



*Valsts Kancelejas  
2001.gada pārskats*

RĪGA 2002

*2001.gadā Valsts kanceleja ir pildījusi iepriekšējā gadā izteikto apņemšanos – veidot Valsts kanceleju par kompetentu valsts pārvaldes koordinācijas centru, kura galvenie darbības principi ir atklātums, atvērtība sadarbībai un uz attīstību vērsta darbība. Tas nozīmē, ka 2001.gadā esam radījuši priekšnosacījumus, lai Valsts kanceleja būtu kvalitatīvs padomdevējs sabiedrībai, valsts pārvaldes institūcijām un valdībai. Esam centušies būt objektīvi savā kompetencē esošajos jautājumos un piedāvāt tādus risinājumus, kas nodrošinātu iespējami lielāku labumu sabiedrībai kopumā.*

*2001.gadā mums ir izdevies uzlabot sadarbību ar centrālajām valsts pārvaldes institūcijām valstiski svarīgu jautājumu sagatavošanā. Mēs vairs neesam vienīgi Ministru prezidenta un Ministru kabineta lietvedības pārvaldītāji, bet cenšamies strādāt tā, lai mūs uzvertu kā mūsdienīgu ideju radītājus, atbalstītājus un īstenotājus. Valsts kancelejas darbinieki ir aktīvi piedalījušies gan citu valsts institūciju, gan savu iniciēto jautājumu sagatavošanā, aptverot tādas jomas kā nacionālā drošība, valsts pārvaldes sistēmas pilnveidošana, Ministru kabineta darba organizācijas uzlabošana, sabiedrības iesaistīšana lēmumu sagatavošanā, politikas un budžeta plānošanas sistēmu sakārtošana.*

*Nozīmīgākie Valsts kancelejas 2001.gadā sagatavotie dokumenti ir Nacionālās drošības koncepcija, Politikas plānošanas pamatnostādnes, Vidēja termiņa budžeta plānošanas metodoloģija, Valdības komunikācijas politikas pamatnostādnes un Ministru kabineta kārtības rullis.*

*2002.gadā Valsts kanceleja turpinās iepriekšējā gadā iesākto. Mēs apzināmies, ka uzrakstīt dokumentus ir vieglāk, nekā ieviest tajos paredzētās pārmaiņas. Šogad vēlamies uzlabot lēmumu sagatavošanas kvalitāti valsts pārvaldē un nodrošināt, lai valdībā izskatāmie jautājumi būtu rūpīgi izvērtēti un sabiedrībā apspriesti. Mēs gribam, lai sabiedrības iesaistīšanās lēmumu sagatavošanā būtu reāls, nevis deklaratīvs pasākums un lai izdotos iedibināt tradīcijas, kuras mazinātu iedzīvotāju un valsts pārvaldes savstarpējo neuzticēšanos un atsvešinātību.*

*Gunta Veismane,  
Valsts kancelejas direktore*

## Saturs

1. Valsts kancelejas attīstības prioritātes 2001.gadā.....	4
2. Valsts kancelejas pamatdarbības raksturojums .....	12
2.1. Ministru prezidenta un Ministru kabineta darba nodrošināšana.....	12
2.2. Dokumentu un elektroniskās informācijas aprites nodrošināšana un kontrole .....	19
2.3. Sabiedrības informēšanas pasākumi .....	26
2.4. Krīzes kontroles sistēmas attīstība.....	31
3. Valsts kancelejas darbības nodrošināšana un uzlabošana .....	33
3.1. Valsts kancelejas uzdevumi iekšējās attīstības jomā.....	33
3.2. Valsts kancelejas budžets un tā izlietojums.....	33
3.3. Informācijas tehnoloģiju attīstība .....	35
3.4. Iekšējās kontroles sistēmas efektivitāte un ieteikumu īstenošana.....	37
3.5. Valsts pasūtījumi.....	39
3.6. Personāla sastāvs un kvalifikācijas paaugstināšana.....	40
1.pielikums. Valsts kancelejas struktūrvienības .....	44
2.pielikums. Valsts kancelejas struktūrvienību funkcijas.....	45

## 1. Valsts kancelejas attīstības prioritātes 2001.gadā

2001.gadā Valsts kanceleja turpināja īstenot 2000.gadā sāktās pārmaiņas, nostiprinot institūcijas koordinējošās funkcijas, kā arī veicot virkni pasākumu, lai īstenotu Valsts kancelejas darbības galvenās prioritātes:

- 1) izstrādāt priekšlikumus lēmumu sagatavošanas un pieņemšanas procesa pilnveidošanai;
- 2) radīt priekšnosacījumus sabiedrības iesaistīšanai lēmumu sagatavošanā.

Īstenojot 2001.gadam noteiktās Valsts kancelejas darbības prioritātes, kā arī pildot Valsts kancelejas 2000.gada pārskatā noteiktos uzdevumus 2001.gadam, tika izstrādāti vairāki politikas plānošanas dokumenti un normatīvo aktu projekti, kā arī veikti citi pasākumi.

### ◆ Publikācija "Politikas lēmumu pieņemšanas process Latvijā"

2001.gada martā tika publicēts Valsts kancelejas sagatavotais pētījums "Politikas lēmumu pieņemšanas process Latvijā". Veicot minēto pētījumu, tika analizēts politikas veidošanas process un konkrētas politikas, kā arī Ministru kabineta darbība. Pētījums veikts, izmantojot Pasaules bankas metodoloģiju.

Pētījuma galvenais mērķis bija veicināt ieinteresēto pušu diskusiju par politikas īstenošanas procesiem un radīt priekšnoteikumus politikas veidošanas kultūras attīstībai Latvijā.

#### Pētījuma rezultātā izdarīti šādi secinājumi:

- valdībai pieejamie finansu resursi vidēja termiņa perspektīvā sasaistāmi ar politiskajiem lēmumiem, nosakot izdevumus prioritārajām programmām;
- nepieciešams izstrādāt politikas īstenošanas un izvērtēšanas mehānismu, politikas iniciatīvās iekļaujot rezultatīvos rādītājus, kas dotu iespēju attiecīgā lēmuma izpildi kontrolēt arī kvalitatīvi;
- nepieciešams pilnveidot sabiedrības iesaistīšanu svarīgāko problēmu apspriešanā, kā arī politiku sagatavošanā un īstenošanā.

Pētījuma gaitā veiktā analīze izmantota, sagatavojot arī dokumentus "Vidēja termiņa budžeta plānošanas metodoloģijas pamatnostādnes" un "Politikas plānošanas pamatnostādnes".

### ◆ Vidēja termiņa budžeta plānošanas metodoloģijas pamatnostādnes

2001.gada aprīlī Ministru kabinetā tika apstiprināts dokuments "Vidēja termiņa budžeta plānošanas metodoloģijas pamatnostādnes"<sup>1</sup>. Minētais dokuments izstrādāts sadarbībā ar Finanšu ministriju un citām institūcijām. Pamatnostādnes ir vērstas uz publiskās finansu vadības uzlabošanu vidējā termiņā. Minētā dokumenta pamatuzdevums ir identificēt pasākumus, kuri nepieciešami, lai sasniegtu vidēja termiņa budžeta plānošanas mērķi – nodrošināt mērķtiecīgu, tālredzīgu, koordinētu, pārskatāmu un uz rezultātu vērstu pieejamo resursu izmantošanu.

Salīdzinot ar līdzšinējo budžeta plānošanas sistēmu, pamatnostādnes paredz šādas pārmaiņas:

- vidēja termiņa (pieci gadi) budžeta plānošanu;
- budžeta prioritāšu noteikšanu;
- plašāka ekspertu loka iesaistīšanu diskusijās par budžeta plānošanu.

Pamatojoties uz minēto dokumentu, tika izveidota **Fiskālās politikas konsultatīvā padome**. Padomes izveides mērķis ir iesaistīt plašāku ekspertu loku budžeta jautājumu apspriešanā un priekšlikumu sniegšanā valdībai. Padomes sastāvā ir iekļauti gan valsts institūciju pārstāvji, gan sabiedrisko organizāciju, privātā sektora un augstskolu pārstāvji.

Apstiprinot vidēja termiņa budžeta plānošanas metodoloģijas pamatnostādnes, Ministru kabinets uzdeva Valsts kancelejai izstrādāt ziņojumu par vidēja termiņa budžeta mērķiem un prioritārajiem attīstības virzieniem.

### ◆ Vidēja termiņa budžeta mērķu un prioritāro attīstības virzienu noteikšana

2001.gada septembrī Ministru kabinetā tika apstiprināts Valsts kancelejas izstrādātais dokuments "Ziņojums par vidēja termiņa budžeta mērķiem un prioritārajiem attīstības virzieniem"<sup>2</sup>. Ziņojuma mērķis ir identificēt vidēja termiņa budžeta mērķus un attīstības virzienus valsts ieņēmumu un izdevumu politikas pilnveidošanas jomā.

<sup>1</sup> Ministru kabineta 2001.gada 5.aprīļa sēdes protokols Nr.15, 1.§.

<sup>2</sup> Ministru kabineta 2001.gada 11.septembra sēdes protokols Nr.42, 24.§.

Pamatojoties uz minēto ziņojumu, Ministru kabinets 2001.gada 26.septembrī pieņēma rīkojumu Nr.469 "Par vidēja termiņa budžeta mērķiem un prioritārajiem attīstības virzieniem", nosakot šādus vidēja termiņa budžeta mērķus un to īstenošanai nepieciešamos prioritāros attīstības virzienus 2002.–2006.gadam:

- valsts ārējā drošība un suverenitāte. Šī mērķa īstenošanai noteiktas šādas budžeta prioritātes:
  - institucionālā sagatavotība dalībai Eiropas Savienībā;
  - valsts ilglaicīgas drošības garantijas, piedaloties NATO;
- uz zināšanām balstītas sabiedrības veidošana. Šī mērķa īstenošanai noteikta budžeta prioritāte – izglītības kvalitāte un atbilstība darba tirgum;
- līdzsvarota reģionu attīstība. Šī mērķa īstenošanai noteiktas šādas budžeta prioritātes:
  - infrastruktūras attīstība reģionos;
  - uzņēmējdarbība un nodarbinātības dažādošana reģionos;
- sociālā aizsardzība. Šī mērķa īstenošanai noteikta budžeta prioritāte – veselības aprūpes sistēmas uzlabošana;
- iekšējā drošība un indivīda tiesību aizsardzība. Šī mērķa īstenošanai noteikta budžeta prioritāte – noziedzības apkarošana un tiesu sistēmas pilnveidošana.

Ministru kabineta rīkojumā ietverti arī kritēriji budžeta prioritāšu izvērtēšanai un noteikšanai. Pamatojoties uz rīkojumā iekļautajiem budžeta prioritāšu atlases kritērijiem, valdībai tiks iesniegti priekšlikumi par budžeta prioritāšu īstenošanai atbalstāmajām jaunajām politikas iniciatīvām 2003.–2007.gadam, kā arī par optimizācijas un reformu nepieciešamību budžeta prioritātēm atbilstošajās nozarēs un budžeta programmās.

Lai noteiktu vidēja termiņa budžeta mērķus un prioritāros attīstības virzienus, tika izveidota ekspertu darba grupa, kurā iesaistīti valsts institūciju, privātā sektora, nevalstisko organizāciju un augstskolu pārstāvji.

Gan ekspertu darba grupas vidēja termiņa budžeta mērķu un prioritāro attīstības virzienu noteikšanai, gan Fiskālās politikas konsultatīvās padomes izveide ir tikai daži no pasākumiem, ko valdība īsteno, izpildot Deklarācijā par Ministru kabineta iecerēto darbību minēto apņemšanos palielināt sabiedrības uzticību valsts varai, iesaistot sabiedrību būtisku jautājumu apspriešanā un to risinājumu izstrādē, kā arī nodrošinot atklātu un konstruktīvu sociālo dialogu.

## ◆ Politikas plānošanas pamatnostādnes

2001.gada oktobrī valdība pieņēma Valsts kancelejas izstrādāto dokumentu "Politikas plānošanas pamatnostādnes"<sup>3</sup>. Minētajā dokumentā ietvertas jaunas iezīmes politikas plānošanas sistēmā. Pamatnostādņu mērķis ir sakārtot un uzlabot politikas plānošanas procesu, nostiprinot politikas plānošanas sasaisti ar budžeta procesu, kā arī veidot efektīvāku politikas izvērtēšanas un pārskatu sniegšanas sistēmu. Lai sasniegtu šo mērķi, pamatnostādnēs paredzēti šādi uzdevumi:

- noteikt politikas plānošanas dokumentu veidus;
- pilnveidot politikas plānošanas koordināciju un hierarhiju, nostiprinot valdības politikas prioritāšu sasaisti ar valsts pārvaldes darba plānošanu;
- izstrādāt valdības rīcības stratēģiju;
- pakāpeniski ieviest uz rezultātu orientētu vadības sistēmu valsts pārvaldes institūciju darbībā;
- izveidot jauno politikas iniciatīvu izskatīšanas sistēmu;
- izveidot stratēģiskās plānošanas sistēmu un noteikt institūciju darbības stratēģijas kā institūciju galveno vidēja termiņa darbības (t.sk. finanšu un politikas programmu plānošanas un pārskatu sniegšanas) instrumentu;
- noteikt, ka pēc institūciju darbības stratēģiju ieviešanas visā valsts pārvaldē politikas programmām jāatbilst budžeta programmām;
- nostiprināt jauno politikas iniciatīvu sākotnējo novērtēšanu un attīstīt politikas īstenošanas izvērtēšanu, nosakot Ministru kabineta noteikumu projektu anotāciju izstrādāšanas kārtību, sagatavojot metodoloģiju politikas seku novērtēšanai un īstenošanas izvērtēšanai, kā arī veicot nepieciešamo apmācību.

Pamatnostādnes izstrādātas, ievērojot Ministru kabinetā apstiprinātos dokumentus "Vidēja termiņa budžeta plānošanas metodoloģijas pamatnostādnes" un "Valsts pārvaldes reformas stratēģija 2001.–2006.gadam".

Pamatnostādnēs minētos pasākumus paredzēts īstenot laikposmā no 2001. līdz 2006.gadam. Paredzēts, ka katru gadu šajā laikposmā Valsts kanceleja sniedz Ministru kabinetam pārskatu par politikas plānošanas pamatnostādņu īstenošanu.

---

<sup>3</sup> Ministru kabineta 2001.gada 9.oktobra sēdes protokols Nr.48, 17.§.

### ◆ Jaunu Ministru kabineta iekšējās kārtības un darbības noteikumu projekts

2001.gadā Valsts kanceleja sagatavoja jaunu Ministru kabineta iekšējās kārtības un darbības noteikumu projektu "Ministru kabineta kārtības rullis"<sup>4</sup>. Projektā normatīvā veidā iekļautas arī iepriekšminētajos valdībā apstiprinātajos dokumentos paredzētās pārmaiņas.

Ministru kabineta kārtības rullis paredz šādas būtiskas pārmaiņas Ministru kabineta iekšējā kārtībā un darbībā:

- tiek noteikti Ministru kabinetā izskatāmo politikas plānošanas dokumentu veidi;
- tiek noteikta jauno politikas iniciatīvu izskatīšanas kārtība;
- tiek paplašināta Valsts sekretāru sanāksmes kompetence, ar kuru saskaņā tiesību aktu projektus, par kuriem nav panākta vienošanās starpinstiūciju sanāksmē, izskata Valsts sekretāru sanāksmē;
- uz Ministru kabineta komiteju tiek virzīti tikai tie tiesību aktu projekti, kuri nav saskaņoti starpinstiūciju saskaņošanas procesā un par kuriem nav panākta vienošanās Valsts sekretāru sanāksmē;
- visi politikas plānošanas dokumentu projekti pēc to izsludināšanas Valsts sekretāru sanāksmē tiek izskatīti Ministru kabineta komitejas sēdē, pēc tam – Ministru kabineta sēdē;
- tiek noteikts, ka Valsts kanceleja organizē parlamentāro sekretāru sēdes;
- tiek uzlabota ministriju un Valsts kancelejas sadarbība doto uzdevumu izpildes kontroles jomā, paredzot, ka precīzs Valsts kancelejas un ministriju sadarbības mehānisms tiek noteikts attiecīgā instrukcijā.

Papildus minētajām pārmaiņām paredzēts samazināt dokumentu apriti papīra formā. Sīkāk dokumentu elektronisko apriti reglamentēs attiecīga Ministru kabineta instrukcija.

Būtiski tiek pilnveidota normatīvo aktu un politikas plānošanas dokumentu projektu saskaņošanas procedūra starp centrālajām valsts pārvaldes instiūcijām. Tiek nostiprināta iesniegto projektu ietekmes un seku izvērtēšanas sistēma. Ministru kabineta kārtības rullī paredzēta kārtība, kādā tiek veiktas konsultācijas ar nevalstiskajām organizācijām, iesaistot tās minēto projektu izvērtēšanas procesā.

<sup>4</sup> Ministru kabineta 2002.gada 12.marta noteikumi Nr.111 "Ministru kabineta kārtības rullis" (apstiprināti Ministru kabineta 2002.gada 12.marta sēdē (prot. Nr.11 14.§)).



### ◆ Saeimas un Ministru kabineta tiesību aktu anotāciju vienotas sistēmas ieviešana

Normatīvo aktu projektu anotāciju sistēma tika ieviesta 1998.gadā. Anotāciju sagatavošanas prakse liecināja par nepieciešamību sistēmu uzlabot, tādēļ Valsts kanceleja sadarbībā ar ministrijām sagatavoja un Ministru kabinets 2001.gada 18.septembrī izdeva instrukciju Nr.4 "Kārtība, kādā aizpildāma normatīvā akta projekta anotācija" (spēkā no 2002.gada 1.janvāra), nosakot anotāciju sagatavošanas metodiku.

Saskaņā ar jauno kārtību anotāciju pievieno ne tikai likumprojektiem un Latvijas Republikas Satversmes 81.panta kārtībā izdodamajiem Ministru kabineta noteikumu projektiem, bet arī:

- Ministru kabineta noteikumu projektiem, kuri rada jebkādu fiskālu ietekmi uz valsts budžetu vai pašvaldību budžetiem;
- Ministru kabineta noteikumu projektiem, kuriem Valsts kancelejas direktors, ministrijas valsts sekretārs, īpašu uzdevumu ministra sekretariāta vadītājs vai Eiropas integrācijas biroja direktors noteiktā kārtībā ir pieprasījis pievienot anotāciju.

Instrukcijā paredzēts, ka projekta autoram ir tiesības pēc paša iniciatīvas pievienot anotāciju arī jebkuram citam Ministru kabineta noteikumu projektam.

#### Pilnveidotā anotāciju sistēma paredz šādus uzlabojumus:

- paredzēta sociālo seku izvērtēšana;
- tiek nodrošināta anotācijas aizpildīšanas kontroles sistēma;
- anotācijas V sadaļa ir papildināta ar punktu, kas paredz izvērtēt ne tikai projekta atbilstību Eiropas Savienības prasībām un saistībām pret citām starptautiskajām organizācijām, bet arī atbilstību saistībām, kas izriet no citiem Latvijai saistošiem divpusējiem un daudzpusējiem starptautiskajiem līgumiem;
- anotācijas VI un VII sadaļa ir papildināta ar punktiem, kuros projekta autoram jāatbild uz jautājumiem par sabiedrības informēšanas pasākumiem projekta izstrādes stadijā un pēc normatīvā akta pieņemšanas.

### ◆ Valdības komunikācijas politikas pamatnostādnes

2001.gada decembrī Ministru kabinets apstiprināja dokumentu "Valdības komunikācijas politikas pamatnostādnes"<sup>5</sup>. Pieņemot minēto dokumentu, pirmo reizi komunikācijas joma tika apstiprināta kā valdības politika. Pamatnostādnes nosaka, ka valdības komunikācijas politika tiek izstrādāta, lai sakārtotu valdības informācijas apmaiņas sistēmu un procesu valstī, kā arī ārējo sakaru veidošanu, nodrošinot sistemātisku, kvalitatīvu un konsekventu informācijas apmaiņu starp valsts pārvaldi un sabiedrību.

Īstenojot minētajā dokumentā iekļautos pasākumus, paredzēts:

- palielināt sabiedrības līdzdalību lēmumu sagatavošanas un pieņemšanas procesā;
- pilnveidot sabiedrības izpratni par valsts pārvaldes darbu;
- izveidot skaidru un efektīvu valsts pārvaldes komunikācijas darba organizācijas sistēmu.

Valdības komunikācijas politikas pamatnostādnes izstrādātas saskaņā ar Valsts pārvaldes reformas stratēģijas 2001.–2006.gadam ieviešanas programmu. Pamatnostādnes ir vidēja termiņa dokuments, un tā īstenošana paredzēta laikposmā līdz 2006.gadam.

### ◆ Normatīvo aktu izstrādes rokasgrāmatas sagatavošanas veicināšana

Lai sekmētu kvalitatīvu normatīvo aktu izstrādi un palīdzētu atbildīgajam speciālistam stilistiski vienotā un nepārprotamā izteiksmē uzrakstīt normatīvā akta projektu, izstrādāts normatīvo aktu izstrādes rokasgrāmatas projekts. Rokasgrāmata veicina vienota normatīvo aktu stila izveidi, valsts valodas normu un juridiskās tehnikas pamatprincipu ievērošanu, kā arī vienotas, precīzas terminoloģijas lietojumu normatīvajos aktos.

Rokasgrāmatas projekts apspriests Tiesību aktu redakcijas departamenta organizētajās starpinstiūciju sanāksmēs par normatīvo aktu izstrādi atbilstoši latviešu valodas normām un Juridiskā departamenta organizētajās valsts pārvaldes instiūciju juridisko dienestu vadītāju sanāksmēs. Minētajās sanāksmēs izteiktie priekšlikumi apkopoti un iestrādāti normatīvo aktu izstrādes rokasgrāmatas projektā.

2002.gadā Normatīvo aktu izstrādes rokasgrāmata tiks sagatavota iespiešanai.

<sup>5</sup> Ministru kabineta 2001.gada 4.decembra sēdes protokols Nr.59, 17.§.

### ◆ **Sadarbība ar ārvalstu partneriem**

Lai pilnveidotu Valsts kancelejas darbu un īstenotu noteiktās prioritātes, Valsts kanceleja 2001.gadā sadarbojās ar vairāku ārvalstu valdību pārstāvjiem, kā arī starptautisko organizāciju un sabiedrisko organizāciju pārstāvniecībām. Tika īstenoti iesāktie projekti un risinātas sarunas par turpmāko sadarbību ar šādiem ārvalstu partneriem:

- ar Apvienoto Nāciju Attīstības Programmu (UNDP) Latvijā – notika konsultācijas jauno Ministru kabineta iekšējās kārtības un darbības noteikumu projekta izstrādes procesā un tika iesākts projekts "Atbalsts Latvijas valdībai politikas veidošanas uzlabošanā";
- ar Pasaules banku – notika konsultācijas stratēģiskās plānošanas un vidēja termiņa budžeta plānošanas jautājumos II Strukturālo pārkārtojumu aizdevuma līguma ietvaros;
- ar Lielbritānijas Padomi – projekta "Publiskā sektora darbības uzlabošana Igaunijā, Latvijā un Lietuvā" ietvaros notika konsultācijas valsts pārvaldes reformas stratēģijas ieviešanas jautājumos;
- ar Kanādas valdības un Nīderlandes valdības finansiālu atbalstu notika konsultācijas ar minēto valstu ekspertiem valdības komunikācijas politikas izstrādes jautājumos;
- ar Eiropas Komisijas pārstāvniecību Latvijā – notika konsultācijas valsts pārvaldes reformas jautājumos.

### ◆ **Politikas plānošanas dokumentu un normatīvo aktu projektu sagatavošana**

Papildus minētajiem pasākumiem Valsts kancelejas darbinieki piedalījās arī e-pārvaldes koncepcijas, izglītības attīstības koncepcijas, kā arī citu dokumentu projektu sagatavošanā, tika izstrādāts arī jaunā Valsts kancelejas nolikuma projekts.

2001.gadā tika veikts pamatdarbs minēto projektu sagatavošanā, bet 2002.gadā paredzēta to izskatīšana Ministru kabinetā.

## 2. Valsts kancelejas pamatdarbības raksturojums

### 2.1. Ministru prezidenta un Ministru kabineta darba nodrošināšana

Valsts kancelejas darbības mērķis ir radīt priekšnoteikumus Ministru prezidenta un Ministru kabineta darbībai, lai nodrošinātu lēmumu pieņemšanu saskaņā ar Satversmi, citiem likumiem un Deklarāciju par Ministru kabineta iecerēto darbību, kā arī īstenot Ministru kabineta un Ministru prezidenta dokumentu pārvaldību.

Īstenojot minētos mērķus, Valsts kanceleja veic šādas funkcijas:

- organizē un nodrošina Ministru kabineta un Ministru prezidenta dokumentu un elektroniskās informācijas pārvaldību;
- juridiski analizē Ministru kabinetā iesniegtos politikas plānošanas dokumentus un tiesību aktu projektus, lai noteiktu to atbilstību tiesību aktiem un Ministru kabinetā nolemtajam, un sniedz Ministru prezidentam priekšlikumus par minēto dokumentu turpmāko virzību;
- izstrādā politikas plānošanas dokumentus un tiesību aktu projektus, kā arī sniedz atzinumus par citu valsts pārvaldes institūciju izstrādātajiem politikas plānošanas dokumentiem un tiesību aktu projektiem;
- nodrošina Ministru kabineta sēžu, Ministru kabineta komitejas sēžu, Valsts sekretāru sanāksmju un citu tiesību aktos noteikto sanāksmju sagatavošanu un norisi;
- koordinē valsts pārvaldes institūciju sadarbību, lai nodrošinātu juridiskās tehnikas un valsts valodas normu ievērošanu un vienotas precīzas terminoloģijas lietošanu Ministru kabineta pieņemtajos tiesību aktos;
- veicina vienotu tiesību normu piemērošanu valsts pārvaldē;
- nodrošina tiesību aktu projektu juridisko un redakcionālo noformēšanu, Ministru kabineta apstiprināto tiesību aktu un politikas plānošanas dokumentu publiskošanu, kā arī akceptēto likumprojektu turpmāko virzību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- koordinē un kontrolē likumos un Saeimas lēmumos Ministru kabinetam doto uzdevumu izpildi, kā arī Ministru kabineta un Ministru prezidenta doto uzdevumu izpildi saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību;
- nodrošina dokumentu saglabāšanu Valsts kancelejas arhīvā un turpmāku izmantošanu.

Valsts kanceleja nodrošina, lai Ministru kabineta tiesību akti tiktu izskatīti un pieņemti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Kārtība, kādā sagatavojami, iesniedzami un izskatāmi Ministru kabinetā izskatāmie tiesību akti, noteikta Ministru kabineta 1996.gada 30.aprīļa noteikumos Nr.160 "Ministru kabineta iekšējās kārtības un darbības noteikumi". No 2002.gada 1.jūnija minēto kārtību reglamentē Ministru kabineta 2002.gada 12.marta noteikumi Nr.111 "Ministru kabineta kārtības rullis".

#### ◆ Valsts sekretāru sanāksmes

Katru nedēļu (parasti ceturtdienās) tiek organizēta Valsts kancelejas direktora vadītā Valsts sekretāru sanāksme, kurā piedalās ministriju valsts sekretāri vai citas amatpersonas ar valsts sekretāra tiesībām, īpašu uzdevumu ministra sekretariāta vadītājs, kā arī Eiropas integrācijas biroja, Valsts kontroles, Latvijas Pašvaldību savienības, Ģenerālprokuratūras, Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisijas un Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes pārstāvji.

Valsts sekretāru sanāksmē katras ministrijas pārstāvis ziņo par ministrijas sagatavotajiem tiesību aktu, koncepciju un programmu projektiem, kā arī tiek lemts par nepieciešamajiem ministriju un pārējo institūciju atzinumiem un to sniegšanas termiņiem.

2001.gadā notika 53 Valsts sekretāru sanāksmes, kurās sagatavoti izsludināšanai 1748 projekti.

1.tabula

#### **Valsts sekretāru sanāksmju skaits un izsludināšanai sagatavoto projektu skaits 2000. un 2001.gadā**

Gads	Sanāksmju skaits	Projektu skaits
2000.	54	1675
2001.	53	1748

Saskaņā ar iepriekšējā gadā ieviesto kārtību 2001.gadā Valsts sekretāru sanāksmēs papildus jauno projektu izsludināšanai tika apspriesti aktuāli, ar valsts pārvaldi saistīti jautājumi (piemēram, priekšlikumi Publisko aģentūru likuma projekta precizēšanai izskatīšanai Saeimā trešajā lasījumā, sagatavotie grozījumi Valsts civildienesta likumā), tādējādi uzlabojot to izstrādes kvalitāti. Protokollēmumu, kurā atspoguļoti izteiktie priekšlikumi, pievieno ar attiecīgo jautājumu saistītajiem materiāliem un izmanto apspriešanās Ministru kabineta komitejas sēdē vai Ministru kabineta sēdē.

2001.gadā Valsts sekretāru sanāksmēs apspriesti 14 jautājumi, kas saistīti ar valsts pārvaldi.

Vairākkārt tika skatīti arī jautājumi, kas saistīti ar pāreju uz dokumentu apriti elektroniskā formā un vienotas dokumentu sagatavošanas un iesniegšanas kārtības noteikšanu.

Pēc informācijas apkopošanas par iepriekš izsludinātajiem un sešu mēnešu laikā kopš izsludināšanas Valsts kancelejā neiesniegtajiem tiesību aktu projektiem 2001.gada septembrī tika sākta šādu projektu atsaukšana. Kopš 2001.gada septembra katru nedēļu tiek gatavota informācija par nākamajā nedēļā atsaukamajiem projektiem un izskatīts jautājums par izsludināto projektu atsaukšanu. Ja saņemts pamatots priekšlikums, projekta iesniegšanas termiņu var pagarināt.

#### ◆ **Ministru kabineta komitejas sēdes**

Lai saskaņotu viedokļus un sagatavotu tiesību aktu projektus izskatīšanai Ministru kabineta sēdē, tiesību aktu projektus vispirms izskata Ministru kabineta komitejā. Komitejas sēdes parasti notiek reizi nedēļā – pirmdienās. Komitejas sēdē tiek pieņemts lēmums par tiesību akta projekta turpmāko virzību – akceptēt (ar iebildumiem, bez iebildumiem), neakceptēt, atlikt vai noraidīt.

Komitejas sēdē katrs projekts tiek vispusīgi izskatīts – dažādu nozaru speciālistiem ir iespēja vispusīgi apspriest visus ar projekta pieņemšanu saistītos jautājumus un saskaņot viedokļus lēmuma pieņemšanai. Līdz ar to projekti, kas ir akceptēti komitejas sēdē, Ministru kabineta sēdē parasti tiek pieņemti bez apspriešanas.

Lai uzlabotu jautājumu izstrādes kvalitāti, saskaņā ar 2000.gadā ieviesto kārtību komitejas sēdēs izskata arī ministriju sagatavotos politikas plānošanas dokumentus.

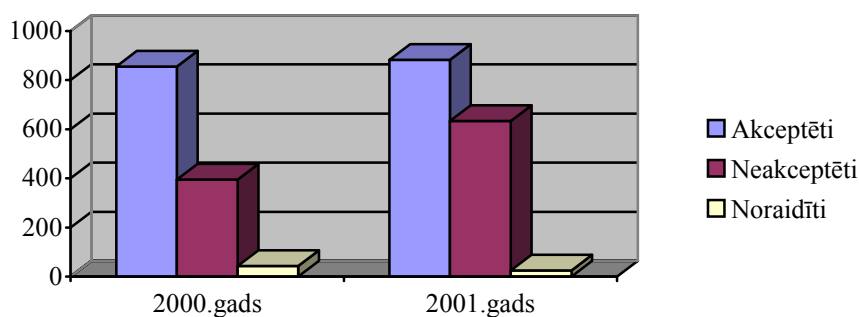
2001.gadā notika 52 Ministru kabineta komitejas sēdes, kurās tika sagatavots izskatīšanai 1541 projekts, tai skaitā 882 projekti tika akceptēti tālākai izskatīšanai Ministru kabineta sēdē, par 634 projektiem tika pieņemts lēmums tos pārstrādāt un iesniegt atkārtotai izskatīšanai Ministru kabineta komitejas sēdē, bet 25 projekti tika noraidīti.

**Ministru kabineta komitejas sēžu skaits un  
izskatīšanai sagatavoto projektu skaits 2000. un 2001.gadā**

Gads	Sēžu skaits	Projektu skaits
2000.	51	1293
2001.	52	1541

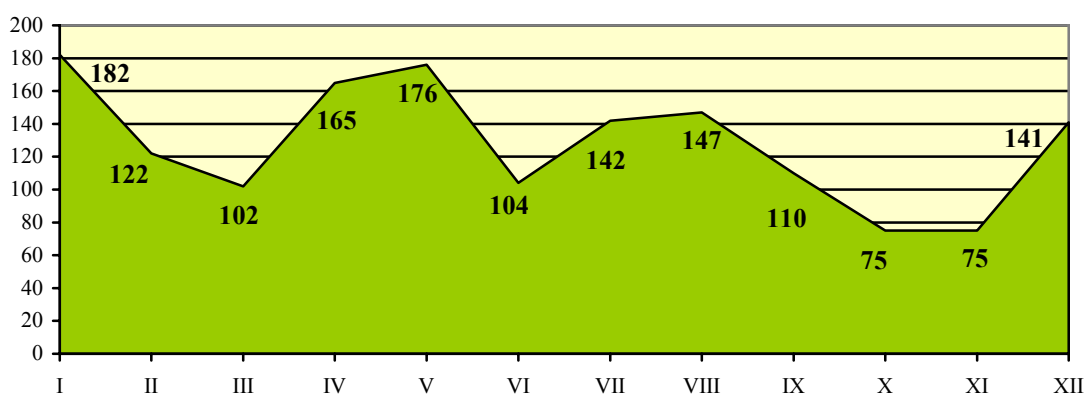
1.diagramma

**Ministru kabineta komitejas sēdēs izskatītie tiesību aktu projekti  
2000. un 2001.gadā**



2.diagramma

**Ministru kabineta komitejas sēdēs izskatīto projektu  
sadalījums pa mēnešiem 2001.gadā**



### ◆ **Ministru kabineta sēdes**

Ministru kabinets ir koleģiāla institūcija, kas lēmumus pieņem Ministru kabineta sēdēs. Ministru kabineta sēdē galavariantā pieņem Ministru kabineta komitejā akceptētos tiesību aktu projektus un projektus, kuri nav skatīti Ministru kabineta komitejā, apstiprina politikas plānošanas dokumentus, izskata Ministru kabineta lietas, kā arī citus valdības kompetencē esošus valsts pārvaldes jautājumus.

Ministru kabineta sēdi izziņo Valsts kancelejas direktors Ministru prezidenta uzdevumā, un uz to tiek aicināti visi Ministru kabineta locekļi un citas likumos noteiktās amatpersonas – Valsts zemes dienesta ģenerāldirektors, valsts kontrolieris, Latvijas Bankas prezidents, ģenerālprokurors vai minēto amatpersonu pilnvarotas personas. Ar padomdevēja tiesībām sēdēs piedalās Valsts kancelejas direktors un viņa vietnieks tiesību aktu lietās.

Ministru kabineta sēdes parasti notiek reizi nedēļā – otrdienās. Ārkārtas sēdi Ministru prezidents var sasaukt jebkurā dienā un laikā.

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

Tiesību akta projektu pirms tā apstiprināšanas Ministru kabineta sēdē no juridiskā viedokļa izvērtē vairākkārt. No juridiskā viedokļa tiek izvērtēti gan noteiktajā kārtībā iesniegtie projekti (pirms to izskatīšanas Ministru kabineta komitejas sēdē un Ministru kabineta sēdē), gan arī projekti, kas atzīti par steidzamiem un pasludināti par Ministru kabineta lietām (nav izsludināti Valsts sekretāru sanāksmēs un nav saskaņoti ar ieinteresētajām institūcijām).

Ja konstatētas būtiskas juridiska rakstura nepilnības, Valsts kanceleja sagatavo un iesniedz Ministru prezidentam priekšlikumus par tiesību akta projekta un tam pievienoto materiālu nosūtīšanu atpakaļ iesniedzējam. 2001.gadā iesniedzējam atpakaļ nosūtīts katrs septītais tiesību akta projekts, tādējādi nepieļaujot nekvalitatīvi sagatavotu dokumentu izskatīšanu Ministru kabineta sēdēs.

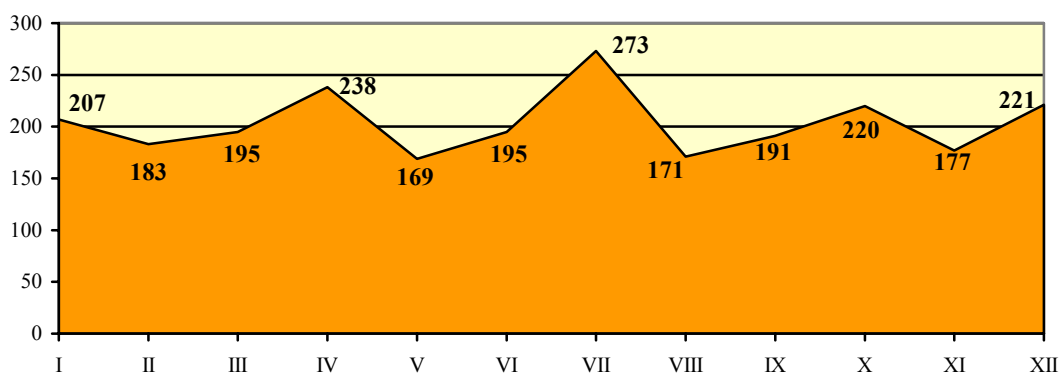


**Ministru kabineta sēžu skaits un izskatīšanai sagatavoto  
jautājumu skaits 2000. un 2001.gadā**

Gads	Sēžu skaits	Jautājumu skaits
2000.	61	2084
2001.	62	2440

3.diagramma

**Izskatīšanai Ministru kabineta sēdēs sagatavoto  
jautājumu sadalījums pa mēnešiem 2001.gadā**



4.tabula

**Ministru kabineta sēdēs izskatītie jautājumi 2000. un 2001.gadā**

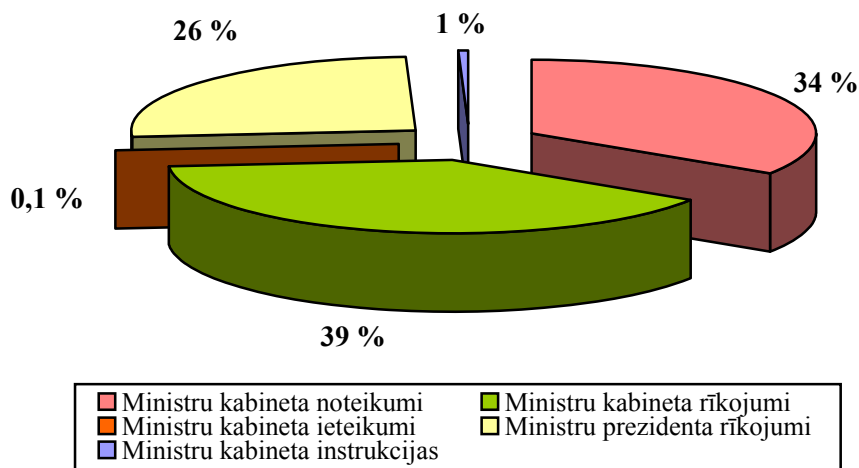
Jautājuma veids	2000.gads	2001.gads
Tiesību aktu projekti	1169	1256
Ministru kabineta lietas	543	633
Informācijas	170	151
Koncepcijas	53	52

Sagatavojot parakstīšanai Ministru kabineta un Ministru prezidenta tiesību aktus, svarīgi ir nodrošināt to precizitāti, nepārprotamību un stilistisko vienveidību. 2001.gadā sagatavoti parakstīšanai un izdoti:

- 569 Ministru kabineta noteikumi,
- 658 Ministru kabineta rīkojumi;
- 9 Ministru kabineta instrukcijas;
- 1 Ministru kabineta ieteikums;
- 433 Ministru prezidenta rīkojumi.

Saeimai nosūtīti 226 likumprojekti (2000.gadā – 206).

### Ministru kabineta un Ministru prezidenta 2001.gadā izdotie tiesību akti pa veidiem



5.tabula

### Ministru kabineta un Ministru prezidenta izdotie tiesību akti

Dokumenta veids	2000.gads	2001.gads
Ministru kabineta noteikumi	467	569
Ministru kabineta rīkojumi	672	658
Ministru kabineta instrukcijas	7	9
Ministru kabineta ieteikumi	–	1
Ministru prezidenta rīkojumi	462	433

Parakstītie tiesību akti nodoti (arī elektroniskā formā) publicēšanai laikrakstā "Latvijas Vēstnesis", kā arī sagatavoti ievietošanai Normatīvo aktu informatīvajā sistēmā (NAIS).

#### ◆ Dokumentu izpildes kontrole 2001.gadā

Valsts kanceleja kontrolē likumos un Saeimas lēmumos un paziņojumos Ministru kabinetam doto uzdevumu izpildi. Pavisam kontrolēta 832 uzdevumu izpilde. 546 no tiem tika izpildīti (346 – izpildīti laikā, 200 – izpildīti pēc noteiktā izpildes termiņa).

Valsts kanceleja kontrolē arī Ministru kabineta tiesību aktos, Ministru kabineta sēžu protokolos un Ministru kabineta komitejas sēžu protokolos doto uzdevumu izpildi. Pavisam kontrolēta 1093 uzdevumu izpilde. 799 no tiem tika izpildīti (337 – izpildīti laikā, 462 – izpildīti pēc noteiktā izpildes termiņa).

Neizpildīto uzdevumu kontrole tiek turpināta, sūtot atgādinājumus par uzdevumu izpildi.

## 2.2. Dokumentu un elektroniskās informācijas aprites nodrošināšana un kontrole

### ◆ 2001.gada rezultatīvie rādītāji

Valsts kancelejā tiek saņemti, reģistrēti un atbilstoši noteiktajai kārtībai nodoti tālākai izskatīšanai:

- Ministru kabinetā iesniegtie tiesību aktu projekti;
- valsts pārvaldes institūciju vēstules;
- fizisko un juridisko personu vēstules (arī elektroniski saņemtās vēstules);
- Saeimas un Valsts prezidenta tiesību akti;
- informatīva rakstura dokumenti.

6.tabula

### Valsts kancelejā saņemto dokumentu veidi un skaits

Dokumenta veids	2000.gads	2001.gads
Tiesību aktu projekti un ar tiem saistītie dokumenti	6706	9751
Valsts pārvaldes institūciju dokumenti	5441	3557
Fizisko un juridisko personu vēstules	2533	2275
Saeimas un Valsts prezidenta tiesību akti	421	411
Informatīva rakstura materiāli	4915	7341
<b>Kopā</b>	<b>20016</b>	<b>23335</b>

Valsts kanceleja dokumentus nosūta gan papīra formā, gan elektroniski. 2001.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 2001.gadā nosūtīti 14584 dokumenti (2000.gadā – 12687 dokumenti).

### ◆ Elektronisko dokumentu aprīte

2000.gadā tika sākta un 2001.gadā veiksmīgi īstenota pāreja uz elektronisko dokumentu aprīti.

Arvien palielinās to dokumentu skaits un apjoms, kurus saņem un nosūta valsts institūcijām, izmantojot Valsts kancelejas oficiālo e-pasta adresi (pasts@mk.gov.lv).

Valsts kanceleja attiecīgajiem adresātiem elektroniski nosūta šādus dokumentus:

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

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. Valsts kanceleja saņem arī fizisko personu elektroniski nosūtītās vēstules.

7.tabula

#### **Elektroniski saņemtā un nosūtītā informācija 2000. un 2001.gadā**

	(megabaitos)	
	2000.gads	2001.gads
Elektroniski saņemtā informācija	1510	2200
Elektroniski nosūtītā informācija	442	2000

#### **◆ Jaunas lietvedības informatīvās sistēmas izstrāde**

Lai uzlabotu informācijas apriti, 2001.gadā Valsts kancelejas darbinieki piedalījās jaunas lietvedības informatīvās sistēmas izstrādē. Darba mērķis bija nodrošināt:

- visu Valsts kancelejā saņemto, izstrādāto, nosūtīto un arhīva glabāšanā nodoto (arī elektronisko) dokumentu uzskaiti, kā arī dokumentu aprites un uzdevumu izpildes kontroli;
- dažādu veidu informācijas atlases pieprasījumu operatīvu ieguvu;
- elektronisko dokumentu apriti un pieejamību.

Kopumā sistēmas izstrādē tika iesaistītas vairāk kā 30 Valsts kancelejas amatpersonas, kuras konsultēja sistēmas izstrādātājus par darbībām, kas veicamas ar dokumentiem, un apzināja funkcijas, kuras nepieciešams nodrošināt.

Izstrādātajai programmatūrai jānodrošina šādas funkcijas:

- uzkrāt Valsts kancelejas aprītē esošos dokumentus;
- veikt dokumentu iekšējās aprites kontroli;

- veikt doto uzdevumu izpildes kontroli;
- nodrošināt Valsts kancelejas direktora rīkojumu uzskaiti, pieejamību un kontroli;
- veikt Valsts kancelejas darbinieku un struktūrvienību uzskaiti;
- veikt organizāciju un to aprakstošo datu uzskaiti;
- nodrošināt pārskatu un izdruku sagatavošanu un izvadi;
- nodrošināt Valsts kancelejas darbinieku sadalījumu pa lietotāju grupām un piekļūšanu uzkrātajiem datiem atbilstoši darbinieka tiesībām.

Izstrādātā lietvedības informatīvā sistēma tiek balstīta uz jauniem principiem, īpašu uzmanību pievēršot informācijas uzkrāšanai, sasaistei un pieejamībai. Tā ir jauns, uzlabots instruments šādu Valsts kancelejai noteikto funkciju īstenošanai:

- valdības noteiktās politikas īstenošana, nodrošinot konceptuālo jautājumu un tiesību aktu projektu efektīvu apriti, sēžu procesuālās kārtības ievērošanu, dokumentu savlaicīgu iesniegšanu;
- Ministru prezidenta informēšana, ministriju savstarpējās sadarbības veicināšana;
- sabiedrības informēšana par Ministru kabineta un Ministru prezidenta pieņemtajiem lēmumiem;
- Valsts kancelejas darbības nodrošināšana.

#### ◆ **Pakalpojumu kvalitātes uzlabošana**

Tā kā ar katru gadu palielinās Ministru kabinetā iesniegto dokumentu skaits un apjoms, Valsts kanceleja iegulda lielu darbu to aprites un kvalitātes uzlabošanā. Lai uzlabotu iesniegto tiesību aktu projektu un politikas dokumentu projektu kvalitāti, nepieciešams definēt un ievērot vienotus minēto projektu izstrādes principus, kā arī veicināt savstarpējo sadarbību tiesību normu vienveidīgā piemērošanā un problēmjautājumu risināšanā.

Lai nodrošinātu valsts institūciju sadarbības koordināciju un metodisko vadību, Valsts kanceleja organizē:

- valsts pārvaldes institūciju juridisko dienestu vadītāju sanāksmes;
- Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas starpinstitūciju darba grupas sanāksmes;
- starpinstitūciju sanāksmes par normatīvo aktu izstrādi atbilstoši latviešu valodas normām;
- starpinstitūciju sanāksmes par lietvedības un dokumentu aprites jautājumiem.

Lai īstenotu vienotu tiesību normu piemērošanas praksi un veicinātu juridiskās tehnikas pamatprincipu ievērošanu tiesību aktu projektu izstrādē, kopš 2000.gada 11.maija Juridiskais departaments regulāri organizē **valsts pārvaldes institūciju juridisko dienestu vadītāju sanāksmes**.

Juridisko dienestu vadītāju sanāksmēs piedalās valsts pārvaldes institūciju juridisko dienestu vadītāji. Konkrētu jautājumu izskatīšanā pieaicina ekspertus.

Juridisko dienestu vadītāju sanāksmēs apspriež un risina Juridiskā departamenta un valsts pārvaldes institūciju juridisko dienestu izvirzītās problēmas tiesību aktu projektu sagatavošanā un tiesību normu piemērošanā. Atsevišķas juridisko dienestu vadītāju sanāksmes tiek organizētas pēc Valsts sekretāru sanāksmē pieņemtā lēmuma apspriest attiecīgo jautājumu juridisko dienestu vadītāju sanāksmē. Problēmu risinājumus atspoguļo sanāksmju protokolos.

Šādu sanāksmju organizēšana veicina savstarpējo sadarbību, atvieglo tiesību aktu projektu izstrādi, kā arī veicina tiesību normu vienveidīgu piemērošanu, ja tiesību normu interpretācijas procesā ir iespējami dažādi risinājumi.

2001.gadā notika 19 juridisko dienestu vadītāju sanāksmes. Tajās tika apspriesti aktuāli jautājumi, kas saistīti ar Valsts civildienesta likuma un Darba likuma normu piemērošanu, Publisko aģentūru likuma ieviešanu, kā arī izskatīti dažādi likumprojekti to izstrādes procesā, piemēram, Valsts pārvaldes likumprojekts, Ārējo normatīvo aktu spēkā esības likumprojekts, Biedrību un nodibinājumu likumprojekts un Sabiedriskā labuma organizāciju likumprojekts. Sanāksmēs izskatīti arī jautājumi par vienotas juridiskās tehnikas piemērošanu, par atzinumu vienotu noformēšanu, kā arī problēmjautājumi, kas saistīti ar Eiropas Savienības tiesību normu ieviešanu.

Aizvadīto gadu laikā arvien lielāka uzmanība tiek pievērsta Latvijas integrācijai Eiropas Savienībā. 1995.gada 12.jūnijā parakstot Eiropas līgumu, kā svarīgs nosacījums Latvijas integrācijai Eiropas Savienībā tika noteikta Latvijas likumdošanas tuvināšana Eiropas Savienības likumdošanai (Eiropas līguma 69.pants). Tādēļ svarīgu nozīmi Eiropas Savienības tiesību normu ieviešanas procesā iegūst Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas adekvāts atveidojums latviešu valodā un vienveidīgs lietojums Latvijas tiesību sistēmā.

Lai veicinātu Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas ieviešanu nacionālajā tiesību normu sistēmā, 2000.gada aprīlī Valsts kancelejā tika izveidota **Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas starpinstitūciju darba grupa**.

Darba grupā kopīgi strādā valodnieki – svešvalodu speciālisti un latviešu valodas speciālisti – un valsts pārvaldes institūciju juristi, jo, lai Eiropas Savienības juridiskajiem terminiem atrastu optimālāko atveidojumu latviešu valodā, nepietiek ar to, ka ir atrasts valodnieciski labskanīgs atveidojuma variants. Jāapzinās arī, kā tas iekļausies esošajā tiesību normu sistēmā.

Darba grupa sadarbībā ar ministriju amatpersonām, attiecīgo nozaru ekspertiem, Valsts valodas centru, Eiropas integrācijas biroju un Tulkošanas un terminoloģijas centru gatavo priekšlikumus par Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas un nosaukumu atveidojumu latviešu valodā. Sagatavotos priekšlikumus Valsts kancelejas pārstāvis izsaka Latvijas Zinātņu akadēmijas Terminoloģijas komisijas Juridiskajā apakškomisijā.

Saskaņā ar Valsts valodas likuma 22.pantu ar 2000.gada 1.septembri speciālajā literatūrā, tehniskajā dokumentācijā un lietvedības dokumentācijā lietojama vienota terminoloģija. Latvijas Zinātņu akadēmijas Terminoloģijas komisija nosaka terminu veidošanas un lietošanas kārtību. Jauni termini un to definīciju standarti lietojami oficiālajā saziņā tikai pēc to apstiprināšanas Latvijas Zinātņu akadēmijas Terminoloģijas komisijā.

Reizēm termina izskatīšanu Latvijas Zinātņu akadēmijas Terminoloģijas komisijas Juridiskajā apakškomisijā atliek, lai noskaidrotu Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas starpinstitūciju darba grupas viedokli (bieži vien termini ir ļoti specifiski, tādēļ nepieciešama attiecīgo nozaru speciālistu konsultācija). Savukārt, ja par kādu no jautājumiem darba grupa nevar vienoties, tiek izziņāts Juridiskās apakškomisijas viedoklis.

Darba grupas sanāksmes notiek divas reizes mēnesī. Valsts kancelejas pārstāvji šajās sanāksmēs iepazīstina klātesošos ar Latvijas Zinātņu akadēmijas Terminoloģijas komisijas Juridiskajā apakškomisijā pieņemtajiem lēmumiem.

2001.gadā darba grupa sekmīgi turpināja iesākto darbu – noskaidroja valsts pārvaldes institūciju viedokli par atsevišķu terminu iespējamām atveidojuma variantiem, apzināja dažādu nozaru t.s. problēmterminus un nodrošināja dažādu institūciju speciālistu domu apmaiņu, meklējot katra problēmtermina optimālāko atveidojuma variantu.

2001.gadā notika 13 darba grupas sanāksmes un tika apstiprināti 109 termini.

Lai veicinātu ministriju un citu institūciju sadarbību un saskaņotu viedokļus par konkrētu problēmu risinājuma variantiem, Tiesību aktu redakcijas departaments 2001.gada nogalē sāka organizēt regulāras **starpinstitūciju sanāksmes par normatīvo aktu izstrādi atbilstoši latviešu valodas normām**. Šo sanāksmju mērķis ir:

- paaugstināt Ministru kabinetā iesniedzamo tiesību aktu projektu kvalitāti, nodrošinot to stilistisko vienotību;
- koordinēt par tiesību aktu redakcionālo noformēšanu atbildīgo amatpersonu sadarbību;
- veicināt vienveidīgu valodas normu piemērošanas praksi valsts pārvaldes institūcijās, nodrošinot pēctecības principu tiesību aktu projektu sagatavošanā;
- veicināt vienotu tiesību normu piemērošanu un juridiskās tehnikas pamatprincipu ievērošanu, tādējādi nodrošinot efektīvāku valsts pārvaldes darbu;
- nodrošināt tiesību aktu vienotu noformēšanas prasību ievērošanu;
- veicināt vienotas un precīzas terminoloģijas lietojumu tiesību aktos.

Sanāksmēs piedalās ministriju un citu valsts institūciju amatpersonas, kuras ir atbildīgas par tiesību aktu projektu izstrādi. Dažādu valodniecisko jautājumu risināšanai tiek uzaicināti attiecīgās jomas speciālisti un valodnieki, lai viņi izteiktu savu viedokli un sniegtu skaidrojumu par attiecīgo problēmu.

Lai uzlabotu dokumentu sagatavošanu iesniegšanai Ministru kabinetā, veicinātu ministriju un Valsts kancelejas sadarbību, Dokumentu aprites departaments organizēja **starpinstitūciju sanāksmes par lietvedības un dokumentu aprites jautājumiem**. Sanāksmēs piedalījās ministriju un citu valsts institūciju amatpersonas, kuras ir atbildīgas par dokumentu iesniegšanu Ministru kabinetā. Sanāksmju rīkošanā līdzdarbojās arī Dokumentu nodrošinājuma departaments.

2001.gadā notika trīs sanāksmes, kurās tika apskatīti:

- dokumentu noformēšanas jautājumi, kas saistīti ar juridiskā spēka nodrošināšanu iesniedzamajiem dokumentiem;
- jautājumi par tiesību aktu projektam pievienoto dokumentu sagatavošanu;
- jautājumi par informācijas apriti starp ministrijām un Valsts kanceleju.



Turpinot sadarbību ar Zviedrijas Karalistes Valdības administrāciju, 2001.gadā tika noorganizēti šādi pasākumi:

- Zviedrijas Karalistes Valdības administrācijas pārstāvju vizīte Valsts kancelejā. Vizītes ietvaros notika semināri par e-valdības izveides sākumu Zviedrijā un valdības dokumentu plūsmas organizāciju un arhivēšanu, kuros piedalījās Valsts kancelejas un ministriju lietvedības un informātikas speciālisti;
- sadarbībā ar Valsts arhīvu ģenerāldirekciju – Zviedrijas Karalistes Nodokļu pārvaldes pārstāvja lekcija un seminārs par valdības darba 24/7 nodrošinājuma koncepciju, kā arī par jaunākajām metodēm šāda darba režīma tehniskajai uzturēšanai un dokumentu arhivēšanai.

2000.gadā ieviešot dokumentu nosūtīšanu citām valsts institūcijām pa e-pastu, Valsts kanceleja būtiski paātrināja dokumentu apriti un paaugstināja to izmantošanas efektivitāti. Sākot ar 2001.gada otro pusgadu, Valsts kanceleja, izmantojot e-pastu, citām valsts institūcijām nosūta ne vien protokolus, bet arī Ministru kabineta komitejas sēdēs un Ministru kabineta sēdēs izskatāmos projektus un attiecīgos materiālus.

Ievietojot Ministru kabineta mājas lapā internetā Ministru kabineta komitejas sēžu un Ministru kabineta sēžu darba kārtībā iekļautos jautājumus un tiesību aktu projektus to izstrādes stadijā, tiek nodrošināta attiecīgās informācijas pieejamība visiem interesentiem.

#### ◆ **2002.gadā paredzētie pasākumi Valsts kancelejas darbības uzlabošanai**

2001.gadā Valsts kanceleja ir paredzējusi veikt virkni pasākumu, kas vērsti uz valsts institūciju sadarbības mehānisma pilnveidošanu, sabiedrības iesaistīšanu Ministru kabinetā izskatāmo jautājumu apspriešanā, normatīvo aktu kvalitātes un valdības lēmumu pieņemšanas efektivitātes uzlabošanu. Nozīmīgākie no minētajiem pasākumiem ir šādi:

1. Ministru kabineta sēdes norises informatīvās sistēmas I posma – sēžu darba kārtības materiālu elektroniskās versijas un citas nepieciešamās programmatūras pieejamības nodrošināšana sēdes laikā – izstrāde un ieviešana.

2. Likumos, Saeimas lēmumos un Ministru kabineta tiesību aktos doto uzdevumu izpildes nodrošināšanas procedūras optimizācija un uzdevumu izpildes kontroles sistēmas uzlabošana Valsts kancelejā.

3. Valsts kancelejas, ministriju un citu institūciju sadarbības mehānisma pilnveidošana uzdevumu izpildes kontroles jautājumos.

4. Sabiedrības iesaistīšana Ministru kabinetā izskatāmo jautājumu apspriešanā:

4.1. sabiedrības informēšanas uzlabošana, izmantojot Ministru kabineta mājas lapu internetā;

4.2. nevalstisko organizāciju un valsts pārvaldes institūciju sadarbības formu koncepcijas izstrādes veicināšana.

5. Normatīvo aktu izstrādes rokasgrāmatas izdošana.

6. Ministru kabineta kārtības ruļļa īstenošanai paredzēto instrukciju izstrāde:

6.1. instrukcija par Ministru kabineta kārtības rullī minēto dokumentu elektroniskās aprites kārtību;

6.2. instrukcija par kārtību, kādā Ministru kabinetā iesniedzams un izskatāms politikas plānošanas dokumenta projekts, tiesību akta projekts vai informatīvs ziņojums, kas saskaņā ar likumu "Par valsts noslēpumu" satur klasificētu informāciju;

6.3. instrukcija par Ministru prezidenta rīkojumos un rezolūcijās doto uzdevumu izpildes vienotu kontroles kārtību ministrijās un Valsts kancelejā, kā arī par likumos un Saeimas lēmumos Ministru kabinetam doto uzdevumu izpildes vienotu kontroles kārtību ministrijās un Valsts kancelejā;

6.4. instrukcija par kārtību, kādā Ministru kabineta locekli aizvieto viņa prombūtnes laikā.

## **2.3. Sabiedrības informēšanas pasākumi**

### **◆ Darbs ar plašsaziņas līdzekļiem**

Nodrošinot Ministru kabineta oficiālā viedokļa, kā arī informācijas izplatīšanu un izskaidrošanu par Ministru kabineta sēdēs, Ministru kabineta komitejas sēdēs un Valsts sekretāru sanāksmēs izskatītajiem jautājumiem, Valsts kanceleja sadarbojas ar plašsaziņas līdzekļiem un organizē to pārstāvju darbu Ministru kabinetā, kā arī Ministru kabineta un Valsts kancelejas rīkotajos pasākumos.

2001.gadā darbam Ministru kabinetā tika akreditēti 245 žurnālisti, fotogrāfi un operatori. Plašsaziņas līdzekļiem tika nosūtītas 334 ziņas, to skaitā 155 – par Ministru kabineta sēdēm un Ministru kabineta komitejas sēdēm, 179 – par Ministru prezidenta darba aktualitātēm un Ministru kabinetā un Valsts kancelejā organizētajiem pasākumiem.

2001.gadā tika sarīkotas 23 preses konferences, to skaitā:

- 8 Ministru prezidenta preses konferences Latvijas plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem;
- 6 Ministru prezidenta tikšanās ar reģionālo laikrakstu redaktoriem un pārstāvjiem;
- 9 preses konferences ar ārvalstu pārstāvju piedalīšanos (ārvalstu vizīšu ietvaros):
  - 2001.gada 5.februārī – Latvijas Republikas Ministru prezidenta Andra Bērziņa un Somijas Republikas premjerministra Pāvo Liponena kopīgā preses konference;
  - 2001.gada 8.februārī – triju Baltijas valstu valdību vadītāju kopīgā preses konference Baltijas Ministru padomes ietvaros, kurā piedalījās Latvijas Republikas Ministru prezidents Andris Bērziņš, Igaunijas Republikas premjerministrs Marts Lārs un Lietuvas Republikas premjerministrs Rolands Pakss;
  - 2001.gada 15.februārī – Latvijas Republikas Ministru prezidenta Andra Bērziņa un Beļģijas Karalistes premjerministra Gaja Ferhofstata kopīgā preses konference;
  - 2001.gada 24.aprīlī – Latvijas valdības pārstāvju un Ārvalstu investoru padomes ceturtnās tikšanās kopīgā preses konference, kurā piedalījās Latvijas Republikas Ministru prezidents Andris Bērziņš, ABB grupas viceprezidents Anders Narvingers un Ārvalstu investoru padomes sagatavošanas komitejas priekšsēdētājs Montijs Okesons;
  - 2001.gada 9.jūlijā – triju Baltijas valstu valdību vadītāju kopīgā preses konference Baltijas Ministru padomes ietvaros, kurā piedalījās Latvijas Republikas Ministru prezidents Andris Bērziņš, Igaunijas Republikas premjerministrs Marts Lārs un Lietuvas Republikas premjerministra vietas izpildītājs ekonomikas ministrs Eugenijs Gentvils;
  - 2001.gada 11.jūlijā – Latvijas Republikas Ministru prezidenta Andra Bērziņa un Eiropas liberāli demokrātiskās partijas prezidenta Pata Koksa kopīgā preses konference;
  - 2001.gada 28.septembrī – E-biznesa foruma preses konference, kurā piedalījās Latvijas Republikas Ministru prezidents Andris Bērziņš, Eiropas Komisijas komisārs uzņēmējdarbības un informācijas tehnoloģiju jomā Erki Likanens un "Nordic Venture Network" vadītājs Karls Bilts;

- 2001.gada 12.oktobrī – konferences "ES paplašināšanās sociālā dimensija" kopīgā preses konference, kurā piedalījās Latvijas Republikas Ministru prezidents Andris Bērziņš, Eiropas Savienības komisārs paplašināšanās jautājumos Ginters Ferhoigens un Rumānijas premjerministrs Adrians Nastase;
- 2001.gada 29.oktobrī – Latvijas Republikas Ministru prezidenta Andra Bērziņa un Nīderlandes Karalistes premjerministra Vima Koka kopīgā preses konference.

Katru darbdienā tiek sagatavots preses apskats, kuru saņem Ministru prezidents, Ministru prezidenta birojs, Valsts kancelejas vadība un struktūrvienības.

Valsts kanceleja turpina fotodokumentēt Ministru kabineta darbu. Fotografijas, kurās atspoguļoti gada nozīmīgākie notikumi, apskatāmas pastāvīgajā ekspozīcijā Ministru kabineta ēkas trešajā stāvā.

Valsts kanceleja kopš 1996.gada organizē socioloģisko pētījumu par Latvijas politiskās un ekonomiskās situācijas vērtējumu sabiedrībā. Ikmēneša socioloģisko pētījumu saņem valdības locekļi, ministriju sabiedrisko attiecību speciālisti, Valsts kancelejas darbinieki, plašsaziņas līdzekļi. 2001.gada nogalē tika organizēta kārtējā izsole par tiesībām veikt ikmēneša socioloģiskos pētījumus 2002.gadā. Izsoles rezultātā tiesības veikt ikmēneša socioloģiskos pētījumus ieguva Tirgus un sociālo pētījumu centrs "Latvijas fakti".

#### ◆ Saikne ar iedzīvotājiem

2001.gadā Vēstuļu nodaļā izskatītas 1435 fizisko personu un sabiedrisko organizāciju vēstules, no tām 842 vēstules tika nodotas Ministru prezidenta birojam, bet 579 vēstules ar Ministru prezidenta rezolūciju nosūtītas izskatīšanai ministrijām vai citām institūcijām.

Sarakste ir kļuvusi krietni apjomīgāka: arhīvam nodoto sējumu skaits, salīdzinot ar 1996.gadu, ir dubultojies (1996.gadā arhīvā nodoti 26 sējumi, 2001.gadā – 53 sējumi). Tas liecina par Ministru prezidenta un viņa biroja darbinieku ieinteresētību saiknē ar sabiedrību. Savukārt saikne ar sabiedrību atbilstoši normatīvajiem aktiem tiek realizēta ar Valsts kancelejas starpniecību (piemēram, saņemot ministriju un citu institūciju skaidrojumus par vēstulēs aprakstītajām problēmām).

Vēstulēs skarto jautājumu loks aptver gan visdažādākās valsts mēroga problēmas (to skaitā pārspriedumus par atsevišķu tautsaimniecības nozaru attīstības ceļiem, privatizācijas procesa gaitu, sociālās drošības vairošanu, nodrošinājumu ar mājokli), gan valdības deklarācijas analīzi un politiķu un valsts amatpersonu darbības vērtējumu, gan atbalsta meklējumus personiska rakstura sarežģītumu novēršanā.

Dažkārt Ministru kabinetam vai Ministru prezidentam adresētās vēstules pēc Ministru prezidenta uzdevumā izdarītās jautājuma izpētes kļūst par pamatu normatīvo aktu projektiem.

2001.gada maija beigās tika sākta apmeklētāju reģistrācija, un līdz gada beigām apmeklētāju skaits sasniedza gandrīz 80. Jāuzsver, ka apmeklētāju iejūtīga un kompetenta uzklausišana, kopīgi mēģinot meklēt problēmas risinājumu, vairo viņu izpratni par valdības veikumu un uzdevumiem, mazina plaisu starp izpildvaru un sabiedrību.

No Valsts kancelejas ierēdņiem saistībā ar iesniegumu izskatīšanu un apmeklētāju uzklausišanu tiek gaidīta valsts likumdošanas pārzināšana, intensīva pētniecība, kā arī apjomīgas informācijas pārvaldīšana, lai priekšlikumi par vēstuļu virzību izskatīšanai valdības līmenī vai attiecīgajās institūcijās būtu lietpratīgi, bet sagatavotās atbildes vēstuļu autoriem – kompetentas.

#### ◆ **Preses departamenta reorganizācija un Komunikācijas departamenta izveide**

Lai izstrādātu priekšlikumus komunikāciju sistēmas uzlabošanai un nodrošinātu atklātu un efektīvu komunikāciju starp valdību un sabiedrību, 2001.gada 23.jūlijā Ministru prezidents A.Bērziņš izveidoja darba grupu, kura izstrādāja dokumenta "Valdības komunikācijas politikas pamatnostādnes" projektu. Šo projektu Ministru kabinets pieņēma 2001.gada 4.decembrī, un tā īstenošana paredzēta laikposmā no 2001. līdz 2006.gadam. Valsts kancelejai jānodrošina valdības komunikācijas politikas pamatnostādņu ieviešana, kā arī jākoordinē ieviešanas process.

Lai veicinātu starpinstitūciju sadarbību komunikācijas jomā, no 2001.gada Valsts kanceleja organizē ministriju komunikācijas dienestu pārstāvju ikmēneša sanāksmes. Tie ir pirmie valsts institūciju centieni savstarpēji sadarboties, lai nodrošinātu pāreju no katras atsevišķas ministrijas informatīvās darbības uz vadītu, koordinētu, plānotu valdības komunikācijas politikas īstenošanu.

2001.gada decembrī ar Ministru prezidenta rīkojumu tika izveidota darba grupa, kura koordinēs valsts institūciju darbību Latvijas ārējās komunikācijas jomā (darba grupu vada ārlietu ministrs I.Bērziņš). Jau darbojas starpinstitūciju darba grupa sabiedrības informēšanai par Latvijas integrāciju Eiropas Savienībā (darba grupas darbību koordinē Eiropas integrācijas birojs). Ar NATO integrācijas padomes lēmumu ir izveidota darba grupa sabiedrības informēšanai par integrāciju NATO.

Pamatojoties uz valdības komunikācijas politikas pamatnostādnēm, Valsts kancelejā veikta Preses departamenta reorganizācija. Tā vietā izveidots Komunikācijas departaments, kas sāka darbu 2001.gada 12.novembrī. Komunikācijas departamentam, tāpat kā ministriju komunikācijas struktūrvienībām, savā darbā jāsteno valdības komunikācijas politikas pamatprincipi – informācijas pieejamības princips, līdzdalības princips, kā arī plānveidības princips, lai sabiedrība saņemtu savlaicīgu, kvalitatīvu un saprotamu informāciju.

Komunikācijas departamenta sastāvā esošo bibliotēku 2001.gadā vidēji apmeklēja 30 cilvēku dienā. 2001.gadā, salīdzinot ar iepriekšējiem gadiem, pieaudzis izsniegto grāmatu skaits. Tas saistīts gan ar lielāku studējošo darbinieku skaitu Valsts kancelejā, gan arī ar daudzveidīgākiem darba uzdevumiem, kuru veikšanai nepieciešams izmantot bibliotēku. Bibliotēkas lasītāji 2001.gadā bija Valsts kancelejas, Augstākās tiesas, Tieslietu ministrijas un Ārlietu ministrijas darbinieki, kā arī citu valsts institūciju darbinieki, studenti, vecāko klašu skolēni.

2001.gadā bibliotēkas fonds papildināts ar 355 nosaukumu grāmatām, un tagad tajā ir ap 3300 grāmatu, kā arī brošūras un citi informatīvie materiāli. Fonda komplektēšanai bibliotēka izmanto grāmatnīcu piedāvājumu, ārvalstu izdevniecību katalogus, kā arī pasūta grāmatas internetā. Bibliotēkas fonds regulāri tika papildināts ar dažādu valsts pārvaldes institūciju un starptautisko organizāciju sagatavotajiem izdevumiem. Valsts kancelejas darbinieku darba vajadzībām 2001.gadā tika pasūtīti 58 preses izdevumi.

Lai apmierinātu lasītāju pieprasījumu, bibliotēka cieši sadarbojas ar Latvijas bibliotēkām, Latvijas un ārvalstu informācijas iestādēm.

Bibliotēkā ir elektroniskais katalogs un kartotēka, kā arī ieviesta automatizēta grāmatu izsniegšana, izsnieguma reģistrācija, komplektēšana un uzskaite.

## 2.4. Krīzes kontroles sistēmas attīstība

Krīzes kontroles sistēmas pamatuzdevums ir sagatavoties iespējamiem valsts apdraudējumiem, savukārt labākais veids, kā nodrošināt gatavību, ir apzināt riskus un plānot to novēršanas pasākumus. Laikposmā no 2001.gada marta līdz jūlijam Krīzes kontroles centra vadībā tika izstrādāta Nacionālās drošības koncepcija<sup>6</sup>. Pamatojoties uz minēto koncepciju, tiek izstrādāts Nacionālās drošības plāns.

Sākot ar 2001.gadu, Krīzes kontroles centrs, pamatojoties uz Ministru kabineta 2000.gada 21.novembra noteikumiem Nr.403 "Krīzes kontroles centra padomes nolikums", gatavo ziņojumus "Informācija par potenciālām krīzes situācijām". Ziņojumus divas reizes mēnesī izskata Krīzes kontroles centra padome un reizi mēnesī tie tiek iesniegti Ministru kabinetā. Ziņojumos apskatīti valsts drošību apdraudoši faktori un analizēta visu veidu informācija par potenciālu krīzes situāciju veidošanos (sākot no sabiedrības drošības viedokļa un beidzot ar ekonomiskiem, ekoloģiskiem un ārējiem apdraudējumiem).

Krīzes kontroles centrs Ministru kabineta uzdevumā vairākkārt ir padziļināti pētījis kādu no potenciālajiem draudu avotiem, un reizi mēnesī tiek sagatavots vismaz viens šāds pētījums par potenciālu apdraudējumu Latvijas valstij un iedzīvotājiem.

Apzinoties, ka krīzes kontroles sistēma Latvijā ir jauns darbības plānošanas virziens, Valsts kanceleja 2001.gada pirmajā pusē aktīvi informēja citu valsts pārvaldes institūciju pārstāvjus (valsts sekretāru vietnieku un departamenta direktoru līmenī) par krīzes kontroles sistēmu – principiem, funkcijām un gatavības nodrošināšanas metodēm.

2001.gada 15.–19.februārī notika ikgadējās NATO krīzes vadības mācības CMX 2001, kurās kopā ar 19 NATO dalībvalstīm piedalījās arī 14 partnervalstis (programmas "Partnerattiecības mieram" valstis), to vidū arī Latvija. Latvijas dalību CMX 2001 mācībās koordinēja Krīzes kontroles centrs sadarbībā ar Latvijas pārstāvniecību NATO Briselē. Darba grupā tika iesaistīti pārstāvji no Ārlietu ministrijas, Aizsardzības ministrijas, Nacionālo bruņoto spēku štāba, Iekšlietu ministrijas un Labklājības ministrijas.

Mācību mērķis bija NATO krīzes vadības procedūru, pasākumu, alianses konsultāciju un lēmumu pieņemšanas mehānisma pārbaude krīzes situāciju laikā, lai paaugstinātu alianses spējas risināt un vadīt krīzes. Papildus šiem uzdevumiem notika arī konsultācijas ar partneriem, tādējādi dodot iespēju partnervalstīm piedalīties lēmumu veidošanā un plānošanā.

---

<sup>6</sup> Nacionālās drošības koncepcija tika izskatīta Saeimā un apstiprināta 2002.gada 24.janvārī.

Mācībās Latvijā tika imitēta Latvijas valdības reaģēšana uz radušos krīzes situācijām un NATO prasībām partnervalstīm.

Lai apzinātu krīzes kontroles sistēmas attīstības stadiju Latvijā un uzlabotu sadarbību ar Baltijas valstu attiecīgajām institūcijām, Valsts kanceleja sadarbībā ar Aizsardzības ministriju organizēja Baltijas valstu krīzes vadības semināru, kas notika 2001.gada 4. un 5.oktobrī. Seminārs tika organizēts Latvijas 2001.gada rīcības plāna dalībai NATO ietvaros, un tajā piedalījās Latvijas, Igaunijas, Lietuvas, ASV, Lielbritānijas, Polijas un Zviedrijas NATO un ES krīzes menedžmenta eksperti. Organizējot semināru, tika apzināta iepriekšējo gadu laikā veidoto Baltijas valstu krīzes kontroles sistēmu attīstība, izvērtētas turpmākās sadarbības iespējas, noteikti pamatprincipi tādu krīzes kontroles sistēmu izveidei, kas būtu savietojamas ar NATO dalībvalstu un ES valstu krīzes kontroles sistēmām, un – galvenais – rasta un nostiprināta izpratne starp dažādām valsts institūcijām par krīzes vadības sistēmas nozīmīgumu.

Traģiskie notikumi ASV 2001.gada 11.septembrī arī Latvijai lika izvērtēt gatavību reaģēt šādās traģiskās un kritiskās situācijās, iespējamā atbalsta sniegšanu cietušajai valstij un Latvijas institūciju sadarbību potenciālas krīzes situācijas gadījumā. Krīzes kontroles centrs sāka darbu krīzes režīmā – pēc Ministru prezidenta mutiska rīkojuma tika sasaukta Krīzes kontroles centra padome, tika apkopota un analizēta informācija par stāvokli Latvijā un situāciju pasaulē, un par to regulāri ziņots Ministru prezidentam un Ministru kabineta ārkārtas sēdēs.

Krīzes kontroles centra padome gatavoja situācijas apskatu un priekšlikumus turpmākajai darbībai. Notika intensīvs darbs ar plašsaziņas līdzekļiem, un sabiedrība tika informēta par notikumiem un situāciju pasaulē un Latvijā. Tika pamanītas arī nepilnības darbā – pilnvaru, drošu sakaru un telpu trūkums.

2001.gada septembra notikumu laikā Krīzes kontroles centram bija laba sadarbība ar citām valsts institūcijām, turklāt minētā sadarbība parādīja arī problēmas, kuras tuvākajā nākotnē nepieciešams atrisināt, lai ieviestu un nostiprinātu valstī vienotu valsts krīzes kontroles sistēmu:

- NATO standartiem atbilstošu drošu sakaru nepieciešamība Valsts kancelejā;
- normatīvo aktu bāzes sakārtošana Valsts kancelejā;
- attiecībā uz krīzes režīmu vēlreiz tika rasts apstiprinājums nacionālā komandcentra nepieciešamībai un pastāvīgām iespējam situācijas un informācijas monitorēšanai un tās apkopošanai 24 stundu režīmā;
- Krīzes kontroles centra padomes pilnvaru un funkciju paplašināšana.



### **3. Valsts kancelejas darbības nodrošināšana un uzlabošana**

#### **3.1. Valsts kancelejas uzdevumi iekšējās attīstības jomā**

Lai nodrošinātu un uzlabotu Valsts kancelejas darbību un efektīgāk īstenotu Valsts kancelejas funkcijas, ir izvirzīti šādi uzdevumi:

- nodrošināt Ministru kabineta un Valsts kancelejas finansiālo un saimniecisko darbību, kā arī panākt, lai līdzekļu izlietošana būtu maksimāli lietderīga un efektīva;
- nodrošināt Valsts kancelejas informatīvo sistēmu nepārtrauktu un efektīvu darbību, kā arī šo sistēmu attīstību atbilstoši valsts politikai e-pārvaldes jomā;
- pilnveidot Valsts kancelejas iekšējās kontroles sistēmas un izstrādāt ieteikumus tās uzlabošanai;
- nodrošināt Ministru kabineta locekļiem un Valsts kancelejas ierēdņiem un darbiniekiem labus darba apstākļus, sakārtotu, drošu un estētisku darba vidi, kā arī nodrošināt Ministru kabineta un Valsts kancelejas darbībai nepieciešamo pakalpojumu izpildi;
- paaugstināt Valsts kancelejas personāla profesionalitāti un kompetenci.

#### **3.2. Valsts kancelejas budžets un tā izlietojums**

Valsts kancelejas budžets ietver budžeta programmu "Vispārējā vadība".

Valsts kancelejas budžets 2001.gadam tika sagatavots atbilstoši likumam "Par valsts budžetu 2001.gadam". Budžeta apjoms 2001.gadā samazināts gan absolūtos skaitļos, gan procentuāli (salīdzinājumā ar 2000.gada budžetu tas veidoja 98,7 %, bet salīdzinājumā ar 1999.gada budžetu – 96,1 %). Tomēr Valsts kanceleja programmas "Vispārējā vadība" piešķirto līdzekļu ietvaros nodrošināja gan Ministru kabineta saskaņotu darbību, gan arī plānoto funkciju un gada laikā papildus deleģēto funkciju izpildi.

Budžeta izpildes procesā tika nodrošināta budžeta programmas "Vispārējā vadība" rezultatīvo rādītāju izpilde.

Budžeta līdzekļi apgūti pilnībā, turklāt plānotie ieņēmumi no maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi (telpu un iekārtu īre) tika pārsniegti un kopsummā sasniedza 10929 latus.

Gada budžeta izpildes rezultātus raksturo šādi rādītāji:

8.tabula

**Aktīvi un pasīvi – kopsavilkuma bilance**

(latos)

Nr. p.k.		Gada sākumā	Gada beigās
<b>1.</b>	<b>Aktīvi:</b>	<b>1440247</b>	<b>1543549</b>
1.1.	ilgtermiņa ieguldījumi	1344393	1255656
1.2.	apgrozāmie līdzekļi	95854	287893
<b>2.</b>	<b>Pasīvi:</b>	<b>1440247</b>	<b>1543549</b>
2.1.	pašu kapitāls	1268414	1323894
2.2.	kreditori	29713	27661
2.3.	kārtējā gada budžeta izpildes rezultāts	142120	191994

9.tabula

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

(latos)

Nr. p.k.		Faktiskā izpilde 1999.gadā	Faktiskā izpilde 2000.gadā	2001.gads	
				likumā apstiprināts	faktiskā izpilde
<b>1.</b>	<b>Ieņēmumi (kopā):</b>	<b>2578226</b>	<b>2509449</b>	<b>2478235</b>	<b>2487161</b>
1.1.	dotācija no vispārējiem ienākumiem	2578226	2509449	2476235	2476232
1.2.	maksas pakalpojumi un citi ieņēmumi	–	–	2000	10929
<b>2.</b>	<b>Izdevumi (kopā):</b>	<b>2578104</b>	<b>2509449</b>	<b>2478235</b>	<b>2478232</b>
2.1.	uzturēšanas izdevumi (kopā)	2395104	2377992	2354175	2354173
2.1.1.	atalgojumi	948212	955786	1029264	1029261
2.1.2.	komandējumi	33956	39925	58377	56364
2.1.3.	subsīdijas un dotācijas	–	–	–	–
2.2.	izdevumi kapitālieguldījumiem (kopā)	183000	131457	124060	124059
2.2.1.	kustamā īpašuma iegāde	183000	131457	124060	124059
2.2.2.	kapitālais remonts	–	–	–	–
2.2.3.	investīcijas	–	–	–	–

### 3.3. Informācijas tehnoloģiju attīstība

2001.gadā Informācijas tehnoloģiju nodaļas darbinieki piedalījās darbos, kas saistīti ar jauno Valsts kancelejas informatīvo sistēmu – lietvedības informatīvās sistēmas un Finanšu departamenta informatīvās sistēmas "Apvārsnis" – ieviešanu, kā arī atbilstoši 2001.gadam apstiprinātajam finanšu plānam turpināja mērķtiecīgu Valsts kancelejas informatīvo sistēmu infrastruktūras attīstīšanu un sakārtošanu.

Sakarā ar strukturālajām pārmaiņām Valsts kancelejā 2001.gadā ir pieaudzis uzstādīto datoru skaits – no 126 līdz 137. Kaut arī no jauna iegādāta tikai sestā daļa datoru (19), kopumā parametri uzlaboti aptuveni pusei izmantoto datoru (59). Uzlabojumi veikti, galvenokārt paplašinot operatīvās atmiņas apjomu funkcionāli pilnīgākas programmatūras instalēšanai.

Galvenie Valsts kancelejā īstenotās informācijas tehnoloģiju infrastruktūras uzturēšanas politikas sasniegumi 2001.gadā:

- turpināts darbs atsevišķu struktūrvienību ietvaros izmantojamo tehnisko līdzekļu unifikācijā. 2001.gada beigās Valsts kancelejā jau bija četras struktūrvienības (Krīzes kontroles centrs, Komunikācijas departaments, Tiesību aktu redakcijas departaments, Juridiskais departaments), kurās ir vienveidīga aparatūra un standarta programmatūra;
- ar dokumentu apriti saistītajās darba vietās uz *W98SE* vai *W2000* bāzes kā ofisa programmatūra instalēta *MS Office 2000 Pro* (retāk – *MS Office 97 Pro*);
- notika pāreja no atsevišķām latviskošanas programmām uz pilnām programmas *Tildes Birojs 2000* versijām. Līdz ar to Valsts kancelejas darbinieku rīcībā ir gan pareizrakstības pārbaudes rīki, gan angļu-latviešu-angļu vārdnīcas;
- ieviests pilns *Adobe Acrobat* programmatūras komplekts, iegūta pieredze atsevišķu dokumentu pārveidei no papīra formas elektroniskā formā, kā arī izpētītas šādas pieejas īpatnības un piemērojamība dokumentu apstrādei (šāda pieeja ieteicama, piemēram, ja pa e-pastu jānosūta neliela apjoma dokumenti ar vīzām vai amatpersonu parakstiem);
- pilnībā sakārtots portatīvo datoru parks, ieviešot ekspluatācijā mūsdienu programmatūras prasībām atbilstošus viena tipa datorus. Ierobežotas pieejas informācijas apstrādei ieviesti portatīvie datori;
- lai paaugstinātu informatīvo sistēmu darbības drošumu, visu serveru, telefona centrāles un tīkla komunikāciju aparatūra nodrošināta ar nepārtrauktās barošanas avotiem;

- iegādātas divas vidējas jaudas multifunkcionālas iekārtas. Pilnīga šo iekārtu ieviešana ekspluatācijā kavējas tīkla infrastruktūras modernizācijas aizkavējuma dēļ;
- ierosināta un valsts pasūtījuma veidā sāka Ministru kabineta mājas lapas izstrāde. Profesionāla pieeja ļauj ievērojami paplašināt lapā iekļauto sadaļu loku, paaugstināt informācijas dinamismu un pakāpeniski sasniegt tādu darba režīmu, ka informāciju Ministru kabineta mājas lapā pēc attiecīgas autorizācijas ievietos attiecīgi Valsts kancelejas darbinieki. Lai sasniegtu izvirzīto mērķi, laikus tika iegādāts attiecīgais tehniskais nodrošinājums, Valsts kancelejas darbinieki piedalījās Ministru kabineta mājas lapai izvirzāmo pamatprasību izstrādē;
- lai nodrošinātu krāsainu papīra dokumentu sagatavošanu atbilstoši arhīvu izvirzītajām dokumentu uzglabāšanas prasībām, ekspluatācijā ieviestas divas krāsu lāzerdrukas ierīces;
- tika iegādāts un tiek intensīvi izmantots pietiekami moderns portatīvais videoprojektors (tas radīja strauju kodoskopa plēvju patēriņa samazinājumu).

Galvenie attīstību traucējošie faktori ir ilgais atsevišķu tehnisku jautājumu (piemēram, datoru atmiņas apjoma paplašināšana, tīkla infrastruktūras pārveidošana) konceptuālo risinājumu pieņemšanas laiks, kā arī sarežģījumi ar jaunās programmatūras apguvi pirms ieviešanas lietošanā Valsts kancelejā. Būtu vēlams, lai darbinieki apmeklētu attiecīgus mācību kursus, diemžēl ir ļoti grūti saskaņot attiecīgas laika rezerves ar mācību kursu piedāvājumu, un šis piedāvājums ir pārāk mazs, savukārt sarežģīto produktu apguve pašmācības ceļā ne vienmēr ir efektīva.

2001.gadā Informācijas tehnoloģiju nodaļā tika veikti divi auditi – iekšējais un ārējais.

Iekšējā audita nodaļa veica materiālo vērtību iegādes un uzskaites organizācijas pārbaudi. Atklātās nepilnības kalpoja par pamatu attiecīgu rīkojumu un rekomendāciju izstrādei, lai trūkumus novērstu.

Savukārt ārējā audita ietvaros RITI veica pilnu Valsts kancelejas informatīvo sistēmu auditu, kura pirmajā daļā kā viens no pamatmērķiem tika izvirzīts uzdevums izvērtēt esošo Valsts kancelejas informatīvo sistēmu uzturēšanas tehnisko politiku un šo sistēmu piemērotību iespējamo e-pārvaldes elementu ieviešanai. Visumā šī audita atzinums bija pozitīvs. Kā trūkums atzīmēta tikai novecojusī datortīkla infrastruktūra un nepietiekami detalizētais informatīvo sistēmu uzturēšanas procedūru apraksts.

Lai nodrošinātu Valsts kancelejas informatīvo sistēmu turpmāko attīstību, tuvākajā nākotnē risināmi šādi uzdevumi:

- pilnīga lokālā datortīkla infrastruktūras pārbūve (topoloģijas, datu pārraides tehnoloģiju un daļēja aparatūras maiņa), lai palielinātu tīkla caurlaides spējas un drošumu;
- Ministru kabineta ārējā datu apmaiņas tīkla modernizācija;
- datorparka modernizācijas darbu turpināšana (arī uz kineskopiem bāzēto monitoru nomaiņas sākšana uz ergonomiskākiem modeļiem);
- *WindowsXP* un *Office XP* ieviešana (galvenokārt darba stacijās, kuras būs saistītas ar Ministru kabineta sēžu sagatavošanas informatīvo nodrošinājumu);
- elektronisko dokumentu krātuves sistēmas izveides darbu sākšana, paredzot papīra dokumentu pārveidi elektroniskā formā;
- e-dokumentu aprites un e-parakstu reāla ieviešana informācijas apmaiņā ar citām valsts institūcijām;
- pāreja no fiziski nolietotajiem analogajiem kopētājiem, kuru ekspluatācija strauji sadārdzinās, uz jaunām, digitālām, multifunkcionālām, tandēmā saslēdzamām kolektīvas lietošanas iekārtām (tas varētu būtiski mainīt darbu ar papīra dokumentiem Valsts kancelejā).

### **3.4. Iekšējās kontroles sistēmas efektivitāte un ieteikumu īstenošana**

Lai efektīvi uzlabotu Valsts kancelejas darba izpildi un sasniegtu izvirzītos mērķus, jāpilnveido iekšējās kontroles sistēmas.

Lai pārlicinātos par esošo kontroles līmeni un, ja nepieciešams, pilnveidotu iekšējās kontroles sistēmas, 2001.gadā tika veikta Valsts kancelejas darbinieku aptauja "Datoroperācijas", kā arī saskaņā ar Valsts kancelejas direktora rīkojumu pārbaudīta materiālo vērtību norakstīšanas kārtība Valsts kancelejā.

Pilnveidojot Valsts kancelejas iekšējās kontroles sistēmas, 2001.gadā veikti deviņi auditi Valsts kancelejā un viens audits Ministru prezidenta pakļautības iestādē – Tulkošanas un terminoloģijas centrā. Tika sagatavoti un Valsts kancelejas direktorei iesniegti audita ziņojumi par iekšējās kontroles pasākumiem šādās sistēmās:

- Valsts kancelejas nodrošināšana ar transportu;
- finanšu vadības informācija;
- darbinieku kvalifikācijas celšana, apmācība un attīstība;
- datortehnikas iegādes un uzskaites sistēma;

- Eiropas Savienības dokumentos lietoto terminu ieviešanas nodrošinājums;
- darbinieku pieņemšanas un atlases kārtība;
- darba samaksas sistēma;
- tiesību aktu bāzes izveide, sistematizācija un aktualizācija;
- grāmatvedības uzskaites organizācija un izpildes kontrole;
- vadības, finanšu, valsts pasūtījuma, personāla vadīšana, pamatlīdzekļu uzskaitē un kontrole, ārvalstu finanšu palīdzība (Tulkošanas un terminoloģijas centrā).

Auditu un pārbaudes rezultātā tika izstrādāti un apstiprināti 83 ieteikumi iekšējās kontroles sistēmas pilnveidošanai, no tiem 60 ieteikumi īstenoti jau 2001.gadā. Būtiskākie ieteikumi:

- aktualizēt visus ar transportlīdzekļu lietošanu saistītos rīkojumus un izstrādāt transporta sistēmas procedūru;
- izstrādāt procedūru "Darbs ar datoru Valsts kancelejā";
- izstrādāt to materiālo vērtību uzskaites kārtību, kas tiek nodotas lietošanā Valsts kancelejas pamatdarbības nodrošināšanai;
- veikt datorizētu datortehnikas remonta un apkopes uzskaiti;
- izstrādāt nolikumu par Valsts kancelejas ierēdņu un darbinieku darbības un tās rezultātu novērtēšanas gaitu;
- izstrādāt procedūru Valsts kancelejas ierēdņu un darbinieku profesionālo (karjeras) iespēju koordinēšanai;
- izstrādāt Valsts kancelejas iekšējās darba kārtības noteikumus;
- izstrādāt Valsts kancelejas ierēdņu un darbinieku materiālās stimulēšanas nolikumu;
- izstrādāt Valsts kancelejas ilgtermiņa ieguldījumu un krājumu norakstīšanas kārtību;
- izstrādāt un apstiprināt Valsts kancelejas materiālo vērtību norakstīšanas aktu veidlapas.

2001.gadā Valsts kancelejā tika veikts arī ārējais audits – Valsts kancelejas sabiedrības informēšanas procesa kvalitātes audits un Valsts kancelejas informatīvo sistēmu audits. Auditu rezultātā sniegti priekšlikumi minēto sistēmu iekšējās kontroles uzlabošanai.

Lai pārliecinātos par audita ieteikumos minēto uzlabojumu ieviešanu, 2001.gadā tika uzstādīta *Microsoft ACCESS* datu bāze, ar kuras palīdzību tiek veikta audita ieteikumu izpildes uzraudzība.

Turpinot pilnveidot Valsts kancelejas iekšējās kontroles efektivitāti, 2002.gadā ieplānoti deviņi auditi, kas aptvers Valsts kancelejas politikas un vadības, personāla vadības, tiesību aktu vadības, Valsts kancelejas īpašuma un mantas vadības, kā arī dokumentu aprites sistēmu. Plānots arī audits (strukturālais un personāla vadības audits) Ministru prezidenta pakļautības iestādē – Eiropas integrācijas birojā.

### 3.5. Valsts pasūtījumi

2001.gadā Valsts kancelejā tika organizēti 54 valsts pasūtījumi – 51 cenu aptauja un trīs izsoles. Valsts kancelejas organizētajiem valsts pasūtījumiem tika piesaistīts plašs pretendentu loks, piemēram, cenu aptaujās, iesniedzot savus cenu piedāvājumus, piedalījās 154 uzņēmēj-sabiedrības.

2001.gada beigās bija spēkā 125 Valsts kancelejas noslēgtie valsts pasūtījuma līgumi. Kopumā Valsts kanceleja 2001.gadā noslēdza 138 valsts pasūtījuma līgumus. Valsts kancelejas spēkā esošie līgumi un valsts pasūtījumi tiek apkopoti datu bāzēs, tādējādi atvieglot un uzlabojot to uzskaiti.

Svarīgākie 2001.gadā izpildītie uzdevumi:

- sāka Valsts kancelejas telpu iekārtošana atbilstoši invalīdu vajadzībām (invalīdu lifts, sanitārā mezgla pielāgošana);
- veikti remontdarbi Valsts kancelejas telpās (darba kabinetu remonts, centrālo kāpņu remonts, gaisa dzesēšanas sistēmas un agregātu montāža Valsts kancelejas kopētavas telpās, logu nomaīņa u.c.);
- piegādāta un Ministru kabineta sēžu zālē uzstādīta jauna, mūsdienu prasībām atbilstoša ciparu tehnoloģijas skaņu iekārta (aprīkojums);
- veiktas iegādes informācijas tehnoloģiju jomā (sistēmbloki, serveris, portatīvie datori, lāzerdrukas un multifunkcionālās iekārtas, videoprojektors u.c.);
- sāka Valsts kancelejas mājas lapas izstrāde;
- izstrādāts un apstiprināts Valsts kancelejas logo;
- Valsts kanceleja nodrošināta ar poligrāfijas pakalpojumiem.

2002.gadā iepirkuma procesu Valsts kancelejas vajadzībām plānots nodrošināt atbilstoši jaunā likuma "Par iepirkumu valsts un pašvaldību vajadzībām" prasībām, izdodot attiecīgus iekšējos normatīvos aktus un nodrošinot praktiskās iepirkuma procedūras. Sakarā ar Darba aizsardzības

likuma spēkā stāšanos Valsts kancelejai jāpilnveido un jāizdod virkne iekšējo normatīvo aktu, jāizveido darba aizsardzības organizatoriskā struktūra, kā arī jāsāk darba vides iekšējās uzraudzības plānošana un darba vides iekšējās uzraudzības riska novērtēšana.

Arī turpmāk paredzēts uzlabot un pilnveidot Valsts kancelejas darbinieku un apmeklētāju darba apstākļus un nodrošināt atbilstošus kvalitatīvus un drošus pakalpojumus, ievērojot nepieciešamību racionāli un ekonomiski izmantot valsts resursus.

### 3.6. Personāla sastāvs un kvalifikācijas paaugstināšana

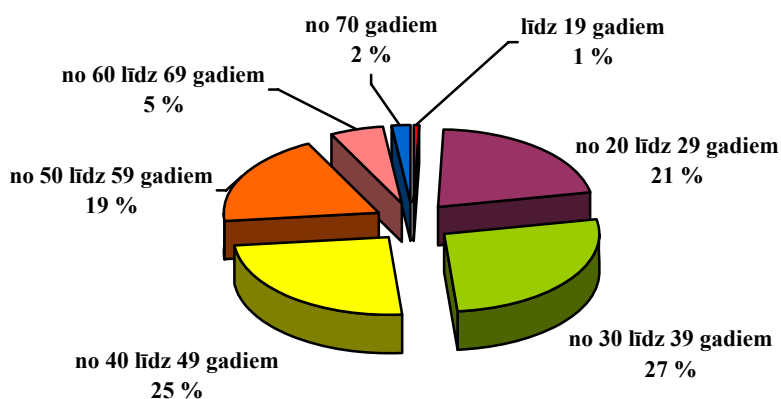
Nodrošinot Ministru kabineta un Valsts kancelejas darbību, Valsts kancelejas ierēdņiem ikdienas darbā nākas pieņemt lēmumus, kas ietekmē valsts pārvaldi kopumā, un tam nepieciešama augsta kvalifikācija, vispusīgas prasmes un nepārtraukta tiekšanās uz valstiski nozīmīgu problēmu risināšanu.

Valsts kancelejas personāla politika paredz nepārtraukti paaugstināt tās ierēdņu un darbinieku izglītības līmeni un profesionālo kvalifikāciju, kā arī piesaistīt institūcijas uzdevumu veikšanai piemērotus speciālistus un motivēt viņus darbam valsts pārvaldē.

2001.gadā Valsts kancelejā strādāja 146 darbinieki – 105 ierēdņi, 17 darbinieki, kas īstenoja valsts pārvaldes funkcijas, un 24 darbinieki – saimniecisko darbu veicēji. 68 % no Valsts kancelejas kopējā darbinieku skaita ir sievietes un 32 % – vīrieši.

5.diagramma

**Valsts kancelejas personāla vecuma struktūra**





Valsts kancelejā atbalsta vēlmi papildināt profesionālās zināšanas, kā arī savienot darbu ar akadēmiskās izglītības ieguvu. Par orientāciju uz pašattīstību liecina tas, ka 31 kolektīva loceklis jeb gandrīz ceturtdaļa Valsts kancelejā strādājošo darbu apvienoja ar mācībām.

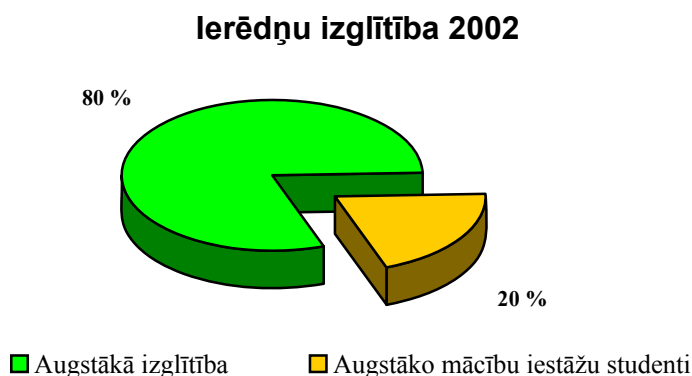
Lai tiktu ievērota Valsts civildienesta likuma prasība, ka ierēdņa amatu var pildīt tikai persona ar augstāko izglītību, 2001.gadā deviņi ierēdņi sāka studijas augstākajās mācību iestādēs un 22 ierēdņi turpināja studijas, no tiem 12 bakalaura studiju programmās un 10 – maģistrantūrā.

Valsts kancelejā kopumā 80 % ierēdņu ir augstākā izglītība (to skaitā 20 ierēdņi ir maģistri) un 20 % ierēdņu studē augstākajās mācību iestādēs.

Divi Valsts kancelejas ierēdņi 2001.gadā beidza augstākās mācību iestādes, iegūstot otru augstāko izglītību, bet septiņi ierēdņi turpināja studijas, lai iegūtu otru augstāko izglītību.

6.diagramma

### Valsts kancelejas ierēdņu izglītības līmenis



Savukārt darbinieku kvalifikācija tiek pilnveidota, nosakot vajadzības pēc zināšanu papildināšanas sekmīgai pienākumu pildīšanai.

2001.gadā 81 Valsts kancelejā strādājošais mācījāsursos, semināros, guva zināšanas cita veida mācībās, taču galvenokārt tika apmeklēti Valsts administrācijas skolas kursi.

Vislielākā interese bija par kursiem "Administratīvais process" un "Eiropas Savienības pamatnostādnes".

Neapsīkst vēlēsšanās iedziļināties sociālpsiholoģijā. Šādas ievirzes mācībās iesaistījās 21 darbinieks. Tas liecina par ierēdņu vēlmi pilnveidot saskarsmes prasmes, kā arī par iestādes darbības orientāciju uz veiksmīgu sadarbību ar klientu.

Izprotot nepieciešamību ikdienā piemērot personāla vadīšanas prasmes, kā arī domājot par karjeras attīstību, 34 kolektīva locekļi apguva vadības zinības un vadības metodes.

Īpaša vērība tika veltīta svešvalodu (īpaši franču valodas) apguvei.

10.tabula

**Valsts kancelejas darbinieku apmeklētākie  
Valsts administrācijas skolas kursi 2001.gadā**

Kursa nosaukums	Darbinieku skaits
Administratīvais process iestādē	41
Eiropas Savienības pamatnostādnes	28
Sociālpsiholoģija	21
Stratēģiskā plānošana	13
Ierēdņu darbības novērtēšana	13
Sabiedriskās attiecības	12
Angļu valoda	11
Normatīvo aktu izstrāde	11
Datorkursi	11
Kvalitāte kā vadības stratēģija	7

Valsts kancelejas direktora vietniece tiesību aktu lietās ir iesaistīta Valsts administrācijas skolas lektoru lokā un pasniedz citu ministriju ierēdņiem kursu par normatīvo aktu izstrādi un jaunumiem likumdošanā.

Ierēdņu kvalifikācijas līmeni nozīmīgi ceļ pieredzes un informācijas apmaiņa ar citu valstu institūcijām valsts pārvaldes procesa optimizācijas jomā.

2001.gadā Valsts kanceleja valsts pārvaldes institūciju darbiniekiem organizēja vairākus seminārus ar ārvalstu ekspertu līdzdalību, kā arī rada lielisku iespēju ierēdņu kvalifikāciju paaugstināt ārvalstīs. Gada laikā 25 Valsts kancelejā strādājošie devās 31 pieredzes apmaiņas un apguves komandējumā, kā arī piedalījās semināros,ursos un konferencēs Igaunijā, Lietuvā, Polijā, Spānijā, Vācijā, Somijā, Beļģijā, Lielbritānijā, Grieķijā un ASV.

Tādējādi var apgalvot, ka Valsts kancelejā ir nodrošinātas iespējas katram kolektīva loceklim pilnveidot sevi kā personību un profesionālu speciālistu, kā arī uzņemties lielāku atbildību un radoši iesaistīties iestādes attīstībā, lēmumu pieņemšanā.

Īpaši svarīgs pasākums, kas sekmēja Valsts kancelejas funkciju efektīvāku īstenošanu, kā arī kolektīva locekļu izaugsmes iespēju pilnveidošanu, bija Valsts kancelejas ierēdņu un darbinieku darba izpildes novērtēšana, kas Valsts kancelejā notika jau otro reizi un aptvēra visus ierēdņus un darbiniekus.

Ierēdņu un darbinieku darba izpildes novērtēšanas veidlapās rodamā informācija ļauj secināt, ka Valsts kancelejas strādājošos motivē arī atsaucīgs un labs kolektīvs, iespēja regulāri papildināt savas zināšanas, organizācijas kultūra ar labām un stiprām tradīcijām, salīdzinoši labs tehniskais nodrošinājums, piemēroti darba apstākļi un sociālās garantijas (piemēram, veselības apdrošināšana).

Novērtēšana ļāva katram strādājošajam noteikt mērķus 2002.gadam, to īstenošana tiks analizēta nākamajā gadā.

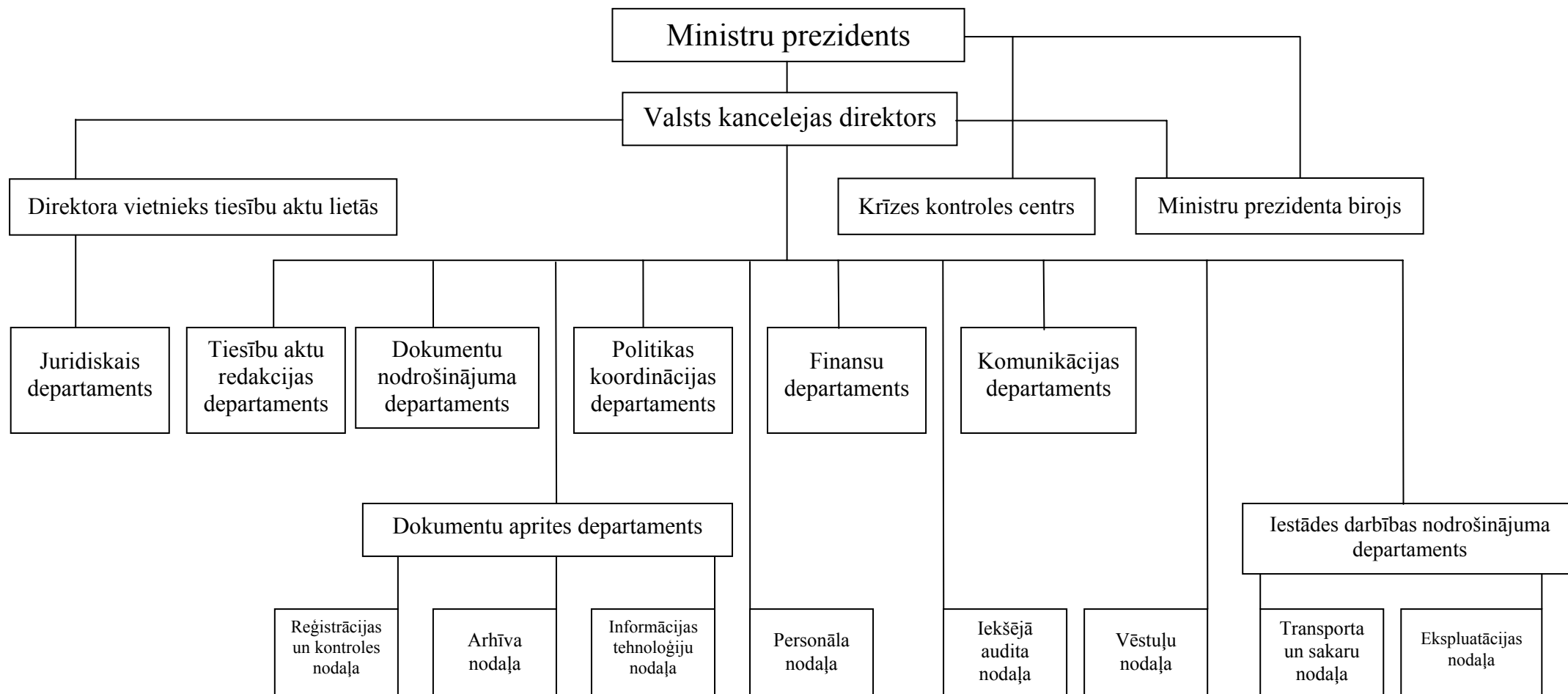
Kolektīva saliedētība kopīgam darbam un vēl nozīmīgāku uzdevumu veikšanai tiek stiprināta arī, sanākot kopā valsts un iestādes gadskārtās, ziemas un vasaras saulgriežos, gada darba rezultātu izvērtēšanas pasākumā, gadskārtējos sporta svētkos.

Visi minētie apstākļi ietekmē personāla mainību. 2001.gadā Valsts kancelejā personāla mainība nebija liela. Salīdzinājumā ar 2000.gadu, kad no darba Valsts kancelejā aizgāja 26 cilvēki, personāla mainība samazinājās no 18 % līdz 7,6 %. 2001.gadā darba attiecības ar iestādi pārtraukuši 11 cilvēki (pieci – pēc paša vēlēšanās, pieci – sakarā ar darbinieku skaita samazināšanu un viens – sakarā ar darba līguma termiņa notecējumu).

2001.gadā tika īstenotas jaunā Valsts civildienesta likuma prasības, to skaitā ierēdņu un darbinieku amatu izvērtēšana un darbinieku novērtēšana.

2002.gadā Valsts kanceleja īstenoja jauno Darba likumu, darba attiecības noformējot atbilstoši tā prasībām, kā arī ierēdņu amatu novērtēšanu un kvalifikācijas kategoriju piešķiršanu amatiem, kas līdz ar jaunās darba samaksas sistēmas ieviešanu būs pamats atalgojuma noteikšanai.

## Valsts kancelejas struktūrvienības



## Valsts kancelejas struktūrvienību funkcijas

Valsts kancelejas struktūrvienību būtiskākās funkcijas ir šādas:

### **Ministru prezidenta birojs:**

- izvērtē politiskās problēmas, kuras rodas, īstenojot Deklarāciju par Ministru kabineta iecerēto darbību un valdības politiku kopumā, un konsultē Ministru prezidentu šīs politikas realizēšanā, kā arī izvērtē Ministru kabinetam un Ministru prezidentam iesniegto tiesību aktu projektu un citu priekšlikumu atbilstību valdības politikai;
- uztur kontaktus ar sabiedrisko organizāciju pārstāvjiem, lai iegūtu pilnīgu informāciju noteiktajos jautājumos;
- nodrošina Ministru prezidentam vizītēm un sarunām nepieciešamo informāciju, kā arī informē Ministru prezidentu par presē skartajiem politiskajiem jautājumiem.

### **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.

### **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, koordinē seku prognozēšanas sistēmas ieviešanu, kā arī nodrošina Rīcības plāna Deklarācijas par Ministru kabineta iecerēto darbību izpildei aktualizāciju un īstenošanu.

**Dokumentu nodrošinājuma departaments:**

- organizē Valsts sekretāru sanāksmes;
- organizē Ministru kabineta komitejas sēdes;
- organizē Ministru kabineta sēdes.

**Juridiskais departaments:**

- juridiski analizē tiesību aktus un politikas plānošanas dokumentus;
- juridiski noformē tiesību aktu projektus;
- kontrolē likumos un Saeimas lēmumos Ministru kabinetam doto uzdevumu izpildi;
- koordinē valsts pārvaldes institūciju sadarbību tiesību normu vienveidīgā piemērošanā, valsts valodas normu ievērošanā un vienotas, precīzas terminoloģijas lietošanā.

**Tiesību aktu redakcijas departaments:**

- noformē un sagatavo parakstīšanai Ministru kabineta un Ministru prezidenta tiesību aktus, nodrošinot tiesību aktu stilistisko vienveidību un atbilstību latviešu literārās valodas normām, kā arī 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 tulkojumiem latviešu valodā, kā arī Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas starpinstitūciju darba grupas sanāksmēs noskaidro un saskaņo valsts pārvaldes institūciju pārstāvju viedokli par tiem.

**Dokumentu aprites departaments:**

- nodrošina informācijas sistematizāciju, dokumentu reģistrāciju un nosūtīšanu, kā arī dokumentu pārvaldības kontroli;
- nodrošina pastāvīgi glabājamo dokumentu un ilgtermiņa glabājamo dokumentu (arī personālsastāva dokumentu), kā arī elektronisko dokumentu glabāšanu un nodošanu Valsts arhīvam;
- nodrošina Valsts kancelejā esošās automatizētās informācijas apmaiņas sistēmas iekšējo un ārējo darbību.

**Komunikācijas departaments:**

- nodrošina saikni starp Ministru prezidentu, Ministru kabinetu, Valsts kanceleju un sabiedrību, tieši un ar plašsaziņas līdzekļu starpniecību sniedzot oficiālo informāciju par Ministru prezidenta, Ministru kabineta un Valsts kancelejas darbu, izzinot sabiedrības vērtējumu par to, kā arī veicinot sabiedrības iesaistīšanos lēmumu pieņemšanas procesā;
- koordinē sadarbību starp centrālo valsts pārvaldes institūciju komunikācijas struktūrvienībām, nodrošinot informācijas apmaiņu par Ministru kabinetā pieņemtajiem dokumentiem, sagatavošanā esošajiem projektiem, plānotajiem pasākumiem un citām aktivitātēm un saskaņojot informāciju vienota valdības viedokļa paušanai un izskaidrošanai;
- nodrošina bibliotēkas darbu.

**Finansu departaments:**

- vada resora 03. "Ministru kabinets" un budžeta programmu "Vispārējā vadība" un "Latvijas integrācija Eiropas Savienībā" valsts budžeta procesa plānošanu un izpildi;
- nodrošina atsevišķu mērķfinansējumu un finansu resursu sadalījumu atbilstoši valdības noteiktajām prioritātēm un reālajām vajadzībām.

**Iekšējā audita nodaļa:**

- veic Valsts kancelejas iekšējās kontroles sistēmas neatkarīgu uzraudzību un novērtēšanu;
- sniedz ieteikumus iekšējās kontroles sistēmas pilnveidošanai.

**Personāla nodaļa:**

- saskaņā ar likumiem un citiem normatīvajiem aktiem noformē darba attiecībām nepieciešamos dokumentus ministriem, valsts ministriem, parlamentārajiem sekretāriem un citām personām, kuras ieceļ amatā Ministru kabinets vai Ministru prezidents, kā arī Valsts kancelejas ierēdņiem un darbiniekiem;
- nodrošina Apbalvošanas padomes darbu, noformējot iesniegšanai Ministru kabinetā materiālus par apbalvošanu ar Ministru kabineta Atzinības rakstu un Ministru kabineta balvu.

**Vēstuļu nodaļa:**

- nodrošina Ministru kabinetā un Valsts kancelejā saņemto fizisko personu un sabiedrisko organizāciju iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu izskatīšanu vai pārsūtīšanu attiecīgajai valsts pārvaldes vai pašvaldību institūcijai jautājuma izpētei atbilstoši kompetencei;
- uzklausa un konsultē Ministru kabineta apmeklētājus.

**Iestādes darbības nodrošinājuma departaments:**

- nodrošina Valsts kancelejas saimnieciskās darbības atbilstību likumu un citu normatīvo aktu prasībām;
- plāno, organizē, konsultē un koordinē valsts pasūtījumus (iepirkumus) Valsts kancelejā, veicot iespējami plaša piegādātāju un darbu izpildītāju loka iesaistīšanu valsts pasūtījumu (iepirkumu) izpildē;
- organizē Valsts kancelejas materiāltehnisko nodrošināšanu, preču piegādi, pakalpojumu sniegšanu un darbu veikšanu.