestu vadītāju sanāksmes;
- par uzdevumu izpildes kontroli atbildīgo ministriju amatpersonu starpinstitūciju sanāksmes;
- valsts pārvaldes iestāžu komunikācijas struktūrvienību vadītāju sanāksmes.

Konkrētu uzdevumu veikšanai Valsts kancelejā 2004.gadā tika veidotas atsevišķas darba grupas:

- darba grupa valsts sektora amatu novērtēšanai un valsts pārvaldes Amatu kataloga izstrādei;
- darba grupa projekta "Valsts sektora institūciju, personāla un atalgojuma vadības IT sistēma" konceptuālo risinājumu sagatavošanai;
- darba grupa priekšlikumu sagatavošanai Saeimas Cilvēktiesību un sabiedrisko lietu komisijas izstrādātajiem likumprojektiem "Radio un televīzijas likums" un "Sabiedrisko raidorganizāciju likums";
- darba grupa normatīvā akta izstrādei par kārtību, kādā nacionālie eksperti tiek norīkoti darbam Eiropas Savienības institūcijās (pieņemti Ministru kabineta 2004.gada 6.jūlija noteikumi Nr.580

"Kārtība, kādā nacionālos ekspertus norīko darbā Eiropas Savienības institūcijās");

- darba grupa normatīvā akta izstrādei par kārtību, kādā dibināmi valsts un pašvaldību apbalvojumi (pieņemti Ministru kabineta 2004.gada 23.novembra noteikumi Nr.957 "Kārtība, kādā dibināmi valsts institūciju un pašvaldību apbalvojumi");
- darba grupa maksas pakalpojumu koncepcijas izstrādei (izstrādāts informatīvais ziņojums "Par valsts pārvaldes iestāžu maksas pakalpojumu sniegšanas kārtību"; pieņemts Ministru kabineta 2004.gada 19.oktobra sēdē (prot. Nr.60 7.§).

Valsts kancelejas pārstāvji piedalījās Tieslietu ministrijas darba grupā koncepcijas izstrādei "Par neatkarīgo iestāžu statusu un iespējamām grozījumiem Latvijas Republikas Satversmē".

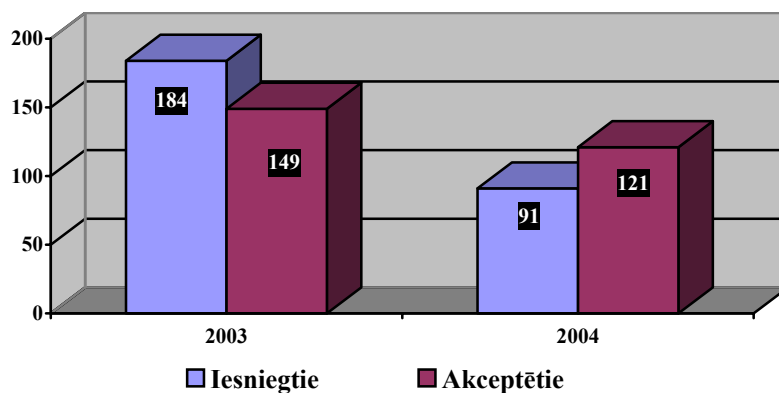
#### **❖ Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas starpinstitūciju darba grupas sanāksmes**

Lai veicinātu vienotas un precīzas juridiskās terminoloģijas lietošanu Latvijas Republikas normatīvajos aktos, paaugstinātu Ministru kabinetā iesniedzamo tiesību aktu projektu kvalitāti, veicinātu juridiskās terminoloģijas izstrādi un koordinētu tās apstiprināšanu, 2004.gadā tika organizētas 14 Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas starpinstitūciju darba grupas sanāksmes.

Izskatīšanai Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas starpinstitūciju darba grupā tika iesniegts 91 termins. Terminus iesniedza četras institūcijas – Tulkošanas un terminoloģijas centrs (53 terminus), Ārlietu ministrija (24 terminus), Valsts kanceleja (8 terminus) un Satiksmes ministrija (6 terminus). 2004.gadā starpinstitūciju darba grupa akceptēja 121 terminu (2.diagramma).

Lai atvieglotu terminu izskatīšanas procesu un sekmētu lietotāju izpratni par terminu atveidojumiem, termini tiek akceptēti kopā ar to definīcijām.

### Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas starpinstitūciju darba grupā iesniegtie un akceptētie termini



Vienots Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas starpinstitūciju darba grupas viedoklis par terminu atveidi tika pārstāvēts Latvijas Zinātņu akadēmijas Terminoloģijas komisijas Juridiskās apakškomisijas sanāksmēs. Minētajās sanāksmēs 2004.gadā tika apstiprināti 103 termini (2003.gadā tika apstiprināti 209 termini). Informācija par apstiprinātajiem terminiem tika elektroniski nosūtīta visiem Valsts kancelejas darbiniekiem.

#### ❖ Valsts iestāžu juridisko dienestu vadītāju sanāksmes

2004.gadā notika 11 valsts iestāžu juridisko dienestu vadītāju sanāksmes. Tajās tika izskatīti jautājumi par Eiropas Savienības tiesību aktu pārņemšanu un piemērošanu, atsauču veidošanu uz Eiropas Savienības tiesību aktiem, par nepieciešamajiem grozījumiem Ministru kabineta iekārtas likumā, par tehnisko noteikumu saskaņošanu ar Eiropas Komisiju, par iekšējo normatīvo aktu projektu noformēšanu, saskaņošanu un iekšējo normatīvo aktu publikāciju.

#### ❖ Par uzdevumu izpildes kontroli atbildīgo ministriju amatpersonu starpinstitūciju sanāksmes

Lai koordinētu un pilnveidotu par uzdevumu izpildes kontroli atbildīgo ministriju amatpersonu un iestāžu apmeklētāju uzklauššanas kārtību un dalītos pieredzē ar ministriju atbildīgajām struktūrvienībām, 2004.gadā tika organizētas divas starpministriju sanāksmes.

Valsts kancelejas Vēstuļu un apmeklētāju pieņemšanas nodaļas un ministriju un citu institūciju sadarbības pamatforma šajā jomā ir



atgādinājumu sagatavošana Ministru prezidenta vai Valsts kancelejas direktora rezolūciju vai vēstuļu veidā. Turklāt valsts pārvaldes iestādēs pagaidām trūkst vienotas pieejas iedzīvotāju sūdzību izskatīšanai un problēmu risināšanai.

Šo jomu reglamentē likums "Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu izskatīšanas kārtība valsts un pašvaldību institūcijās" un Administratīvā procesa likums, kā arī šiem likumiem pakārtotie Ministru kabineta noteikumi. Administratīvā procesa likumā ir noteikta secīga iestādes pieņemtā lēmuma apstrīdēšanas kārtība augstākā iestādē un pārsūdzēšanas kārtība tiesā. Svarīgi ir radīt sabiedrībai priekšstatu par šo kārtību.

#### **❖ Valsts pārvaldes iestāžu komunikācijas struktūrvienību vadītāju sanāksmes**

Valsts kancelejas Komunikācijas departaments ir koordinējošā institūcija starpministriju komunikācijas jomā. 2004.gadā notikušas 12 Valdības komunikācijas koordinācijas padomes sanāksmes. Lai nodrošinātu sekmīgu valdības komunikāciju un tās koordināciju, padomes darbā tika skarta virkne būtisku jautājumu.

Padome koordinēja Deklarācijas par Ministru kabinetu iecerēto darbību, Valdības deklarācijas rīcības plāna un ministriju rīcības plānu ieviešanu un izpildes aktualizēšanu Ministru kabineta mājas lapā internetā, kā arī nodrošināja ar tiem saistīto jautājumu iekšējo un ārējo komunikāciju.

Komunikācijas departaments koordinēja un nodrošināja ministriju iknedēļas aktualitāšu publicēšanu Ministru kabineta mājas lapā internetā, kā arī nodrošināja saiknei starp ministrijām un Ministru prezidenta biroju aktuālo jautājumu komunikāciju.

2004.gadā Komunikācijas departaments nodarbojās ar Eiropas Savienības jautājumu koordinēšanu starpministriju līmenī. Pirms iestāšanās Eiropas Savienībā Komunikācijas departaments sadarbībā ar ministrijām veica pastiprinātu reģionālās un nacionālās preses monitoringu un viedokļu rakstu gatavošanu informācijai par Eiropas Savienību un Latvijas dalību tajā. Sadarbībā ar ministrijām tika izveidots arī pielikums laikrakstā "Latvijas Avīze" par pārmaiņām dažādās nozaru politikās pēc 2004.gada 1.maija – pēc Latvijas iestāšanās Eiropas Savienībā.

2004.gadā tika veikti arī šādi darbi:

- koordinētas Ministru prezidenta un ministru preses konferences reģionālo mediju pārstāvjiem;
- uzsākta sadarbība ar Nacionālo radio un televīzijas padomi ministriju un valdības ikdienas komunikācijas darba uzlabošanai – apkopoti priekšlikumi nacionālā pasūtījuma veidošanai un izveidots sabiedrībai svarīgāko notikumu saraksts, kurus nepieciešams atspoguļot radio un televīzijā. Par minētajiem jautājumiem informēta Nacionālā radio un televīzijas padome, Latvijas Radio un Latvijas Televīzija;
- Ministru prezidenta uzdevumā izstrādāti priekšlikumi grozījumiem Likumā par radio un televīziju un Likumā par sabiedriskajām raidorganizācijām, aktualizējot jautājumu par sociālajām reklāmām sabiedriskajos plašsaziņas līdzekļos;
- vadīta un koordinēta 2005.gada valsts budžeta komunikācija. Ministru kabineta mājas lapā šim nolūkam tika izveidota īpaša sadaļa "Valsts budžets – 2005";
- sadarbībā ar nozaru ministrijām nodrošināta valdības pirmo 100 dienu publicitāte;
- izstrādāts, saskaņots un iesniegts izskatīšanai Ministru kabinetā Valdības komunikācijas koordinācijas padomes nolikums. Līdztekus tam uzsākts kopējās valdības komunikācijas politikas nākotnes vīziju veidošanas darbs. Joprojām tiek veikts pētījums par komunikācijas darbu ministrijās un Valsts kancelejā;
- sadarbībā ar nozaru ministrijām izstrādāts instrukcijas projekts "Kārtība, kādā valsts pārvaldes institūcijas sagatavo, saskaņo, noformē un izplata informāciju sabiedrībai un plašsaziņas līdzekļiem". Tika stiprināta arī ministriju preses, sabiedrisko attiecību, komunikācijas struktūrvienību vadītāju un pārstāvju iesaistīšanās un aktīvāka sadarbība ar Valsts kancelejas Komunikācijas departamentu sabiedrības informēšanas pasākumos par Valsts sekretāru sanāksmju, Ministru kabineta komiteju un Ministru kabineta aktualitāšu komunikāciju. Ministriju komunikācijas struktūrvienībām tika nodrošināta iespēja izmantot *e-portfeli*.

Valdības komunikācijas koordinācijas padome sekmēja informācijas vākšanu un apkopošanu Tiešās valsts pārvaldes iestāžu datu bāzes izveidei, kā arī tika organizēti kopīgi ministriju komunikācijas struktūrvienību pārstāvju pieredzes apmaiņas un izglītošanās braucieni uz Eiropas Savienības dalībvalstīm un institūcijām. Regulāri tika papildināta ministriju un padotības iestāžu komunikācijas struktūrvienību darbinieku kontaktu datu bāze, veicināta ministriju komunikācijas

speciālistu pieredzes apmaiņa, nodrošināta iespēja izzināt labāko praksi, stiprinātas starpinstitūciju attiecības.

### **2.3.3. Apmācības, pieredzes apmaiņa un konsultācijas**

Viena no svarīgākajām Valsts kancelejas darbības jomām ir sadarbībā ar padotības iestādi – Valsts administrācijas skolu – sagatavot un īstenot tādas apmācību programmas valsts pārvaldes darbiniekiem, kas veicina valsts pārvaldei noteikto mērķu un uzdevumu sasniegšanu.

2004.gadā notika vairāki apmācību semināri ministriju darbiniekiem politikas plānošanā. Valsts administrācijas skolā ieviesti vairāki jaunu mācību kursi, izveidota veiksmīga sadarbība ar reģionālajām augstskolām, īpaši ar Vidzemes augstskolu. 2005.gadā šis darbs tiks turpināts.

Valsts kanceleja konsultēja citu valstu valdības un valsts pārvaldes institūcijas jautājumos, kas skar tā sauktā "valdības centra" darbību. 2004.gada laikā Valsts kanceleju apmeklēja vairākas ārvalstu delegācijas no Igaunijas un Lietuvas, Izraēlas, Maķedonijas un Moldovas valsts institūcijām, lai iepazītos ar valsts pārvaldes, politikas plānošanas un koordinācijas jautājumiem, kā arī Latvijas un Valsts kancelejas pieredzi valsts pārvaldes reformu un darba organizācijas jomā un citiem jautājumiem.

2004.gada valsts iestāžu juridisko dienestu vadītāju sanāksmēs Juridiskā departamenta pārstāvji lasīja lekcijas par Eiropas Kopienas kompetences iedalījumu un Eiropas Kopienas tiesību aktu pārkāpumu procedūru. Zolburgā Starptautisko tiesību studiju centra organizētajā konferencē "Starptautiskie komercdarījumi" Juridiskā departamenta pārstāvis nolasīja lekciju par Latvijas pieredzi strīdu risināšanā ar ārvalstu investoriem.

2004.gadā notika Komunikācijas departamenta pieredzes apmaiņas brauciens uz Kopenhāgenu, lai iepazītos ar Dānijas valdības komunikāciju.

Pēc Komunikācijas departamenta iniciatīvas notika mācību brauciens uz Eiropas Savienības institūcijām Briselē. Braucienā piedalījās ministriju komunikācijas departamentu vai nodaļu, Latvijas Bankas un Saeimas Eiropas Savienības informācijas centra pārstāvji, kuru darbs saistīts ar Eiropas Savienības jautājumu komunikāciju. Brauciena laikā notika tikšanās ar Eiropas Komisijas, Eiropas Savienības Ministru Padomes un Eiropas Parlamenta, kā arī ar pārstāvjiem no Rīgas reģiona pārstāvniecības un Latvijas pārstāvniecības Eiropas Savienībā.

Sadarbībā ar K.Adenaura fondu Komunikācijas departaments 2004.gada pavasarī un rudenī Latvijā rīkoja seminārus skolotājiem par Eiropas Savienības aktualitātēm un mācību metodiku šajos jautājumos. Ar Eiropas Komisijas pārstāvniecības Latvijā atbalstu rudenī notika semināru cikls bibliotekāriem.

#### **2.3.4. Valdības komunikācijas politika**

Atbilstoši Valdības komunikācijas politikas pamatnostādņem 2004.gadā tika turpināts darbs, uzlabojot valdības komunikācijas politiku un meklējot jaunus risinājumus, kā arī attīstot jau līdz šim sasniegtās lietas.

Valsts pārvaldes iestāžu komunikācijas struktūrvienību vadītāju sanāksmēs tika izvērtēta Valdības komunikācijas politikas pamatnostādņu ieviešanas gaita, konstatēti būtiskākie trūkumi un turpmāk risināmie jautājumi.

Kā traucējoši apstākļi tika minēti šādi faktori:

- ne visās ministrijās ir pilnvērtīgas sabiedrisko attiecību struktūrvienības, un šāda situācija neļauj šai jomai attīstīties;
- valsts pārvalde kopumā sabiedrībai sniedz informāciju juridiski sarežģītā un grūti saprotamā veidā;
- sagatavojot tiesību aktu projektus vai politikas plānošanas dokumentus virzīšanai un izskatīšanai Ministru kabinetā, ne vienmēr tiek iesaistīti komunikācijas speciālisti un diskusijas sabiedrībā par izskatāmajiem jautājumiem nereti ir novēlotas.

Kā risināmie jautājumi minēta nepieciešamība nostiprināt cilvēkresursus, lai nebūtu tik augsta kadru mainība, kā arī attīstīt vienotu komandas darbu, saskaņojot plānus un savstarpēji apmainoties ar informāciju.

Kopš 2003.gada februāra tiek gatavotas ne vien preses relīzes par Ministru kabineta sēdēs izskatāmajiem jautājumiem, bet arī preses relīzes par svarīgākajiem Valsts sekretāru sanāksmēs izskatītajiem jautājumiem. Līdz ar to sabiedrība laikus iegūst informāciju par tiem projektiem, kuri tuvākajā laikā tiks iekļauti valdības sēžu darba kārtībā.

Šīs pārmaiņas sekmēja Ministru kabineta un Ministru kabineta komitejas sēžu atklātību saskaņā ar 2002.gada nogalē iedibināto valdības darba atspoguļošanas un atklātības principu. Katrā valdības sēdē piedalījās plašsaziņas līdzekļu un ziņu aģentūru pārstāvji. Šāds valdības darbības

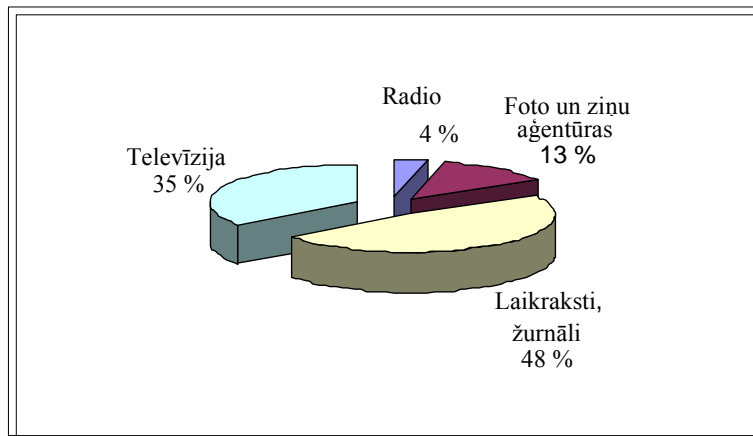
stils prasīja jaunu pieeju darbā ar žurnālistiem – žurnālisti pieprasīja daudz detalizētāku, konkrētāku un izsmeļošāku informāciju.

### ❖ Darbs ar plašsaziņas līdzekļiem

2004.gadā Komunikācijas departaments sagatavoja 1767 valdības paziņojumus presei (2003.gadā – 1825). Tika nodrošināta publicitāte 28 Ministru prezidenta vizītēm un tikšanās pasākumiem ar ārvalstu amatpersonām (2003.gadā – 24).

Darbam Ministru kabinetā 2004.gadā tika akreditēti 203 plašsaziņas līdzekļu pārstāvji, no tiem 97 (48 %) darbojās laikrakstos, 71 (35 %) – televīzijā, 26 (13 %) – foto un ziņu aģentūrās un 9 (4 %) – radio (3.diagramma).3.diagramma

#### Darbam Ministru kabinetā 2004.gadā akreditētie plašsaziņas līdzekļu pārstāvji



Katru darbdienu tika veidots Latvijas centrālajos laikrakstos publicēto materiālu apskats (kopā – 254 apskati, 2003.gadā – 252), un to katru darbdienas rītu saņēma vairāki simti adresātu – Ministru prezidents un viņa birojs, ministri, Valsts kancelejas vadība un darbinieki, Saeimas frakciju pārstāvji, vairākas Latvijas pārstāvniecības ārvalstīs un starptautiskajās institūcijās, valsts pārvaldes iestādes un citi interesenti. Ar aktuālāko preses apskatu iespējams iepazīties Ministru kabineta mājas lapā internetā ([www.mk.gov.lv](http://www.mk.gov.lv)).

Reaģējot uz presē minētajām problēmām, sadarbībā ar atbildīgajām ministrijām un valsts pārvaldes iestādēm tika sagatavotas atbildes, skaidrojumi vai komentāri.

Komunikācijas departaments regulāri analizēja preses publikācijas, identificējot tēmas, kuru pilnīgākai izskaidrošanai plašai sabiedrībai

būtu nepieciešami papildu komunikācijas pasākumi, kā arī veica preses monitoringu par atsevišķām aktuālām tēmām (piemēram, izglītības reforma, hokeja halles celtniecība, Latvijas būvnieku problēmas Zviedrijā).

### ❖ **Sabiedrības informēšana par Latvijas dalību Eiropas Savienībā**

Galvenās aktivitātes 2004.gadā sabiedrības informēšanas jomā par Eiropas Savienību un Latvijas dalību tajā bija informācijas pasākumu plānošanas koordinēšana un īstenošana ministrijās un citās valsts pārvaldes institūcijās, pētījumu veikšana attiecībā uz sabiedrības viedokli par Eiropas Savienību, sadarbības turpināšana ar citiem informācijas starpniekiem, kā arī informatīvo pakalpojumu sniegšanas nodrošināšana.

Darbojās mājas lapa "Latvija Eiropā" ([www.latvija-eiropa.gov.lv](http://www.latvija-eiropa.gov.lv)), kurā pieejama dažādu veidu informācija: aktualitātes, notikumu kalendārs, publikācijas, Vecāko amatpersonu sanāksmes protokoli, informācija par institūcijām, kas darbojas Eiropas integrācijas jomā, kā arī norādes uz citām noderīgām mājas lapām internetā.

Regulāri tika sniegtas atbildes uz informācijas pieprasījumiem pa e-pastu un tālruni, apkalpoti lasītāji Eiropas Savienības jautājumos specializētajā bibliotēkā.

Komunikācijas departaments sadarbībā ar Eiropas Komisijas pārstāvniecību Latvijā koordinēja 33 Eiropas Savienības informācijas punktu darbību Latvijā. Tika rīkoti apmācības semināri punktu koordinatoriem, kā arī – ar Somijas vēstniecības Latvijā, Eiropas Komisijas pārstāvniecības Latvijā un Kultūrkapitāla fonda atbalstu – mācību brauciens uz Somiju un Igauniju.

Komunikācijas departaments sadarbojās ar Ārlietu ministriju un citām institūcijām pasākumu rīkošanā saistībā ar Latvijas iestāšanos Eiropas Savienībā, kā arī ikgadējās Eiropas nedēļas rīkošanā. Reizi mēnesī tiek izplatīts elektroniskais izdevums "Latvija Eiropā. Jaunumi". 2004.gadā tika sagatavoti un izsūtīti pa e-pastu astoņi šī izdevuma numuri.

### **2.3.5. Sadarbība ar nevalstisko sektoru**

Ministru kabineta kārtības rullis sabiedrības pārstāvjiem nodrošina iespēju piedalīties augstāko amatpersonu lēmumu pieņemšanas sēdēs – Valsts sekretāru sanāksmēs, Ministru kabineta komitejas sēdēs un Ministru kabineta sēdēs.

Lai uzlabotu sadarbību ar nevalstisko sektoru, Komunikācijas departaments sagatavoja un 2004.gada decembrī publicēja Ministru kabineta mājas lapā internetā ([www.mk.lv](http://www.mk.lv)) sadaļu "Sabiedrības līdzdalība". Tajā apkopota informācija par ikviena sabiedrības pārstāvja (tai skaitā nevalstisko organizāciju) iespējām iesaistīties dažādu nozaru politiku veidošanas procesā. Ņemot vērā savus resursus, interesenti katrā no politikas veidošanas posmiem var izvēlēties atbilstošāko iesaistīšanās veidu.

2004.gadā Komunikācijas departaments sadarbībā ar Eiropas lietu biroju organizēja semināru "Nevalstisko organizāciju līdzdalība Latvijas pozīciju veidošanā Eiropas Savienībā" un diskusiju nevalstiskajām organizācijām par Latvijas prioritātēm Eiropas Savienībā.

Komunikācijas departaments piedalījās "Pilsoniskās sabiedrības attīstības stratēģijas" izstrādē, kā arī koordinēja britu eksperta P.Grīninga darbu, izstrādājot un prezentējot grāmatu par sadarbību ar nevalstiskajām organizācijām, kā arī nodrošinot tās izplatīšanu. Minēto grāmatu saņēma visas ministrijas un ieinteresētās nevalstiskās organizācijas, tā tika bez maksas izsūtīta visām pašvaldībām, kā arī nosūtīta virknei augstāko mācību iestāžu.

Komunikācijas departaments piedalījās arī IV Igaunijas nevalstisko organizāciju forumā, kura galvenā tēma bija pilsoniskās sabiedrības izaicinājumi mainīgās Eiropas apstākļos, kā arī ANO Attīstības programmas (*UNDP*) organizētajā seminārā Lietuvā par sabiedriskajām konsultācijām internetā.

Valsts kanceleja sadarbībā ar Valsts administrācijas skolu 2004.gada beigās sāka īstenot projektu *NORDPLUS* programmas ietvaros, kas paredz Latvijas, Lietuvas, Somijas un Dānijas administrācijas skolu un institūtu sadarbību un lektoru tīkla izveidi, lai pilnveidotu Eiropas Savienības jautājumu pasniegšanu un sadarbību ar pilsonisko sabiedrību un nevalstiskajām organizācijām, kā arī konsultāciju metožu kursu izveidi Valsts administrācijas skolā.

### **2.3.6. Saikne ar sabiedrību**

#### **❖ Nejēdzību novēršanas birojs**

Kopš 2003.gada janvāra Valsts kancelejas sastāvā darbojās Nejēdzību novēršanas birojs. Tas pastiprināti nodrošināja valdības saikni ar sabiedrību – palīdzēja novērst dažādas sabiedrības akcentētās problēmas,

kas saistītas ar nepilnībām un pretrunām tiesību aktos, neįēdzībām tiesību aktu piemērošanā, valsts pārvaldes un pašvaldību amatpersonu prettiesiskām darbībām u.tml.

Neįēdzību novēšanas birojā tika izskatīti personu iesniegumi un institūciju atbildes, kā arī sagatavoti uzdevumi un rezolūcijas citām institūcijām. Kopējais korespondences apjoms 2004.gadā veidoja 2489 dokumentus, tai skaitā saņemti 427 iedzīvotāju iesniegumi un 901 vēstule no iestādēm, nosūtītas 997 vēstules, uzdevumi un rezolūcijas. 2004.gadā tika pieņemti 165 apmeklētāji.

Neįēdzību novēšanas biroja darbinieki veicināja 115 tiesību aktu pilnveidošanu un 49 amatpersonu, darbinieku un citu personu prettiesiskas rīcības novēšanu, sniedza 25 intervijas, kā arī cita veida informāciju un preses relīzes plašsaziņas līdzekļiem.

Neįēdzību novēšanas biroja darbinieki konstatēja tiesību aktu normu pārkāpumus, pārbaudīja faktus, piedalījās tiesas sēdēs un tikās ar dažādu institūciju un iestāžu pārstāvjiem, piedalījās četru starpinstitūciju darba grupu sēdēs un sniedza 46 priekšlikumus.

Ar 2005.gada 16.martu Neįēdzību novēšanas birojs pievienots Valsts kancelejas Vēstuļu un apmeklētāju pieņemšanas nodaļai.

### ❖ **Vēstules un konsultācijas**

2004.gadā Vēstuļu un apmeklētāju pieņemšanas nodaļa strādāja ciešā sadarbībā ar triju Ministru prezidentu – E.Repšes, I.Emša un A.Kalvīša – biroju vadītājiem un padomniekiem.

2004.gada decembrī pieauga Ministru kabinetā saņemto vēstuļu kopējais skaits, tai skaitā sabiedrisko organizāciju priekšlikumi un viedokļi par Ministru kabinetā iesniegto tiesību aktu projektiem un no ārvalstīm (īpaši – no Eiropas Savienības dalībvalstīm) saņemto vēstuļu skaits, kā arī paplašinājās to tematika.

Sākot ar 2004.gada 1.janvāri, Vēstuļu un apmeklētāju pieņemšanas nodaļa likumā "Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu izskatīšanas kārtība valsts un pašvaldību institūcijās" un Ministru kabineta kārtības rullī noteiktajā kārtībā un termiņos reģistrē un izvērtē pēc satura ne tikai tādu juridisko personu kā sabiedriskās organizācijas, bet arī pašvaldību, komercsabiedrību un citu korespondentu vēstules.

2004.gadā tika saņemtas 4477 Ministru prezidentam, Ministru kabinetam un Valsts kancelejai adresētas juridisko un fizisko personu vēstules



(10.tabula; 4.diagramma). Vēstuļu un apmeklētāju pieņemšanas nodaļa strādāja ar 2650 no minētajām vēstulēm un izvērtēja 1316 atbildes, kas saņemtas no ministrijām, citām valsts institūcijām, pašvaldībām un citiem vēstulēs izvirzīto jautājumu pētītājiem. Tika uzklausi un konsultēti 250 apmeklētāji.

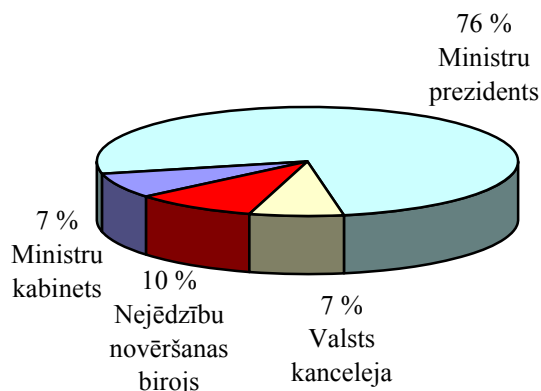
10.tabula

#### Valsts kancelejā saņemto vēstuļu adresāti

Gads	Ministru prezidents	Ministru kabinets	Valsts kanceleja	Nejēdzību novēršanas birojs
2003.	4458	463	252	795
2004.	3402	334	314	427

4.diagramma

#### Vēstuļu adresāti 2004.gadā



Ministru kabinetam un Ministru prezidentam adresētie fizisko un juridisko personu iesniegumi, sūdzības un priekšlikumi Vēstuļu un apmeklētāju pieņemšanas nodaļā tiek izvērtēti pēc satura un virzīti ar Ministru prezidenta rezolūciju vai pavadvēstuli izskatīšanai ministriem, citām valsts amatpersonām, kā arī – saskaņā ar normatīvos aktos noteikto kārtību – valsts un pašvaldību institūcijām.

Ministru prezidentu interesi par valstij un sabiedrībai aktuālām problēmām apliecināja personiskā līdzdalība vēstuļu izskatīšanā – 957 Vēstuļu un apmeklētāju pieņemšanas nodaļā izskatīto iesniegumu virzība ir noteikta ar valdības vadītāja rezolūciju.

Informācijas tehnoloģiju departaments nodrošināja jaunas Lietvedības informatīvās sistēmas mapes "Saikne ar sabiedrību" (publikācijas) izstrādi. Minētajā mapē var reģistrēt Valsts kancelejas struktūrvienību iniciatīvos dokumentus (rezolūcijas, pavadvēstules), kas tapuši sakarā ar publikācijām presē un ziņu aģentūru portālos, radio un televīzijas

raidījumos sniegto informāciju, kā arī saskaņā ar Valsts kancelejā noteikto kārtību norādīt to izskatīšanas gaitu un ar tiem saistīto uzdevumu izpildi. Vēstuļu un apmeklētāju pieņemšanas nodaļa ir gatava iekļaut savās funkcijās arī šī jaunā reģistra apkalpošanu.

## 2.4. Ministrijām doto uzdevumu izpildes kontrole

Juridiskā departamenta Kontroles nodaļa veica tādu uzdevumu izpildes ārējo kontroli, kuros ministrijām bija uzdots ziņot par izpildi Ministru kabinetam, Ministru prezidentam vai Valsts kancelejas direktorei. 2004.gadā kontrolē tika ņemti 3384 uzdevumi (2003.gadā – 3172) (11.tabula).

11.tabula

### Kontrolē ņemto uzdevumu veidi

	2003.gads	2004.gads
Uzdevumi sakarā ar Ministru kabinetam likumos noteiktajiem uzdevumiem	459	479
Uzdevumi, kas doti Ministru kabineta sēžu protokollēmumos un citos Ministru kabineta tiesību aktos, Ministru kabineta komitejas sēžu protokolos, Valsts sekretāru sanāksmes protokolos, Ministru prezidenta rīkojumos un iniciatīvajās rezolūcijās	1100	1153
Uzdevumi sakarā ar iesniegto tiesību aktu pieņemšanu	1388	1579
Uzdevumi sakarā ar dažādu institūciju vēstuļu izskatīšanu	225	173

## 2.5. Valsts interešu pārstāvība tiesvedības procesos

Ar Ministru kabineta 2004.gada 5.marta rīkojumu Nr.146 "Par koncepciju "Par valsts interešu pārstāvības mehānisma izveidošanu saistībā ar tiesvedības procesiem"" Valsts kanceleja tika noteikta par atbildīgo institūciju koncepcijas īstenošanā. Ar terminu "tiesvedība" šeit jāsaprot jebkura tāda strīda risināšana, kurā ir iesaistīta valsts. Jebkurš strīds var paplašināties (eskalēties) šķīrējtiesas vai tiesas procesā.

Juridiskais departaments sekmīgi īstenoja valsts interešu pārstāvības funkciju saistībā ar starptautiskajiem tiesas procesiem, kuros Latvijas Republikas pozīciju un tiesvedības stratēģiju izstrādāja Valsts kanceleja. Valsts kanceleja bija iesaistīta arī atsevišķu jautājumu risināšanā, kas saistīti ar jau tiesvedības stadijā (Latvijas Republikas pārstāvību nodrošina advokātu biroji) esošiem strīdiem, kuros Latvijas Republika ir viena no strīda pusēm.

Ievērojot starptautiskās tiesvedības specifiku (informācija saistībā ar šādiem tiesvedības procesiem pārsvarā ir konfidenciāla), detalizētu informāciju par Valsts kancelejas ieguldījumu šādu strīdu risināšanā nevar sniegt, taču kā būtiskākās lietas, kuru risināšanā bija iesaistīti Valsts kancelejas speciālisti (tai skaitā lietas, kurās joprojām norit darbs), var minēt:

- Somijas kompānijas *Fortum Oil and Gas Oy/Shipping* (SIA "Neste Latvija") prasību pret Latvijas Republiku par zaudējumu piedziņu;
- Zviedrijas kompānijas *Brovi Holding AB* prasību pret Latvijas Republiku. Pamats – starpvalstu investīciju līgums;
- konsultācijas par atsevišķiem *Lattelekom* Jumta līguma aspektiem;
- līgumu izstrādi saistībā ar *Lattelekom* un *LMT* pārreģistrāciju;
- konsultācijas atsevišķos aspektos saistībā ar Dānijas kuģniecības sabiedrības *DFDS Tor Line* prasību par Rīgas brīvostas rīcību;
- līguma ar *Microsoft* izstrādi;
- līguma izstrādi saistībā ar šķīrējtiesas sprieduma izpildi *Nykomb Synergetics* lietā;
- līguma ar *Silja Oy Ab* izstrādi saistībā ar kuģa *Finnjet* čarteru;
- konsultācijas un pozīciju izstrādi atsevišķos aspektos par trim citām sabiedrībā plaši zināmām lietām.

Valsts kancelejas pārstāvības rezultātā valstij gūti būtiski tiesiski un finansiāli ieguvumi, tai skaitā novērsts būtisks negatīvs kaitējums valsts interesēm.

### 3. Valsts kancelejas darbības nodrošināšana

#### 3.1. Valsts kancelejas budžets un tā izlietojums

Valsts kancelejas budžets iekļauts budžeta programmā "Vispārējā vadība". Turklāt minētās programmas ietvaros bija iekļauts arī finansējums programmas "Valsts aizsardzība, drošība un integrācija NATO" pasākumam "Krīzes kontroles centrs" 108321 lata apmērā.

Valsts kancelejas budžets 2004.gadam tika izlietots atbilstoši likumam "Par valsts budžetu 2004.gadam" (12. un 13.tabula). Valsts kancelejas finansējumu veido:

- dotācija no vispārējiem ieņēmumiem;
- maksas pakalpojumi un citi pašu ieņēmumi;
- ārvalstu finanšu palīdzība.

Valsts kanceleja programmas "Vispārējā vadība" piešķirto līdzekļu ietvaros nodrošināja gan Ministru kabineta saskaņotu darbību, gan Valsts kancelejas plānoto funkciju izpildi, gan gada laikā Valsts kancelejai papildus deleģēto funkciju izpildi. Budžeta izpildes procesā tika nodrošināta budžeta programmas "Vispārējā vadība" rezultatīvo rādītāju izpilde.

Budžeta līdzekļi (dotācija no vispārējiem ieņēmumiem) apgūti pilnībā. Valsts kancelejas ieņēmumu no maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumu (telpu un iekārtu īre) apjoms 2004.gadā sasniedza 8700 latu. Tika īstenots *Twinning* projekts "Publiskā sektora institūciju darbības pilnveidošana" (Eiropas Komisijas finansēto *PHARE* programmu ietvaros) – šiem mērķiem tika iztērēti līdzekļi 65847 latu apmērā. Kopējais līdzekļu izlietojums un rādītāju izpilde salīdzinājumā ar iepriekšējiem diviem gadiem atspoguļota tabulās.

12.tabula

#### Aktīvi un pasīvi – kopsavilkuma bilance

(latos)

Nr.p.k.		Gada sākumā	Gada beigās
<b>1.</b>	<b>Aktīvi</b>	<b>1615697</b>	<b>1202273</b>
1.1.	ilgtermiņa ieguldījumi	1380475	933994
1.2.	apgrozāmie līdzekļi	235222	268279
<b>2.</b>	<b>Pasīvi</b>	<b>1615697</b>	<b>1202273</b>
2.1.	pašu kapitāls	1507418	1162470
2.2.	kreditori	23766	19005

2.3.	kārtējā gada budžeta izpildes rezultāts	84513	20798
------	---	-------	-------

13.tabula

**Valsts kancelejas pamatbudžets  
(ieņēmumi un izdevumi)**

(latos)

Nr. p.k.		Faktiskā izpilde 2002.gadā	Faktiskā izpilde 2003.gadā	2004.gads	
				likumā apstiprināts	Faktiskā izpilde
<b>1.</b>	<b>Ieņēmumi (kopā)</b>	<b>2450111</b>	<b>2974661</b>	<b>3277260</b>	<b>3246339</b>
1.1.	dotācija no vispārējiem ienākumiem	2438885	2919157	3171792	3171792
1.2.	maksas pakalpojumi un citi ieņēmumi	11226	14439	23000	8700
1.3.	ārvalstu finanšu palīdzība	–	41065	82468	65847
<b>2.</b>	<b>Izdevumi (kopā)</b>	<b>2455630</b>	<b>2945638</b>	<b>3270120</b>	<b>3253499</b>
2.1.	uzturēšanas izdevumi (kopā)	2331574	2815101	3208117	3191496
2.1.1.	atalgojumi	1163455	1679021	1903430	1903347
2.1.2.	komandējumi	67203	51414	64550	64533
2.1.3.	subsīdijas un dotācijas	–	–	–	–
2.2.	izdevumi kapitālieguldījumiem (kopā)	124056	130537	62003	62003
2.2.1.	kustamā īpašuma iegāde	124056	130537	62003	62003
2.2.2.	kapitālais remonts	–	–	–	–
2.2.3.	investīcijas	–	–	–	–

### 3.2. Valsts iepirkums

Valsts kancelejā 2004.gadā tika organizētas 30 cenu aptaujas un viens konkurss. Tika nodrošināta plaša pretendentu loka piesaistīšana Valsts kancelejas organizētajiem valsts iepirkumiem – pārskata periodā veiktajās iepirkuma procedūrās, iesniedzot savus piedāvājumus, piedalījās ievērojams skaits komersantu (komercsabiedrību).

Svarīgākās cenu aptaujas un valsts iepirkumu rezultātā īstenotie pasākumi 2004.gadā:

- konkurss par dienesta vieglo automobiļu nomu – vairāk nekā 40 valsts iestādēm piešķirtas tiesības uz 183 vieglo automobiļu nomu;
- cenu aptauja remontdarbu veikšanai Valsts kancelejas telpās (darba kabinetu un ūdensvada remonts, logu nomaiņa u.c.);
- cenu aptaujas datoru, biroja tehnikas un attiecīgas programmatūras iegādei (sistēmbloki, lāzerdrukas, multifunkcionālās iekārtas, serveri, telefoncentrāles, datu bāzes, datorprogrammu licences u.c.);

- cenu aptaujas Valsts kancelejas nodrošināšanai ar poligrāfijas pakalpojumiem;
- cenu aptaujas Valsts kancelejas autotransporta nodrošināšanai ar autoservisa pakalpojumiem un rezerves daļām;
- cenu aptauja gaisa dzesēšanas un cirkulācijas sistēmas un agregātu montāžai Ministru prezidenta zālē;
- cenu aptauja mēbeļu piegādei un uzstādīšanai;
- cenu aptauja zemsprieguma apakšstacijas uzstādīšanai.

### 3.3. Informācijas tehnoloģiju attīstība

Informācijas tehnoloģiju departamenta ierēdņi 2004.gadā aktīvi piedalījās vairākos starpinstiūciju projektos, kuri vērsti uz *e-pārvaldes* elementu ieviešanu valsts pārvaldē (*e-paraksta* testēšana starp Valsts kanceleju un Tieslietu ministriju, koncepcijas "Valsts sektorā strādājošo un valsts pārvaldes iestāžu informatīvās sistēmas izstrāde" izstrāde, valsts investīciju projekta "Dokumentu elektroniskās aprites un kontroles sistēma" izstrāde un iesniegšana).

Pārskata gadā atbilstoši Informācijas tehnoloģiju departamenta uzdevumiem tika:

- nodrošināta Valsts kancelejas Informācijas sistēmas nepārtraukta darbība:
  - uzturot darba kārtībā Lietvedības informatīvo sistēmu, Valsts sekretāru sanāksmju, Ministru kabineta komitejas, Ministru kabineta sēžu organizēšanas sistēmu *e-portfelis*, Ministru kabineta mājas lapu internetā un Politikas dokumentu datu bāzi, finanšu vadības sistēmu, informācijas glabāšanas sistēmu un e-pasta sistēmu;
  - nodrošinot piekļuvi citām informācijas sistēmām (piemēram, Normatīvo aktu informācijas sistēmai (NAIS), laikraksta "Latvijas Vēstnesis" elektroniskajai datu bāzei, Ārlietu ministrijas Eiropas Savienības dokumentu uzskaites sistēmai (ESDUS));
  - uzturot darba kārtībā lietotāju rīcībā nodoto datortehniku, serveru parku, kā arī datortīkla tehniskos līdzekļus;
  - darbinot un pilnveidojot Valsts kancelejas Informācijas sistēmas loģiskās un fiziskās aizsardzības līdzekļus;
- nodrošināta Valsts kancelejas Informācijas sistēmas attīstība:
  - funkcionāli pilnveidota Lietvedības informatīvā sistēma, ieviešot jaunu kartotēku "Saikne ar sabiedrību (publikācijas)",

- un *e-portfelis*, radot iespēju strādāt ar ierobežotas pieejas informāciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- Ministru kabineta mājas lapā tika īstenota iespēja sagatavot, uzglabāt un publicēt internetā videoinformāciju;
  - sadarbībā ar Politikas koordinācijas departamentu izstrādāts tehniskais uzdevums un ieviesta Tiešās pārvaldes institūciju informatīvā sistēma;
  - pabeigta Krīzes kontroles centra informatīvās sistēmas ieviešana;
- pilnveidota kompleksā aizsardzības sistēma pret destruktīvām programmām un datortīkla perimetra aizsardzība;
- pieejamā finansējuma ietvaros turpināta Valsts kancelejas Informācijas sistēmas infrastruktūras plānveidīga attīstība. Svarīgākie rezultāti:
- pabeigta Valsts kancelejas iekšējā optiskā maģistrālā tīkla izveide;
  - veikta visu Valsts kancelejas lokālā tīkla segmentu sagatavošana pārejai uz jaunu tīkla topoloģiju un datu pārraides tehnoloģiju;
  - ieviests aizsargāta virtuālā tīkla (VPN) risinājums, nodrošinot Valsts kancelejas Informācijas sistēmas lietotāju attālinātu autorizāciju un šifrētu datu pārraidi;
  - Valsts kancelejas bijušajai filiālei Rīgā, Raiņa bulvārī 4, izveidots strukturēts 6.kategorijas datortīkls;
  - iegādāti un uzstādīti 12 jauni datori ar monitoriem un programmatūru (tas nodrošina datorparka atjaunošanu tikai par 7 %);
  - iegādāts nepieciešamais aprīkojums atteikumdroša uguns mūra risinājumam;
  - turpinot servera parka optimizāciju, Lietvedības informatīvā sistēma un Finanšu departamenta failu servera sistēma pārcelta uz jauniem serveriem;
  - lai uzlabotu mājas lapas internetā funkcionalitāti, iegādāts un uzstādīts papildu serveris interaktīvas informācijas apmaiņas nodrošināšanai;
  - pilnveidota Valsts kancelejas Informācijas sistēmas rezerves kopiju glabāšanas sistēma – optimizētas procedūras, iegādātas dažādas ietilpības datu rezerves kopēšanas iekārtas un nesēji;
- papildus iegādāta datoru un serveru pretvīrusu aizsardzības programmatūra un nepieciešamā ofisa programmatūra.

Sakarā ar ievērojamām funkcionālām un strukturālām Valsts kancelejas izmaiņām 2004.gadam bija raksturīgas straujas Valsts kancelejas informatīvo sistēmu lietotāju skaita pārmaiņas – no 205 (gada sākumā) līdz 230 (gada vidū), un gada nogalē atkal bija vērojama lietotāju skaita samazināšanās.

### **3.4. Iekšējās kontroles sistēma un tās efektivitāte**

Saskaņā ar Ministru prezidenta 2003.gada 11.februāra rīkojumu Nr.57 "Par iekšējā audita sistēmu Ministru prezidentam tieši padotajās institūcijās" Iekšējā audita nodaļa nodrošina sistēmu auditu veikšanu šādās institūcijās:

- Valsts kancelejā;
- Valsts civildienesta pārvaldē;
- Valsts administrācijas skolā;
- Tulkošanas un terminoloģijas centrā.

Atbilstoši Valsts kancelejas iekšējā audita stratēģiskajam plānam 2004.–2008.gadam un 2004.gada darba plānam tika izvērtēta un pārbaudīta Valsts kancelejas auditējamo sistēmu iekšējā kontrole un Valsts kancelejas direktoram iesniegti auditējamo sistēmu iekšējās kontroles novērtējumi.

Iekšējā audita nodaļa 2004.gadā veica septiņus plānotus sistēmu auditus, no tiem vienu – Valsts administrācijas skolā.

2004.gadā tika veikti arī divi neplānoti auditi (tematiskās pārbaudes) – pārbaude par Valsts kancelejas lietošanā esošo dienesta mobilo tālrunu mēneša sarunu limitu pārsniegšanas atmaksas ievērošanu 2003.gadā un Valsts kancelejas 2004.gada maksājumu uzdevumu un tiem pievienoto attaisnojuma dokumentu pareizības un atbilstības pārbaude.

Tika sagatavoti audita ziņojumi par iekšējās kontroles pasākumiem šādās sistēmās: tiesību aktu vadība, personāla vadība, dokumentu aprites vadība, Valsts kancelejas darbības nodrošināšana, informācijas tehnoloģiju sistēma.

Valsts administrācijas skolā (VAS) pārskata gadā tika veikts plānots sistēmu audits "Ierēdņu mācību procesa organizēšana un koordinēšana". Tā laikā tika konstatētas dažas nepilnības, taču iestādes vadītājs iekšējās kontroles nepilnības novērsa un īstenoja Valsts kancelejas direktora apstiprinātos audita ieteikumus iekšējās kontroles sistēmas pilnveidošanai.



Veicot auditus, tika konstatēts, ka:

- netiek iesniegti pārskati par apgūtajiem mācību kursiem saskaņā ar ierēdņu un darbinieku darbības un tās rezultātu novērtēšanu;
- Lietvedības informatīvās sistēmas tiesību akta projekta reģistrācijas kartītē netiek atspoguļota pilna tiesību aktu projekta aprites gaita saskaņā ar Ministru kabineta kārtības ruļļa 151.punktu;
- netiek ievēroti tiesību aktu projektu sagatavošanas izpildes termiņi, jo ministrijas, neievērojot Ministru kabineta kārtības ruļļa prasības, iesniedz projektus ārpus kārtas;
- Valsts kancelejā nav noteikta kārtība, kādā notiek arhīva dokumentu pieņemšana, saglabāšana un izmantošana;
- Valsts kancelejas arhīva telpas signalizācija nav pieslēgta centrālajam ēkas apsardzes postenim, kas rada risku drošai dokumentu glabāšanai.

Valsts kancelejas iekšējās kontroles sistēma ir izveidota, darbojas un savus uzdevumus veic atbilstoši izvirzītajiem mērķiem un saskaņā ar apstiprinātajiem plāniem un noteikto kārtību. Audita laikā konstatētās nepilnības tiek novērstas, īstenojot Valsts kancelejas direktora apstiprinātos audita ieteikumus iekšējās kontroles sistēmas pilnveidošanai.

Kopumā visās Ministru prezidentam tieši padotajās institūcijās ir izveidotas iekšējās kontroles sistēmas, un tās darbojas atbilstoši Ministru kabineta 2003.gada 19.augusta noteikumiem Nr.466 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas izveidošanas pamatprasībām".

Sistēmu auditu un pārbaudes rezultātā tika izstrādāti un apstiprināti ieteikumi, kas tika saskaņoti ar auditējamo iestāžu vai struktūrvienību vadītājiem. 2004.gadā tika sniegti 43 ieteikumi, no tiem 18 ar augstu nozīmīguma pakāpi un 21 ar vidēju nozīmīguma pakāpi. Pārskata gadā tika ieviests 21 ieteikums.

Audita ieteikumi vērsti uz atklāto nepilnību novēršanu un iekšējās kontroles sistēmas uzlabošanu un pilnveidošanu, lai sakārtotu un nodrošinātu efektīvu Valsts kancelejas un Valsts kancelejas padotībā esošās valsts pārvaldes institūcijas – Valsts administrācijas skolas – darbību.

### **3.5. Personāla izglītošana un kvalifikācijas paaugstināšana**

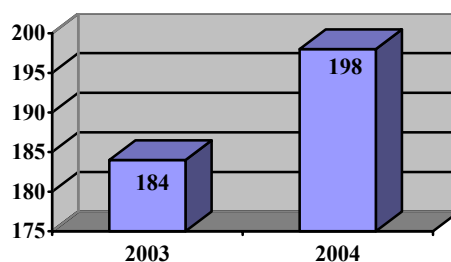
2004.gadā Valsts kancelejas kolektīvam nācās strādāt ar trim Ministru prezidentiem un risināt visus jautājumus, kuri saistīti ar divām valdības maiņām. Kolektīvam bija iespēja apliecināt savu profesionalitāti valdības darba nepārtrauktības un Ministru kabineta lēmumu pēctecības

nodrošināšanā. Tas nozīmēja uzņemt jaunos darba uzdevumus relatīvi īsā laikā, objektīvu apstākļu dēļ uzņemot arī jaunus kolēģus un ievadot tos Valsts kancelejas darba ritmā atbilstoši attiecīgajiem normatīvajiem aktiem.

Mainoties valdībai, daļēji nomainījās personāls gan Valsts kancelejā, gan arī saistītajās valsts institūcijās. Jauno uzdevumu veikšanai nācās reorganizēt struktūrvienības. Tādējādi 2004.gadā Valsts kancelejā nomainījās personāls vienā trešdaļā amatu – tika pieņemti darbā 53, bet atbrīvoti 62 ierēdņi (darbinieki). Līdz ar funkciju paplašināšanos (tai skaitā saistībā ar Latvijas iestāšanos Eiropas Savienībā) Valsts kancelejas kolektīvs palielinājās līdz 198 ierēdņiem (darbiniekiem) (5.diagramma).

5.diagramma

Valsts kancelejas personāla skaita pieaugums



67 % no Valsts kancelejā strādājošo ierēdņu (darbinieku) kopējā skaita 2004.gadā bija sievietes un 33 % – vīrieši. Darbinieku vidējais vecums bija 39,9 gadi.

Profesionāli, radoši, motivēti darbinieki – šādas prioritātes cilvēku vērtību sistēmā par visbūtiskākajām uzskata Valsts kancelejā strādājošie. Par iestādes ierēdņu profesionalitāti liecina citu institūciju izteiktie lūgumi sniegt konsultācijas. Iestādes vadība vienmēr ir atbalstījusi iespējas profesionāli pilnveidoties – gan savienojot darbu ar akadēmiskās izglītības iegūvi, gan paaugstinot kvalifikāciju kursus.

142 Valsts kancelejas ierēdņiem (darbiniekiem) (72 %) ir augstākā izglītība, tai skaitā 39 darbinieki (20 %) ir ieguvuši maģistra grādu. 51 darbiniekam ir vidējā vai vidējā profesionālā izglītība.

Profesionālās zināšanas un iemaņas pārsvarā tiek pilnveidotas Valsts administrācijas skolas organizētajosursos un semināros, kā arīursos un konferencēs komandējumu laikā ārvalstīs. 2004.gadā joprojām lielākā interese tika pausta par kursiem "Latvijas pievienošanās Eiropas

Savienībai – process, iestāšanās sarunas un situācija pēc sarunu noslēgšanas" un "Eiropas Savienības pamatnostādnes". Apmeklētākie kursi bija saistīti arī ar vēlmi pilnveidot saskarsmes prasmes ("Klientorientēta saskarsme", "Personāla vadība") un apgūt normatīvo aktu izstrādi un likumdošanu.

Līdz ar iestāšanos Eiropas Savienībā, kā arī sakarā ar jaunās funkcijas – starptautiskās tiesvedības – nodrošināšanu pieauga prasība pēc labākām angļu un franču valodas zināšanām. Līdz ar to 2004.gadā 15 ierēdņi (darbinieki) uzlaboja savu angļu valodas prasmi un deviņi – franču valodas prasmi.

2004.gadā Valsts kancelejas darbinieki devās 127 pieredzes apmaiņas un apguves komandējumos un piedalījās semināros,ursos un konferencēs Beļģijā, Nīderlandē, Lielbritānijā, Luksemburgā, Francijā, Baltkrievijā, Igaunijā, Lietuvā un citās valstīs. Salīdzinot ar 2001.gadu, komandējumu skaits ir pieaudzis trīskārtīgi.

Papildus izaugsmes iespējām kā motivējošus un veicinošus apstākļus Valsts kancelejas kolektīvs izvirza labus darba apstākļus, veselības apdrošināšanu, kopīgos pasākumus un komandas izjūtu. Kolektīva saliedētība kopīgam darbam un vēl nozīmīgāku uzdevumu veikšanai tiek stiprināta, arī sanākot kopā valstij un iestādei nozīmīgās gadskārtās, ziemas un vasaras saulgriežos, gada darba rezultātu izvērtēšanas pasākumā, gadskārtējos sporta svētkos un ekskursijās.

## 4. Valsts kancelejas prioritātes 2005.gadā

- 2005.gadā jāturpina ministriju stratēģisko plānu izstrāde, stratēģiskās plānošanas sistēmas ieviešanu saskaņojot ar 2007.gada budžeta plānošanas ciklu.
- Risinot valsts pārvaldes reformas jautājumus, galvenā uzmanība jāpievērš vienotās valsts sektora darba samaksas sistēmas ieviešanas sagatavošanai.
- Vienlaikus ar darba samaksas sistēmas reformu jāattīsta pārējie ar cilvēkresursu politiku saistītie darbības virzieni – darba novērtēšana, nepieciešamo kompetenču noteikšana, personāla atlase, apmācības vajadzību precīzāka noteikšana.
- Jāturpina darbs pie institucionālās sistēmas sakārtošanas, turpinot ieviest Publisko aģentūru likumā un Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktās prasības.
- Latvijai kā Eiropas Savienības dalībvalstij īpaši nozīmīga ir Nacionālā attīstības plāna izstrāde, gatavojoties nākamajam programmēšanas periodam un nodrošinot sasaisti ar Lisabonas stratēģijā noteiktajām politikas vadlīnijām, tai skaitā attiecībā uz valsts pārvaldes modernizāciju.

### 4.1. Stratēģisko plānu ieviešanas turpināšana

Lai arī pašlaik ir jūtams Finanšu ministrijas atbalsta trūkums stratēģiskās plānošanas sistēmas ieviešanai valsts pārvaldē, tomēr, lai nodrošinātu valsts pārvaldes reformu stratēģijas mērķa īstenošanu, t.i., līdz 2006.gada beigām visās ministrijās ieviestu stratēģiskās plānošanas sistēmu, Valsts kanceleja turpinās sniegt atbalstu tām ministrijām, kuras ir ieinteresētas šādu sistēmu izstrādāt.

### 4.2. Valsts interešu pārstāvība tiesvedības procesos

Ievērojot faktu, ka valsts interešu pārstāvības mehānisma izveidošana saistībā ar tiesvedības procesiem ir salīdzinoši jauna un līdz šim neraksturīga Valsts kancelejas funkcija, jāpilnveido un jānostiprina iekšējā struktūra (darba organizācija atbildīgajā struktūrvienībā).

Vienlaikus ir nepieciešams īpašu uzmanību veltīt minētās funkcijas nodrošināšanā iesaistīto darbinieku nepārtrauktai un sistemātiskai kvalifikācijas celšanai, jo starptautisko tiesību praksei komercietību un arbitražas jomā ir tendence nepārtraukti attīstīties un mainīties. Tādēļ tikai nepārtraukta iesaistīto darbinieku zināšanu pilnveidošana var sniegt tās iemaņas, kas nepieciešamas minētās funkcijas sekmīgai īstenošanai.

Visas minētās darbības ir vērstas uz galvenā mērķa sasniegšanu – panākt, ka Latvijas Republika starptautiskas tiesvedības situācijā tiek nodrošināta ar kompetentu un kvalitatīvu valsts interešu pārstāvību, turklāt būtiski ietaupot (un ļaujot saprātīgi prognozēt) valsts budžeta līdzekļus, kas tiek novirzīti valsts interešu pārstāvības īstenošanai.

### **4.3. Valsts pārvaldes cilvēkresursu vadības sistēmas attīstība**

2004.gadā Valsts kanceleja Pasaules bankas finansētā projekta "Valsts sektora institūciju, personāla un atalgojuma vadības IT sistēma" ietvaros veica situācijas apzināšanu attiecībā uz valsts institūcijās lietotajām personāla un atalgojuma uzskaites un vadības informācijas tehnoloģiju sistēmām. Projekta gaitā tika konstatēts, ka ar cilvēkresursiem saistīto informācijas tehnoloģiju sistēmu attīstībā trūkst vienotas pieejas un valsts politikas. Dažādās iestādēs informācijas tehnoloģiju nodrošinājums personāla vadībā būtiski atšķiras. Daudzviet personāla daļu darbinieki pamatā paļaujas uz dokumentiem papīra formā, novērojama informācijas dublēšanās starp personāla un darba samaksas uzskaites sistēmām, pastāv atšķirības institūciju lietotajās programmatūrās, daļa no programmatūrām ir novecojusi, neļauj laikus ieviest pārmaiņas un neatbilst likumdošanas un funkciju izpildes prasībām.

Divas lielākās ar personālvadību saistītās informācijas sistēmas ir Valsts civildienesta pārvaldes Personāla uzskaites datorsistēma un Finanšu ministrijas pārziņā izveidotā Vienotā darba samaksas uzskaites sistēma no valsts budžeta finansējamās institūcijās. Abās sistēmās dati daļēji dublējas, kas prasa atkārtotu to ievadīšanu. Datu apjoms un apstrādes ātrums neļauj pietiekami operatīvi saņemt informāciju par izmaksu struktūras izmaiņām. Savukārt Valsts civildienesta pārvaldes datu bāze apkopo informāciju tikai par tām iestādēm, kurās ir civildienesta ierēdņi. Neviena no sistēmām nav nodrošināta ar mūsdienīgiem analīzes instrumentiem, tādēļ analītisku pārskatu sagatavošana prasa ievērojamu laiku vai arī datu analīze nav iespējama visos nepieciešamajos griezumos.

Projekta rezultātā ir izstrādāts konceptuāls risinājums valsts sektora institūciju, personāla un atalgojuma vadības informācijas tehnoloģiju sistēmas attīstībai, paredzot vienotas sistēmas izveidi un definējot augsta līmeņa funkcionālās prasības šādai sistēmai. Projekts "Valsts sektora institūciju, personāla un atalgojuma vadības IT sistēma" ir iekļauts programmas "*e-Latvija 2005–2008*" projektā.

#### **4.4. Mācību pasūtījums Valsts administrācijas skolai**

Saskaņā ar Valsts civildienesta likuma 5.panta 2.punkta pirmo daļu, kā arī Valsts kancelejas nolikuma 4.4.apakšpunktu Valsts kanceleja izstrādā mācību pasūtījumu Valsts administrācijas skolai. 2005.gadam paredzētā mācību pasūtījuma izstrādes pamatā ir šādas nostādnes:

- Valsts administrācijas skolas misija ir nodrošināt valsts pārvaldes darbiniekiem un ierēdņiem iespējas papildināt profesionālās zināšanas, prasmes un iemaņas, kā arī attīstīt tās atbilstoši valsts pārvaldes darbinieka vai ierēdņa amata prasībām;
- mācību pasūtījums balstās uz pašlaik identificētajiem trūkumiem valsts pārvaldes darbinieku kompetencē un stratēģiski nepieciešamo kompetenču attīstīšanas izvirzīšanu par prioritāti pieejamo budžeta līdzekļu ietvaros.

Mācību pasūtījuma izstrādes gaitā tika apkopota iestāžu sniegtā informācija par darbības izvērtēšanas pārrunās identificētajām mācību vajadzībām, taču šie dati mācību pasūtījuma izstrādē tika izmantoti tikai netieši, ievērojot, ka vairumā gadījumu nosauktās mācību vajadzības pamatojās uz Valsts administrācijas skolas katalogā šobrīd iekļauto kursu uzvēli.

Valsts kanceleja mācību pasūtījumā aicināja strukturēt Valsts administrācijas skolas mācību programmu mācību kursu blokos gan pēc tematiskā principa ("Valsts pārvaldes darbība", "Vadības prasmes", "Sadarbības un komunikācijas prasmes", "Eiropas Savienības struktūrfondi", "Svešvalodu mācības"), gan pēc profesionālā (amatu saimju) principa ("Rīcībpolitikas plānošana", "Rīcībpolitikas ieviešana", "Personāla vadība", "Komunikācija/Sabiedriskās attiecības"). Papildus tam īpaši mācību bloki plānojami arī jaunajiem valsts pārvaldes darbiniekiem, augstākā līmeņa vadītājiem, kā arī Eiropas Savienības struktūrfondu administrēšanā iesaistīto institūciju darbiniekiem.

Izveidojot jaunu valsts pārvaldes amatu klasifikācijas sistēmu, iespējams atšķirīgi strukturēt arī mācību programmas, jo ir skaidrība par to, kādas

ir profesionālās grupas valsts pārvaldē un kādi ir to pamatpienākumi. Turpmāk, papildus nosakot vispārējās un specifiskās kompetences valsts pārvaldē nodarbinātajiem, iespējams tālāk attīstīt mācību un attīstības sistēmu, lai tā precīzāk atbilstu valsts pārvaldes attīstības vajadzībām. Mācību pasūtījums 2005.gadam iezīmēja šo attīstības virzienu, kaut arī sistēmas ieviešanai vēl trūkst gatavu kompetenču modeļu.

Mācību pasūtījumā ir iekļauti nosacījumi mācību procesa kvalitātes vadības sistēmas ieviešanai – mācību bloku akreditācijas kritēriji un termiņi, kā arī aicinājums izstrādāt mācību rezultātu kvalitātes pārbaudes sistēmu.

#### **4.5. Valsts kancelejas apmeklētāju centra izveide**

2005.gadā jāizveido Valsts kancelejas apmeklētāju centrs. To nosaka nepieciešamība uzlabot apmeklētāju pieņemšanas apstākļus, paplašinot telpas un norobežojot tās no ierēdņu darba telpām, lai garantētu sarunu diskretumu.

Šādu nepieciešamību nosaka arī likums "Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu izskatīšanas kārtība valsts un pašvaldību institūcijās", kas paredz neizpaust iesnieguma (šajā gadījumā – mutiska iesnieguma) iesniedzēja personas datus. Apmeklētāju centra izveide sekmēs arī iedzīvotāju izglītošanu par tiesību aktu projektu tapšanas gaitu un esošās tiesiskās bāzes izmantošanu.

#### **4.6. Jauna Ministru kabineta portāla izveide**

Nepieciešamība pēc jauna Ministru kabineta portāla tika apzināta 2003.gadā, kad tika secināts, ka esošās mājas lapas internetā tehnoloģiskais risinājums vairs nespēj nodrošināt nedz aizvien pieaugošās interneta lietotāju prasības pēc interaktivitātes un moderna vizuālā tēla, nedz lapas ikdienas uzturēšanas un administrēšanas prasības.

Tādēļ jauna Ministru kabineta portāla izveide tika iekļauta Eiropas reģionālās attīstības fonda (ERAF) nacionālās programmas projektā "E-pārvaldes portfelis" līdztekus Latvijas nacionālā portāla izstrādei. Projektā paredzēto aktivitāšu īstenošana tika uzsākta 2004.gadā, savukārt jaunais Ministru kabineta portāls tiks veidots 2005.gadā.

Veidojot jauno portālu, īpaša uzmanība tiks veltīta lietošanas ērtumam, informācijas pārskatāmībai un izteiksmes vienkāršībai, kā arī atgriezeniskās saites nodrošinājumam un citām mūsdienīgiem interneta portāliem piemītošām vērtībām.

Portālā tiks publicēta informācija latviešu, krievu, angļu un franču valodā. Paredzēts, ka jaunā portāla izveide tiks pabeigta līdz 2005.gada beigām.

#### **4.7. Valsts kancelejas struktūras optimizācija**

2004.gadā, pamatojoties uz Ministru kabineta un Valsts kancelejas direktora lēmumiem un saskaņā ar kompānijas "*Fontes R&I*" (kura Valsts kancelejā veica atsevišķu funkciju auditu) ieteikumiem, Valsts kancelejā tika uzsākta vairāku struktūrvienību reorganizācija. Pārmaiņas skāra Eiropas lietu biroju, Krīzes kontroles centru, Komunikācijas departamentu, Būvniecības uzraudzības biroju, Vēstuļu un apmeklētāju pieņemšanas nodaļu, kā arī Nejēdzību novēršanas biroju.

Līdz 2005.gadā 1.februārim tika pabeigta Komunikācijas departamenta reorganizācija, un tā funkcijas, kas saistītas ar sabiedrības informēšanu par Latvijas dalību Eiropas Savienībā, tika nodotas jaunizveidotajai Ministru prezidenta pārraudzībā esošajai Eiropas Savienības informācijas aģentūrai.

2005.gada februārī tika pabeigta Krīzes kontroles centra reorganizācija. Funkcijas, kas saistītas ar valsts apdraudējuma analīzi, tika nodotas 2004.gada novembrī izveidotajam Informācijas analīzes dienestam, bet funkcijas, kas saistītas ar valsts apdraudējuma pārvarēšanas vadību krīzes situācijā, – Iekšlietu ministrijai.

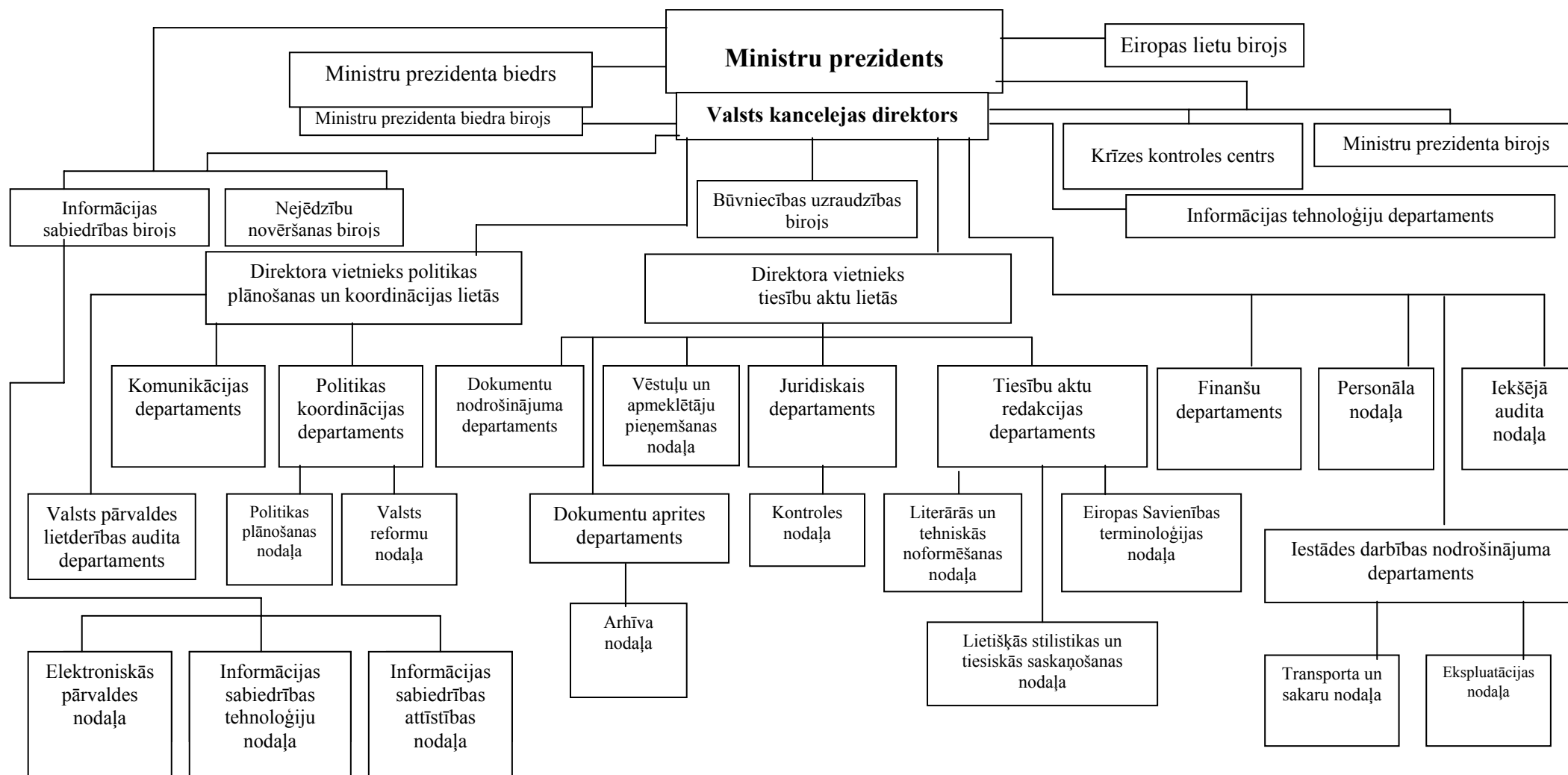
Pakļautības statusa izmaiņas skars arī Valsts kancelejas pārraudzībā esošo Tulkošanas un terminoloģijas centru. Lai atteiktos no Valsts kancelejai neraksturīgām funkcijām, Tulkošanas un terminoloģijas centru ar 2005.gada 1.jūliju paredzēts nodot izglītības un zinātnes ministra pārraudzībā.

Optimizējot struktūrvienību darbu, kas saistīts ar fizisko personu iesniegumu izskatīšanu un apmeklētāju pieņemšanu, 2005.gada sākumā Nejēdzību novēršanas birojs tika pievienots Vēstuļu un apmeklētāju pieņemšanas nodaļai. Funkcijas, kas saistītas ar iedzīvotāju priekšliku-



mu izvērtēšanu attiecībā uz grozījumu veikšanu normatīvajos aktos, paredzēts nodot Juridiskajam departamentam.

### Valsts kancelejas struktūras shēma



## **Struktūrvienību funkciju sadalījums**

Valsts kancelejas struktūrvienību būtiskākās funkcijas un uzdevumi:

### **Būvniecības uzraudzības birojs:**

- izstrādā priekšlikumus par valsts nozīmes būvniecības projektu administrēšanu un uzraudzību;
- konsultē Ministru prezidentu un Valsts kancelejas direktoru jautājumos, kas saistīti ar būvniecības jomu.

### **Dokumentu aprites departaments:**

- nodrošina informācijas sistematizāciju, dokumentu reģistrāciju un nosūtīšanu, kā arī dokumentu pārvaldības kontroli;
- organizē Ministru kabineta sēžu, Ministru kabineta komitejas sēžu un Valsts sekretāru sanāksmju darba kārtību, protokolu un pieņemto tiesību aktu nosūtīšanu;
- nodrošina dokumentu glabāšanu un nodošanu Valsts arhīvam;
- nodrošina Ministru kabinetā un Valsts kancelejā saņemto fizisko personu un sabiedrisko organizāciju iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu izskatīšanu vai pārsūtīšanu attiecīgajai valsts pārvaldes vai pašvaldības institūcijai jautājuma izpētei atbilstoši kompetencei.

### **Dokumentu nodrošinājuma departaments:**

- organizē Ministru kabineta sēdes, Ministru kabineta komitejas sēdes, Valsts sekretāru sanāksmes un ministriju parlamentāro sekretāru sanāksmes, kā arī nodrošina to norisi;
- nodod publiskošanai Ministru prezidenta un Ministru kabineta pieņemtos tiesību aktus;
- sagatavo Ministru prezidenta rezolūciju projektus par Ministru kabinetā iesniegto tiesību aktu projektu un citu dokumentu turpmāko virzību.

### **Eiropas lietu birojs:**

- nodrošina valsts politikas izstrādes un īstenošanas koordināciju jautājumos, kas saistīti ar Latvijas dalību Eiropas Savienībā;
- apkopo un izvērtē Latvijas prioritātes dalībai Eiropas Savienībā;
- nodrošina Vecāko amatpersonu sanāksmes Eiropas Savienības jautājumos darbu.

**Krīzes kontroles centrs:**

- analizē un prognozē potenciālos krīzes draudus, kā arī nodrošina citu valsts institūciju sniegtās informācijas analīzi par potenciālajiem krīzes draudiem un informē par to Ministru prezidentu;
- izstrādā priekšlikumus krīzes kontroles sistēmas izveidei un attīstībai;
- veicina krīzes kontrolē iesaistīto institūciju darbības koordināciju.

**Nejēdzību novēršanas birojs:**

- izvērtē iesniegumus, kas saistīti ar pretrunām un nepilnībām tiesību aktos, nejēdzībām tiesību aktu piemērošanā, kā arī valsts pārvaldes un pašvaldības amatpersonu prettiesiskām darbībām;
- izstrādā tiesību aktu vai to normu grozījumu projektus un veic pasākumus, lai novērstu nejēdzības tiesību aktu piemērošanā.

**Politikas koordinācijas departaments:**

- veicina valsts politikas veidošanas procesa uzlabošanu, ievērojot mūsdienīgus politikas veidošanas pamatprincipus, izstrādājot vienotu politikas veidošanas sistēmu un koordinējot valsts institūciju sadarbību nozaru un starpnozaru politikas izstrādē un ieviešanā;
- koordinē priekšlikumu sagatavošanu valsts attīstības mērķu un prioritāšu noteikšanai un finansēšanai;
- nodrošina Rīcības plāna Deklarācijas par Ministru kabineta iecerēto darbību izpildei aktualizāciju un īstenošanu;
- izstrādā un pārrauga valsts pārvaldes reformu, plānojot un koordinējot pasākumus veiksmīgai reformas īstenošanai, kuri izstrādāti, pamatojoties uz starptautisko pieredzi;
- izstrādā civildienesta politikas attīstību un vada tās īstenošanu.

**Finanšu departaments:**

- plāno un sadala Ministru kabineta un Valsts kancelejas budžeta līdzekļus, lai nodrošinātu Ministru kabineta un Valsts kancelejas darbu;
- nodrošina atsevišķu mērķfinansējumu un finanšu resursu sadalījumu atbilstoši valdības noteiktajām prioritātēm un reālajām vajadzībām.

**Iekšējā audita nodaļa:**

- veic Valsts kancelejas un Ministru prezidenta padotībā esošo institūciju iekšējās kontroles sistēmas neatkarīgu uzraudzību un novērtēšanu;
- sniedz ieteikumus iekšējās kontroles sistēmas pilnveidošanai.

**Iestādes darbības nodrošinājuma departaments:**

- plāno, organizē, konsultē un koordinē valsts pasūtījumus (iepirkumus) Valsts kancelejā, valsts pasūtījumu (iepirkumu) izpildē iesaistot iespējami plašu piegādātāju un darbu izpildītāju loku;
- organizē Valsts kancelejas materiāltehnisko nodrošināšanu, preču piegādi, pakalpojumu sniegšanu un darbu veikšanu.

**Informācijas sabiedrības birojs:**

- izstrādā elektroniskās pārvaldes vadlīnijas;
- izstrādā informācijas sabiedrības veidošanas politiku un valsts informācijas sistēmu attīstības politiku, kā arī koordinē to ieviešanu.

**Informācijas tehnoloģiju departaments:**

- nodrošina Valsts kancelejas un Ministru kabineta automatizēto informatīvo sistēmu nepārtrauktu un efektīvu darbību;
- atbilstoši piešķirtajam finansējumam nodrošina jaunāko informācijas tehnoloģiju ieviešanu.

**Juridiskais departaments:**

- juridiski analizē tiesību aktu un politikas plānošanas dokumentu projektus un informatīvos ziņojumus, kā arī, ja nepieciešams, sniedz atzinumus par tiem;
- juridiski noformē tiesību aktu projektus;
- kontrolē likumos un Saeimas lēmumos Ministru kabinetam doto uzdevumu izpildi;
- kontrolē Ministru kabineta un Ministru prezidenta doto uzdevumu izpildi, kā arī Valsts sekretāru sanāksmēs doto uzdevumu izpildi;
- koordinē valsts pārvaldes iestāžu sadarbību tiesību normu vienveidīgā piemērošanā vienotas juridiskās tehnikas jomā (arī Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas ieviešanā) un vienotas uzdevumu izpildes kontroles jomā;
- izstrādā politikas plānošanas dokumentu un tiesību aktu projektus.

**Komunikācijas departaments:**

- nodrošina valdības un Valsts kancelejas saikni ar sabiedrību un nevalstiskajām organizācijām, sniedzot informāciju par pieņemtajiem lēmumiem, politikas plānošanas dokumentu un tiesību aktu projektiem, pasākumiem;
- organizē žurnālistu darbu Ministru kabinetā;
- koordinē sadarbību starp centrālo valsts pārvaldes iestāžu komunikācijas struktūrvienībām;
- koordinē sabiedrības informēšanu par Latvijas dalību Eiropas Savienībā;
- nodrošina bibliotēkas (arī publiski pieejamās Eirobibliotēkas) darbu.

**Ministru prezidenta biedra birojs:**

- analizē Ministru prezidenta biedra kompetencē esošo politiku un veicina tās īstenošanu;
- nodrošina Ministru prezidenta biedra vizītēm un sarunām nepieciešamo informāciju, kā arī informē Ministru prezidenta biedru par presē skartajiem politiskajiem jautājumiem.

**Ministru prezidenta birojs:**

- izvērtē politiskās problēmas, kuras rodas, īstenojot Deklarāciju par Ministru kabineta iecerēto darbību un valdības politiku kopumā, konsultē Ministru prezidentu šīs politikas īstenošanā;
- nodrošina Ministru prezidenta vizītēm un sarunām nepieciešamo informāciju, kā arī informē Ministru prezidentu par presē skartajiem politiskajiem jautājumiem.

**Personāla nodaļa:**

- noformē darba attiecībām nepieciešamos dokumentus ministriem, īpašu uzdevumu ministriem, parlamentārajiem sekretāriem un citām personām, kuras ieceļ amatā Ministru kabinets vai Ministru prezidents, kā arī Valsts kancelejas ierēdņiem un darbiniekiem;
- nodrošina personāla atlasī un plāno darbinieku un ierēdņu kvalifikācijas celšanas apmācību;
- nodrošina Apbalvošanas padomes darbu, noformējot iesniegšanai Ministru kabinetā materiālus par apbalvošanu ar Ministru kabineta Atzinības rakstu un Ministru kabineta balvu.

**Tiesību aktu redakcijas departaments:**

- noformē un sagatavo parakstīšanai Ministru kabineta un Ministru prezidenta tiesību aktus, saskaņo tiesību aktu literāro redakciju, nodrošinot stilistisko vienveidību un atbilstību latviešu literārās valodas normām;
- sagatavo tiesību aktus elektroniskā veidā publicēšanai laikrakstā "Latvijas Vēstnesis" un ievietošanai Normatīvo aktu informatīvajā sistēmā (NAIS);
- sagatavo priekšlikumus par Eiropas Savienības tiesību aktos lietoto terminu atveidojumiem latviešu valodā, kā arī Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas starpinstitūciju darba grupas sanāsmēs noskaidro un saskaņo valsts pārvaldes iestāžu pārstāvju viedokli par terminu atveidojumiem;
- koordinē valsts pārvaldes iestāžu sadarbību valsts valodas normu ievērošanā un vienotas, precīzas terminoloģijas lietošanā tiesību aktos.

**Valsts pārvaldes lietderības audita departaments:**

- veic finanšu revīzijas, iestādes darbības likumības, lietderības un efektivitātes auditus tiešās valsts pārvaldes iestādēs, kā arī sniedz priekšlikumus par nepieciešamajiem uzlabojumiem;
- analizē grāmatvedības uzskaiti un gada pārskatus.

**Vēstuļu un apmeklētāju pieņemšanas nodaļa:**

- izvērtē Ministru kabinetam un Valsts kancelejai iesniegtos fizisko un juridisko personu iesniegumus, priekšlikumus un sūdzības un sagatavo priekšlikumus par to turpmāko virzību;
- nodrošina Ministru kabineta un Ministru prezidenta apmeklētāju uzklaušāšanu un konsultēšanu.