2021. gada Instrukcija Nr.

Rīgā (prot. Nr.            . §)

**Kārtība, kādā attīstības plānošanas dokumenta projekts, tiesību akta projekts vai informatīvais ziņojums, kas satur informāciju dienesta vajadzībām, sagatavojams, saskaņojams ar ministrijām un citām institūcijām, kā arī iesniedzams un izskatāms Ministru kabinetā**

Izdota saskaņā ar

Ministru kabineta 2021. gada ...........

noteikumu Nr. ......

"Ministru kabineta kārtības rullis"

9. punktu

1. Instrukcija nosaka kārtību, kādā attīstības plānošanas dokumenta projekts, tiesību akta projekts, informatīvais ziņojums vai dokumenta projekts, kas saskaņā ar Informācijas atklātības likumu satur informāciju dienesta vajadzībām (turpmāk – projekts), sagatavojams, saskaņojams ar ministrijām, īpašu uzdevumu ministru sekretariātiem, Ministru prezidenta biedru birojiem, Valsts kanceleju, Ministru prezidenta padotībā esošām valsts pārvaldes iestādēm (turpmāk – ministrija) un citām institūcijām, kā arī iesniedzams, izskatāms Ministru kabinetā un deklasificējams.

2. Ministrija projektu sagatavo, izpildot uzdevumu, kas dots Deklarācijā par Ministru kabineta iecerēto darbību un Rīcības plānā tās īstenošanai, Ministru kabinetā atbalstītā attīstības plānošanas dokumentā vai tiesību aktā, Valsts sekretāru sanāksmes, Ministru kabineta komitejas sēdes vai Ministru kabineta sēdes protokollēmumā, Ministru prezidenta uzdevumā (rezolūcijā) vai rīkojumā, kā arī pēc savas iniciatīvas.

3. Ministrija nodrošina:

3.1. projekta nosaukuma formulējumu vispārpieejamas informācijas veidā;

3.2. vispusīgu aizsargājamā satura izvērtējumu un lietojuma ierobežojuma pamatojumu projektam un atsevišķi katram ar to saistītajam dokumentam (sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojumam (turpmāk – anotācija), Ministru kabineta sēdes protokollēmuma projektam).

4. Iesniedzot projektu izskatīšanai Ministru kabinetā, tam pievieno:

4.1. pavadvēstuli. Pavadvēstulē norāda:

4.1.1. informāciju, kas nav iekļaujama tiesību akta lietas pasē un satur ierobežotas pieejamības informāciju;

4.1.2. uz Ministru kabineta sēdi uzaicināmās personas, ja tās nav publiskojamas sēdes darba kārtībā;

4.1.3. adresātus, kuriem nosūtāms pieņemtais tiesību akts, ja pieņemtajam tiesību aktam statuss "informācija dienesta vajadzībām" saglabājas arī pēc tā izskatīšanas Ministru kabinetā;

4.2. anotāciju (tikai tiesību aktiem);

4.3. Ministru kabineta sēdes protokollēmuma projektu;

4.4. ministriju un citu institūciju atzinumus vai apliecinājumu, ka projekts ir saskaņots;

4.5. izziņu par atzinumos izteiktajiem iebildumiem un priekšlikumiem. Izziņā atsevišķi norāda vērā ņemtos un neņemtos iebildumus un priekšlikumus, to izvērtēšanas rezultātu, kā arī pamatojumu vērā neņemtajiem iebildumiem. Izziņas noformēšanai izmanto Tiesību aktu izstrādes ceļveža tīmekļvietnē pieejamo izziņas sagatavi;

4.6. pilnvarojuma vēstules projektu, ja nepieciešams;

4.7. vēstuli vai citu dokumentu, ar kuru attiecīgā persona pilnvarota piedalīties vai piekrīt dalībai darba grupā, konsultatīvajā padomē vai komisijā, ja šī persona nav projekta iesniedzējas ministrijas pārstāvis (ja minēto informāciju norāda pavadvēstulē, šajā apakšpunktā norādītos dokumentus var nepievienot);

4.8. citus dokumentus, bez kuru esības nav iespējams pieņemt lēmumu pēc būtības.

5. Visus šajā instrukcijā minētos dokumentus ar lietojuma ierobežojumu "informācija dienesta vajadzībām" – projektus un ar tiem saistīto informāciju, atzinumus, Ministru kabineta sēdes materiālus, pieņemtos tiesību aktus – ārpus ministrijas vai citas institūcijas novirza, izmantojot Vienoto tiesību aktu projektu izstrādes un saskaņošanas portālu (turpmāk – TAP portāls). TAP portālā minētos dokumentus ievieto kriptētā veidā, izmantojot Satversmes aizsardzības biroja atzītu šifrēšanas metodi (turpmāk – kriptēts dokuments). Pēc novirzīšanas kriptētie dokumenti ir pieejami TAP portālā 10 darbdienas, kuru laikā adresāti tos lejupielādē, atkriptē un ievieto institūcijas elektroniskajā vidē darbam ar dokumentiem, kuriem noteikts statuss "informācija dienesta vajadzībām" (turpmāk – drošā vide). Pēc minētā termiņa beigām kriptētie dokumenti no TAP portāla tiek automātiski dzēsti.

6. Izstrādāto projektu ministrija novirza saskaņošanai šādā veidā:

6.1. TAP portālā projektam izveido tiesību akta lietu, aizpildot tiesību akta lietas pases obligātos laukus;

6.2. izveidotajai tiesību akta lietai pievieno no drošās vides izgūtus, kriptētus dokumentus un vispārpieejamos dokumentus, ja tādi ir;

6.3. TAP portālā norāda ministrijas un institūcijas, ar kurām projekts jāsaskaņo, un atzinuma sniegšanas termiņu.

7. Informatīvo ziņojumu, ja saistībā ar informatīvajā ziņojumā minēto jautājumu turpmākā rīcība nav paredzēta vai tas nav saistīts ar citu institūciju kompetenci, kā arī Ministru kabineta sēdes protokollēmuma projektu, ja tas nav saistīts ar citu institūciju kompetenci, var nesaskaņot ar citām ministrijām vai institūcijām.

8. Ja projektu saskaņo bez iebildumiem un priekšlikumiem, šāda atzinuma sniegšanai atzinuma sniedzējs izmanto TAP portāla funkcionalitāti automātiskai atzinuma ģenerēšanai.

9. Ja atzinumā, izsakot priekšlikumus vai iebildumus, netiek ietverta informācija ar lietojuma ierobežojumu, atzinumu par projektu sagatavo kā vispārpieejamu dokumentu un ievieto pie attiecīgās tiesību akta lietas (*word* un pdf datnes veidā).

10. Ja par projektu ir priekšlikumi vai iebildumi, kuros ietverta informācija ar statusu "informācija dienesta vajadzībām", sagatavoto atzinumu kriptētā veidā ievieto pie attiecīgās tiesību akta lietas (*word* un pdf datnes veidā).

11. Institūcija, sniedzot atzinumu ar statusu "informācija dienesta vajadzībām", atzinumā iekļauj arī informāciju par šī statusa saglabāšanas nepieciešamību, ja projektam pirms vai pēc tā izskatīšanas Ministru kabinetā minētais statuss tiek atcelts. Ja minētā informācija atzinumā netiek ietverta, uzskatāms, ka, atceļot projektam statusu "informācija dienesta vajadzībām", šo statusu zaudē arī attiecīgais atzinums.

12. Projektu saskaņo atbilstoši Ministru kabineta kārtības rullī noteiktajai kārtībai, ievērojot šo instrukciju, kā arī prasības, kas noteiktas normatīvajos aktos par informācijas ar statusu "informācija dienesta vajadzībām" aizsardzību.

13. Izskatīšanai Ministru kabineta sēdē iesniedzamo projektu no drošās vides izgūtā papīra formā vizē valsts sekretārs un paraksta Ministru kabineta loceklis.

14. Sagatavojot jautājumu iesniegšanai Valsts kancelejā, tiesību akta lietai pievieno kriptētos dokumentus (ministra parakstīto projektu, anotāciju un protokollēmumu *word* un pdf datnes veidā) un, ja nepieciešams, papildina tiesību akta lietas pasi ar projekta steidzamības pamatojumu vai lūgumu izskatīt projektu kā Ministru kabineta lietu, ja par projektu nepieciešama Ministru kabineta politiska izšķiršanās un konceptuāls lēmums vai balsojums.

15. Ministrs projekta (tiesību akta lietas) iesniegšanu Valsts kancelejā apstiprina TAP portālā ar elektroniskās parakstīšanas rīku.

16. Pēc projekta iekļaušanas Ministru kabineta sēdes darba kārtībā Valsts kanceleja TAP portālā ievieto kriptētos sēdes materiālus.

17. Ja persona ir uzaicināta piedalīties Ministru kabineta sēdē, par viņas tiesībām piedalīties jautājuma izskatīšanā, kas satur informāciju ar statusu "informācija dienesta vajadzībām", ir atbildīgs Ministru kabineta loceklis vai valsts sekretārs, pēc kura rakstiska priekšlikuma persona ir uzaicināta. Attiecīgā ministrija informē uzaicināto personu par jautājuma izskatīšanas laiku (darba kārtību) un iepazīstina ar attiecīgajiem materiāliem.

18. Ministru kabineta sēdes laikā Ministru kabineta locekļi izmanto no ministrijas drošās vides izgūtos šīs instrukcijas 16. punktā minētos materiālus.

19. Ja projekts Ministru kabineta sēdes darba kārtībā ir iekļauts papildus un Valsts kanceleja nav ievietojusi TAP portālā sēdes materiālus atbilstoši šīs instrukcijas 16. punktam, Valsts kanceleja projektu un tam pievienotos materiālus izsniedz katram Ministru kabineta loceklim Ministru kabineta sēdes laikā pirms attiecīgā jautājuma izskatīšanas. Pēc jautājuma izskatīšanas Ministru kabineta sēdē Ministru kabineta loceklis attiecīgo projektu atdod atpakaļ Valsts kancelejas darbiniekam.

20. Šīs instrukcijas 19. punktā minēto projektu Valsts kanceleja nākamajā darbdienā pēc Ministru kabineta sēdes kriptētā veidā ievieto pie attiecīgās tiesību akta lietas.

21. Pēc Ministru kabineta sēdē pieņemtā attīstības plānošanas dokumenta vai tiesību akta noformēšanas un parakstīšanas Valsts kanceleja to kriptētā veidā ievieto pie attiecīgās tiesību akta lietas.

22. Ministru kabinetā pieņemtajam (atbalstītajam) dokumentam statusa "informācija dienesta vajadzībām" piešķiršanas datums ir attiecīgās Ministru kabineta sēdes datums (ja pēc jautājuma izskatīšanas Ministru kabinetā tas netiek atzīts par vispārpieejamu informāciju).

23. Ministrija, kura sagatavojusi attiecīgo projektu (turpmāk – atbildīgā ministrija), kontrolē attīstības plānošanas dokumenta, tiesību akta vai informatīvā ziņojuma statusa "informācija dienesta vajadzībām" termiņu un ir atbildīga par minētā statusa atcelšanu, maiņu vai termiņa pagarināšanu.

24. Atbildīgā ministrija attīstības plānošanas dokumenta, tiesību akta vai informatīvā ziņojuma statusa "informācija dienesta vajadzībām" termiņu var pagarināt uz laiku līdz vienam gadam. Dokumenta statusa "informācija dienesta vajadzībām" termiņa pagarinājumu skaits nav ierobežots.

25. Ja atbildīgā ministrija konstatē, ka dokumenta statusa "informācija dienesta vajadzībām" saglabāšanas aktualitāte noteiktajā termiņā vai pirms tā ir zudusi vai dokumenta ierobežojuma statuss ir maināms, ministrija:

25.1. par dokumentu, kuram TAP portālā nav bijusi izveidota tiesību akta lieta, nosūta ministra parakstītu vēstuli Valsts kancelejai par statusa atcelšanu vai maiņu;

25.2. dokumentam, kuram TAP portālā ir izveidota tiesību akta lieta, atceļ, pagarina vai maina statusu "informācija dienesta vajadzībām" un dokumenta datni pievieno attiecīgajai tiesību akta lietai.

26. Valsts kanceleja, pamatojoties uz šīs instrukcijas 25.1. apakšpunktā minēto vēstuli, atceļ vai maina dokumentam statusu "informācija dienesta vajadzībām" un rakstiski informē visus dokumenta adresātus. Valsts kanceleja ievieto deklasificētos tiesību aktus TAP portāla sadaļā "Deklasificētie dokumenti".

27. Ņemot vērā šīs instrukcijas 23. punktu, ministrijas un citas institūcijas, kuras no Valsts kancelejas un citiem korespondentiem saņēmušas dokumentus ar lietojuma ierobežojumu "informācija dienesta vajadzībām", saglabā tiem noteikto statusu, kamēr dokumenta nosūtītājs nav informējis par tā maiņu vai atcelšanu, vai iznīcina šos dokumentus, ja tie vairs nav nepieciešami darbam.

28. Instrukcija stājas spēkā 2021. gada 9. septembrī.

Ministru prezidents A. K. Kariņš

… ministrs …