

PĒTĪJUMS PAR ADMINISTRATĪVĀ SLOGA MAZINĀŠANU UN INOVATĪVĀM PIEEJĀM KULTŪRPOLITIKAS ADMINISTRATĪVAJĀ PLĀNOŠANĀ UN ĪSTENOŠANĀ

Līdzfinansēts no Eiropas Sociālā fonda projekta
Nr.1DP/1.5.1.2.0/08/IPIA/SIF/001/01 "Administratīvā sloga samazināšana un
administratīvo procedūru vienkāršošana" līdzekļiem



Valsts kanceleja



Sabiedrības integrācijas
fonds



EIROPAS SAVIENĪBA

Ieguldījums Tavā nākotnē!



Ievads



Ievads. Mērķis un uzdevumi

Pētījuma mērķis:

- kultūrpolitikas pārvaldības sistēmas izvērtēšana saistībā ar Kultūras ministrijas administratīvo shēmu un tās atbilstību veicamajām funkcijām,
- izvērtēt prasības administratīvā sloga mazināšanā;
- sniegt priekšlikumus inovatīvām pieejām kultūrpolitikas administratīvajā plānošanā un īstenošanā;
- izvērtēt šo pieeju piemērošanas radītās administratīvā sloga samazināšanas iespējas.

Mērķa sasniegšanai tiek izvirzīti šādi uzdevumi:

- kultūras apakšnozaru pārvaldības sistēmas izpēte, salīdzinot normatīvo aktu nosacījumus un faktisko situāciju, novērtējot resursu sadales atbilstību iestāžu funkcijām un izpētot pašreizējo Kultūras ministrijas praksi sadarbībā ar NVO un pašvaldību sektoru,
- ieteikumu izstrāde kultūrpolitikas pārvaldes sistēmas optimizācijai, kas tiktu sasniegta, pilnveidojot normatīvos aktus un deleģējot funkcijas NVO un pašvaldību sektoram,
- izstrādāto ieteikumu ietekmes izvērtēšana uz finansiālo resursu sadalījumu, kā arī vispārējā finanšu izlietojuma lietderīguma novērtējums katrā apakšnozarē,
- katra ieteikuma ieviešanas praksē izvērtēšana, balstoties uz iepriekš apskatītajiem aspektiem.

Ievads

KM un padotības funkcijas tika grupētas atbilstoši Pasaules Bankas ekspertu izstrādātās metodikas: politikas funkcijas, regulējošās funkcijas, koordinācijas, pārraudzības un darbības izpildījuma kontroles funkcijas, pakalpojumu sniegšanas funkcijas un atbalsta funkcijas. Atbilstoši KM un padotības iestāžu darba specifikai, šis dalījums tika operacionalizēts, izveidojot šādu funkciju grupējumu:

- politikas funkcijas;
- regulējošās funkcijas;
- koordinācijas funkcijas;
- pārraudzības funkcijas;
- pakalpojumu funkcijas;
- atbalsta funkcijas.

Ievads

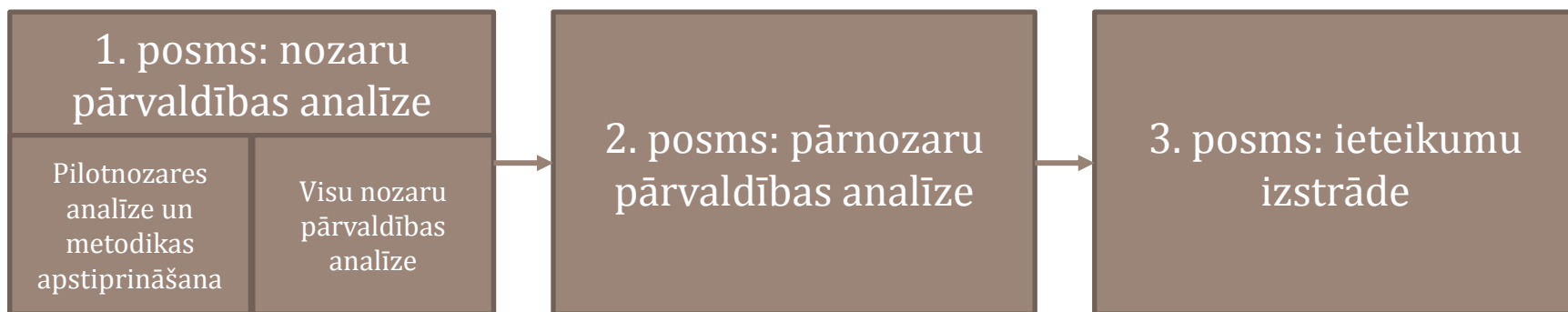
Lai izpildītu pētījuma uzdevumus, tika analizēti vairāki pārvaldības sistēmas aspekti.

- Funkciju dublēšanās – situācija, kad identisku vai ļoti līdzīgu funkciju veic divas vai vairākas organizācijas, kā rezultātā notiek nelietderīga resursu izmantošana.
- Uzdevumu deleģēšana – uzdevuma īstenošanas atbildības nodošana citai organizācijai, piemēram, padotības iestādei, NVO, pašvaldībām u.c. atbilstoši iestādes nolikumam, valsts pārvaldes iekārtas likumam un MK noteikumiem nr. 317 «Kārtība, kādā tiešās pārvaldes iestādes slēdz un publisko līdzdarbības līgumus, kā arī piešķir valsts budžeta finansējumu privātpersonām valsts pārvaldes uzdevumu veikšanai un uzrauga piešķirtā finansējuma izlietojumu»
- Uzdevumu lietderība – veikto uzdevumu nozīmes un sasniegto rezultātu samērība ar to veikšanai patērētajiem resursiem.
- Administratīvās izmaksas – pastāvīgas izmaksas, kas ir saistītas ar organizācijas pārvaldi un vadīšanu.
- Administratīvais slogs – izmaksas, kuras veidojas, pildot tiesību aktos noteiktās obligātās prasības sniegt informāciju valsts vai pašvaldības iestādēm vai trešajām personām par veicamajām darbībām, pakalpojumiem vai notikumiem.

Papildus tika analizēts:

- PRO, lai noskaidrotu nozares NVO stāvokli
- Ārvalstu pieredze kultūrpolitikas pārvaldībā, lai aplūkotu citu valstu risinājumu kultūras politikas un procesu organizēšanā

Pētījuma norises posmi



Pētījuma saturs:

- Nozaru izvērtēšana (kādas nozares, kas kur iekļauts)
- KM nozaru pārvaldības izvērtējums (Funkciju dublēšanās, Uzdevumu deleģēšanas potenciāls, Uzdevumu lietderība, Administratīvās izmaksas, Administratīvais slogs, Pārvaldības modeļu izvērtējums, KM organizatoriskā struktūras analīze un 4 iespējamie scenāriji,
- Ieteikumi (Ieteikumi pārnozaru pārvaldības uzlabošanai, Ieteikumi kultūras apakšnozaru pārvaldībai)

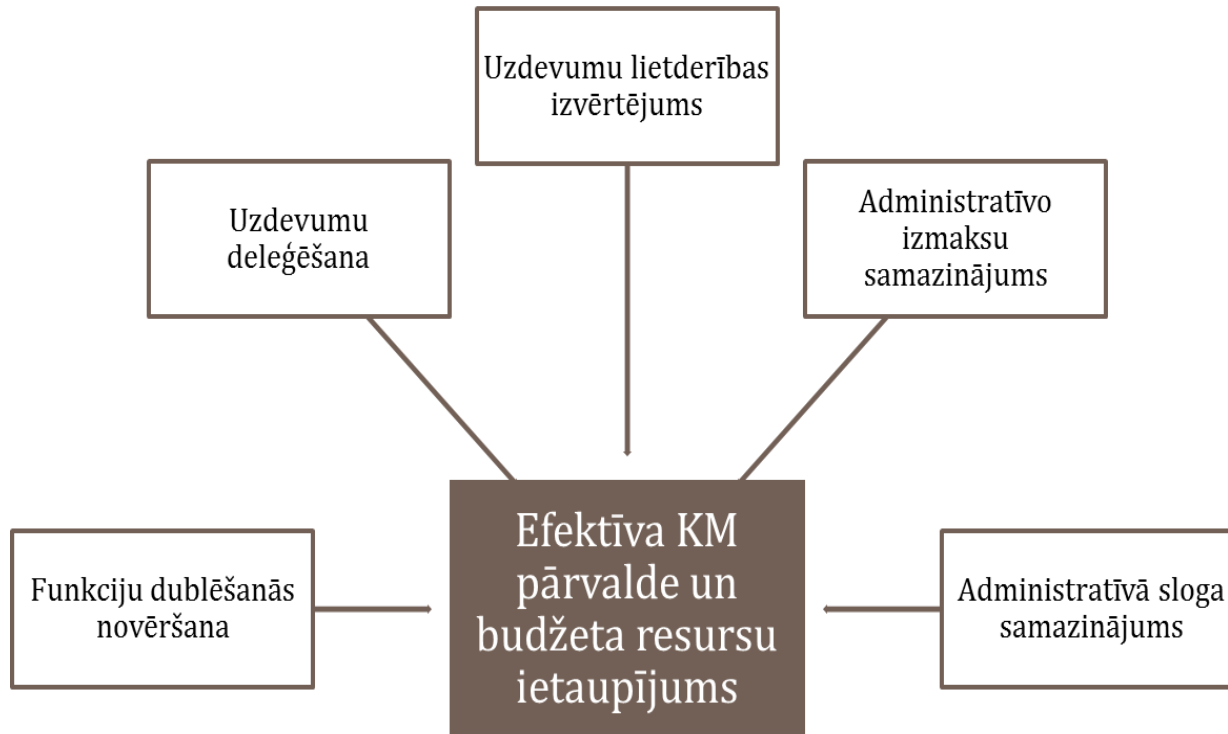
Pētījuma pasūtītājs un izpildītājs

- Pasūtītājs: Valsts kanceleja
- Līdzfinansēts no Eiropas Sociālā fonda projekta Nr.1DP/1.5.1.2.0/08/IPIA/SIF/001/01 "Administratīvā sloga samazināšana un administratīvo procedūru vienkāršošana" līdzekļiem
- Īstenotājs: SIA «Sandra Mūriņa konsultācijas», UAB «Civitta» un SIA «Civitta Latvija», pētījuma autori - Sandris Mūriņš (autoru grupas vadītājs), Kristaps Kovaļevskis, Diāna Orlovska, Eduards Timofejevs
- 2015. gada februārī-aprīlī



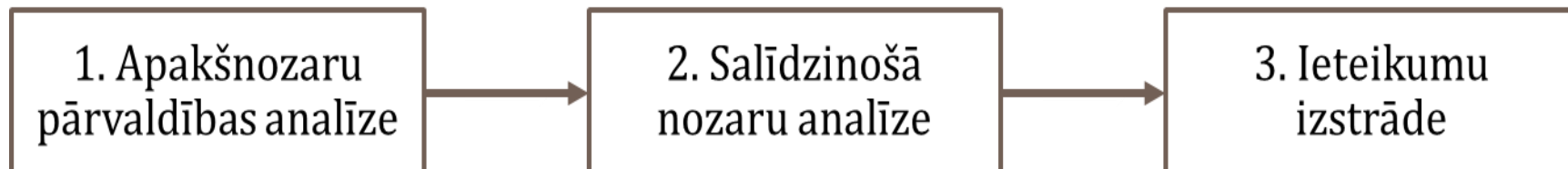
Metodologija

1. Pētnieciskā pieeja



- Pētījuma mērķa sasniegšanai tika analizēti 5 galvenie jautājumi – funkciju dublēšanās, uzdevumu deleģēšanas potenciāls, uzdevumu lietderība, administratīvās izmaksas un administratīvais slogs;
- Izpētot šos aspektus, bija iespējams izstrādāt ieteikumus inovatīvām pieejām kultūrpolitikas administrācijas plānošanā un īstenošanā, kā arī administratīvā sloga mazināšanai, kas padarīs Kultūras ministrijas pārvaldes darbību efektīvāku

2. Pētījuma gaita



Pētījuma gaita tika iedalīta trijos posmos:

1. Apakšnozaru pārvaldības analīze – šajā posmā tika apzināta pašreizējā situācija katras nozares pārvaldībā. Vispirms tika izstrādāts vienas nozares (muzeju) analīzes pilotprojekts, kurš tika saskaņots ar KM. Pēc saskaņošanas analogiski tika veikta visu pārējo apakšnozaru analīze. Analīzes rezultāti tika saskaņoti ar katras apakšnozares galvenajiem dalībniekiem (KM nodaļu vai padotības iestādi),
2. Salīdzinošā nozaru analīze – šajā posmā iepriekš iegūtā informācija par apakšnozaru pārvaldību tika apkopota vienotā salīdzinošā formā. Tika definēti 3 dažādi pārvaldības modeļi un aplūkoti 4 dažādas KM organizatoriskās struktūras alternatīvas. Analīzes rezultāti tika saskaņoti ar nozaru ekspertiem, kas izteica savus ieteikumus.
3. Ieteikumu izstrāde – šajā posmā tika apkopota visa iepriekš iegūtā un analizētā informācija un izstrādāti konkrēti ieteikumi, ar kuru palīdzību KM varētu darboties efektīvāk un ietaupīt savus budžeta resursus

2. Pētījuma gaita

Pētījumā gaita tika realizēta septiņās kultūras apakšnozarēs:

1. Skatuves māksla (teātris, mūzika, deja),
2. Kultūras mantojums (bibliotēkas, muzeji, arhīvi, kultūras pieminekļu aizsardzība,
3. Literatūra un grāmatniecība,
4. Vizuālā māksla,
5. Arhitektūra un dizains,
6. Tautas māksla,
7. Kinematogrāfija

3. Pētījuma metodes

3.1. Datu ieguve

1. Normatīvo aktu izpēte:

- pilnvērtīgai izpratnei par kultūras apakšnozaru pārvaldību, tika veikta tās regulējošo normatīvo aktu izpēte.
- normatīvie akti tika pētīti, izmantojot tiesību aktu vietni www.likumi.lv;
- tika aplūkoti šādi dokumenti: Kultūras ministrijas nolikums, Valsts pārvaldes iekārtas likums, Kultūras ministrijas padotības iestāžu nolikumi, Bibliotēku likums, Arhīvu likums, Muzeju likums, Filmu likums.

2. Intervijas:

- pētījuma ietvaros tika veiktas intervijas ar KM Kultūrpolitikas departamenta nodaļu vadītājiem, padotības iestāžu vadošajiem darbiniekiem, pašvaldību un nevalstisko organizāciju pārstāvjiem;
- interviju jautājumu loks ietvēra jautājumus par nozares pārvaldības struktūru, uzdevumu deleģēšanu un administratīvo slogu;
- papildus tika intervētas arī katrā nozarē darbojošās profesionālās organizācijas. Tām tika uzdoti jautājumi saistībā ar nozares pašregulāciju (sertifikācijas, inspekcijas, izglītošanas un cita veida atbalsta veikšana), pārstāvēto profesijas veidu un biedru skaitu.

3. Aptaujas anketas:

- pētījuma ietvaros tika veikta KM Kultūrpolitikas departamenta nodaļu un KM padotības iestāžu elektroniska aptauja;
- aptaujas anketas jautājumu loks ietvēra jautājumus par KM struktūrvienību uzdevumiem atvēlētajiem cilvēkresursiem (katra uzdevuma veikšanai paredzētajām darba stundām). Anketā tika noskaidroti dati gan par pamatuzdevumu, gan par administratīvo uzdevumu veikšanu.

4. KM sniegtā informācija:

- pētījuma mērķa sasniegšanai no KM tika saņemta informācija par 2013. un 2014. gada KM budžeta izpildi, padotības iestāžu darbinieku un darba slodžu skaitu 2013. un 2014. gadā, 2014. gadā noslēgto līdzdarbības līgumu apjomiem, valsts kapitālsabiedrību rezultatīvajiem rādītājiem 2014. gadā, KM Kultūrpolitikas nodaļu reglamentiem, valsts ieguldījumu filmu producentu atbalstā 2014. gadā.

3. Pētījuma metodes

3.1. Datu ieguve

Intervēto personu saraksts:

1. Dace Vilsons, KM Kultūrpolitikas departaments
2. Jolanta Treile, KM Kultūrpolitikas departaments
3. Iluta Treija, KM Nozaru politikas nodaļa
4. Indra Lūkina, Latvijas Nacionālais simfoniskais orķestris
5. Gundega Laiviņa, Latvijas Jaunā teātra institūts
6. Diāna Zirniņa, SIA «Austrumlatvijas koncertzāle»
7. Inese Zagorska, Vidzemes koncertzāle «Cēsis»
8. Baiba Tjarve, biedrība «Culturelab»
9. Jānis Garjāns, KM Muzeju nodaļa
10. Māra Lāce, Latvijas Nacionālais mākslas muzejs
11. Arnis Radiņš, Latvijas Nacionālais vēstures muzejs
12. Jānis Turlajs, KM Bibliotēku un arhīvu nodaļa
13. Ingūna Slaidiņa, Latvijas Nacionālais Arhīvs
14. Kārlis Zvirgzdiņš, Latvijas Arhīvistu biedrība
15. Baiba Šmite, Rīgas Domes Kultūras, izglītības un sporta departaments
16. Kristīne Pabērza, Latvijas Bibliotekāru biedrība
17. Dzintra Mukāne, Latvijas Nacionālā bibliotēka
18. Dzidra Šmita, Rīgas centrālā bibliotēka
19. Juris Dambis, Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija
20. Ilona Asare, Pašvaldības aģentūra «Cēsu kultūras un tūrisma centrs»
21. Faimja Turlaja, biedrība «Es Latgalei»
22. Līga Buševica, KM Nozaru politikas nodaļa
23. Jānis Oga, Latvijas Literatūras centrs
24. Andra Konste, Starptautiskā rakstnieku un tulkotāju māja
25. Dace Ziemele, Latvijas Nacionālā kultūras centra direktora vietniece
26. Vita Volonte, Lielvārdes dome
27. Zane Onckule, biedrība kim?
28. Zanda Tamuļone, KM Radošo industriju nodaļa
29. Dace Jurka, Mazsalacas kultūras centra direktore
30. Elīna Rožulapa, Latvijas Arhitektu savienība
31. Givdo Princis, Rīgas pilsētas arhitekta birojs
32. Signe Pujāte, Latvijas Nacionālais kultūras centrs
33. Agnese Miltiņa, Jūrmalas kultūras centrs
34. Edīte Simanoviča, biedrība «Juventus»
35. Uldis Dimiševskis, Dita Rietuma, Nacionālais kino centrs
36. Aija Bērziņa, Latvijas kinoproducentu asociācija
37. Ija Reile-Krūmiņa, Talsu novada pašvaldības aģentūra «Auseklis»
38. Linda Karlina, Valsts kultūrkapitāla fonds

3. Pētījuma metodes

3.1. Datu ieguve

Aptaujāto KM struktūrvienību un padotības iestāžu saraksts:

1. KM Muzeju nodaļa
2. KM Nozaru politikas nodaļa
3. KM Bibliotēku un arhīvu nodaļa
4. KM Radošo industriju nodaļa
5. KM Stratēģiskās plānošanas nodaļa
6. Latvijas Nacionālā bibliotēka
7. Latvijas Nacionālais arhīvs
8. Latvijas Nacionālais mākslas muzejs
9. Latvijas Nacionālais vēstures muzejs
10. Rīgas vēstures un kuģniecības muzejs
11. Rakstniecības un mūzikas muzejs
12. Memoriālo muzeju apvienība
13. Latvijas Etnogrāfiskais brīvdabas muzejs
14. Turaidas muzejrezervāts
15. Rundāles pils muzejs
16. Kultūras informācijas sistēmu centrs
17. Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija
18. Latvijas Nacionālais kultūras centrs
19. Nacionālais kino centrs

Pētījumā netika iekļauta Latvijas Neredzīgo bibliotēka un KM padotībā esošās kultūrizglītības iestādes

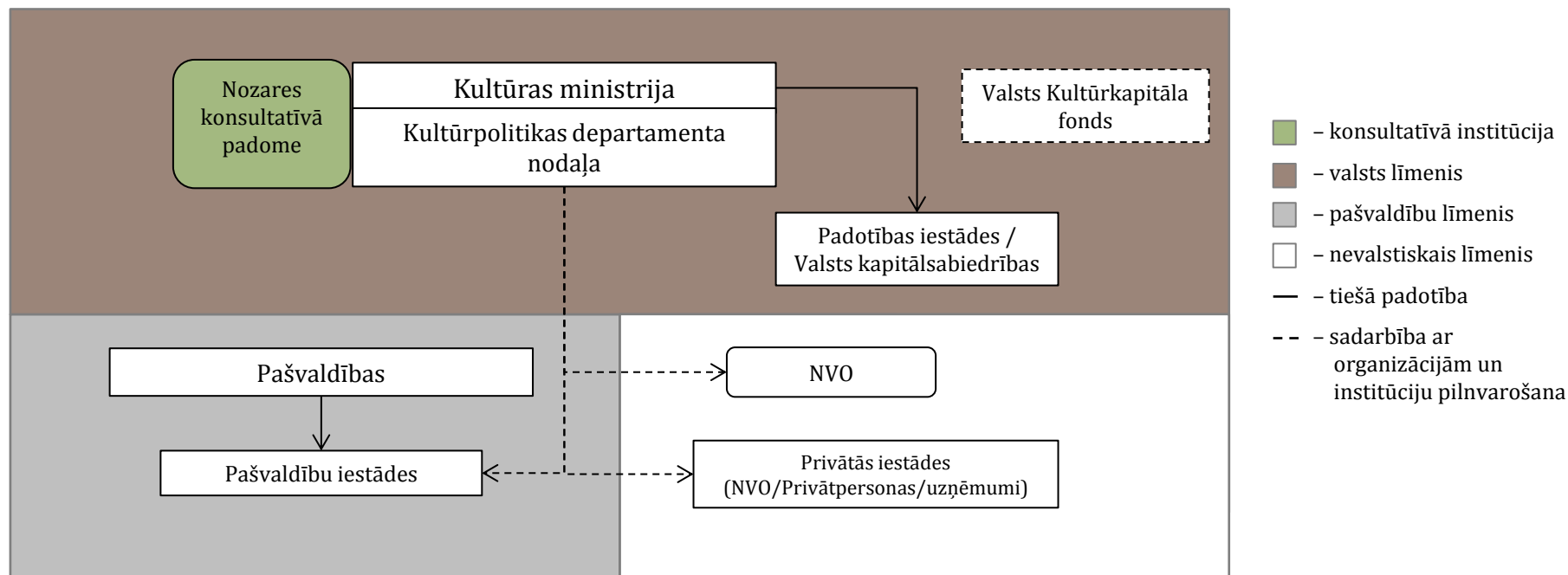
3. Pētījuma metodes.

3.2. Datu apstrāde.

Nozaru administratīvās struktūras pārskats:

- Balstoties uz normatīvajos aktos noteikto un intervijās apkopoto informāciju, tika izveidots katras nozares administratīvās struktūras pārskats. Tas ir sadalīts trijos «līmeņos» - valsts, pašvaldību un nevalstiskajā. Katrā no līmeņiem tika iekļauti galvenie nozares dalībnieki vai to veidi.

Paraugs:



3. Pētījuma metodes.

3.2. Datu apstrāde.

Valsts pārvaldes uzdevumu klasifikācija:

- Visi KM nodaļu un padotības iestāžu anketās apkopotie uzdevumi tika sagrupēti sešās valsts pārvaldes funkciju grupās. Grupēšanas kritēriji tika izveidoti, operacionalizējot Pasaules Bankas ekspertu metodiku funkciju izvērtēšanai (<http://likumi.lv/doc.php?id=13366>) :

N.p.k.	Funkcijas grupa	Grupēšanas kritēriji
1	Politikas	<ul style="list-style-type: none">Nozares stratēģijas izstrāde,Normatīvo aktu izstrādeValsts budžeta sadale
2	Regulējošā	<ul style="list-style-type: none">Akreditācija, reģistrācija, standartizācijaAtļauju izsniegšana
3	Koordinācijas	<ul style="list-style-type: none">Nozaru padomju, darba grupu organizēšanaSarakstes ar organizācijām, privātpersonāmKM interešu pārstāvniecība darba grupās, komisijās, organizācijās starptautiskā un nacionālā līmenī
4	Pārraudzība	<ul style="list-style-type: none">Atskaišu, rezultatīvo rādītāju u.c. veida darbības analīze un izvērtēšanaLīgumu, normatīvo aktu izpildes pārbaude
5	Kultūras pakalpojumu nodrošināšana	<ul style="list-style-type: none">Publiski pasākumi, izstādes, ekspozīcijasKultūras produkcija (dziesmas, grāmatas, mākslas darbi, filmas u.c.)Kultūrizglītība, ekskursijasTiešsaistes pieejamība
6	Atbalsta	<ul style="list-style-type: none">Konferences, semināri, apmācības nozares speciālistu kvalifikācijas celšanaiZinātniskā pētniecībaIS veidošana nozares darbinieku vajadzībāmTālākizglītība, metodiskais un konsultatīvais atbalsts

3. Pētījuma metodes.

3.2. Datu apstrāde.

Uzdevumu veikšanā iesaistīto cilvēkresursu izmaksu aprēķins:

- KM nodaļu un padotības iestāžu aptaujās tika iegūta informācija par katram iestādes uzdevumam atvēlētajām darba slodzēm un darba stundām;
- ņemot vērā pieejamo informāciju, stundu skaits tika pareizināts ar vidējo stundas likmi Kultūras ministrijā vai attiecīgi katrā padotības iestādē;
- iegūtās uzdevuma “tīrās” izmaksas tika pareizinātas ar koeficientu, kas ļāva tajās iekļaut administratīvā personāla atalgojuma radīto sadārdzinājumu pamatuzdevumu veikšanā:
$$k = Izm \times \frac{\sum Adm + \sum Izm}{\sum Izm}$$
, kur k – administratīvā personāla izmaksu koeficients, Izm – katra pamatuzdevuma izmaksas, Adm – katra administratīvā uzdevuma izmaksas;
- katrs uzdevums tika klasificēts pēc iepriekš norādītās funkciju klasifikācijas metodikas. Rezultātā tas ļāva novērtēt cilvēkresursu izmaksas katras funkcijas veikšanai.


3. Pētījuma metodes.


3.2. Datu apstrāde.

KM finanšu izlietojuma pārskats:

- pārskata izveidošanai tika apkopotas aprēķinātās cilvēkresursu izmaksas katras funkcijas veikšanai KM nodaļās un padotības iestādēs, kā arī apkopoti dati par KM noslēgtajiem līdzdarbības līgumiem un VKKF atbalstītajiem projektiem 2014. gadā;
- iegūtie dati tika attēloti katras nozares KM finanšu izlietojuma pārskatā. Tajā finanšu līdzekļi sadalīti pa 6 valsts pārvaldes uzdevumu pamatfunkcijām un pa nozarē pārstāvētajām dalībnieku grupām (galvenokārt tās ir: nodaļa, padotības iestāde, pašvaldības, nevalstiskā līmeņa dalībnieki);
- rezultātā tika iegūta tabula, kurā ir ērti aplūkojams, kuriem dalībniekiem un kādu funkciju veikšanai tiek piešķirti finanšu līdzekļi no KM budžeta.

Funkcijas veids	Nozares dalībnieks		Padotības iestāde		Pašvaldības		NVO, privātpersonas, SIA	
	KM nodaļa							
Finansējuma piešķirējs	KM, tūkst EUR	KM, tūkst. EUR	VKKF, tūkst. EUR	KM, tūkst. EUR	VKKF, tūkst. EUR	KM, tūkst. EUR	VKKF, tūkst. EUR	
1 Politikas	-	-	-	-	-	-	-	-
2 Regulējošās	-	-	-	-	-	-	-	-
3 Koordinācijas	-	-	-	-	-	-	-	-
4 Pārraudzības	-	-	-	-	-	-	-	-
5 Kultūras pakalpojumu nodrošināšana	-	-	-	-	-	-	-	-
6 Atbalsta	-	-	-	-	-	-	-	-
Kopā, tūkst. EUR	-	-	-	-	-	-	-	-

 – aprēķinu rezultāti no aptauju datiem

 – faktiskie dati par 2014. gadu

3. Pētījuma metodes.

3.2. Datu apstrāde.

Uzdevumu deleģēšanas ieteikumu matrica:

- kultūras apakšnozaru pārstāvju intervijās tika iegūti priekšlikumi par uzdevumu deleģēšanu un citām izmaiņām to sadalījumā starp nozares dalībniekiem, visi ieteikumi tika apkopoti nozares ieteikumu matricā, kuras rindās tika iekļauti ieteikumi, ko nozares dalībnieki, kas minēti pirmajā kolonnā, izsaka par pirmajā rindā minētajiem dalībniekiem.

Nozares dalībnieki, kuru uzdevumi tiek izvērtēti

Kam iesaka		Nozares dalībnieki, kuru uzdevumi tiek izvērtēti			
Ieteicējs		Kultūras ministrija	Padotības iestādes	Pašvaldības	NVO
Nozares pārstāvji, kuri izsaka viedokli par sevi un citiem nozares spēlētājiem	Kultūras ministrija				
	Padotības iestādes				
	Pašvaldības				
	NVO				

3. Pētījuma metodes.

3.2. Datu apstrāde.

Uzdevumu deleģēšanas potenciāla izvērtējums:

- ieteikto deleģējamo uzdevumu deleģēšanas potenciāls tika izvērtēts ar trim kritērijiem.
 - a) Juridiskais kritērijs apskata, cik, no juridiskā viedokļa, sarežģīta būtu uzdevuma deleģēšana. Ja deleģēšana tiek uzskatīta par sarežģītu, kritērijs (1); ja deleģēšanu uzskata par relatīvi vienkāršu, kritērijs ir (3);
 - b) Resursu kritērijs apskata, vai šī uzdevuma veikšanai ir atvēlēti finanšu resursi. Ja resursu kritērijs tiek vērtēts kā zems, vērtējums (1); Ja kā vidējs (2); Ja kā augsts (3);
 - c) Pretendenta kritērijs apskata vai nozarē ir spēlētājs, kam deleģēt uzdevumu. Ja nav pretendenta kam deleģēt, kritērijs (1), ja pretendents ir vāja kapacitāte, kritērijs (2), ja deleģēšanai ir spēcīgs un atbilstošs pretendents, kritērijs augsts (3).
- Pēc kritēriju izvērtēšanas tika izvērtēts uzdevumu deleģēšanas potenciāls un uzdevumi tiek atbilstoši sagrupēti (Ļoti augsts deleģēšanas potenciāls / Augsts deleģēšanas potenciāls / Vidējs deleģēšanas potenciāls);
- papildus tika izvērtēts vai deleģēšanai nepastāv kādi ierobežojumi, piemēram, deleģēšanu neatļauj Latvijas Republikas likumdošana.

Juridiskais kritērijs	Resursu kritērijs	Pretendenta kritērijs
1 Vissarežģītāk: nepieciešamas izmaiņas normatīvajos aktos	1 Uzdevums nav ierakstīts dokumentos, taču tas būtu nepieciešams	1 Nav pretendenta, kam deleģēt funkciju
	2 Uzdevums iekļauts nolikumā/citos normatīvajos aktos, taču tā veikšanai netiek piešķirti finanšu/cilvēkresursi (mazāk nekā 5% no kopējām darba stundām)	2 Ir pretendents, kam deleģēt, bet ar vāju kapacitāti
3 Deleģēšanai var noslēgt līdzdarbības līgumu	3 Uzdevums tiek veikts ar atbilstošiem finanšu un cilvēkresursiem	3 Ir spēcīgs un atbilstošs pretendents

3. Pētījuma metodes.

3.2. Datu apstrāde

Administratīvā sloga aprēķins:

- intervijās ar KM un tās padotības iestāžu darbiniekiem, pašvaldību un privātā sektora pārstāvjiem tika noskaidroti veicamie uzdevumi, kas rada administratīvo slogu. Šos uzdevumus tabulā sauc par problēmām;
- katrai problēmai tika noteikts, cik daudz laika tiek veltīts tās veikšanai;
- izmantojot pieejamo informāciju, problēmai veltītais laiks tika pareizināts ar katras KM struktūrvienības vai pašvaldību un privātā sektora pārstāvju atalgojuma vidējo stundas likmi. Tādā veidā slogs tika izteikts naudā;
- katrai problēmai intervijās tika noskaidrots arī iespējamais ieteikums tās risināšanai, kam tika novērtēts «Laika ietaupījums» izteikts procentos.
- ieteikumiem tika noteikts to sākotnējai ieviešanai nepieciešamais resursu veids: cilvēkresursi, materiāli vai ārpakalpojums. Materiālu un ārpakalpojumu izdevumi tika novērtēti vadoties pēc vidējā cenu līmeņa publiskajos iepirkumos, savukārt precīzas cilvēkresursu izmaksas nebija iespējams noteikt, jo tās katrai situācijai ir pārāk atšķirīgas un to noteikt varētu vienīgi brīdī, kad konkrētā problēma tiktu uzsākta risināt.
- ietaupījums pēc ieteikumu ieviešanas tika aprēķināts naudas izteiksmē, pareizinot katras problēmas izmaksas ar „Laika ietaupījumu” procentos.

3. Pētījuma metodes.

3.3. Pārvaldības organizācijas alternatīvu izstrāde

Kultūras apakšnozaru pārvaldības modeļi:

- balstoties uz iepriekš apkopotajiem datiem, tika veikta salīdzinošā nozaru analīze. Tā ļāva identificēt 3 dažādus pastāvošos kultūras apakšnozaru pārvaldības modeļus un salīdzināt to priekšrocības un trūkumus;

Ārvalstu pieredzes izpēte:

- pētījuma ietvaros tika aplūkota ārvalstu (Somijas, Šveices) pieredze kultūras nozaru pārvaldībā

Līdzdarbības līgumu *Case study*:

- pētījumā tika veikts *Case study* pieciem KM līdzdarbības līgumiem, kas noslēgti ar nevalstiskajām organizācijām, pašvaldību kapitālsabiedrībām un plānošanas reģionu. Līgumu izpēte ļāva novērtēt līdzdarbības līgumu slēgšanas prakses pozitīvos un negatīvos aspektus;

KM organizatoriskās struktūras alternatīvas:

- pēc tam, kad tika izveidota pašreizējai situācijai atbilstoša KM organizatoriskā struktūra, tika meklētas iespējas to padarīt efektīvāku gan izmantojot iegūtos datus, gan balstoties uz ārvalstu pieredzi. Tika izstrādātas četras alternatīvas KM organizatoriskajai struktūrai;

Ekspertu intervijas:

- identificētie trīs dažādie kultūras apakšnozaru pārvaldības modeļi un izstrādātās KM organizatoriskās struktūras alternatīvas tika prezentētas intervijās ar astoņiem ekspertiem. Tie izteica savu viedokli un ieteikumus par iespējamību vienādot pārvaldības modeļus un iespējām ieviest izmaiņas KM organizatoriskajā struktūrā, izvēloties kādu no izstrādātajām alternatīvām.

3. Pētījuma metodes.

3.3. Pārvaldības organizācijas alternatīvu izstrāde

Intervēto ekspertu saraksts:

1. Gundega Laiviņa,
2. Baiba Tjarve,
3. Eduards Vērpe
4. Dita Danosa
5. Iveta Reinholde
6. Una Sedleniece
7. Anda Laķe
8. Solvita Krese
9. Rūta Muktupāvela

Ekspertu izvēles pamatojums:

Vispirms “Civitta Latvija” un Kultūras ministrija izveidoja atsevišķus potenciālo ekspertu sarakstus, kas iekļāva līdz pieciem katram kritērijam atbilstošiem ekspertiem. Pēc tam šie saraksti tika savstarpēji salīdzināti un kopīgi pieņemts lēmums par pētījuma veikšanai vispiemērotākajiem un kvalificētākajiem ekspertiem. Rezultātā tika izvēlēti 9 eksperti, kas tika iesaistīti pētījuma ieteikumu izstrādē.

Intervētie ārējie eksperti tika izvēlēti pēc sekojošiem pārstāvniecības kritērijiem:

- Pašreizējais/bijušais Kultūras ministrijas struktūrvienību darbinieks;
- Kultūras nozares akadēmiskās vides pārstāvis;
- Kultūras nozares nevalstiskā sektora pārstāvis.

3. Pētījuma metodes.

3.4. Ieteikumu izstrāde

N.p.k.	Ieteikuma veids	Ietaupījuma pieņēmumi
1	Funkciju dublēšanās novēršana	<ul style="list-style-type: none">▪ Precīzāka darbu sadalījuma koordinācija, tāpēc mazinās risks, ka katrā no iestādēm tiks paralēli patērēti resursi līdzīgu uzdevumu veikšanai▪ Paaugstinātas specializācijas iespējas, kā rezultātā darbi tiktu paveikti īsākā laikā▪ Darba uzdevumu saskaņošanu ir iespējams veikt ātrāk un efektīvāk▪ "Civitta" grupas iekšējo ekspertu novērtētais cilvēkresursu ietaupījums tiek pieņemts 10 % apmērā
2	Administratīvā sloga mazināšana	<ul style="list-style-type: none">▪ Pētījuma veicēji apkopoja KM iestāžu darbinieku intervijās izteiktos administratīvā sloga mazināšanas ieteikumus un ieteikto iespējamo laika ietaupījumu, kas bija 35 līdz 100% apmērā▪ Administratīvā sloga mazināšanas radītais cilvēkresursu ietaupījums tika aprēķināts, izmantojot intervijās norādīto iespējamo laika ietaupījumu
3	KM nodaļu un tiešās padotības iestāžu uzdevumu lietderības pārskatīšana	<ul style="list-style-type: none">▪ Pētījuma veicēji pieņēma, ka KM struktūrvienības uzdevuma veikšanas nepieciešamība ir jāizskata, ja:<ul style="list-style-type: none">- Uzdevums patērē 1% un mazāk no struktūrvienības resursiem un/vai nav iekļauts struktūrvienības nolikumā- Struktūrvienību vadītāji intervijās ir apgalvojuši, ka uzdevumu varētu neveikt- Uzdevuma veikšanu varētu nodrošināt ar vienotu ārpakalpojumu- Uzdevums nav saistīts ar KM nolikumā noteikto pamatfunkciju veikšanu.▪ Atsakoties no lieko uzdevumu veikšanas, tie rada 100 % cilvēkresursu ietaupījumu KM struktūrvienībās▪ Ja uzdevums tikai nav iekļauts iestādes nolikumā, pētījuma veicēji iesaka izskatīt nepieciešamību to izdarīt
4	KM organizatoriskās struktūras produktivitātes uzlabošana	<ul style="list-style-type: none">▪ Pētījuma veicēji izstrādāja dažādas KM organizatoriskās struktūras alternatīvas, piedāvājot dažādus pārvaldības modeļus, kas atšķiras no pašreizējās KM organizatoriskās struktūras.▪ Izstrādātajās alternatīvās darbinieku slodžu skaits ir mazāks, nekā pašreizējā situācijā▪ Pētījuma veicēju ietaupījuma novērtējums tiek pieņemts 25 % apmērā, samazinot slodžu skaitu par aptuveni ceturtdaļu
5	Uzdevumu deleģēšana citiem nozares dalībniekiem	<ul style="list-style-type: none">▪ No KM apakšnozaru pārstāvju intervijām pētījuma veicēji secināja, ka padotības iestādēs un NVO pastāv cita veida administratīvā sloga faktori, nekā KM. Šīm organizācijām kopumā ir iespēja darboties brīvāk, tādejādi uzdevumus iespējams veikt efektīvāk.▪ Deleģējamo uzdevumu izmaksas tika aprēķinātas no KM nodaļu darba slodžu aptaujas, tāpēc ietaupījuma novērtējumu ietekmē arī algu līmeņa un administratīvā aparāta izmaksas, kas padotības iestādēs un NVO ir zemākā līmenī, nekā KM.▪ NVO administratīvais slogs, algu līmenis un administratīvā aparāta izmaksas vidēji ir mazākas, nekā padotības iestādēm, tāpēc "Civitta" grupas iekšējo ekspertu novērtētais ietaupījums tiek pieņemts 20 % apmērā NVO un 10 % apmērā padotības iestādēm
6	Administratīvo izdevumu samazināšana	<ul style="list-style-type: none">▪ Veicot kopīgu ārpakalpojuma iepirkumu visām KM struktūrvienībām, tas izmaksātu lētāk, nekā uzturēt katrai savus cilvēkresursus▪ "Civitta" grupas iekšējo ekspertu novērtētais ietaupījums tiek pieņemts 30 % apmērā

4. Ierobežojumi

Galvenos ierobežojumus pētījumu veikšanā radīja šādi faktori:

- Dati ar ierobežotu precizitāti KM nodaļu un tiešās padotības iestāžu aptaujas anketās:
 - a) ievadītās uzdevumu veikšanas darba stundas tika novērtētas pēc iepriekšējas pieredzes,
 - b) pētījumā netika iekļauta Latvijas Neredzīgo bibliotēka un kultūrizglītības iestādes,
 - c) izmaksu aprēķinā lietota vidējā iestādes darbinieku stundas likme, lai gan dažādu uzdevumu veikšanā iesaistās darbinieki ar dažādu atalgojumu,
 - d) uzdevumu veikšanas izmaksās nav iekļauti materiālie izdevumi.
- Datu apkopojuma trūkums par privātā sektora finansējumu tādās nozarēs kā skatuves māksla (teātris, mūzika, deja) kultūras pieminekļu aizsardzība, literatūra un grāmatniecība, vizuālā māksla, arhitektūra un dizains,
- Funkciju izmaksas veidojošo datu atšķirība (aprēķinu dati no aptaujas anketām un faktiskie dati par 2014. gadu). Šiem datiem ir atšķirīgs raksturs, tādēļ tos nav korekti saskaitīt kopā, lai noteiktu funkcijas izmaksas. Tomēr pētījuma 2. daļā tas tiek darīts, lai indikatīvi noteiktu katras funkcijas izmaksas

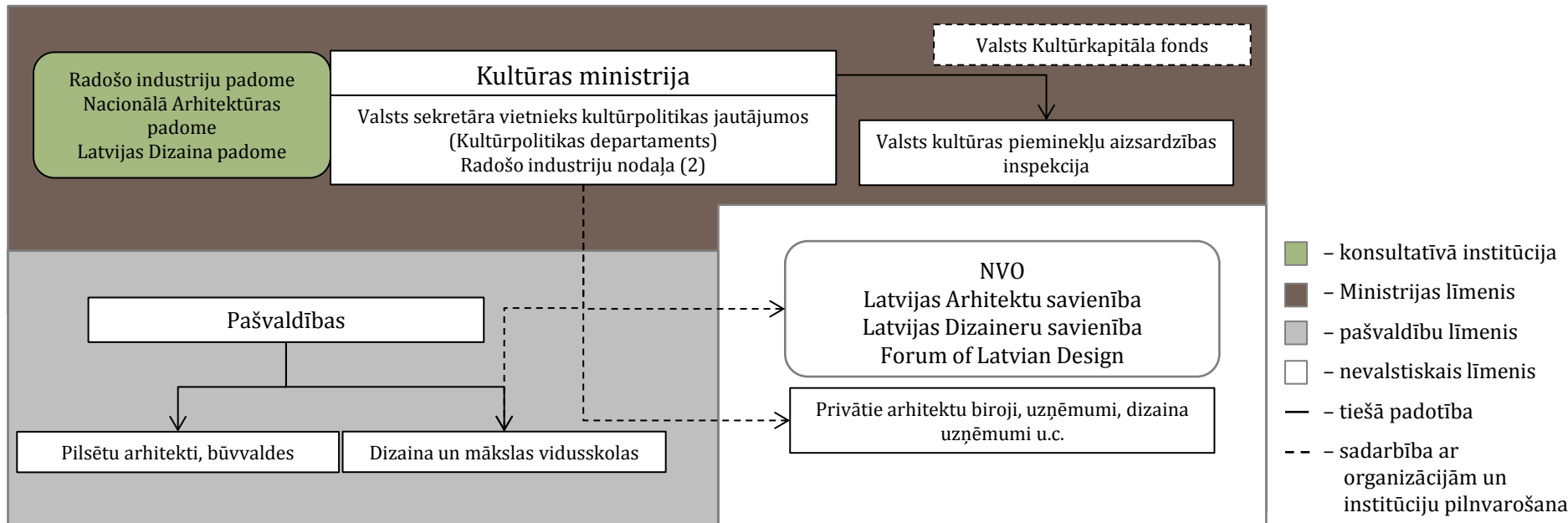


I nodaļa. Apakšnozaru analīze




1. Arhitektūras un dizaina nozares analīze


Arhitektūras un dizaina apakšnozares administratīvās struktūras pārskats



- KM Radošo industriju nodaļa galvenokārt nodarbojas ar nozares koordināciju un metodisko atbalstu
- KM padotības iestāde Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija nosaka būvprojektu ierobežojumus, ja tie ir plānoti kultūras pieminekļos un to aizsardzības zonās
- Pilsētu arhitekti un būvvaldes darbojas pašvaldībās, nodrošinot būvprojektu kvalitatīvu uzraudzību, realizāciju, lēmumu pieņemšanu par pilsētas attīstību u.c.
- Latvijas Arhitektu savienība ir lielākā nozares NVO, tā veic arhitektu sertifikāciju un tai ir noslēgts līdzdarbības līgums ar KM
- *Forum of Latvian Design* ir noslēgts līdzdalības līgums ar KM dizaina jomā
- Dizaina, arhitektu biroji, radošo industriju uzņēmumi nodarbojas ar pakalpojumu sniegšanu
- Valsts Kultūrkapitāla fonds projektu veidā sniedz finansiālu atbalstu padotības iestādēm, pašvaldībām, kā arī NVO un privātpersonām,

Indikatīvs Kultūras ministrijas finanšu resursu sadalījuma pārskats arhitektūras un dizaina nozares pārvaldes funkciju veikšanai 2014. gadā (neiekļaujot kultūrizglītību)

 - aprēķinu rezultāti no aptauju datiem

 - faktiskie dati par 2014. gadu

Funkcijas veids \ Nozares dalībnieks	KM Radošo industriju nodaļa	Padotības iestādes	Pašvaldības, plānošanas reģioni	NVO, privātpersonas, SIA	
	KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR
1 Politikas	5	-	-	-	-
2 Regulējošās	-	-	-	-	-
3 Koordinācijas	4	-	-	-	41
4 Pārraudzības	-	-	-	-	-
5 Kultūras pakalpojumu nodrošināšana	14	7	2	14	203
6 Atbalsta	10	16	5	30	106
Kopā, tūkst. EUR	33	23	7	44	350

- Funkciju klasifikācija veikta pēc Pasaules bankas ekspertu izstrādātas metodikas (<http://likumi.lv/doc.php?id=13366>)
- Pārskatā iekļauti KM Radošo industriju nodaļas uzdevumi, kas saistās ar Arhitektūras un dizaina nozari. Nodaļas darbinieki patērē vēl aptuveni 31 tūkst. EUR vispārējai radošo industriju nozares attīstībai.
- Padotības iestādes: Latvijas Kultūras koledža, Latvijas Nacionālais mākslas muzejs, LLU, Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola
- Politikas funkcijas veic KM Radošo industriju nodaļa
- Regulējošās un Pārraudzības funkcijas nozarē netiek veiktas
- Koordinācijas funkcijas veic KM Radošo industriju nodaļa un nevalstiskā līmeņa dalībnieki
- Pakalpojumu un atbalsta funkciju veikšanā ir iesaistīti visi nozares dalībnieki

Arhitektūras un dizaina nozares uzdevumu darba stundu sadale Radošo industriju nodaļā 2014. g.

N.p.k.	Uzdevums	Vecākās referentes darba stundas, h	Referentes darba stundas, h	Kopējais stundu skaits, h	Izmaksas, tūkst. EUR
1	Venēcijas arhitektūras biennāles sagatavošana	10	800	810	10 (16 %)
2	Komandējumi, dalība konferencēs, biennālē, semināros u.c.	400	210	610	7 (11 %)
3	radi! nedēļa	350	160	510	6 (9 %)
4	Darbs pie Radošo industriju konferences organizēšanas	300	150	450	5 (8 %)
5	Darbs pie Tabakas fabrikas kvartāla izveides	300	100	400	5 (8 %)
6	dalība OMC, Culturability, NDPC un citos sadarbības projektos	350	0	350	4 (6 %)
7	Normatīvo aktu izstrāde	160	80	240	3 (5 %)
8	Darbs pie RAPAPRO projekta	80	150	230	3 (5 %)
9	Darbs pie konkursa Creative Business Cup organizēšanas	200	8	208	2 (3 %)
10	dizaina padome, arhitektūras padome, darba grupas sanāksmes par dizaina un arhitektūras jautājumiem, protokoli u.c.	5	180	185	2 (3 %)
11	Arhitektūras un dizaina politikas jautājumi		180	180	2 (3 %)
12	atbilžu gatavošana uz vēstulēm arhitektūras/dizaina un radošo industriju jomā	100	80	180	2 (3 %)
13	iepirkums par dizaina izstādi	40	120	160	2 (3 %)
14	konkursu organizēšana, Līdzdarbības līgumu slēgšana	160	0	160	2 (3 %)
15	Radošo industriju padomes organizēšana	100	40	140	2 (3 %)
16	arhitektūras pētījumi (2 pētījumi)	0	120	120	1 (2 %)
17	Darbs pie TAB FAB seed money projekta	100	10	110	1 (2 %)
18	Arhitektūras izstādes iepirkums, kritēriju izstrāde, procedūra, procesa uzraudzīšana	0	80	80	0,9 (1 %)
19	Darbs pie Council Conclusions	60	8	68	0,8 (1 %)
20	Tikšanās ar studentiem, interviju un konsultāciju sniegšana	35	24	59	0,7 (1 %)
21	Dokumentācijas sagatavošana Dizaina semināram	5	40	45	0,5 (1 %)
22	Dalība CAC Briseļē	40	0	40	0,5 (1 %)
23	Radošo industriju politikas	0	40	40	0,5 (1 %)
24	Dalība Tabakas fabrikas attīstības komisijā	16	15	31	0,4 (1 %)
25	Dalība diskusijā Liepājā un Jelgavā	10	20	30	0,3 (0,5 %)
26	Atbalsts Kuldīgai un dalība diskusijā	5	16	21	0,2 (0,3 %)

Arhitektūras un dizaina nozares pārvaldība: uzdevumu sadalījums starp Radošo industriju nodaļas darbiniekiem

Vecākais referents

- Komandējumi, dalība konferencēs, biennālē, semināros u.c.
- radi! Nedēļa
- Dalība OMC, Culturability, NDPC un citos sadarbības projektos
- Darbs pie Tabakas fabrikas kvartāla izveides
- Darbs pie Radošo industriju konferences organizēšanas
- Darbs pie konkursa Creative Business Cup organizēšanas
- Konkursu organizēšana, līdzdarbības līgumu slēgšana
- Atbilžu gatavošana uz vēstulēm arhitektūras/dizaina un radošo industriju jomā
- Radošo industriju padomes organizēšana
- Darbs pie TAB FAB seed money projekta
- + 11 citi uzdevumi, kuriem atvēlētas mazāk par 100 h

Referents

- Venēcijas arhitektūras biennāles sagatavošana
- Dizaina padome, Arhitektūras padome, darba grupas sanāksmes par dizaina un arhitektūras jautājumiem, protokoli u.c.
- Darbs pie Radošo industriju konferences organizēšanas
- Komandējumi, dalība konferencēs, biennālē, semināros u.c.
- radi! nedēļa
- Darbs pie RAPAPRO projekta
- Iepirkums par dizaina izstādi
- Arhitektūras pētījumi
- Darbs pie Tabakas fabrikas kvartāla izveides
- + 11 citi uzdevumi, kuriem atvēlētas mazāk par 100 h

Secinājumi:

- Radošo industriju nodaļā pastāv ļoti liela veicamo uzdevumu dažādība, no kuriem lielākā daļa ir projekta tipa, turklāt lielai daļai uzdevumu darbinieces patērē nelielu darba stundu skaitu (kopumā ir 8 uzdevumi, kuriem abas darbinieces kopā patērē mazāk nekā 100 h)
- Mazāk nekā 1 % no nodaļas kopējiem resursiem ticis patērēts diskusijās ar pašvaldībām par radošo industriju attīstību
- Liela daļa no nodaļas darbinieku veiktajiem uzdevumiem tieši saistās ar radošo industriju nozari (pasvītrotie), nevis ar arhitektūras un dizaina nozari. Radošo industriju nozare nav minēta KM nolikumā.

Ieteikumi par uzdevumu deleģēšanu

Kam deleģēt Ieteicējs	Kultūras ministrijai	Pašvaldībām	NVO
Kultūras ministrija	<ul style="list-style-type: none"> Izpratnes veicināšana par Latvijas dizainu citās ministrijās un valsts iestādes dažādos līmeņos Politikas dokumentu izvērtējums Zinātniski pētnieciskās darbības veicināšana 	-	<ul style="list-style-type: none"> Starptautiskā sadarbība un konferenču rīkošana
Pašvaldības	-	-	<ul style="list-style-type: none"> Piedalīties valsts kultūrpolitikas plānošanā un politikas dokumentu un normatīvo aktu izstrāde par arhitektūras un dizaina jautājumiem Nodrošināt un sniegt atzinumus par citu institūciju izstrādātajiem tiesību aktu un politikas plānošanas dokumentu projektiem nodaļas kompetences ietvaros Veidot un nodrošināt starpinstitucionālo sadarbību un informācijas apriti starp ministriju un kompetentām valsts un pašvaldību institūcijām, kultūras un radošo industriju organizācijām un uzņēmumiem kultūras un radošo industriju politikas veidošanai un īstenošanai
NVO	-	-	<ul style="list-style-type: none"> Piedalīties valsts kultūrpolitikas plānošanā un politikas dokumentu un normatīvo aktu izstrāde par arhitektūras un dizaina jautājumiem Nodrošināt un sniegt atzinumus par citu institūciju izstrādātajiem tiesību aktu un politikas plānošanas dokumentu projektiem nodaļas kompetences ietvaros Piedalīties citu ministriju un valsts institūciju veidotajās darba grupās, komisijās un komitejās Veidot un nodrošināt starpinstitucionālo sadarbību un informācijas apriti starp ministriju un kompetentām valsts un pašvaldību institūcijām, arhitektūras un dizaina organizācijām un uzņēmumiem politikas veidošanai un īstenošanai Nodrošināt atbilžu projektu sagatavošanu uz iesniegumiem un vēstulēm par nodaļas kompetence esošajiem jautājumiem Pārzināt situāciju nozarē un sniegt priekšlikumus par prioritātēm arhitektūras un dizaina jautājumos Identificēt problēmas, sniegt priekšlikumus problēmu risināšanai un politikas pilnveidošanai Analizēt arhitektūras un dizaina attīstības procesus starptautiskā un nacionālā līmenī sniegt priekšlikumus un inicēt politikas iniciatīvas, t. sk. Pētījumus un kultūrpolitiski nozīmīgas aktivitātes un projektus nacionālā līmenī Apzināt, apkopot, analizēt un sniegt vadībai, citām ministrijas struktūrvienībām, valsts un pašvaldību institūcijām un citām organizācijām nepieciešamo empirisko un statistisko informāciju konsultatīvo palīdzību un materiālus par arhitektūras un dizaina attīstības procesiem nacionālā un starptautiskajā līmenī,

Secinājumi:

- KM būtu jāveicina pētnieciskā darbība, jāizvērtē politikas dokumenti un jāveicina izpratne par Latvijas dizainu
- Daudz plašākas funkcijas varētu atvēlēt NVO sektoram, kura atsevišķi dalībnieki arī pilda pašregulācijas funkcijas

Visiem deleģējamajiem uzdevumiem ir augsts deleģēšanas potenciāls

N.p.k.	Deleģējamais uzdevums/funkcija	Pretendents, kam varētu deleģēt	Juridiskais kritērijs	Resursu kritērijs	Pretendenta kritērijs	Institucionālie riski
Ļoti augsts deleģēšanas potenciāls						
1	Pedalīties valsts kultūrpolitikas plānošanā un politikas dokumentu un normatīvo aktu izstrāde par arhitektūras un dizaina jautājumiem	NVO	3	3	3	Valsts pārvaldes iekārtas likums neļauj deleģēt politikas funkcijas
2	Nodrošināt un sniegt atzinumus par citu institūciju izstrādātajiem tiesību aktu un politikas plānošanas dokumentu projektiem nodaļas kompetences ietvaros	NVO	3	2	3	-
3	Pedalīties citu ministriju un valsts institūciju veidotajās darba grupās, komisijās un komitejās	NVO	3	3	3	-
4	Veidot un nodrošināt starpinstitucionālo sadarbību un informācijas apriti starp ministriju un kompetentām valsts un pašvaldību institūcijām, arhitektūras un dizaina organizācijām un uzņēmumiem politikas veidošanai un īstenošanai	NVO	3	2	3	-
5	Nodrošināt atbilžu projektu sagatavošanu uz iesniegumiem un vēstulēm par nodaļas kompetence esošajiem jautājumiem	NVO	3	3	3	-
6	Pārzināt situāciju nozarē un sniegt priekšlikumus par prioritātēm arhitektūras un dizaina jautājumos	NVO	3	3	3	-
7	Identificēt problēmas, sniegt priekšlikumus problēmu risināšanai un politikas pilnveidošanai	NVO	3	2	3	-
8	Analizēt arhitektūras un dizaina attīstības procesus starptautiskā un nacionālā līmenī sniegt priekšlikumus un iniciēt politikas iniciatīvas, t. sk. Pētījumus un kultūrpolitiski nozīmīgas aktivitātes un projektus nacionālā līmenī	NVO	3	2	3	-
9	Apzināt, apkopot, analizēt un sniegt vadībai, citām ministrijas struktūrvienībām, valsts un pašvaldību institūcijām un citām organizācijām nepieciešamo empīrisko un statistisko informāciju konsultatīvo palīdzību un materiālus par arhitektūras un dizaina attīstības procesiem nacionālā un starptautiskajā līmenī, sagatavot pārskatus par arhitektūras un dizaina politiku Latvijas un ārvalstu institūcijām	NVO	3	2	3	-

Secinājumi:

- Nozarē ir 9 uzdevumi ar augstu deleģēšanas potenciālu. Šie uzdevumi deleģēšanai piedāvāti balstoties uz 2012. gadā apstiprinātu KM Radošo industriju nodaļas reglamentu
- Par visiem uzdevumiem ar augstu deleģēšanas potenciālu pastāv viedoklis, ka tos būtu jānodod NVO

Apakšnozares NVO, t.sk. profesionālo radošo organizāciju izvērtējums


- Reģistrēta PRO reģistrā
 – Nav reģistrēta PRO reģistrā


Iestādes nosaukums	Funkcijas, kuras veic PRO				Ko pārstāv institūcija?	Biedru skaits / Sertificēto, akreditēto skaits
	Sertificēšana Licencēšana	Inspekcija pārbaudes	Izglītošana	Kvalifikācijas novērtēšana un paaugstināšana		
Latvijas Arhitektu Savienība	✓	✓		✓	Arhitekti	450 / 857
Latvijas Dizaineru Savienība	✓		✓	✓	Dažāda profila dizaineri	193 / 35
Forum of Latvian Design	-	-	✓	✓	Privātpersonas, kam rūp dizaina attīstība	7
Organizācijas, kas nozarē vairs nedarbojas:						
Latvijas Dizaina fonds	Nedarbojas kopš 2007. gada					

Secinājumi:

- 2 organizācijas, kas atrodas PRO reģistrā aktīvi darbojas un tām ir daudz biedru, viena no reģistrā esošajām organizācijām vairs neveic savu darbību
- *Forum of Latvian Design* ir noslēgts līdzdarbības līgums ar KM

Administratīvā sloga veidotājfaktori un potenciālais ietaupījums

 - Veikt izmaiņas ir KM kompetencē

 - Veikt izmaiņas nav KM kompetencē

Spēlētāji	Problēma	Pieņēmumi (pēc informācijas par 2014. gadu)	Izmaksas, tūkst. EUR	Ieteikums, pieņēmumi	Ietaupījums, tūkst. EUR
Kultūras Ministrija (Radošo industriju nodalja)	- Atskaites par Valdības deklarācijas īstenošanas gaitu, kas jāiesniedz Ministru Kabineta. Tajās tiek prasītas daudz formālas un liekas informācijas, tādējādi tiek tērēts lieks laiks šo atskaišu sagatavošanai.	- atskaites jāsagatavo reizi 3 gados, - atskaites gatavošanai tiek patērētas 160 h (gadā aptuveni 53,33 h), vidējais atalgojums 8,65 EUR/h	0,5	- Samazināt informāciju, kura ir jāiekļauj atskaitēs - Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš - Laika ietaupījums 50 %	0,25
	- Katra gada sākumā ir jāveic ikviena darbinieka kvalifikācijas novērtējums informācijas sistēmā "Nevis". Sistēmai ir funkcionalitātes problēmas, kas apgrūtina un paildzina datu ievadi	- novērtēšana jāveic 1 reizi gadā, - veidlapu aizpildīšanai viens darbinieks vidēji patērē 4 h, - vidējais atalgojums iestādē ir 8,65 EUR/h, - darbinieku skaits nodaļā 2	0,07	- Samazināt veidlapu apjomu un uzlabot sistēmas funkcionalitāti - Ārpakalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR - Intervētajiem vēlamais laika ietaupījums 50%	0,035
	- Protokolu sagatavošana notikušajām Arhitektūras un Dizaina padomju sēdēm. Pēc katras padomes sēdes ir jāpasagatavo protokols, kurā pierakstīts, kādu viedokli pauda katrs dalībnieks	- notika 7 sēdes, - katras sēdes protokola gatavošanai tika patērētas 8 h, - vidējais atalgojums 8,65 EUR/h	0,5	- Mainīt sēžu protokolēšanas kārtību un ļaut protokolus iesniegt audio formātā, tādējādi sēdes audio ieraksts kļūtu par pašu protokolu - Diktofona iegādes izmaksas 50 EUR - Laika ietaupījums 100 %	0,5
	- Lai izmantotu padotības iestāžu infrastruktūru, piemēram, telpas KM pasākumu rīkošanai, ir nepieciešams rakstīt oficiālu vēstuli, ko jāsaskaņo 5 līdz 6 KM darbiniekiem.	- katru mēnesi tika rakstītas 2 vēstules, - vienas vēstules sagatavošanai, iekļaujot atbildes gaidīšanas laiku, tika patērētas 2 h, - vidējais atalgojums 8,65 EUR/h	0,5	- Atļaut saskaņot telpu lietošanu izmantojot e-pastu, kas mazina gaidīšanas laiku - Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš - Laika ietaupījums 75 %	0,4
	- Tāmju un atskaišu sagatavošana par katru precī, kas iegādāta par KM finanšu līdzekļiem. Preces (pārtika, ziedi u.c.) tiek pirktas regulārām sanāksmēm, viesu pieņemšanai u.c	- Mēnesī nepieciešamās dokumentācijas sagatavošanai vidēji tiek patērētas 3 h - vidējais atalgojums iestādē ir 8,65 EUR/h, - darbinieku skaits nodaļā 2	0,3	- Padarīt atskaišu sagatavošanu retāku, piemēram, aizpildīt tās reizi mēnesī - Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš - Laika ietaupījums 75 %.	0,23
NVO	- Maksājumu veikšana ar Valsts Kases kontu	- maksājumi tiek veikti vidēji reizi nedēļā, gadā ir 52 nedēļas, - maksājumu ievadīšanai vidēji patērētais laiks nedēļā ir 4 h, - vidējais atalgojums par vienu darba stundu ir 4 EUR/h, - nozarē darbojas 3 NVO, ar ko ir noslēgts līdzdarbības līgums	2,5	- Pieļaut Valsts finansējuma pārskaitīšanu uz organizācijas kontu komercbankā, tādējādi atvieglojot maksājumu veikšanas procedūras un ietaupot darbinieku laiku. Līdzekļu izlietojums atspoguļotos gada pārskatos - Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš - Laika ietaupījums 100%	2,5
	- Novēlota informācijas saņemšana par nākamā gada finansējumu no Kultūras ministrijas	- līdzdarbības līgumā noteikts, ka reizi gadā tiek pārplānots NVO piešķirtais finansējums nākamajam gadam, - NVO darbiniekiem nākas pārplānot savus sākotnēji sagatavotos nākamā gada plānus, tam patērējot 16 h, - atalgojums par vienu darba stundu ir 4 EUR, - nozarē darbojas 3 NVO, ar ko ir noslēgts līdzdarbības līgums	0,2	- Gada beigās informēt NVO, ar ko noslēgts līdzdarbības līgums, par nākamajā gadā paredzēto piešķiramo finansējumu deleģēto uzdevumu veikšanai - Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš - Laika ietaupījums 50 %	0,1
Kopā:			4,57	-	4,02

Secinājumi:

- Kopējais administratīvais slogs Arhitektūras un dizaina nozarē ir 4,57 tūkst. EUR

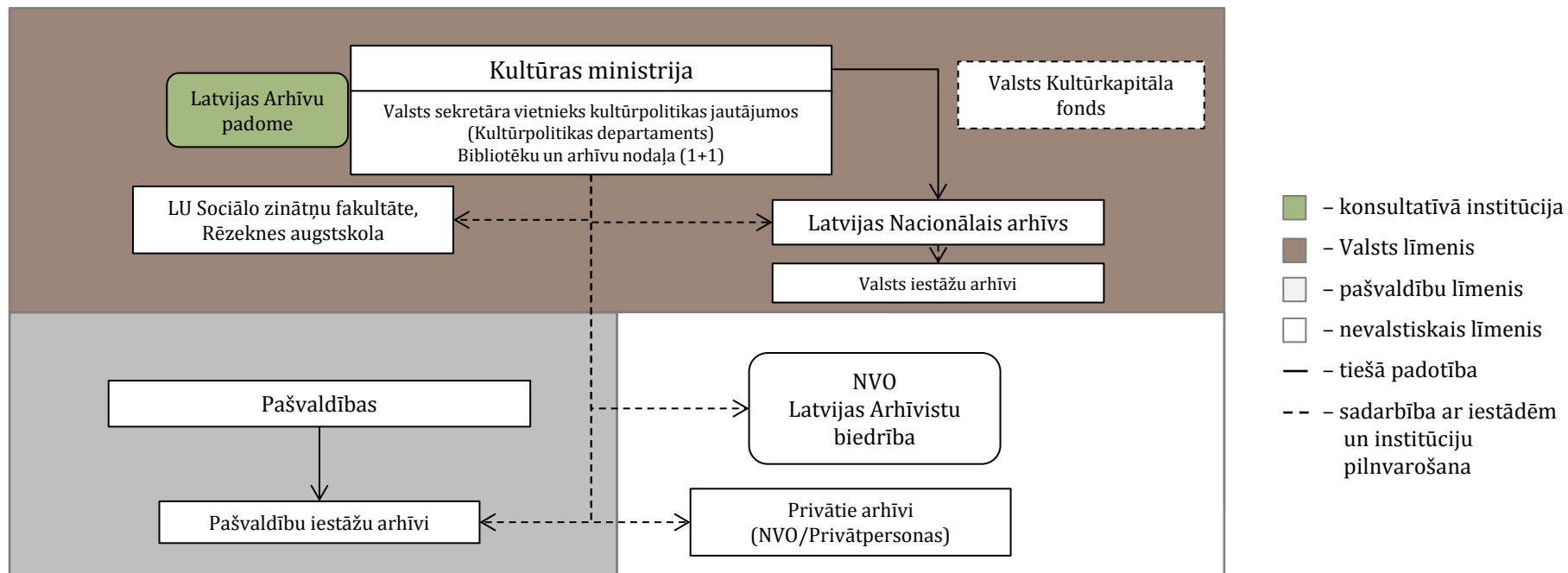
Secinājumi un ieteikumi par nozares pārvaldību

N.p.k.	Secinājums	Ieteikums	Pieņēmums	Ietaupījums, tūkst. EUR
1	Funkciju dublēšanās			
	Nozarē nepastāv uzdevumu dublēšanās risks	-	-	-
2	Funkciju deleģēšana			
	Arhitektūras un dizaina nozarē pastāv 8 valsts pārvaldes uzdevumi ar ļoti augstu deleģēšanas potenciālu nevalstiskajām organizācijām.	Izvērtēt 9 uzdevumu Koordinācijas funkciju grupās deleģēšanas iespējas un ieguvumus, nododot to veikšanu Nevalstiskajām organizācijām.	8 Radošo industriju nodaļas uzdevumi tiek deleģēti NVO, kas tos veic par 20 % efektīvāk	3
3	Funkciju lietderība			
	Liela daļa no nodaļas darbinieku veiktajiem uzdevumiem tieši saistās ar radošo industriju nozari, nevis ar arhitektūras un dizaina nozari. Radošo industriju nozare nav minēta KM nolikumā.	Izskatīt nepieciešamību iekļaut radošo industriju nozari kā vēl vienu kultūras nozari KM nolikumā.	-	-
	Nodaļā tiek veikts liels skaits uzdevumu, kam tiek patērēts 1 % un mazāk no nodaļas cilvēkresursiem.	Analizēt nodaļas uzdevumus un stiprināt tos, kas visvairāk atbilst KM funkcijām. Izskatīt iespēju atteikties no uzdevuma "Tikšanās ar studentiem, interviju un konsultāciju sniegšana" veikšanas un dalības diskusijās Latvijas pilsētās.	Nodaļa vairs neveic minētos uzdevumus.	1,2
4	Produktivitātes uzlabošana			
	KM Radošo industriju nodaļā pastāv ļoti liela veicamo uzdevumu dažādība, no kuriem lielākā daļa ir projekta tipa, turklāt lielai daļai uzdevumu darbinieki patērē nelielu darba stundu skaitu (kopumā ir 8 uzdevumi, kuriem abi darbinieki kopā patērē mazāk nekā 100 h)	Izskatīt iespējas mazināt darbu slodzi uz vienu darbinieku Radošo industriju nodaļā un nodrošināt konkrētāku specializāciju gan arhitektūras un dizaina nozarē, gan radošo industriju nozarē.	-	-
	Tikai puse no nodaļas darbinieku darba laika tiek patērēta aktivitātēm, kas saistītas ar arhitektūras un dizaina nozari, otra puse saistās ar darbību radošo industriju nozarē. Rezultātā veidojas pārslodze, darbojoties divās jomās vienlaicīgi.			
5	Administratīvā sloga samazināšana			
	Kopējais administratīvais slogs KM ir 1,87 tūkst. EUR gadā; Kopējais administratīvais slogs nevalstiskā līmeņa dalībniekiem ir 2,7 tūkst. EUR KOPĀ: 4,57 tūkst. EUR gadā.	Mazināt administratīvo slogu saskaņā ar tabulā 45. norādītajam ieteikumam.	Administratīvā sloga samazināšanas ceļā tiek ietaupīti 88 % resursu	4,02
Kopā:				8,22




2. Arhīvu nozares analīze


Arhīvu apakšnozares administratīvās struktūras pārskats



- KM Bibliotēku un arhīvu nodaļa izstrādā arhīvu nozares politiku un stratēģiju, pauž KM nostāju ar nozari saistītos jautājumos, pārrauga Arhīvu likuma ievērošanu un konsultē arhīvu dibinātājus
- Latvijas Nacionālais arhīvs ir Kultūras ministrijas tiešās padotības iestāde
- LU SZF un Rēzeknes augstskola organizē izglītības programmas nozares speciālistu sagatavošanai
- Pašvaldību iestāžu un privātie arhīvi nodrošina reģionālu dokumentu apkopošanu un uzkrāšanu
- Latvijas Arhīvistu biedrība ir vienīgā nevalstiskā organizācija, kas darbojas nozarē. Tā nodrošina nozares darbinieku pārstāvniecību un profesionālā līmeņa celšanu
- Valsts Kultūrkapitāla fonds projektu veidā sniedz finansiālu atbalstu pārstāvjiem ikvienā grupā ārpus Kultūras ministrijas

Indikatīvs Kultūras ministrijas finanšu resursu sadalījuma pārskats arhīvu nozares pārvaldes funkciju veikšanai 2014. gadā (neiekļaujot kultūrizglītību)

 – aprēķinu rezultāti no aptauju datiem

 – faktiskie dati par 2014. gadu

Funkcijas veids / Nozares dalībnieks	KM Bibliotēku un arhīvu nodaļa	KISC	Latvijas Nacionālais arhīvs	NVO
	KM, tūkst EUR	KM, tūkst EUR	KM, tūkst EUR	VKKE, tūkst EUR
1 Politikas	10	-	-	-
2 Regulējošās	-	-	471	-
3 Koordinācijas	9	-	-	-
4 Pārraudzības	1	-	109	-
5 Kultūras pakalpojumu nodrošināšana	-	-	2 908	24
6 Atbalsta	3	9	827	-
Kopā, tūkst. EUR	23	9	4 315	24

- Funkciju klasifikācija veikta pēc Pasaules bankas ekspertu izstrādātas metodikas (<http://likumi.lv/doc.php?id=13366>)

Secinājumi:

- Politikas veidošanas funkcijas veic KM Bibliotēku un arhīvu nodaļā. Pastāv uzdevumu dublēšanās risks starp Kultūras ministriju un padotības iestādi
- Regulējošās funkcijas nozarē veic Latvijas Nacionālais arhīvs
- Koordinācijas funkcijas veic KM Bibliotēku un arhīvu nodaļa
- Pārraudzības funkcijas nozarē veic KM Bibliotēku un arhīvu nodaļa, kā arī padotības iestāde. Pastāv uzdevumu dublēšanās risks starp Kultūras ministriju un padotības iestādi
- Pakalpojumu funkcijas veic Latvijas Nacionālais arhīvs un privātā līmeņa dalībnieki
- Atbalsta funkciju veikšanā iesaistās KM Bibliotēku un arhīvu nodaļa, KISC, Latvijas Nacionālais arhīvs. Pastāv uzdevumu dublēšanās risks starp Kultūras ministriju un padotības iestādi
- Nozarē KM finansējumu nesāņem pašvaldības un citas valsts iestādes

Arhīvu nozares uzdevumu darba stundu sadale bibliotēku un arhīvu nodaļā 2014. g.

Nr.	Uzdevums	Ekspertes stundu skaits, h	Nodaļas vadītāja stundu skaits, h	Kopējais stundu skaits katram uzdevumam, h	Izmaksas, tūkst. EUR, h
1	Normatīvo aktu projektu izstrāde. Atzinumi par citu institūciju normatīvo aktu projektiem.	380	200	580	7 (30 %)
2	Arhīvu nozares politikas dokumentu un stratēģisko koncepciju projektu izstrāde	250	0	250	3 (13 %)
3	Sagatavo atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem, sagatavo informatīvus ziņojumus, pārskatus	120	110	230	3 (13 %)
4	Arhīvu jautājumos pārstāvēt ministriju starpministriju darba grupās un citās sanāsmēs, (dalība konkursā Eiropas gada pašvaldība 2014 u.c.)	200	-	200	2 (9 %)
5	Sniegt konsultatīvo palīdzību arhīviem un to dibinātājiem dokumentu un arhīvu pārvaldības jautājumos	150	-	150	2 (9 %)
6	Analizē un apkopo informāciju arhīvu un dokumentu pārvaldības jomā	150	-	150	2 (9 %)
7	Piedalās starptautiskās sadarbības un ES prezidentūras pasākumu un apmācību īstenošanā	120	-	120	1 (4 %)
8	Organizē un pārrauga Arhīvu likuma un citu normatīvo aktu ievērošanu, LNA darbību	110	-	110	1 (4 %)
9	Arhīvu padomes darba saturiskā un tehniskā nodrošināšana	100	-	100	1 (4 %)
10	Sadarboties ar Latvijas arhīviem, to dibinātājiem, arhīvu nozares nevalstiskajām organizācijām, privāto arhīvu akreditācija	100	-	100	1 (4 %)
Kopā		1 680	310	1 990	23 (100 %)

Arhīvu nozares pārvaldība: uzdevumu sadalījums starp Bibliotēku un arhīvu nodaļas darbiniekiem

Nodaļas vadītājs

- Izstrādāt normatīvo aktu projektus, sniegt atzinumus par citu institūciju projektiem
- Sagatavot atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem



Eksperts dokumentu un arhīvu pārvaldības jautājumos

- Izstrādāt normatīvo aktu projektus, sniegt atzinumus par citu institūciju projektiem
 - Izstrādāt nozares politikas dokumentus un stratēģisko koncepciju
 - Pārstāvēt Kultūras ministriju darba grupās un sanāksmēs
 - Sniegt konsultatīvo palīdzību arhīviem
 - Analizēt un apkopot informāciju par nozari
 - Sagatavot atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem
 - Piedalīties starptautiskās sadarbības pasākumu īstenošanā
 - Organizēt un pārraudzīt Arhīvu likuma ievērošanu, LNA darbību
 - + 2 uzdevumi ar 100 darba stundām gadā

Secinājumi:

- Arhīvu nozarē uzdevumi ir sadalīti funkcionāli – par nozari atbild viens darbinieks un arī nodaļas vadītājs
- Arhīvu nozarē vadītājs veic ļoti nelielu uzdevumu skaitu, salīdzinot ar bibliotēku nozari

5 Latvijas Nacionālā arhīva uzdevumi ar lielāko darba stundu skaitu 2015. gadā

Nr	Uzdevums	Laiks (tūkst. h)	Indikatīvās izmaksas (tūkst. EUR)
1	Izsniedz arhīva izziņas, apliecinātas dokumentu kopijas, izrakstus un norakstus	160	848 (20 %)
2	Izvērtē dokumentus Arhīvu likumā noteiktajā kārtībā	88	465 (11 %)
3	Nodrošina optimālus dokumentu glabāšanas apstākļus arhīva glabātavās un dokumentu preventīvo aizsardzību, veic dokumentu glabāšanas apstākļu sistemātisku novērošanu un īsteno pasākumus to uzlabošanai	80	424 (10 %)
4	Veic dokumentu restaurāciju un konservāciju, mikrofilmēšanu un digitalizāciju	80	424 (10 %)
5	Sadarbojas ar nacionālā dokumentārā mantojuma veidotājiem dokumentu izvērtēšanas un uzkrāšanas jautājumos, konsultē institūcijas un privātos arhīvus dokumentu un arhīvu pārvaldības jomā	70	369 (9 %)
5 «lielākie» uzdevumi kopā		478	2 530 (60 %)
Visi pārējie uzdevumi		340	1 785 (40 %)
Kopā		818	4 315 (100%)

Secinājumi:

- Latvijas Nacionālais arhīvs lielāko daļu resursu atvēl uzdevumiem, kas nosaukti Arhīvu likumā

Latvijas Nacionālā arhīva uzdevumi, kuriem 2015. gadā atvēlēts 1 % un mazāk no kopējiem resursiem

Nr	Uzdevums	Slodzes	Indikatīvās izmaksas, (tūkst. EUR)
1	Veido un uztur nacionālā dokumentārā mantojuma reģistru	4	35 (1 %)
2	Veic pētījumus un metodisko darbu dokumentu un arhīvu pārvaldības jomā	2	27 (0,6 %)
3	Uztur un papildina arhīvu nozares metodiskās un uzziņu literatūras bibliotēku	1	14 (0,3%)
4	Veic darbu ārpus Latvijas Republikas esošā Latvijas vēsturiskā mantojuma dokumentu apzināšanai, dokumentu vai to kopiju iegūšanai	0,5	7 (0,2%)
5	Nosaka nacionālā dokumentārā mantojuma dokumentu sadalījumu starp struktūrvienībām	0,5	7 (0,2%)
6	Akreditē privātos arhīvus	0,5	7 (0,2%)
7	Izsniedz atļaujas nacionālajā dokumentārajā mantojumā iekļautu dokumentu izvešanai uz laiku ārpus Latvijas Republikas	0	0
7 «mazākie» uzdevumi kopā		8,5	97 (2,5 %)
Visi pārējie uzdevumi		415,5	4 218 (97,5%)
Kopā		424	4 135 (100%)

Secinājumi:

- Latvijas Nacionālais arhīvs veic 7 uzdevumus, kuriem patērē 1 % un mazāk no kopējiem resursiem
- Iestādē netiek veikts uzdevums nr. 7

Latvijas Nacionālā arhīva uzdevumi, kas tiek veikti papildus normatīvajos aktos noteiktajiem

- Padotības iestādē netiek veikti uzdevumi, kas tiek pildīti ārpus normatīvo aktu nosacījumiem

Ieteikumi uzdevumu deleģēšanai

Kam deleģēt Ieteicējs	Kultūras ministrija	Padotības iestāde	Pašvaldība	NVO
Kultūras ministrija	<ul style="list-style-type: none"> Saglabāt normatīvajos aktos definētās funkcijas 	-	-	<ul style="list-style-type: none"> Arhīvu speciālistu sertificēšana
Padotības iestāde	<ul style="list-style-type: none"> Atstāt tikai (1) izstrādāt arhīvu darbību regulējošos normatīvo aktu projektus; (2) Sniegt priekšlikumus atzinumiem par citu institūciju sagatavotajiem tiesību aktu projektiem arhīvu jomā (3) analizēt situāciju arhīvu nozares attīstības jomā un noteikt prioritātes 	<ul style="list-style-type: none"> Sniegt konsultatīvo palīdzību arhīviem Sadarboties ar Latvijas arhīviem, to dibinātājiem, arhīvu sabiedriskajām organizācijām Izskatīt un sagatavot atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem un sūdzībām Nodrošināt arhīvu speciālistu sertifikāciju Izstrādāt arhīvu darbību regulējošos normatīvo aktu projektus Sniegt priekšlikumus atzinumiem par citu institūciju tiesību aktu projektiem arhīvu jomā 	-	-
Pašvaldība	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> Sadarboties ar Latvijas arhīviem, to dibinātājiem, arhīvu sabiedriskajām organizācijām Nodrošināt arhīvu speciālistu sertifikāciju
NVO	<ul style="list-style-type: none"> Likvidēt funkciju “nodrošināt arhīva speciālistu sertifikāciju” 	<ul style="list-style-type: none"> Sniegt konsultatīvo palīdzību arhīviem un to dibinātājiem arhīvu darba pārvaldes jautājumos Sadarboties ar citu valstu arhīvu pārvaldes institūcijām, arhīviem un starptautiskajām arhīvu organizācijām 	-	<ul style="list-style-type: none"> Sadarboties ar citu valstu arhīvu pārvaldes institūcijām, arhīviem un starptautiskajām arhīvu organizācijām

Secinājumi:

- Kultūras Ministrijai būtu jāapsver atteikšanās no dažām funkcijām, tās nododot padotības iestādēm vai NVO
- Sadarbības funkcijas būtu jānodod NVO sektoram
- LNA redz potenciālu pārņemt vairākas funkcijas no KM

Četri uzdevumi ar augstu deleģēšanas potenciālu

N.p.k.	Deleģējamais uzdevums/funkcija	Pretendents, kam varētu deleģēt	Juridiskais kritērijs	Resursu kritērijs	Pretendenta kritērijs	Institucionālie riski
Ļoti augsts deleģēšanas potenciāls						
1	Sniegt priekšlikumus atzinumiem par citu institūciju sagatavotajiem tiesību aktu projektiem arhīvu jomā	Padotības iestāde	3	3	3	-
2	Sniegt konsultatīvo palīdzību arhīviem un to dibinātājiem arhīvu darba pārvaldības jomā	Padotības iestāde	3	3	3	-
3	Sadarboties ar Latvijas arhīviem, to dibinātājiem, arhīvu sabiedriskajām organizācijām	Padotības iestāde	3	3	3	-
4	Sadarboties ar citu valstu arhīvu pārvaldes institūcijām, arhīviem un starptautiskajām arhīvu organizācijām	NVO	3	2	3	-
Vidējs deleģēšanas potenciāls						
5	Nodrošināt arhīvu speciālistu sertifikāciju	Padotības iestāde /NVO	3	1	3	Iespējams interešu konflikts: organizācijai jāsertificē savi darbinieki
6	Izskatīt un sagatavot atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem un sūdzībām	Padotības iestāde	1	2	3	-
7	Izstrādāt arhīvu darbību regulējošo normatīvo aktu projektus	Padotības iestāde	1	3	3	Politikas veidotāji kļūst par politikas īstenotājiem

Secinājumi:

- Arhīvu nozarē ir 4 uzdevumi ar ļoti augstu deleģēšanas potenciālu
- Pastāv risks, ka deleģējot politikas veidošanas uzdevumus padotības iestādei politikas īstenotāji kļūst par politikas veidotājiem
- NVO un padotības iestāde iesaka apsvērt arhīvu speciālistu sertifikācijas funkcijas likvidēšanai

Apakšnozares NVO, t.sk. profesionālo radošo organizāciju izvērtējums


- Reģistrēta PRO reģistrā
 – Nav reģistrēta PRO reģistrā


Iestādes nosaukums	Funkcijas, kuras veic PRO				Ko pārstāv institūcija?	Biedru skaits / Sertificēto skaits
	Sertificēšana Licenzēšana	Inspekcija pārbaudes	Izglītošana	Kvalifikācijas novērtēšana un paaugstināšana		
Latvijas Arhīvistu biedrība	-	-	✓	-	- Arhīvisti	180

Secinājumi:

- Arhīvu apakšnozarē ir viena profesionālo radošo organizāciju reģistrā reģistrēta organizācija, kuras biedru skaits ir 180

Administratīvā sloga veidotājfaktori un potenciālais ietaupījums

 - Veikt izmaiņas ir KM kompetencē

 - Veikt izmaiņas nav KM kompetencē

Spēlētājs	Problēma	Pieņēmumi (pēc informācijas par 2014. gadu)	Izmaksas, tūkst. EUR	Ieteikums, pieņēmumi	Ietaupījums, tūkst. EUR
KM Bibliotēku un arhīvu nodaļa	Katra gada sākumā ir jāveic ikviena darbinieka kvalifikācijas novērtējums informācijas sistēmā "Nevis". Sistēmai ir funkcionalitātes problēmas, kas apgrūrina un paildzina datu ievadi	novērtēšana jāveic 1 reizi gadā, veidlapu aizpildīšanai viens darbinieks vidēji patērē 4 h, vidējais atalgojums iestādēs ir 8,65 EUR/h, darbinieku skaits nodalā 1	0,035	Samazināt veidlapu apjomu un uzlabot sistēmas lietojamību Ārpalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR Intervētajiem vēlamais laika ietaupījums 50%	0,017
	Protokolu sagatavošana notikušajam Arhīvu padomes sēdēm. Pēc katras padomes sēdes ir jāgatavo protokols, kurā pierakstīts, kādu viedokli pauda katrs dalībnieks.	notika 1 sēde katras sēdes protokola gatavošanai tika patērētas 8 h, vidējais atalgojums 8,65 EUR/h	0,1	Mainīt sēžu protokolešanas kārtību un ļaut protokolus iesniegt audio formātā, tādējādi sēdes audio ieraksts kļūtu par pašu protokolu Diktoфона iegādes izmaksas 50 EUR Laika ietaupījums 100 %	0,1
Padotības iestāde (Latvijas Nacionālais arhīvs)	Katru gadu ir jāveic ikviena darbinieka kvalifikācijas novērtējums informācijas sistēmā "Nevis". Sistēmai ir funkcionalitātes problēmas, kas apgrūrina un paildzina datu ievadi	novērtēšana jāveic 1 reizi gadā, veidlapu aizpildīšanai viens darbinieks vidēji patērē 4 h, vidējais atalgojums LNA ir 5,3 EUR/h, iestādē ir 422 darbinieki	9	Samazināt veidlapu apjomu un uzlabot sistēmas funkcionalitāti Ārpalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR Intervētajiem vēlamais laika ietaupījums 50%	4,5
	Iestādes darbiniekiem jāveic darba uzskaitē, atskaitoties ik 30 minūtes. Šī prasība liek darbiniekiem pavadīt laiku ievadot šo datus Excel	uzskaitē jāveic katru dienu, darba dienu skaits 249, datu ievadīšanai tiek patērētas 0,5 h, vidējais atalgojums LNA ir 5,3 EUR/h, iestādē ir 422 darbinieki	279	Palielināt laika intervālu, par kuru ir jāatskaitās, uz 2 h (atskaitīšanās laiks samazinās 4 reizes) Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 75%	209
	Katram iestādes darbiniekam jāiesniedz plānošanas un padarītā darba atskaites par katru mēnesi. Šo informāciju nekur būtiski tālāk neizmanto	apkopošana jāveic reizi mēnesī, datu ievadīšanai vidēji tiek patērētas 2,5 h, vidējais atalgojums LNA ir 5,3 EUR/h, iestādē ir 422 darbinieki, informācijas analīzei tiek patērētas 160 h	68	Samazināt šo atskaišu gatavošanas termiņu uz reizi ceturksnī Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 75%	51
	Nepieciešama rakstiska atļauja no iestādes direktora, lai arhīva lasītājs varētu iepazīties ar arhīva materiāliem	tika sagatavotas 1000 atļaujas, katras atļaujas parakstīšanai tiek patērētas 0,25 h, vidējais atalgojums LNA 5,3 EUR/h	1,4	Mainīt nolikumu un atteikties no prasības, ka arhīvs organizē lasītavu darbu atbilstoši arhīva direktora noteiktajai dokumentu izmantošanas kārtībai Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 100 %	1,4
	Katru gadu tiek veikta daļēja arhīvā glabājamo dokumentu esības un fiziskā stāvokļa pārbaude, kam seko speciālie pasākumi meklēšanai. Šādu uzdevumu jau neveic citu valstu (piem., Igaunijas) arhīvi.	dokumentu pārbaudīšanai vidēji gadā tiek patērētas 240 h, vidējais atalgojums LNA 5,3 EUR/h	1,3	Mainīt iestādes nolikumu un izņemt no tās uzdevumu "Veic arhīvā glabājamo dokumentu esības un fiziskās stāvokļa pārbaudes, ja nepieciešams, veic speciālus pasākumus to meklēšanai, kā arī tālāku bojājumu novēršanai" Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 100 %	1,3
	Dokumentu restaurācijas un konservācijas veikšanai jāgatavo akts, kas ir sarežģīts un satur daudz informācijas un ir grūti saprotams	tika sagatavoti 200 akti, viena akta sagatavošanai tiek patērēta 1 h, vidējais atalgojums LNA 5,3 EUR/h	1	Samazināt informācijas daudzumu, kuru nepieciešams iekļaut restaurācijas un konservācijas darbībām nepieciešamajos aktos Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 50 %	0,5
	Informācijas ievadīšana Kultūras kartē	informācijas ievadīšanai Kultūras kartē tiek patērētas 160 h, vidējais atalgojums LNA ir 5,3 EUR/h	0,8	Uzlabot Kultūras kartes veiktspēju un funkcionalitāti, kā arī samazināt pieprasīto informācijas apjomu. Ārpalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR vai iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 50 %	0,4
	Nepieciešama rakstiska atļauja gan no nodaļas vadītāja, gan iestādes direktora, lai veiktu dokumentu restaurāciju un nodotu tos laboratorijai	vidēji gadā tiek sagatavotas 200 atļaujas, vienas atļaujas sagatavošanai tiek patērētas 0,5 h, vidējais atalgojums LNA 5,3 EUR/h	0,5	Mainīt iestādes nolikumu un dot nodaļu vadītājiem tiesības pašam apstiprināt dokumentu nodošanu restaurācijai Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 50 %	0,25
Kopā:			361,1	-	268,5

Secinājumi:

- Kopējais slogs arhīvu apakšnozarē ir 361,1 tūkst. EUR gadā

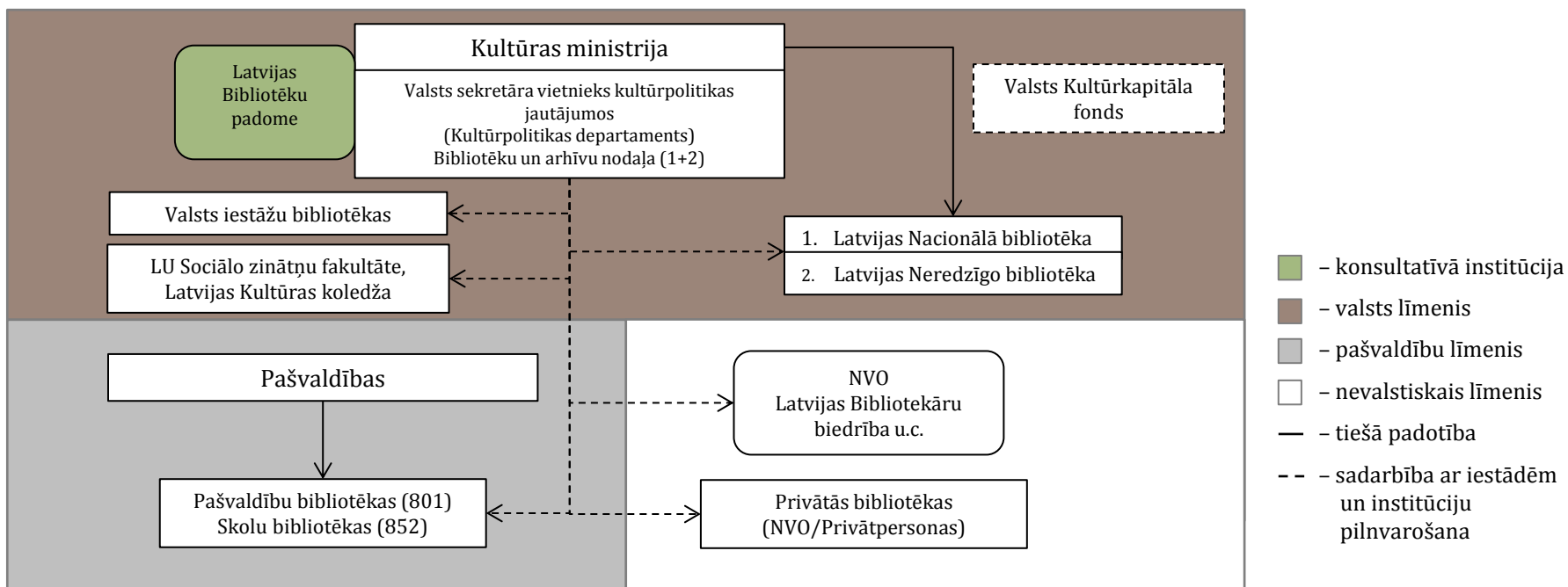
Secinājumi un ieteikumi par nozares pārvaldību

Nr.	Secinājums	Ieteikums	Pieņēmums	Ietaupījums, tūkst. EUR
1	Funkciju dublēšanās			
	Pastāv uzdevumu dublēšanās risks pārraudzības un atbalsta funkciju veikšanā starp Kultūras ministriju un padotības iestādi	Izvērtēt ministrijas struktūrvienību pārraudzības un atbalsta funkciju veikšanas efektivitāti un konsolidēt funkcijas veikšanu vienā struktūrvienībā.	Konsolidācijas ceļā tiek ietaupīti 10 % resursu.	0,5
2	Funkciju deleģēšana			
	Arhīvu nozarē pastāv 3 valsts pārvaldes uzdevumi ar ļoti augstu deleģēšanas potenciālu	3 uzdevumus Koordinācijas un Atbalsta funkciju grupās ar ļoti augstu deleģēšanas potenciālu padotības iestādei.	Deleģēšanas ceļā tiek ietaupīti 10 % resursu	1
3.	Funkciju lietderība			
	-	-	-	-
4	Produktivitātes uzlabošana			
	Arhīvu nozarē KM Bibliotēku un arhīvu nodaļas uzdevumi ir sadalīti funkcionāli – par nozari atbild viens darbinieks un nodaļas vadītājs. Arhīvu nozarē nodaļas vadītāja ieguldījums ir salīdzinoši neliels.	Nozares pārvaldības efektivizācijai jākoncentrējas uz uzdevumu veikšanai nepieciešamo resursu optimizēšanu, saglabājot darbinieku atbildību funkcionālo dalījumu un skaidrāk iezīmējot nodaļas vadītāja atbildības arhīvu nozares pārvaldībā	-	-
5	Administratīvā sloga samazināšana			
	Kopējais administratīvais slogs KM ir 0,1 EUR gadā; kopējais administratīvais slogs padotības iestādē ir 361,1 tūkst EUR gadā; KOPĀ: 361,1 tūkst. EUR gadā.	Mazināt administratīvo slogu saskaņā ar tabulā 28. norādītajiem ieteikumiem.	Administratīvā sloga samazināšanas ceļā tiek ietaupīti 74 % resursu	268,5
Kopā:				270,0




3. Bibliotēku nozares analīze


Bibliotēku apakšnozares administratīvās struktūras pārskats



- KM Bibliotēku un arhīvu nodaļa piedalās nozares politikas veidošanā, akreditē bibliotēkas, pauž KM nostāju ar nozari saistītos jautājumos un sniedz bibliotēkām metodisko atbalstu
- Latvijas Nacionālā bibliotēka (LNB) un Latvijas Neredzīgo bibliotēka ir Kultūras ministrijas tiešās padotības iestādes. Latvijas Neredzīgo bibliotēka šajā pētījumā netiek aplūkota.
- LU Sociālo zinātņu fakultāte un Latvijas Kultūras koledža īsteno mācību programmas bibliotēku darbinieku sagatavošanai
- Pašvaldību un privātā līmeņa pārstāvju dibinātās bibliotēkas nodrošina bibliotēku pakalpojumu pieejamību visiem valsts iedzīvotājiem
- Privātā līmeņa dalībnieki, piemēram, Nevalstiskās organizācijas, nodarbojas arī ar metodiskā atbalsta sniegšanu bibliotēku nozares speciālistiem
- Valsts Kultūrkapitāla fonds projektu veidā sniedz finansiālu atbalstu pārstāvjiem ikvienā grupā ārpus Kultūras ministrijas

Indikatīvs Kultūras ministrijas finanšu resursu sadalījuma pārskats bibliotēku nozares pārvaldes funkciju veikšanai 2014. gadā (neiekļaujot kultūrizglītību)

 - aprēķinu rezultāti no aptauju datiem

 - faktiskie dati par 2014. gadu

Funkcijas veids \ Nozares dalībnieks	KM Bibliotēku un arhīvu nodaļa	KISC	Latvijas Nacionālā bibliotēka		Pašvaldības	NVO, privātpersonas, SIA	
	KM, tūkst EUR	KM, tūkst EUR	KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR
1 Politikas	16	-	47	-	-	-	-
2 Regulējošās	25	-	28	-	-	-	-
3 Koordinācijas	10	-	46	-	-	-	-
4 Pārraudzības	-	-	-	-	-	-	-
5 Kultūras pakalpojumu nodrošināšana	4	157	4 375	19	6	14	85
6 Atbalsta	11	9	452	-	-	-	-
Kopā, tūkst. EUR	66	166	4 948	19	6	14	85

- Funkciju klasifikācija veikta pēc Pasaules bankas ekspertu izstrādātas metodikas (<http://likumi.lv/doc.php?id=13366>)

Secinājumi:

- Politikas veidošanas funkcijas veic KM Bibliotēku un arhīvu nodaļā, Stratēģiskās plānošanas nodaļā, taču visvairāk resursu tam patērē LNB
- Regulējošās funkcijas nozarē veic KM Bibliotēku un arhīvu nodaļa un LNB
- Koordinācijas funkcijas galvenokārt veic KM Bibliotēku un arhīvu nodaļa un LNB. LNB tam patērē gandrīz 5 reizes vairāk resursu
- Pārraudzības funkcijas nozarē netiek veiktas
- Pakalpojumu funkcijas veikšanā iesaistās visi nozares dalībnieki. Visvairāk resursu tam patērē LNB.
- Atbalsta funkciju veikšanā neiesaistās pašvaldības un privātā sektora dalībnieki. Visvairāk resursu patērē padotības iestāde.

Bibliotēku nozares uzdevumu darba stundu sadale bibliotēku un arhīvu nodaļā 2014. g.

Nr.	Uzdevums	Vecākā referenta darba stundu skaits, h	Vecākā referenta darba stundu skaits, h	Nodaļas vadītāja darba stundu skaits, h	Stundu skaits kopā, h	Izmaksas, tūkst. EUR
1	Organizēt bibliotēku akreditāciju: sastādīt akreditācijas grafiku, izskatīt bibliotēku iesniegto dokumentu atbilstību prasībām; sniegt konsultācijas bibliotēkām par akreditāciju; veikt akreditācijas plānā paredzēto bibliotēku apsekošanu; organizēt akreditācijas komisijas sēdes; apkopot bibliotēku akreditācijas atzinumus, iesniegt Latvijas Bibliotēku padomei (LBP). Sagatavot akreditācijas apliecības, sagatavot informāciju par akreditāciju ieviešanai KM tīmekļa vietnē; uzturēt akreditēto bibliotēku datu bāzi.	0	1 230	10	1 240	15 (25 %)
2	Pedalīties nozares politikas plānošanas dokumentu projektu izstrādē	40	40	900	980	12 (20 %)
3	Analizēt bibliotēku nozares profesionālo informāciju. Analizēt akreditācijas rādītājus, veikt akreditācijas ieteikumu izpildes pārraudzību bibliotēkās, sagatavot pārskatus par kvalitātes rādītājiem.	0	320	300	620	7 (11 %)
4	Normatīvo aktu projektu izstrāde. Atzinumi par citu institūciju normatīvo aktu projektiem.	150	50	200	400	5 (8 %)
5	Pārstāvēt Kultūras ministriju Latvijas Bibliotēku padomē. Nodrošināt Latvijas Bibliotēku padomes darbību: sēžu norises organizēšana, protokolēšana, atzinumu sagatavošana, sarakste un komunikācija ar padomes locekļiem, bibliotēkām u.c. institūcijām.	312	0	50	362	4 (7 %)
6	Sadarboties ar Izglītības un zinātnes ministriju, pašvaldību izglītības pārvaldēm, skolu bibliotēkām izglītības iestāžu bibliotēku darba jautājumos.	362	0	0	362	4 (7 %)
7	Dalība bibliotēku nozares konferencēs, semināros, darba grupās.	120	80	80	280	3 (5 %)
8	Organizēt bibliotēku reģistrāciju. Bibliotēku reģistra uzturēšana: konsultācijas, dokumentu pieņemšana, datu ievadišana, rediģēšana, salīdzināšana ar Kultūras karti, reģistrācijas apliecību sagatavošana, nosūtīšana.	258	0	10	268	3 (5 %)
9	Bibliotēku padomes protokolu, atzinumu un citas ar bibliotēku nozari saistītas informācijas sagatavošana publicēšanai KM mājas lapā, regulāra aktualizēšana.	210	0	0	210	2 (3%)
10	Bibliotēku iekšējo pārvaldes dokumentu paraugu izstrāde un metodiskās palīdzības sniegšana dokumentu izstrādē.	188	0	0	188	2 (3%)
11	Sagatavo atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem, sagatavo informatīvus ziņojumus, pārskatus	0	0	110	110	1 (2 %)
12	Nodaļas lietvedības kārtošana	80	0	0	80	1 (2 %)
13	Citi	40	40	100	180	2 (3 %)
Kopā		1 760	1 760	1 760	5 280	61 (100 %)

Bibliotēku nozares pārvaldība: uzdevumu sadalījums starp Bibliotēku un arhīvu nodaļas darbiniekiem

Nodaļas vadītājs

- Izstrādāt nozares politikas plānošanas dokumentus
- Analizēt bibliotēku nozares profesionālo informāciju, akreditācijas rādītājus
- Izstrādāt normatīvo aktu projektus un sniegt atzinumus par citu institūciju projektiem
- Sagatavot atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem, sagatavot informatīvus ziņojumus, pārskatus
 - + 5 uzdevumi ar 100 un mazāk darba stundām gadā

Vecākais referents

- Organizēt bibliotēku akreditāciju, konsultēt bibliotēkas
 - Analizēt akreditācijas rādītājus
- + 4 citi uzdevumi ar 50 un mazāk darba stundām gadā

Vecākais referents

- Sadarboties ar citām iestādēm bibliotēku darba jautājumos
 - Organizēt bibliotēku reģistrāciju
- Pārstāvēt KM Latvijas Bibliotēku padomē, nodrošināt tās darbību
 - Publicējamās informācijas sagatavošana
 - Veikt bibliotēku metodisko un informatīvo atbalstu
- Izstrādāt normatīvo aktu projektus un sniegt atzinumus par citu institūciju projektiem
 - + 3 uzdevumi ar 100 un mazāk darba stundām gadā

Secinājumi:

- Darbi Bibliotēku un arhīvu nodaļā ir sadalīti funkcionāli un viens darbinieks ir atbildīgs par vienu lielāku uzdevumu (piemēram, bibliotēku akreditācija, sadarbība ar IZM, bibliotēku reģistrācija u.c.)
- Atbildības pārklājas uzdevumos, kas ir ar vispārīgāku raksturu (normatīvo aktu veidošana, dalība nozares konferencēs, plānošanas dokumentu izstrāde)
- Salīdzinoši maz resursu tiek tērēts citu uzdevumu veikšanai – tikai 3 % no kopējā nodaļas darba stundu skaita

5 Latvijas Nacionālās bibliotēkas uzdevumi ar lielāko darba stundu skaitu 2015. gadā

Nr.	Uzdevums	Laiks (tūkst. h)	Indikatīvās izmaksas (tūkst. EUR)
1	Veido, papildina un uztur nacionālo krājumu (t.sk. organizē obligāto eksemplāru krājumu) un tā informatīvo sistēmu, arī nodrošina automatizētu internetā pieejamo tiešsaistes publikāciju vākšanu un arhivēšanu un elektronisko resursu (vai to pieejamības licenču) iegādi, pārrauga nacionālo informācijas krājumu un valsts nozīmes kolekcijas	117	864 (17 %)
2	Bibliotēkas lietošanas noteikumos noteiktajā kārtībā nodrošina lietotājiem bibliotēkas krājuma pieejamību un izmantošanu	104	766 (15 %)
3	Sniedz informācijas pakalpojumus (klātienēs un attālinātos) lasītājiem	92	678 (14 %)
4	Nodrošina komunikāciju un mārketingu, norišu un konferenču centra darbību, t.sk. organizē izstādes, konferences, ekskursijas u.c. ārpus bibliotēkas Latvijā, kā arī ārvalstīs	67	493 (10 %)
5	Selektīvi komplektē (iegādājoties, iegūstot apmaiņas ceļā, saņemot ziedojumu veidā) un glabā nozaru literatūras krājumu, t.sk. tos cittautu iespieddarbus un dokumentus, kas ir nozīmīgi Latvijas valstiskuma, zinātnes, tautsaimniecības, izglītības un kultūras attīstībai, veido tā informatīvo sistēmu, kā arī nodrošina tā izmantošanu.	63	463 (9 %)
5 «lielākie» uzdevumi kopā		443	3 264 (65 %)
Pārējie uzdevumi		227	1 684 (35 %)
Kopā		670	4 948 (100%)

Secinājumi:

- Latvijas Nacionālā bibliotēka lielāko daļu resursu atvēl uzdevumiem, kas noteikti likumā «Par Latvijas Nacionālo bibliotēku»
- Uzdevums nr. 3 LNB nolikumā nav iekļauts, taču tas atbilst Bibliotēku likumā noteiktajām vispārējām Bibliotēkas funkcijām

Latvijas Nacionālās bibliotēkas uzdevumi, kuriem 2015. gadā atvēlēts 1 % un mazāk no kopējiem resursiem

Nr.	Uzdevums	Laiks (tūkst. h)	Indikatīvās izmaksas, (tūkst. EUR)
1	Nodrošina nacionālā dokumentu piegādes un starpbibliotēku abonementa sistēmas centra darbību	7	53 (1 %)
2	Veido valsts statistiku par bibliotēku darbību un izdevējdarbību	7	51 (1 %)
3	Pārstāv Latviju ar bibliotēku darbu saistītajās starptautiskajās organizācijās, piedalās nozares starptautisko programmu izstrādē un īstenošanā, starpvaldību vai tiešajos līgumos noteiktajā kārtībā sadarbojas ar ārvalstu bibliotēkām	6	46 (0,9 %)
4	Veic Latvijas centrālās depoizbibliotēkas funkcijas	5,5	40 (0,8 %)
5	Sadarbībā ar arhīviem un muzejiem īsteno bibliotēku, arhīvu un muzeju darba procesu standartizāciju	4	28 (0,6 %)
6	Nodrošina starptautiskās standartnumerācijas (ISBN, ISSN, ISMN) funkcionēšanu Latvijā	4	26 (0,5 %)
7	Vada Latvijas Nacionālās enciklopēdijas izstrādi un veicina Kultūras kanona attīstību	4	26 (0,5 %)
8	Organizē un nodrošina Saeimas bibliotekāro un bibliogrāfisko apkalpošanu	0	0
9	Organizē obligāto eksemplāru krājuma un mazpieprasītās literatūras (reproizitārija) veidošanu un pārrauga nacionālo informācijas krājumu un valsts nozīmes kolekcijas	0	0
10	Organizē un koordinē bibliotēku krājumu atspoguļošanu elektroniskajos kopkatalogos, nodrošina bibliogrāfiskās kvalitātes kontroli valstī	0	0
11	Veicina bibliotēku attīstību valstī, to efektīvu, lietderīgu un koordinētu darbību un sekmē nozares teorētisko un praktisko attīstību	0	0
	11 «mazākie» uzdevumi kopā	37,5	270 (5,3 %)
	Pārējie uzdevumi	632,5	4 678 (94,7 %)
	Kopā	670	4 948 (100%)

Secinājumi:

- LNB veic 11 uzdevumus, kuriem tiek atvēlēts 1 % un mazāk no kopējiem iestādes resursiem
- Iestādē netiek veikti 4 nolikumā noteiktie uzdevumi. Tie ir nr. 8 – 11. No tiem uzdevumi 9, 10, 11 faktiski iekļaujas iepriekšējā slaidā minēto uzdevumu nr. 1 un 5 izpildē

Latvijas Nacionālās bibliotēkas uzdevumi, kas tiek veikti papildus nolikumā noteiktajiem

Nr.	Uzdevums	Laiks (tūkst. h)	Indikatīvās izmaksas, (tūkst. EUR)
1	Veicina lasīšanu un informācijpratību dažādās mērķauditorijās	11	84 (2 %)
2	Vada Latvijas Nacionālās enciklopēdijas izstrādi un veicina Kultūras kanona attīstību	4	26 (0,5 %)
	2 «papildus» uzdevumi kopā	15	110 (2,5 %)
	Pārējie uzdevumi	655	4 838 (97,5 %)
	Kopā	670	4 948 (100 %)

Secinājumi:

- Latvijas Nacionālā bibliotēka veic 2 uzdevumus, kas nav skaidri noteikti iestādes nolikumā. Tiem kopumā tiek patērēti 110 000 EUR gadā jeb 2,5 % no iestādes resursiem

Ieteikumi uzdevumu deleģēšanai

Kam deleģēt Ieteicējs	Kultūras ministrija	Padotības iestādes	Pašvaldības	NVO
Kultūras ministrija	<ul style="list-style-type: none"> Saglabāt normatīvajos aktos definētās funkcijas 	-	-	-
Padotības iestāde	-	<ul style="list-style-type: none"> Izstrādāt bibliotēku darbību regulējošo normatīvo aktu projektus sniegt priekšlikumus atzinumiem par citu institūciju sagatavotajiem tiesību aktu projektiem bibliotēku jomā Veikt bibliotēku reģistrāciju, organizēt bibliotēku akreditāciju un izsniegt akreditācijas dokumentus Veidot un uzturēt bibliotēku reģistru un akreditēto bibliotēku sarakstu Sniegt konsultatīvu palīdzību bibliotēkām, to dibinātājiem bibliotēku darba pārvaldes jautājumos Sadarboties ar Latvijas bibliotēkām to dibinātājiem, bibliotēku sabiedriskajām organizācijām 	-	-
Pašvaldība	-	-	-	-
NVO	<ul style="list-style-type: none"> Stiprināt politikas plānošanas funkciju 	<ul style="list-style-type: none"> Sniegt konsultatīvu palīdzību bibliotēkām un to dibinātājiem bibliotēku darba pārvaldes jautājumos (padotības iestādes vai eksperti (caur iepirkumu)) 	-	<ul style="list-style-type: none"> Sniegt konsultatīvu palīdzību bibliotēkām un to dibinātājiem bibliotēku darba pārvaldes jautājumos

Secinājumi:

- Kultūras Ministrija nesaskata potenciālu deleģēt kādu no ministrijas funkcijām
- Padotības iestādes min vairākas ar bibliotēku reģistrāciju un sadarbību saistītas funkcijas, kuras būtu jāuzņemas KM un padotības iestādēm


Četri uzdevumi ar augstu deleģēšanas potenciālu




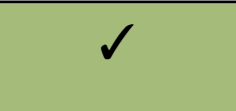
	Deleģējamais uzdevums/funkcija	Pretendents, kam varētu deleģēt	Juridiskais kritērijs	Resursu kritērijs	Pretendenta kritērijs	Institucionālais risks
Ļoti augsts deleģēšanas potenciāls						
1	Izstrādāt bibliotēku darbību regulējošo normatīvo aktu projektus un sniegt priekšlikumus atzinumiem par citu institūciju sagatavotajiem tiesību aktu projektiem bibliotēku jomā	Padotības iestāde	3	3	3	Politikas veidotāji kļūst par politikas īstenotājiem
2	Sniegt konsultatīvu palīdzību bibliotēkām, to dibinātājiem bibliotēku darba pārvaldes jautājumos	Padotības iestāde /NVO	3	2	3/2	-
3	Sniegt priekšlikumus atzinumiem par citu institūciju sagatavotajiem tiesību aktu projektiem bibliotēku jomā	Padotības iestāde	3	2	3	-
4	Sadarboties ar Latvijas bibliotēkām to dibinātājiem, bibliotēku sabiedriskajām organizācijām	Padotības iestāde	3	2	3	-
Vidējs deleģēšanas potenciāls						
6	Veikt bibliotēku reģistrāciju, organizēt bibliotēku akreditāciju un izsniegt akreditācijas dokumentus	Padotības iestāde	1	3	3	-
7	Veidot un uzturēt bibliotēku reģistru un akreditēto bibliotēku sarakstu	Padotības iestāde	1	2	3	-

Secinājumi:

- Bibliotēku nozarē ir 4 uzdevumi ar ļoti augstu deleģēšanas potenciālu

Apakšnozares NVO, t.sk. profesionālo radošo organizāciju izvērtējums


 – Reģistrēta PRO reģistrā  – Nav reģistrēta PRO reģistrā


Iestādes nosaukums	Funkcijas, kuras veic PRO				Ko pārstāv institūcija?	Biedru skaits / Sertificēto skaits
	Sertificēšana Licenzēšana	Inspekcija pārbaudes	Izglītošana	Kvalifikācijas novērtēšana un paaugstināšana		
Latvijas Bibliotekāru biedrība					- Bibliotekāri	Virs 500

Secinājumi:

- Latvijas Bibliotekāru biedrība ir lielākā profesionālā organizācija nozarē

Administratīvā sloga veidotājfaktori un potenciālais ietaupījums

 - Veikt izmaiņas ir KM kompetencē

 - Veikt izmaiņas nav KM kompetencē

Spēlētājs	Problēma	Pieņēmumi (pēc informācijas par 2014. gadu)	Izmaksas, tūkst. EUR	Ieteikums, pieņēmumi	Ietaupījums, tūkst. EUR
Kultūras ministrija	Katra gada sākumā ir jāveic ikviena darbinieka kvalifikācijas novērtējums informācijas sistēmā "Nevis". Sistēmai ir lietojamības problēmas, kas apgrūtina un paildzina datu ievadi	novērtēšana jāveic 1 reizi gadā, veidlapu aizpildīšanai viens darbinieks vidēji patērē 4 h, vidējais atalgojums iestādēs ir 8,65 EUR/h, darbinieku skaits nodalā 3	0,1	Samazināt veidlapu apjomu un uzlabot sistēmas lietojamību Ārpalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR Intervētajiem vēlamais laika ietaupījums 50%	0,1
	Protokolu sagatavošana notikušajām Bibliotēku padomes sēdēm. Pēc katras padomes sēdes ir jāpasagatavo protokols, kurā pierakstīts, kādu viedokli pauda katrs dalībnieks.	notika 9 sēdes katras sēdes protokola gatavošanai tika patērētas 8 h, vidējais atalgojums 8,65 EUR/h	0,5	Mainīt sēžu protokolēšanas kartību un ļaut protokolus iesniegt audio formātā, tadējādi sēdes audio ieraksts kļūtu par pašu protokolu Diktфона iegādes izmaksas aptuveni 50 EUR Laika ietaupījums 100 %	0,5
	Izmaiņas Latvijas Nacionālās bibliotēkas lietošanas noteikumos ir jāapstiprina KM valsts sekretāram, tādējādi LNB lieki patērē laiku noteikumu saskaņošanai un process tiek ievilkts 1 nedēļas garumā	izmaiņas tiek veiktas vidēji 1 reizi gadā, dokumentu saskaņošanai tiek patērētas 16 h, stundas likme 9,8 EUR/h	0,2	Atļaut LNB direktoram apstiprināt bibliotēkas lietošanas noteikumu maiņu Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 100%	0,2
Padotības iestāde (Latvijas Nacionālā bibliotēka)	Katra gada sākumā ir jāveic ikviena darbinieka kvalifikācijas novērtējums informācijas sistēmā "Nevis". Sistēmai ir funkcionalitātes problēmas, kas apgrūtina un paildzina datu ievadi	novērtēšana jāveic 1 reizi gadā veidlapu aizpildīšanai viens darbinieks vidēji patērē 4 h, vidējais atalgojums LNB ir 7,4 EUR/h, iestādē ir 357 darbinieki	10,6	Samazināt veidlapu apjomu un uzlabot sistēmas funkcionalitāti Ārpalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR Intervētajiem vēlamais laika ietaupījums 50%	5,3
	Bibliotēkas cenrādi apstiprina MK. Tiek tērēts papildus laiks cenrāža saskaņošanai, ka arī tas var ievilkties līdz 6 mēnešiem	cenrādis tiek apstiprināts 1 reizi gadā cenrāža saskaņošanai tiek patērētas 160 h, vidējais atalgojums LNB ir 7,4 EUR/h	1,2	Atļaut LNB direktoram vai KM valsts sekretāram apstiprināt izmaiņas cenrādī Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 100 %	1,2
	Informācijas uzturēšana portālā biblioteka.lv, kas darbojas lēni un kuram ir sarežģīta funkcionalitāte	uzturēšanai tiek patērētas 1200 h gadā, vidējā alga LNB 7,4 EUR/h	8,9	Uzlabot portāla biblioteka.lv funkcionalitāti Ārpalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR vai nepieciešams iekšējais cilvēkresursu (KISC) patēriņš Laika ietaupījums 40%	3,6
	Visu bibliotēku ievadītās informācijas pārbaude Kultūras kartē. Tās darbība ir lēna un ar zemu funkcionalitāti	informācijas ievadīšanai Kultūras kartē tiek patērētas 540 h vidējais atalgojums LNB ir 7,4 EUR/h	4	Uzlabot Kultūras kartes veiktspēju un funkcionalitāti, kā arī samazināt pieprasīto informācijas apjomu Ārpalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR vai nepieciešams iekšējais cilvēkresursu (KISC) patēriņš Laika ietaupījums 50 %	2
	Izmaiņas Latvijas Nacionālās bibliotēkas lietošanas noteikumos ir jāapstiprina KM valsts sekretāram, tādējādi LNB lieki patērē laiku noteikumu saskaņošanai un process tiek ievilkts 1 nedēļas garumā	izmaiņas tiek veiktas vidēji 1 reizi gadā, dokumentu saskaņošanai tiek patērētas 16 h, stundas likme 9,8 EUR/h	0,1	Atļaut LNB direktoram apstiprināt bibliotēkas lietošanas noteikumu maiņu Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 100%	0,1
NVO	Maksājumu veikšana ar Valsts Kases kontu	maksājumi tiek veikti vidēji reizi nedēļā, gadā ir 52 nedēļas maksājumu ievadīšanai vidēji patērētais laiks nedēļā ir 4 h vidējais atalgojums par vienu darba stundu ir 4 EUR/h, nozarē darbojas 1 NVO, ar ko ir noslēgts līdzdarbības līgums	0,8	Pieļaut Valsts finansējuma pārskaitīšanu uz organizācijas kontu komercbankā, tādējādi atvieglojot maksājumu veikšanas procedūras un ietaupot darbinieku laiku. Līdzekļu izlietojums atspoguļots gada pārskatos Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 100%	0,8
Pašvaldību, augstskolu un privātās bibliotēkas	Informācijas ievadīšana Kultūras kartē	Kultūras kartē datus ievadījušas 1752 publiskās, augstskolu, specializētās un vidusskolu bibliotēkas katrai bibliotēkai informācijas ievadīšana Kultūras kartē aizņem vidēji 1 h, vidējais atalgojums bibliotēkas darbiniekam ir 5 EUR/h	8,8	Uzlabot Kultūras kartes veiktspēju un funkcionalitāti, kā arī samazināt pieprasīto informācijas apjomu Ārpalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR vai nepieciešams iekšējais cilvēkresursu (KISC) patēriņš Laika ietaupījums 50 %	4,4
Kopā:			35,2	-	18,2

Secinājumi:

- Kopējais slogs ir 35,2 tūkst. EUR gadā

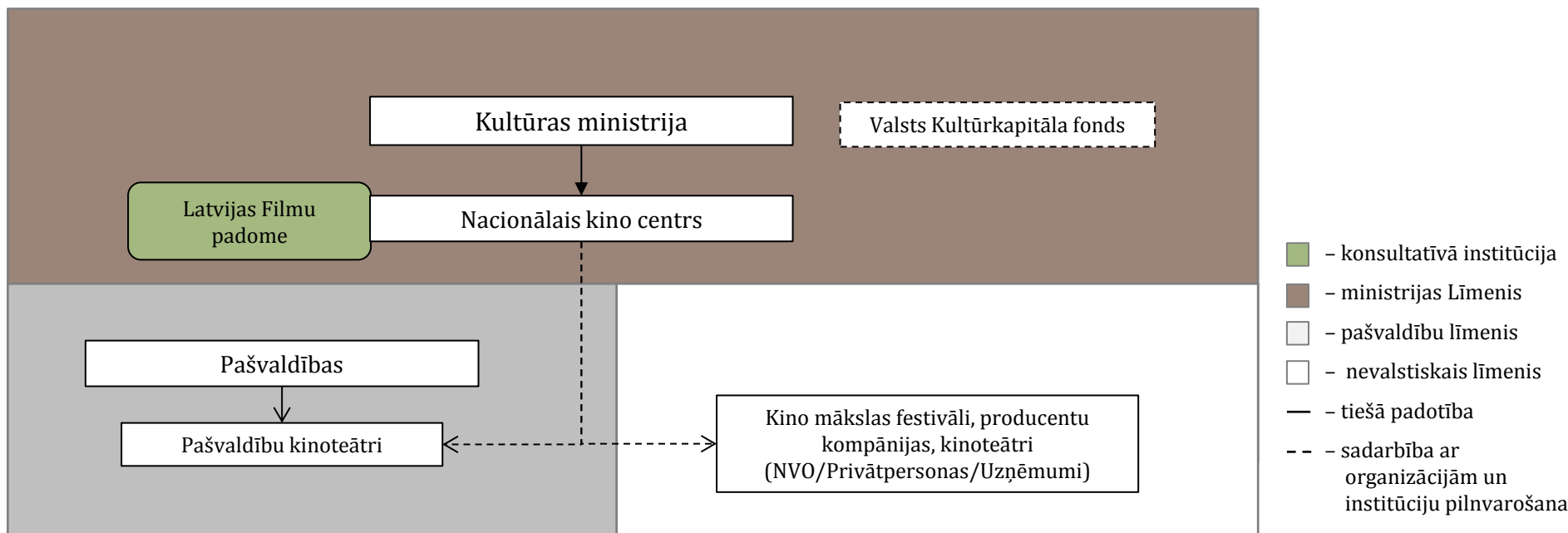
Secinājumi un ieteikumi par nozares pārvaldību

Nr.	Secinājums	Ieteikums	Pieņēmums	Ietaupījums, tūkst. EUR
1	Funkciju dublēšanās			
	Pastāv uzdevumu dublēšanās politikas funkciju veikšanā starp Kultūras ministriju un padotības iestādi	Izvērtēt ministrijas struktūrvienību politikas funkciju veikšanas efektivitāti un konsolidēt funkcijas veikšanu vienā struktūrvienībā.	Konsolidācijas ceļā tiek ietaupīti 10 % resursu.	2
2	Funkciju deleģēšana			
	Bibliotēku nozarē pastāv 3 valsts pārvaldes uzdevumi ar ļoti augstu deleģēšanas potenciālu	Izskatīt deleģēšanas iespējamību 3 uzdevumus Koordinācijas un Atbalsta funkciju grupās ar ļoti augstu deleģēšanas potenciālu padotības iestādei.	Deleģēšanas ceļā tiek ietaupīti 10 % resursu	1
3.1.	Funkciju lietderība			
	Padotības iestādē tiek veikts 1 uzdevums, kuram tiek patērēts 1% un mazāk no iestādes resursiem un kurš nav iekļauts iestādes nolikumā.	Izvērtēt šī uzdevuma veikšanas nepieciešamību padotības iestādē.	Atsakoties no uzdevuma veikšanas, varētu 100% ietaupīt tam pašreiz atvēlētos resursus.	26
3.2.	Padotības iestāde veic 2 uzdevumus, kas nav nosaukti tās nolikumā. Uzdevumu veikšanai kopā tiek patērēti 92 tūkst. EUR.	Izvērtēt padotības iestādes «papildus» veikto uzdevumu nepieciešamību iekļaut iestādes nolikumā.	-	-
4	Produktivitātes uzlabošana			
	Darbi KM Bibliotēku un arhīvu nodaļā ir sadalīti funkcionāli, un darbinieku atbildība ir skaidri nodalīta. 3 % no kopējā darba stundu skaita patērē citi uzdevumi.	Pārskatīt uzdevumu veikšanai nepieciešamos resursus, lai paaugstinātu darbinieku efektivitāti, saglabājot funkcionālo dalījumu	-	-
5	Administratīvā sloga samazināšana			
	Kopējais administratīvais slogs KM ir 0,8 tūkst. EUR gadā; kopējais administratīvais slogs padotības iestādē ir 24,8 tūkst. EUR gadā; Kopējais administratīvais slogs privātajam līmenim un bibliotēkām ir 9,6 tūkst. EUR gadā. KOPĀ: 35,2 tūkst. EUR gadā.	Mazināt administratīvo slogu saskaņā ar tabulā 14. norādītajiem ieteikumiem.	Administratīvā sloga samazināšanas ceļā tiek ietaupīti 52 % resursu	18,2
Kopā:				47,2




4. Kinematogrāfijas nozares analīze


Kinematogrāfijas apakšnozares administratīvās struktūras pārskats



- KM nodrošina nozares pārvaldību, taču praktiski visi politikas izpildes uzdevumi ir nodoti padotības iestādei – Nacionālajam kino centram (NKC). Centrs savu darbību saskaņo ar Kultūras ministriju, nepieciešamības gadījumā komunicējot ar tās amatpersonām budžeta, juridiskajā u.c. nodaļās, Valsts sekretāru un ministru,
- Pašvaldību un privātie kinoteātri nodrošina kino filmu pieejamību iedzīvotājiem. NKC uzrauga filmu demonstrēšanas klasifikācijas izpildi kinoteātros un vāc statistiku par tiem,
- NVO, privātpersonas un uzņēmumi nodrošina dažādu kino mākslas festivālu norisi, kā arī veic filmu producēšanu. NKC katru gadu izsludina konkursu, lai kino producentiem piešķirtu valsts atbalstu filmu uzņemšanā.
- Valsts Kultūrkapitāla fonds projektu veidā sniedz finansiālu atbalstu citām padotības iestādēm, pašvaldībām, NVO, privātpersonām un uzņēmumiem,

Indikatīvs Kultūras ministrijas finanšu resursu sadalījuma pārskats kinematogrāfijas nozares pārvaldes funkciju veikšanai 2014. gadā (neiekļaujot kultūrizglītību)

 - aprēķinu rezultāti no aptauju datiem

 - faktiskie dati par 2014. gadu

Funkcijas veids / Nozares dalībnieks	KM stratēģiskās plānošanas nodaļa	NKC	Citas valsts iestādes	Pašvaldības	NVO, privātpersonas, SIA	
Finansējuma piešķirējs	KM, tūkst EUR	KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	NKC, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR
1 Politikas	0,5	13	-	-	-	-
2 Regulējošās	-	5	-	-	-	-
3 Koordinācijas	-	29	-	-	-	-
4 Pārraudzības	-	27	-	-	-	-
5 Kultūras pakalpojumu nodrošināšana	-	64	67	1	1 909	548
6 Atbalsta	-	39	70	-	-	44
Kopā, tūkst. EUR	0,5	177	137	1	1 909	592

- Funkciju klasifikācija veikta pēc Pasaules bankas ekspertu izstrādātas metodikas (<http://likumi.lv/doc.php?id=13366>)

- Citas valsts iestādes: Latvijas Kultūras akadēmija, LTV, Memoriālo muzeju apvienība.

Secinājumi:

- Politikas veidošanas funkcijas veic Nacionālais kino centrs, Stratēģiskās plānošanas nodaļa koordinē filmu nozares politiku KM līmenī
- Regulējošās, Koordinācijas un Pārraudzības funkcijas veic Nacionālais kino centrs
- Pakalpojumu funkcijas veikšanā iesaistās visi nozares dalībnieki. Visvairāk resursu tiek atvēlēts privātā līmeņa pārstāvjiem, kas no NKČ konkursu ceļā saņem finansējumu filmu producēšanai
- Atbalsta funkciju veikšanā iesaistās Nacionālais kino centrs, citas valsts iestādes un privātā līmeņa dalībnieki

5 Latvijas Nacionālā kino centra uzdevumi ar lielāko darba stundu skaitu 2015. gadā

Nr.	Uzdevums	Laiks (tūkst. h)	Indikatīvās izmaksas (tūkst. EUR)
1	Kontrolē Nacionālā kino centra administrētā publiskā finansējuma izlietojumu	3	25 (14 %)
2	Veicina audiovizuālā mantojuma pieejamību un izplatību Latvijā un pasaulē	2	20 (11 %)
3	Veicina sadarbību ar ES valstīm un citām valstīm kino nozares jomā	2	17 (10 %)
4	Popularizē Latvijas audiovizuālās kultūras garīgās un materiālās vērtības, sagatavo publikācijas - zinātniskos pētījumus un citus materiālus, izdod informatīvos izdevumus kino un filmu nozarē	1,5	15 (8,5 %)
5	Administrē nozares projektus un aktivitātes	1,5	15 (8,5 %)
	5 «lielākie» uzdevumi kopā	10	92 (52 %)
	Pārējie uzdevumi	9	85 (48 %)
	Kopā	19	177(100%)

- Tabulas veidošanā iekļauti padotības iestāžu aptaujā iegūtie dati. Tā kā iestādei bija grūtības anketu aizpildīt korekti, tabulā attēlotie skaitliskie dati var atšķirties no reālās situācijas

Secinājumi:

- Nacionālais kino centrs lielāko daļu savu resursu patērē iestādes nolikumā noteiktu uzdevumu veikšanai. Uzdevums nr. 5 nav minēts iestādes nolikumā

Nacionālā kino centra uzdevumi, kuriem 2015. gadā atvēlēts 1 % un mazāk no kopējiem resursiem

Nr.	Uzdevums	Laiks (tūkst. h)	Indikatīvās izmaksas, (tūkst. EUR)
1	Uzrauga filmu klasifikācijas noteikumu izpildi	0,2	2 (1 %)
2	Piešķir filmai kopražojuma statusu, tai skaitā saskaņā ar Eiropas konvenciju par kinematogrāfiskiem kopražojumiem	0,2	2 (1 %)
3	Atjauno un digitalizē to filmu nesējus, kuru mantisko autortiesību vai blakustiesību īpašnieks ir valsts	0	0 (0 %)
	3 «mazākie» uzdevumi kopā	0,4	4 (2 %)
	Pārējie uzdevumi	18,6	173 (98 %)
	Kopā	19	177 (100%)

- Tabulas veidošanā iekļauti padotības iestāžu aptaujā iegūtie dati. Tā kā iestādei bija grūtības anketu aizpildīt korekti, tabulā attēlotie skaitliskie dati var atšķirties no reālās situācijas

Secinājumi:

- Nacionālais kino centrs veic 3 uzdevumus, kam tiek patērēts 1 % un mazāk resursu no kopējiem iestādes resursiem.
- Uzdevums nr. 1 netiek veikts, jo tiek tikai sniegta skaidrojoša informācija pēc pieprasījuma
- Uzdevums nr. 3 vispār netiek veikts, jo tam nepietiek finanšu līdzekļu

Nacionālā kino centra uzdevumi, kas tiek veikti papildus nolikumā noteiktajiem

Nr.	Uzdevums	Laiks, tūkst. h	Indikatīvās izmaksas, tūkst. EUR
1	Administrē nozares projektus un aktivitātes	1,5	15 (9 %)
2	Koordinē Latvijas filmu nozares līdzdarbību ārvalstu audiovizuālās jomas atbalsta programmās	1,3	12 (7 %)
3	Veicina Latvijas kino nozares pārstāvju starptautiskās pieredzes apguvi	0,6	5 (3 %)
4	Nodrošināt audiovizuālās kultūras vērtību - filmu materiālu pieejamību, saglabāšanu un preventīvo aizsardzību	0,4	3 (2 %)
	4 «papildus» uzdevumi kopā	3,8	35 (21 %)
	Pārējie uzdevumi	15,2	142 (79 %)
	Kopā	19	177 (100 %)

- Tabulas veidošanā iekļauti padotības iestāžu aptaujā apkopotie dati. Tā kā iestādei aptauju aizpildīt bija ļoti sarežģīti, tabulā attēlotie skaitliskie dati var atšķirties no reālās situācijas

Secinājumi:

- Nacionālais kino centrs veic 4 uzdevumus, kas nav skaidri norādīti tā nolikumā. Tiem kopumā tiek patērēts 31 % no iestādes resursiem, kas ir ievērojams daudzums

Nozarē ieteiktās izmaiņas skar tikai NVO sektoru

Kam deleģēt Ieteicējs	Kultūras ministrija	Padotības iestāde	Pašvaldības	NVO
Kultūras ministrija	-	-	-	-
Padotības iestāde	-	-	-	-
Pašvaldības	-	-	-	-
NVO	-	-	-	-

Secinājumi:

- Nozarē nav neviena uzdevumu deleģēšanas priekšlikuma

Apakšnozares NVO, t.sk. profesionālo radošo organizāciju izvērtējums



- Reģistrēta PRO reģistrā
 - Nav reģistrēta PRO reģistrā

Iestādes nosaukums	Funkcijas, kuras veic PRO				Ko pārstāv institūcija?	Biedru skaits
	Sertificēšana Licenzēšana	Inspekcija pārbaudes	Izglītošana	Kvalifikācijas novērtēšana un paaugstināšana		
Latvijas Kinematogrāfistu savienība	-	-	-	✓	- Kinematogrāfi	350
Latvijas Kinoproducentu asociācija	-	-	-	-	- Kinoproducenti	32

Secinājumi:

- Kinematogrāfijas nozarē lielākā profesionālā radošā organizācija ir Latvijas Kinematogrāfistu savienība

Administratīvā sloga veidotājfaktori un potenciālais ietaupījums

-  - Veikt izmaiņas ir KM kompetencē
-  - Veikt izmaiņas nav KM kompetencē

Spēlētājs	Problēma	Pieņēmumi (pēc informācijas par 2014. gadu)	Izmaksas, tūkst. EUR	Ieteikums, pieņēmumi	Ietaupījums, EUR
Padotības iestāde (Nacionālais kino centrs)	- Katra gada sākumā ir jāveic ikviena darbinieka kvalifikācijas novērtējums informācijas sistēmā "Nevis". Sistēmai ir funkcionalitātes problēmas, kas apgrūtina un paildzina datu ievadi	- novērtēšana jāveic 1 reizi gadā, veidlapu aizpildīšanai viens darbinieks vidēji patērē 4 h, - vidējais atalgojums iestādē ir 9,2 EUR/h, - darbinieku kopskaits 10	0,4	- Samazināt veidlapu apjomu un uzlabot sistēmas funkcionalitāti - Ārpakalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR - Intervētājiem vēlamais laika ietaupījums 50%	0,2
	- Informācijas ievadīšana Kultūras kartē	- Datu ievadei Kultūras kartē tiek patērēta 1 h - Vidējais atalgojums iestādē ir 9,2 EUR/h	0,009	- Nenorādīt informāciju Kultūras kartē - Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš - Laika ietaupījums 100 %	0,009
NVO	- Neērta Valsts kases maksājumu veikšana, kas patērē daudz laika.	- maksājumi tiek veikti vidēji reizi nedēļā, gadā ir 52 nedēļas, maksājumu ievadīšanai vidēji patērētais laiks nedēļā ir 4 h, - vidējais atalgojums par vienu darba stundu ir 4 EUR/h, - Finansējums tika piešķirts 25 filmu studijām par līdzfinansējuma saņemšanu	0,8	- Pieļaut Valsts finansējuma pārskaitīšanu uz organizācijas kontu komercbankā, tādējādi atvieglojot maksājumu veikšanas procedūras un ietaupot darbinieku laiku. Līdzekļu izlietojums atspoguļotos gada pārskatos - Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš - Laika ietaupījums 100%	0,8
	- Informācijas ievadīšana Kultūras kartē	- Kultūras kartē dati ievadīti par 9 NVO, kas darbojas kinematogrāfijas nozarē, - Katra organizācija informācijas ievadīšanai Kultūras kartē patērē vidēji 1 h - Vidējais atalgojums NVO darbiniekiem ir 4 EUR/h	0,036	- Uzlabot Kultūras kartes veiktspēju un funkcionalitāti, kā arī samazināt pieprasīto informācijas apjomu - Ārpakalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR vai nepieciešams iekšējo cilvēkresursu (KISC) patēriņš - Laika ietaupījums 50 %	0,018
Kopā:			1,2	Kopā:	1

Secinājumi:

- Kopējais administratīvais slogs kinematogrāfijas nozarē ir 1,2 tūkst. EUR

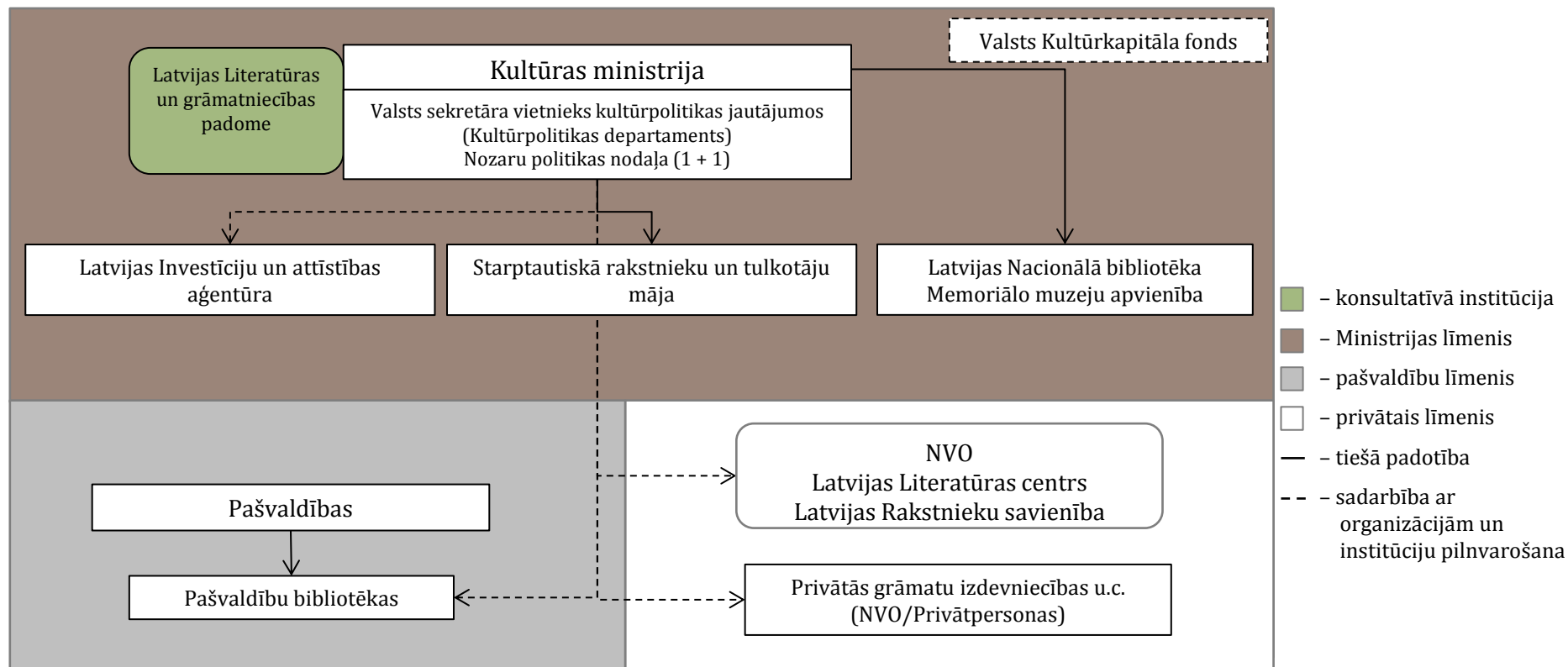
Secinājumi un ieteikumi par nozares pārvaldību

Nr.	Secinājums	Ieteikums	Pieņēmums	Ietaupījums, tūkst. EUR
1	Funkciju dublēšanās			
	Nozarē pastāv uzdevumu dublēšanās risks starp KM Stratēģiskās plānošanas nodaļu un padotības iestādi.	Izvērtēt iespēju nodot visus politikas veidošanas uzdevumus Nacionālajam kino centram	Nododot Nacionālajam kino centram visus politikas veidošanas uzdevumus, tiek ietaupīti 100 % resursu	0,5
2	Funkciju deleģēšana			
	-	-	-	-
3.1.	Funkciju lietderība			
	Padotības iestāde veic 1 uzdevumu, kam tiek patērēti 1 % un mazāk cilvēkresursu un kura veikšana iestādes pārstāvjiem šķiet lieka.	Iekšēji analizēt padotības iestādes uzdevumu "Uzrauga filmu klasifikācijas noteikumu izpildi" un izvērtēt tā veikšanas nepieciešamību iestādē.	Atsakoties no uzdevuma veikšanas, varētu 100% ietaupīt tam pašreiz atvēlētos resursus.	2
3.2.	Padotības iestāde veic 4 uzdevumus, kas nav nosaukti tās nolikumā. Uzdevumu veikšanai kopā tiek patērēti 35 tūkst. EUR.	Izvērtēt padotības iestāžu «papildus» veikto uzdevumu nepieciešamību iekļaut iestādes nolikumā..	-	-
4	Produktivitātes uzlabošana			
	-	-	-	-
5	Administratīvā sloga samazināšana			
	Kopējais administratīvais slogs padotības iestādē ir 0,4 tūkst EUR gadā; Kopējais administratīvais slogs privātā līmeņa dalībniekiem ir 0,8 tūkst. EUR KOPĀ: 1,2 tūkst. EUR gadā.	Mazināt administratīvo slogu saskaņā ar tabulā 55. norādītajiem ieteikumiem.	Administratīvā sloga samazināšanas ceļā tiek ietaupīti 83 % resursu	1
Kopā:				3,5




5. Literatūras un grāmatniecības nozares analīze


Literatūras un grāmatniecības apakšnozares administratīvās struktūras pārskats



- KM Nozaru politikas nodaļa piedalās nozares politikas veidošanā, sadala budžeta līdzekļus, nodrošina līdzdarbības līgumu slēgšanu un pārraudzību, pārstāv KM nostāju ar nozari saistītos jautājumos, organizē nozares dalībnieku pakalpojumu pieejamību, sniedz tiem metodisko atbalstu
- KM Nozaru politikas nodaļa sadarbojas ar KM padotības iestādēm – Latvijas Nacionālo bibliotēku un Memoriālo muzeju apvienību, kā arī koordinē un pārrauga Starptautiskās rakstnieku un tulkotāju mājas darbību
- LIAA iesaistās Latvija pārstāvniecības organizēšanā starptautiskos literatūras nozares pasākumos
- Pašvaldību bibliotēkās notiek tikšanās ar literātiem, literatūras izdevumu pētniecība un popularizēšana
- Nozares NVO un privātpersonas nodrošina nozares kultūras pakalpojumu pieejamību, kā arī veic metodiskā atbalsta nodrošināšanu. Lielākās nozares NVO ir Latvijas Literatūras centrs un Latvijas Rakstnieku savienība
- Valsts Kultūrkapitāla fonds projektu veidā sniedz finansiālu atbalstu padotības iestādēm, pašvaldībām, kā arī NVO un privātpersonām,

Indikatīvs Kultūras ministrijas finanšu resursu sadalījuma pārskats literatūras un grāmatniecības nozares pārvaldes funkciju veikšanai 2014. gadā (neiekļaujot kultūrizglītību)

 - aprēķinu rezultāti no aptauju datiem

 - faktiskie dati par 2014. gadu

Funkcijas veids	Nozares dalībnieks	KM nozaru politikas nodaļa	Starptautiskā rakstnieku un tulkotāju māja		Citas valsts iestādes	Pašvaldības	NVO, privātpersonas, SIA	
			KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR			KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR
Finansējuma piešķirējs		KM, tūkst EUR	KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR
1 Politikas		6	-	-	-	-	-	-
2 Regulējošā		-	-	-	-	-	-	-
3 Koordinācijas		9	-	0,3	-	-	33	1
4 Pārraudzības		3	-	-	-	-	-	-
5 Kultūras pakalpojumu nodrošināšana		8	-	6	24	9	-	634
6 Atbalsta		4	114	38	61	1	108	59
Kopā, tūkst. EUR		30	114	44	85	10	141	694

- Funkciju klasifikācija veikta pēc Pasaules bankas ekspertu izstrādātas metodikas (<http://likumi.lv/doc.php?id=13366>)

- Citas valsts iestādes: Latvijas Universitāte, Latvijas Nacionālā bibliotēka, Daugavpils Universitāte

- Politikas veidošanas un Pārraudzības funkcijas veic KM Nozaru politikas nodaļa
- Regulējošās funkcijas nozarē netiek veiktas
- Koordinācijas funkcijas galvenokārt veic KM Nozaru politikas nodaļa un privātā sektora dalībnieki
- Pakalpojumu funkcijas veikšanā iesaistās visi nozares dalībnieki. Visvairāk resursu funkcijas veikšanai kopumā patērē privātā sektora dalībnieki, kas saistās ar grāmatu izdošanu
- Atbalsta funkciju veikšanā iesaistās visi nozares dalībnieki. Visvairāk resursu patērē Starptautiskā rakstnieku un tulkotāju māja

Literatūras un grāmatniecības nozares uzdevumu darba stundu sadale nozaru politikas nodaļā 2014. g.

Nr.	Uzdevums	Vecākās referentes darba stundas, h	Nodaļas vadītājas darba stundas, h	Stundu skaits kopā, h	Izmaksas, tūkst. EUR
1	Nodrošināt atbalstu Raiņa un Aspazijas 150.jubilejas gada norisēm.	400	40	440	5 (17 %)
2	Nodrošināt saraksti ar iestādēm, organizācijām un privātpersonām par nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem, kas skar literatūras un grāmatniecības, teātra, vizuālās mākslas, mūzikas un dejas nozares.	300	120	420	5 (17 %)
3	Nodrošināt valsts budžeta apakšprogrammas „Mākslas un literatūra” komisijas darbu.	180	80	260	3 (10 %)
4	Aktualizēt un iesniegt KM vadībai apstiprināšanai profesionālās mākslas (mūzika, teātris, deja, vizuālā māksla, literatūra un grāmatniecība) nozaru stratēģijas līdz 2020.gadam.	120	120	240	3 (10 %)
5	Nodrošināt Latvijas dalības sagatavošanas procesu Londonas grāmatu tirgū viesu valsts statusā 2018.gadā.	200	20	220	3 (10 %)
6	Izveidot darba grupu Latvijas dalības plānošanai Londonas grāmatu tirgū 2018.gadā un nodrošināt tās darbību.	200	20	220	3 (10 %)
7	Izvērtēt saturiskās atskaites par nodaļas kompetencē esošo noslēgto finansēšanas līgumu izpildi.	80	80	160	2 (7 %)
8	Nodrošināt valsts pārvaldes uzdevuma - daudzpusīgas kultūras atspoguļošanas nodrošināšana iknedēļas drukātajos un/vai interneta medijos īstenošanu.	100	10	110	1 (3 %)
9	Nodrošināt profesionālās mākslas nozaru (mūzika, deja, teātris, vizuālā mākslas, literatūra un grāmatniecība) padomju darbību un iesaisti kultūrpolitikas plānošanā un kultūras procesu pārvaldībā.	60	40	100	1 (3 %)
10	Izstrādāt un noslēgt finansēšanas līgumus ar NVO par atsevišķu valsts pārvaldes uzdevumu veikšanu literatūras jomā, lai atbalstītu neatkarīgo profesionālās mākslas institūciju darbību un to iesaisti kultūrpolitikas īstenošanā.	90	4	94	1 (3 %)
11	Nodrošināt Kultūras ministrijas sadarbību ar Latvijas Televīzijas un Latvijas Radio gada balvu kultūrā „Kilograms kultūras”	80	0	80	1 (3 %)
12	Pārraudzīt līdzdarbības līguma izpildi „Par atsevišķu valsts pārvaldes uzdevumu veikšanu Latvijas profesionālās literārās rakstniecības tradīcijas apguves nodrošināšanai un attīstībai” un nodrošināt finansēšanas līguma noslēgšanu valsts deleģēto funkciju veikšanai nākamajam periodam.	70	4	74	0,8 (3 %)
13	Nodrošināt atbalstu (finansēšanas līgumi) un pārraudzību profesionālās mākslas nozaru kvalitātes izvērtējumam (Latvijas literatūras gada balvas, Spēlmaņu nakts, Lielās mūzikas balvas žūriju darba nodrošinājums).	40	20	60	0,7 (2 %)
14	Sagatavot un noslēgt līdzdarbības un finansēšanas līgumu ar SIA „Starptautisko Rakstnieku un tulkotāju māja” literārās radošās rezidences nodrošināšanai Ventspilī.	30	2	32	0,4 (1 %)
15	Izvērtēt vortāla www.kultura.lv darbību un pēc izvērtējuma, ja nepieciešams, nodrošināt kultūras informācijas pieejamību latviešu, krievu un angļu valodās kultūras portālā	20	0	20	0,2 (0,7 %)

Kopā

Literatūras un grāmatniecības nozares pārvaldība: uzdevumu sadalījums starp Nozaru politikas nodaļas darbiniekiem

Nozaru politikas nodaļas vadītājs

- Nodrošināt saraksti ar iestādēm, organizācijām un privātpersonām
- Aktualizēt un iesniegt KM vadībai nozares stratēģiju
- + 11 citi uzdevumi ar mazāk nekā 100 stundām gadā



Vecākais referents

- Nodrošināt atbalstu Raiņa un Aspazijas 150. jubilejas gada norisēm
- Nodrošināt saraksti ar iestādēm, organizācijām un privātpersonām
- Nodrošināt valsts budžeta apakšprogrammas «Mākslas un literatūra» komisijas darbu
- Aktualizēt un iesniegt KM vadībai nozares stratēģiju
- Nodrošināt Latvijas dalības sagatavošanas procesu Londonas grāmatu tirgū
- Nodrošināt kultūras atspoguļošanas nodrošināšanu iknedēļas drukātajos un/vai interneta medijos
- + 8 citi uzdevumi ar mazāk nekā 100 stundām gadā

Secinājumi:

- Literatūras un grāmatniecības nozarē uzdevumus pamatā veic 1 darbinieks kopā ar nodaļas vadītāju
- Liela daļa uzdevumu, t.sk. uzdevums, kuram tiek patērēts visvairāk darba stundu, ir projektu tipa – Raiņa un Aspazijas jubilejas gada aktivitātes, dalības grāmatu tirgos koordinēšana, līdzdarbības līgumu gatavošana un izvērtēšana
- Vienam no uzdevumiem – «Izvērtēt vortāla www.kultura.lv darbību un pēc izvērtējuma, ja nepieciešams, nodrošināt kultūras informācijas pieejamību latviešu, krievu un angļu valodās kultūras portālā» tiek atvēlēts mazāk nekā 1 % no kopējiem nozarei atvēlētajiem resursiem

Ieteikumi par uzdevumu deleģēšanu

Kam deleģēt Ieteicējs	Kultūras ministrija	Pašvaldības	NVO
Kultūras ministrija	<ul style="list-style-type: none"> Saglabāt esošās funkcijas 	-	-
Starptautiskā rakstnieku un tulkotāju māja	<ul style="list-style-type: none"> Organizēt dalību starptautiskos grāmatu tirgos Stiprināt politikas veidošanas funkciju 	-	-
NVO	<ul style="list-style-type: none"> Saglabāt esošās funkcijas 	-	-

KM tiek ieteikts pievērst lielāku uzmanību tādu uzdevumu veikšanai kā organizēt dalību starptautiskos grāmatu tirgos un veidot nozares politiku

Izskatīt iespēju stiprināt minēto uzdevumu veikšanu KM, tādējādi veicinot visas nozares stabilitāti un attīstību.

Secinājumi:

- Kultūras Ministrija un NVO sektors saglabā esošās lomas
- Pašvaldības kapitālsabiedrības pārstāvis min potenciālu uzņemties dalības organizēšanu starptautiskos grāmatu tirgos un politikas veidošanas funkcijas stiprināšanu

Apakšnozares NVO, t.sk. profesionālo radošo organizāciju izvērtējums

 - Reģistrēta PRO reģistrā

 - Nav reģistrēta PRO reģistrā

Iestādes nosaukums	Funkcijas, kuras veic PRO				Ko pārstāv institūcija?	Biedru skaits / Sertificēto skaits
	Sertificēšana, Licenzēšana	Inspekcija, pārbaudes	Izglītošana	Atbalsts, koordinācija		
Biedrība Latvijas Literatūras Centrs			✓	✓	- Rakstnieki, - tulkotāji - izdevēji	12
Latvijas Rakstnieku savienība	✓		✓	✓	- Literāti	242
Biedrība "Orbīta"				✓	- Literāti	5
Latvijas Grāmatizdevēju asociācija			✓		- Grāmatu izdevēji	30
Grāmatnieku Ģilde			✓	✓	- Grāmatu izdevēji	4
Latvijas Grāmattirgotāju asociācija			✓		- Grāmatu un kancelejas preču tirdzniecības uzņēmumi	5


Organizācijas, kuras neizdevās sazvānīt ar vismaz 5 mēģinājumiem:


Latvijas bērnu un jaunatnes literatūras padome

Secinājumi:

- Lielākā no PRO reģistrā esošajām organizācijām ir Latvijas Rakstnieku savienība
- No papildus aplūkotajām organizācijām lielākā ir Latvijas Grāmatizdevēju asociācija

Administratīvā sloga veidotājfaktori un potenciālais ietaupījums

 - Veikt izmaiņas ir KM kompetencē

 - Veikt izmaiņas nav KM kompetencē

Spēlētājs	Problēma	Pieņēmumi (pēc informācijas par 2014. gadu)	Izmaksas, tūkst. EUR	Ieteikums, pieņēmumi	Ietaupījums, tūkst. EUR
Kultūras ministrija, Nozaru politikas nodaļa	Katru gadu ir jāveic darbinieku kvalifikācijas novērtējums informācijas sistēmā "Nevis". Sistēmai ir funkcionalitātes problēmas, kas apgrūtina un paīdzina datu ievadi	<ul style="list-style-type: none"> novērtēšana jāveic 1 reizi gadā, veidlapu aizpildīšanai viens darbinieks vidēji patērē 4 h, vidējais atalgojums ir 8,65 EUR/h, nodalā ir 1 darbinieks, kas darbojas skatuves mākslas jomā 	0,035	<ul style="list-style-type: none"> Samazināt veidlapas apjomu un uzlabot "Nevis" lietojamību Ārpakalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR Intervētajiem vēlamais laika ietaupījums 50% 	0,018
	Starptautiskās rakstnieku un tulkotāju mājas padomes organizēšana un vadīšana. Padomes lēmumiem ir tikai rekomendējoša loma, jo lēmumus pieņem dibinātāji.	<ul style="list-style-type: none"> padomes organizēšanai tika patērētas 40 h, vidējais atalgojums ir 8,65 EUR/h 	0,3	<ul style="list-style-type: none"> Likvidēt padomi, un daļu tās funkcijas nodot Starptautiskās rakstnieku un tulkotāju mājas valdei Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 100% 	0,3
	Protokolu sagatavošana notikšajām Literatūras un grāmatniecības padomes sēdēm. Pēc katras padomes sēdes ir jāgatavo protokols, kurā pierakstīts, kādu viedokli pauda katrs dalībnieks	<ul style="list-style-type: none"> notika 2 sēdes, sēdes protokola gatavošanai tika patērētas 8 h, vidējais atalgojums 8,65 EUR/h 	0,1	<ul style="list-style-type: none"> Mainīt sēžu protokolēšanas kartību un ļaut protokolus iesniegt audio formātā, tādējādi sēdes audio ieraksts kļūtu par pašu protokolu Diktofona iegādes izmaksas 50 EUR Laika ietaupījums 100 % 	0,1
Starptautiskā rakstnieku un tulkotāju māja	Jāiesniedz atšķirīgas atskaites par vienu tēmu tās dibinātājiem - Kultūras ministrijai un Ventspils pašvaldībai	<ul style="list-style-type: none"> Kultūras ministrijai jāiesniedz ceturkšņa atskaites 4 reizes gadā un gada atskaite, pašvaldībai jāiesniedz gada atskaite, ceturkšņa atskaitēm tiek patērētas 12 h, KM gada atskaitē 24 h, pašvaldības gada atskaitē 24 h, vidējais atalgojums iestādē 6,5 EUR/h 	0,6	<ul style="list-style-type: none"> Samazināt atskaitēšanas biežumu uz reizi pusgadā un vienoties par kopīgu atskaites formu Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 50% 	0,3
NVO	Maksājumu veikšana ar Valsts Kases kontu	<ul style="list-style-type: none"> maksājumi tiek veikti vidēji reizi nedēļā, gadā ir 52 nedēļas, maksājumu ievadīšanai vidēji patērētais laiks nedēļā ir 4 h, vidējais atalgojums par vienu darba stundu ir 4 EUR/h, nozārē darbojas 2 NVO, ar ko ir noslēgts līdzdarbības līgums 	1,7	<ul style="list-style-type: none"> Pieļaut Valsts finansējuma pārskaitīšanu uz organizācijas kontu komercbankā, tādējādi atvieglojot maksājumu veikšanas procedūras un ietaupot darbinieku laiku. Līdzekļu izlietojums atspoguļots gada pārskatos. Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 100% 	1,7
	Novēlota informācijas saņemšana par nākamā gada finansējumu no Kultūras ministrijas	<ul style="list-style-type: none"> līdzdarbības līgumā noteikts, ka reizi gadā tiek pārplānots NVO piešķirtais finansējums nākamajam gadam, NVO darbiniekiem nākas pārplānot savus sākotnēji sagatavotos nākamā gada plānus, tam patērējot 16 h, atalgojums par vienu darba stundu ir 4 EUR, nozārē darbojas 2 NVO, ar ko ir noslēgts līdzdarbības līgums 	0,1	<ul style="list-style-type: none"> Gada beigās informēt NVO, ar ko noslēgts līdzdarbības līgums, par nākamajā gadā paredzēto piešķiramo finansējumu deleģēto uzdevumu veikšanai Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 50 % 	0,05
Kopā:			2,835	Kopā:	2,468

Secinājumi:

- Kopējais administratīvais slogs literatūras un grāmatniecības nozarē ir 2,835 tūkst. EUR.

Secinājumi un ieteikumi par nozares pārvaldību

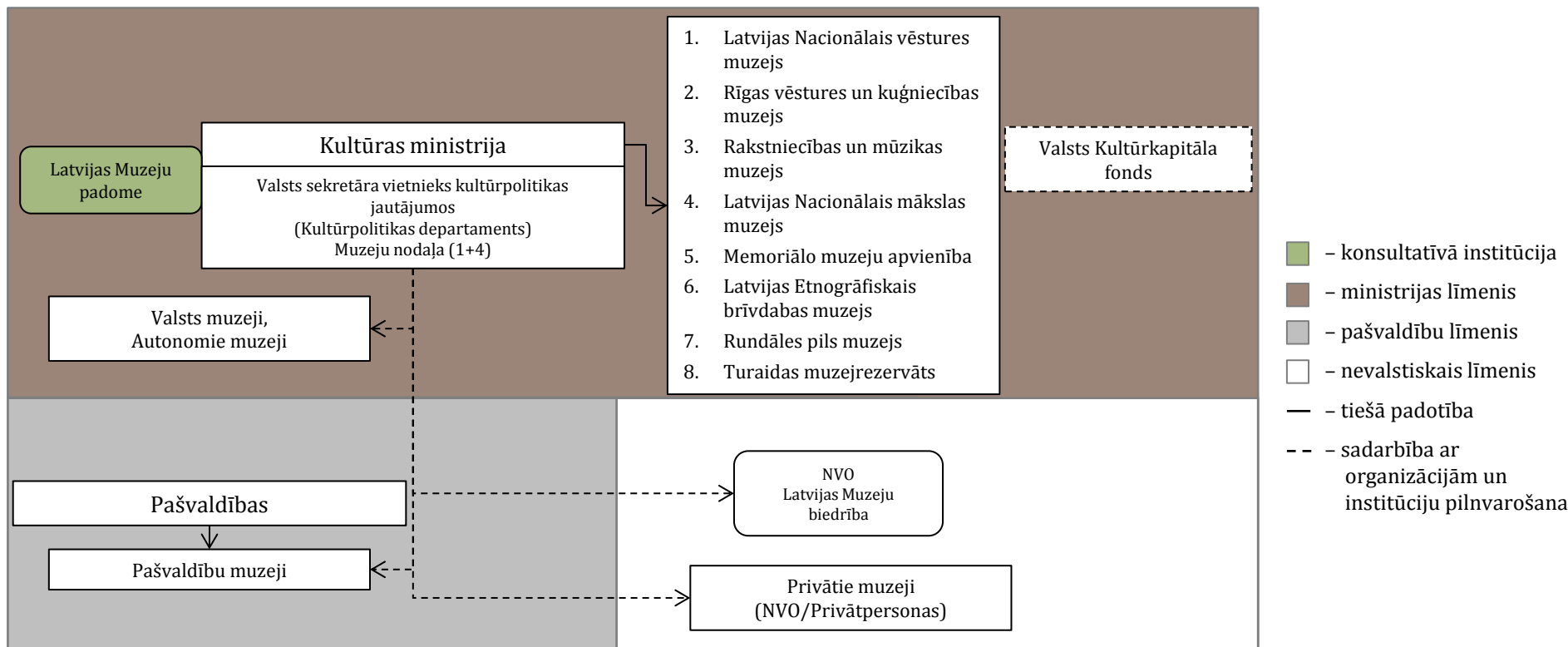
Nr.	Secinājums	Ieteikums	Pieņēmums	Ietaupījums, tūkst. EUR
1	Funkciju dublēšanās			
	Nozarē nepastāv uzdevumu dublēšanās risks	-	-	-
2.	Funkciju deleģēšana			
	-	-	-	-
3	Funkciju lietderība			
	KM Nozaru politikas nodaļas darbinieki veic 1 uzdevumu, kam tiek patērēts mazāk nekā 1 % no kopējiem resursiem jeb 0,2 tūkst. EUR gadā.	Izvērtēt KM Nozaru politikas nodaļas uzdevumu, kam tiek patērēts mazāk nekā 1 % no resursiem, un izskatīt iespējas atteikties no tā veikšanas.	KM Nozaru politikas nodaļa vairs neveic minēto uzdevumu	0,2
4	Produktivitātes uzlabošana			
	Literatūras un grāmatniecības nozarē uzdevumus pamatā veic 1 darbinieks kopā ar nodaļas vadītāju Liela daļa uzdevumu, t.sk. uzdevums, kuram tiek patērēts visvairāk darba stundu, ir projektu tipa – Raiņa un Aspazijas jubilejas gada aktivitātes, dalības grāmatu tirgos koordinēšana, līdzdarbības līgumu gatavošana un izvērtēšana	Nozares pārvaldības efektivizācijai jākoncentrējas uz uzdevumu veikšanai nepieciešamo resursu optimizēšanu, saglabājot darbinieku specializāciju konkrētā nozarē (1 darbinieks/1 slodze literatūras un grāmatniecības nozarei)	-	-
5	Administratīvā sloga samazināšana			
	Kopējais administratīvais slogs KM ir 1,4 tūkst. EUR gadā; Kopējais administratīvais slogs valsts kapitālsabiedrībai ir 0,6 tūkst. EUR gadā; Kopējais administratīvais slogs organizācijām, ar ko ir noslēgts līdzdarbības līgums ir 1,8 tūkst. EUR KOPĀ: 2,835 tūkst. EUR gadā.	Mazināt administratīvo slogu saskaņā ar tabulā 36. norādītajiem ieteikumiem.	Administratīvā sloga samazināšanas ceļā tiek ietaupīti 87 % resursu	2,468

Kopā: 2,668



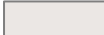
6. Muzeju nozares analīze

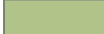
Muzeju apakšnozares administratīvās struktūras pārskats



- KM Muzeju nodaļa piedalās nozares politikas veidošanā, akreditē un pārrauga muzejus, pauž KM nostāju ar nozari saistītos jautājumos, organizē Muzeju nakts pasākumus, kā arī sniedz metodisko atbalstu muzeju nozares speciālistiem
- Kultūras ministrijas tiešajā padotībā ir 8 valsts muzeji,
- Valsts muzeji un atvasināto publisko personu autonomie muzeji ir valsts nozīmes muzeji, kas ir pakļauti un saņem finansējumu no citām ministrijām un valsts kapitālsabiedrībām. KM Muzeju nodaļa īsteno to darbības pārraudzību.
- Pašvaldību iestāžu un privātie muzeji nodrošina reģionālu muzejisko vērtību uzkrāšanu, pētniecību un pieejamību
- Nozares NVO finansiāli atbalsta muzejus, lai nodrošinātu to pakalpojumu pieejamību, kā arī sniedz metodisko atbalstu muzeju nozares speciālistiem
- Valsts Kultūrkapitāla fonds projektu veidā sniedz finansiālu atbalstu padotības iestādēm, pašvaldībām, kā arī NVO un privātpersonām,

Indikatīvs Kultūras ministrijas finanšu resursu sadalījuma pārskats muzeju nozares pārvaldes funkciju veikšanai 2014. gadā (neiekļaujot kultūrizglītību)

 - aprēķinu rezultāti no aptauju datiem

 - faktiskie dati par 2014. gadu

Nozares dalībnieks Funkcijas veids	KM Muzeju nodaļa	KISC	Padotības iestādes		Pašvaldības		NVO, privātpersonas, SIA	
			KM, tūkst EUR	KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	KM, tūkst EUR
1 Politikas	2	-	-	-	-	-	-	-
2 Regulējošās	21	-	-	-	-	-	-	-
3 Koordinācijas	4	-	27	-	-	-	-	-
4 Pārraudzības	3	-	-	-	-	-	-	-
5 Kultūras pakalpojumu nodrošināšana	6	-	6 643	45	62	88	201	56
6 Atbalsta	31	9	1 462	11	-	11	6	65
Kopā, tūkst. EUR	103	9	8 132	56	62	99	207	121

- Funkciju klasifikācija veikta pēc Pasaules bankas ekspertu izstrādātas metodikas (<http://likumi.lv/doc.php?id=13366>)

Secinājumi:

- Politikas veidošanas un regulējošās funkcijas veic KM Muzeju nodaļa
- Koordinācijas funkcijas veic KM Muzeju nodaļa un padotības iestāde
- Pārraudzības funkcijas veic KM Muzeju nodaļa
- Pakalpojumu funkcijas veikšanā iesaistās visi nozares dalībnieki. Visvairāk resursu tam patērē padotības iestādes.
- Atbalsta funkciju veikšanā iesaistās visi nozares dalībnieki. Visvairāk resursu tam patērē padotības iestādes, kas skaidrojams ar lielo resursu atvēlēšanu krājuma zinātniskajai pētniecībai

Muzeju nozares uzdevumu darba stundu sadale muzeju nodaļā 2014. g.

Nr.	Uzdevums	Nodaļas vadītāja darba stundas, h	Vecākās referentes darba stundas, h	Vecākās referentes darba stundas, h	Vecākās referentes darba stundas, h	Pārvaldes vecākās referentes darba stundas, h	Kopējās darba stundas, h	Izdevumi, tūkst. EUR
1	Organizēt muzeju akreditāciju Kontrolēt akreditētā muzeja atbilstību akreditācijas nosacījumiem, veicot pārbaudes	72	968	768	0	0	1 808	21 (20 %)
2	Piedalīties norišu dokumentēšanā Latvijas muzeju darbībā, nodrošināt informācijas apriti	80	0	0	88	640	808	9 (9 %)
3	Nodaļas darba plānošana, kontrole	704	0	0	0	0	704	8 (8 %)
4	Organizēt tālākizglītības kursus muzeju darbiniekiem	32	32	32	522	0	618	7 (7 %)
5	Metodiskā palīdzība un metodiskās literatūras sagatavošana	120	122	122	44	44	452	5 (5 %)
6	Starptautisku projektu organizēšana - Muzeju nakts	40	0	240	80	40	400	5 (5 %)
7	Informācijas pārbaude Latvijas Digitālajā kultūras kartē	0	100	58	52	112	322	4 (4 %)
8	Veikt Nacionālā muzeju krājuma pārraudzību, iesaistīties kopkataloga veidošanā	40	0	200	64	0	304	4 (4 %)
9	Piedalīšanās projektu vērtēšanā	64	26	0	100	26	216	3 (3 %)
10	Piedalīties ar muzeju darbību saistītu tiesību aktu projektu izstrādē	120	80	0	0	0	200	2 (2 %)
11	Dažādu sēžu protokolēšana	0	0	0	0	192	192	2 (2 %)
12	Nodrošināt Latvijas Muzeju padomes darbību	16	16	16	140	0	188	2 (2 %)
13	Starptautisku projektu organizēšana - Baltijas Muzeoloģijas skola	40	140	0	0	0	180	2 (2 %)
14	Informatīvā bukleta "Muzeji" veidošana	0	0	0	167	0	167	2 (2 %)
15	Piedalīšanās uzraudzības padomju darbā (VNĪ u.c.)	66	33	33	33	0	165	2 (2 %)
16	Nodaļas lietvedības kārošana	0	0	0	0	80	80	1 (1 %)
17	EEZ projekta uzturēšana	0	0	0	0	80	80	1 (1 %)
18	Piedalīties Laikmetīgās mākslas muzeja krājuma veidošanā	0	0	0	0	80	80	1 (1 %)
19	Sagatavot atļauju projektus priekšmetu izņemšanai no Nacionālā muzeju krājuma, Nacionālā muzeju krājuma priekšmetu izvešanai uz laiku ārpus Latvijas teritorijas	40	0	0	0	0	40	0,5 (0,5 %)
20	Citi	326	243	291	470	466	1 796	21 (20 %)
	Kopā	1 760	1 760	1 760	1 760	1 760	8 800	102,5

Muzeju nozares pārvaldība: uzdevumu sadalījums KM

Nodaļas vadītājs

- Plānot un kontrolēt nodaļas darbu
- Piedalīties ar muzeju darbību saistītu tiesību aktu projektu izstrādē
- Sniegt metodisko palīdzību un sagatavot metodisko literatūru
- + veic 10 citus uzdevumus ar mazāk kā 100 stundām gadā

Vecākais referents

- Organizēt muzeju akreditāciju, kontrolēt akreditēto muzeju atbilstību akreditācijas nosacījumiem
 - Organizēt «Baltijas Muzeoloģijas skolu»
 - Sniegt metodisko palīdzību un sagatavot metodisko literatūru
 - Pārbaudīt informāciju Latvijas Digitālajā kultūras kartē (uzturēt muzeju reģistru)
- + veic 5 citus uzdevumus ar mazāk kā 100 stundām gadā

Vecākais referents

- Organizēt muzeju akreditāciju, kontrolēt akreditēto muzeju atbilstību akreditācijas nosacījumiem
 - Organizēt «Muzeju nakti»
 - Veikt Nacionālā muzeju krājuma pārraudzību, iesaistīties kopkataloga veidošanā
 - Sniegt metodisko palīdzību un sagatavot metodisko literatūru
- + veic 4 citus uzdevumus ar mazāk kā 100 stundām gadā

Vecākais referents

- Organizēt tālākizglītības kursus muzeju darbiniekiem
 - Veidot informatīvo bukletu «Muzeji»
 - Nodrošināt Latvijas Muzeju padomes darbību
 - Piedalīties projektu vērtēšanā
- + veic 6 citus uzdevumus ar mazāk kā 100 stundām gadā

Pārvaldes vecākais referents

- Piedalīties norišu dokumentēšanā Latvijas muzeju darbībā, nodrošināt informācijas apriti
 - Protokolēt dažādas sēdes
 - Pārbaudīt informāciju Latvijas Digitālajā kultūras kartē (uzturēt muzeju reģistru)
- + veic 6 citus uzdevumus ar mazāk kā 100 stundām gadā

Secinājumi

- Uzdevumi un atbildības ir sadrumstaloti: no 19 uzdevumiem 10 veic 3 dažādi nodaļas darbinieki
- Ir neskaidra atbildību un atskaitīšanās sistēma: darbinieku atbildības pār uzdevumiem vai projektiem pārklājas, piemēram, metodiskā palīdzība, piedalīšanās uzraudzības padomju darbā u.c.
- Gada laikā 1 pilna darba slodze tiek veltīta citu uzdevumu veikšanai (ar mazu stundu skaitu; tādi, kas nav iekļauti nodaļas reglamentā)

Kultūras ministrijas padotībā esošo muzeju resursu sadalījums pa Muzeju likumā noteiktajām muzeju pamatfunkcijām

Nr.	Uzdevums	Indikatīvās izmaksas (tūkst. EUR)
1	Materiālās un nemateriālās kultūras un dabas vērtību uzkrāšana, dokumentēšana un saglabāšana	2 190 (27 %)
2	Muzeja krājuma un ar to saistītās informācijas pētniecība	832 (10 %)
3	Sabiedrības izglītošana, materiālās un nemateriālās kultūras un dabas vērtību popularizēšana, veidojot ekspozīcijas un izstādes, kā arī izmantojot citus ar muzeja darbību saistītus izglītošanas un popularizēšanas veidus	2 692 (33 %)
4	Administrācija un saimniecība	2 418 (30 %)
	Kopā	8 132 (100%)

Secinājumi:

- Tabulas veidošanā iekļauti padotības iestāžu aptaujā iegūtie dati
- Kultūras ministrijas padotībā esošie muzeji lielā mērā nodarbojas ar sabiedrības izglītošanu un muzeju materiālu popularizēšanu, kā arī ar muzeja krājuma papildināšanu un saglabāšanu. Trīs reizes mazāk resursu tiek tērēts muzeja krājuma pētniecībai
- Kultūras ministrijas padotībā esošajos 8 muzejos 30 % no kopējiem izdevumiem tiek tērēti administrācijai un saimniecības izdevumiem

Kultūras ministrijas padotībā esošo muzeju uzdevumi, kuriem 2015. gadā atvēlēts 1 % un mazāk no kopējiem resursiem

Nr.	Muzejs	Uzdevums	Laiks (tūkst. h)	Indikatīvās izmaksas, (tūkst. EUR)
1	LEBM	Pēta sabiedrības pieprasījumu un analizē muzeja sasniegto pakalpojumu kvalitātes novērtējumu	2	14
2		Nodrošina muzeju pasākumu publicitāti	2	14
3	LNVM	Saglabā Latvijas Tautas frontes kolekcijas zinātnisko un vēsturisko veselumu	2	10
4		Popularizē valsts kultūras mantojumu un sekmē pozitīva Latvijas tēla veidošanu	2	7
5		Saglabā Gaida Graudiņa Latvijas valstij dāvinātās kolekcijas zinātnisko un vēsturisko veselumu	2	8
6		Veido informatīvo datubāzi par muzeja krājumu Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogam	2	7
7		Pēta sabiedrības pieprasījumu un analizē muzeja sniegto pakalpojumu kvalitātes novērtējumu	1	6
8		Bagātina un paplašina izglītības un mūzizglītības mācību procesu un iespējas	1	6
9		Sagatavo un īsteno valsts un starptautiskus projektus un programmas	1	6
10		Piedalās muzeja nozares uzturēšanai un attīstībai nepieciešamās profesionālās izglītības un metodiskās palīdzības, kā arī ekspertīzes nodrošināšanā	0,8	4
11		Veic ekspertīzes, sniedz konsultācijas un metodisku palīdzību, piedalās nozares darbinieku apmācībā	0,8	4
12	RMM	Darbības, kas saistītas ar centralizēto rakstniecības, teātra un mūzikas krājumu un ar to saistīto sadarbības līgumu izpildi	1	5
13		Nodrošina pamatinformāciju par iegūtajiem muzeja priekšmetiem, kā arī to izpēti	0	0
14	Rundāles pils muzejs	Sagatavo informatīvus un zinātnisku izdevumus	4	25
15		Veido informatīvo datubāzi par muzeja krājumu Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogam	2,5	15
16		Nodrošina izglītojošo pasākumu organizēšanu	2	11
17		Nodrošina muzeja pasākumu publicitāti	1	7
18		Izstrādā un īsteno projektus saskaņā ar muzeja darbības mērķi	0,8	5
19		Piedalās starptautisko projektu īstenošanā	0,5	3
20	RVKM	Piedalās starptautisko projektu īstenošanā	4	18
21		Sagatavo un izdod informatīvus un zinātniskus izdevumus	4	18
22		Nodrošina muzeja un tā pasākumu publicitāti	4	18
23		Pēta sabiedrības pieprasījumu un analizē muzeja sniegto pakalpojumu kvalitātes novērtējumu	4	18
24		Muzeja bibliotēkas, arhīva darbs	4	18
25	Turaidas muzejrezervāts	Īsteno valsts un starptautiskus projektus un programmas	1	4
26		Veido informatīvo datubāzi par muzeja krājumu Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogam	1	4
27		Pēta sabiedrības pieprasījumu un analizē muzeja sniegto pakalpojumu kvalitātes novērtējumu	1	4
Kopā			51,4	259

• Turpinājums nākamajā slaidā

Kultūras ministrijas padotībā esošo muzeju uzdevumi, kuriem 2015. gadā atvēlēts 1 % un mazāk no kopējiem resursiem

Muzejs	Uzdevums	Laiks (tūkst. h)	Indikatīvās izmaksas, (tūkst. EUR)	
14	Rundāles pils muzejs	Sagatavo informatīvus un zinātnisku izdevumus	4	25
15		Veido informatīvo datubāzi par muzeja krājumu Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogam	2,5	15
16		Nodrošina izglītojošo pasākumu organizēšanu	2	11
17		Nodrošina muzeja pasākumu publicitāti	1	7
18		Izstrādā un īsteno projektus saskaņā ar muzeja darbības mērķi	0,8	5
19		Piedalās starptautisko projektu īstenošanā	0,5	3
20	RVKM	Piedalās starptautisko projektu īstenošanā	4	18
21		Sagatavo un izdod informatīvus un zinātniskus izdevumus	4	18
22		Nodrošina muzeja un tā pasākumu publicitāti	4	18
23		Pēta sabiedrības pieprasījumu un analizē muzeja sniegto pakalpojumu kvalitātes novērtējumu	4	18
24		Muzeja bibliotēkas, arhīva darbs	4	18
25	Turaidas muzejrezervāts	Īsteno valsts un starptautiskos projektus un programmas	1	4
26		Veido informatīvo datubāzi par muzeja krājumu Nacionālā muzeju krājuma kopkatalogam	1	4
27		Pēta sabiedrības pieprasījumu un analizē muzeja sniegto pakalpojumu kvalitātes novērtējumu	1	4
Kopā			49,4	259

Secinājumi:

- Tabulas veidošanā izmantoti padotības iestāžu aptaujā apkopotie dati
- Kultūras ministrijas padotībā esošie muzeji veic 27 uzdevumus, kuriem katrs atvēl mazāk nekā 1% no saviem kopējiem resursiem. To kopējās indikatīvās izmaksas ir 259 tūkst. EUR
- Daži no šiem uzdevumiem, piemēram, «Pēta sabiedrības pieprasījumu un analizē muzeja sniegto pakalpojumu kvalitātes novērtējumu», kā arī dažādu projektu īstenošana ir kopīgi vairākiem muzejiem
- Gandrīz visi uzdevumi ir atrodami arī iestāžu nolikumos, tātad tie būtu vai nu vairāk jāstiprina vai jādeleģē citām iestādēm vai organizācijām, kas uzdevumus varētu veikt pilnvērtīgi
- Uzdevums nr. 13 faktiski ietilpst cita uzdevuma «Nodrošina informatīvo datubāzi Nacionālā krājuma kopkatalogam» izpildē, tāpēc tam nav norādīti patērētie resursi

Kultūras ministrijas padotībā esošo muzeju uzdevumi, kas tiek veikti papildus normatīvajos aktos noteiktajiem

Nr.	Muzejs	Uzdevums	Laiks (tūkst. h)	Indikatīvās izmaksas, (tūkst. EUR)
1	LEBM	Muzeja krājuma arhīvs un bibliotēka	4	23
2	RVKM	Muzeja bibliotēkas, arhīva darbs	4	18
		Kopā	8	41

Secinājumi

- Tabulas veidošanā izmantoti padotības iestāžu anketās apkopotie dati
- Kultūras Ministrijas padotībā esošajos muzejos tiek veikti 2 uzdevumi, kas nav atsevišķi nodalīti vai konkrēti definēti iestāžu nolikumos, to kopējās izmaksas ir 41 tūkst. EUR

Ieteikumi uzdevumu deleģēšanai

Kam deleģēt Ieteicējs	Kultūras ministrija	Padotības iestādes	Pašvaldības	NVO
Kultūras ministrija	<ul style="list-style-type: none"> Saglabāt MK noteikumus definētās funkcijas 	<ul style="list-style-type: none"> Laikmetīgās mākslas krājuma veidošanas nodošana LNMM 	-	<ul style="list-style-type: none"> Tālākizglītības deleģēšana Baltijas Muzeoloģijas skola
Padotības iestādes	-	<ul style="list-style-type: none"> Laikmetīgās mākslas krājuma veidošanas nodošana LNMM Tālākizglītība 	-	<ul style="list-style-type: none"> Iesaiste starptautiskos pasākumos Tālākizglītība Iesaistīties muzeju nozares starptautiskajās organizācijās un pasākumos Organizēt vietēja un starptautiska mēroga konferences, seminārus n citus ar muzeju nozari saistītus projektus (pedalīties tajos) Pedalīties norīšu dokumentēšanā Latvijas muzeju darbībā, nodrošinot informācijas apriti
Pašvaldības	<ul style="list-style-type: none"> Pedagoģisko programu atbalsts 	<ul style="list-style-type: none"> Laikmetīgās mākslas krājuma veidošanas nodošana LNMM Tālākizglītība 	<ul style="list-style-type: none"> Atbalsts muzeju starptautiskajai sadarbībai 	<ul style="list-style-type: none"> Iesaiste starptautiskos pasākumos Muzeju akreditācija Muzeju kopkataloga veidošana Metodisko materiālu izstrādi un uzkrāšanu Iesaistīties muzeju nozares starptautiskajās organizācijas un pasākumos Sniegt profesionālo un metodisko palīdzību, organizēt tālākizglītības kursus un izglītības projektus muzeju darbiniekiem, iesaistīties akadēmisko muzeloloģisko izglītības programmu īstenošanā Organizēt mācību līdzekļu un ar muzeju darba jautājumiem saistītu metodisko dokumentāciju izdošanu Pedalīties norīšu dokumentēšana Latvijas muzeju darbībā, nodrošināt informācijas apriti
NVO	<ul style="list-style-type: none"> Veicināt sadarbību ar KISC Veicināt plašāku komunikāciju ar nozari Veicināt sadarbību un sinerģijas starp radošo, muzeju un sabiedrības integrācijas nodaļām Mazo NVO iesaiste muzeju padomē 	<ul style="list-style-type: none"> Pilnvarot padomes lielajiem valsts muzejiem Tālākizglītība Metodisko materiālu izstrāde un uzkrāšana 	-	<ul style="list-style-type: none"> Metodisko materiālu izstrāde

Secinājumi:

- ¾ aptaujāto nozares dalībnieku uzskata, ka laikmetīgās mākslas veidošanu būtu jādeleģē LNMM
- Visi nozares dalībnieku uzskata, ka tālākizglītība būtu jādeleģē LKA vai Nevalstiskajam sektoram
- Nozares ieteikumu matricā ievērojami lielāka loma apakšnozarē tiek atvēlēta NVO

Trīs uzdevumi ar ļoti augstu deleģēšanas potenciālu

	Deleģējamais uzdevums/funkcija	Pretendents, kam varētu deleģēt	Juridiskais kritērijs	Resursu kritērijs	Pretendenta kritērijs	Institucionālie riski
Ļoti augsts deleģēšanas potenciāls						
1	Piedalīties Laikmetīgās mākslas muzeja krājuma veidošanā	Padotības iestādes	3	2	3	Pagaidām nav iespējams deleģēt līgumsaistību dēļ
2	Sniegt profesionālo un metodisko palīdzību, organizēt tālākizglītības kursus un izglītības projektus muzeju darbiniekiem, iesaistīties akadēmisko muzeoloģisko izglītības programmu īstenošanā	Padotības iestādes/NVO	3	2	3	-
3	Organizēt mācību līdzekļu un ar muzeju darba jautājumiem saistītu metodiskās dokumentācijas izdošanu	Padotības iestādes	3	3	3	-
Augsts deleģēšanas potenciāls						
4	Organizēt mācību līdzekļu un ar muzeju darba jautājumiem saistītu metodisko dokumentāciju izdošanu	NVO	3	3	2	-
5	Baltijas Muzeoloģijas skola	NVO	3	2	2	-
6	Organizēt vietēja un starptautiska mēroga konferences, seminārus un citus ar muzeju nozari saistītus projektus, iesaiste muzeju nozares starptautiskajās organizācijās un pasākumos	NVO	3	3	2	-
7	Piedalīties norišu dokumentēšanā Latvijas muzeju darbībā, nodrošinot informācijas apriti	NVO	3	3	2	-
8	Akreditēt muzejus	NVO	3	3	2	-
9	Veidot muzeju kopkatalogu	NVO	3	2	2	-

Secinājumi:

- ¾ aptaujāto nozares dalībnieku uzskata, ka laikmetīgās mākslas veidošanu būtu jādeleģē LNMM
- Visi nozares dalībnieku uzskata, ka tālākizglītība būtu jādeleģē LKA vai Nevalstiskajam sektoram
- Ievērojami lielāka loma apakšnozarē tiek atvēlēta NVO
- 3 uzdevumiem ir ļoti augsts deleģēšanas potenciāls
- 6 uzdevumiem ir augsts deleģēšanas potenciāls

Apakšnozares NVO, t.sk. profesionālo radošo organizāciju izvērtējums


- – Reģistrēta PRO reģistrā
 – Nav reģistrēta PRO reģistrā


Iestādes nosaukums	Funkcijas, kuras veic PRO				Ko pārstāv institūcija?	Biedru skaits / Sertificēto, akreditēto skaits
	Sertificēšana Licenzēšana	Inspekcija pārbaudes	Izglītošana	Kvalifikācijas novērtēšana un paaugstināšana		
Baltijas Muzeoloģijas veicināšanas biedrība			✓	✓	- Muzeju speciālistus	20
Latvijas Muzeju biedrība	-	-	✓	-	- Muzejus	105

Secinājumi:

- Muzeju nozarē lielākā nevalstiskā organizācija ir Latvijas Muzeju biedrība


Administratīvā sloga veidotājfaktori un potenciālais ietaupījums


 - Veikt izmaiņas ir KM kompetencē

 - Veikt izmaiņas nav KM kompetencē

Spēlētājs	Problēma	Pieņēmumi (pēc informācijas par 2014. gadu)	Izmaksas, tūkst. EUR	Ieteikums, pieņēmumi	Ietaupījums, tūkst. EUR
Kultūras ministrijas Muzeju nodaļa	Katra gada sākumā ir jāveic ikviena darbinieka kvalifikācijas novērtējums informācijas sistēmā "Nevis". Sistēmai ir funkcionalitātes problēmas, kas apgrūtina un paildzina datu ievadi	<ul style="list-style-type: none"> novērtēšana jāveic 1 reizi gadā, veidlapu aizpildīšanai viens darbinieks vidēji patērē 4 h, vidējais atalgojums iestādēs ir 8,65 EUR/h, darbinieku skaits nodalā 5 	0,2	<ul style="list-style-type: none"> Samazināt veidlapu apjomu un uzlabot sistēmas funkcionalitāti Ārpakalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR Intervētajiem vēlamais laika ietaupījums 50% 	0,1
	Pēc datu ievades Kultūras kartes sistēmā KM darbinieki 3 mēnešus velta sistēmā pieejamo datu pārbaudei un pilnveidošanai. Muzeji nereti kļūdaini aizpilda atskaites, kuras vēlāk ir jāpārbauda un jālabo KM muzeju nodaļas darbiniekiem	<ul style="list-style-type: none"> Kultūras kartē ievadīto datu pārbaudei 2 darbinieki kopā patērē 960 h, vidējais atalgojums 8,65 EUR/h 	8,3	<ul style="list-style-type: none"> Pilnveidot Kultūras kartes funkcionalitāti, uzlabojot lietotāja saskarni un datu ievades sistēmu. Samazināt Kultūras kartē ievadāmo datu apjomu Ārpakalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR vai iekšējo cilvēkresursu (KISC) patēriņš Laika ietaupījums 50 % 	4,2
	Protokolu sagatavošana notikušajām Muzeju padomes sēdēm. Pēc katras padomes sēdes ir jāgatavo protokols, kurā pierakstīts, kādu viedokli pauž katrs dalībnieks.	<ul style="list-style-type: none"> notika 6 sēdes katras sēdes protokola gatavošanai tika patērētas 8 h, vidējais atalgojums 8,65 EUR/h 	0,4	<ul style="list-style-type: none"> Mainīt sēžu protokolēšanas kārtību un ļaut protokolus iesniegt audio formātā, tadējādi sēdes audio ieraksts kļūtu par pašu protokolu Diktofona iegādes izmaksas 50 EUR Laika ietaupījums 100 % 	0,4
Padotības iestādes (8 muzeji)	Katra gada sākumā ir jāveic ikviena darbinieka kvalifikācijas novērtējums informācijas sistēmā "Nevis". Sistēmai ir funkcionalitātes problēmas, kas apgrūtina un paildzina datu ievadi	<ul style="list-style-type: none"> novērtēšana jāveic 1 reizi gadā, veidlapu aizpildīšanai viens darbinieks vidēji patērē 4 h, vidējais atalgojums iestādēs ir 5 EUR/h, darbinieku kopskaits padotības iestādēs 788 	16	<ul style="list-style-type: none"> Samazināt veidlapu apjomu un uzlabot sistēmas funkcionalitāti Ārpakalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR Intervētajiem vēlamais laika ietaupījums 50% 	8
	Bīlešu cenu mainīšanas process pašlaik aizņem līdz 6 mēnešiem, ievērojami palielinot administratīvo slogu un atsevišķos gadījumos neļaujot valsts muzejiem konkurēt ar citiem konkurentiem no privātā sektora.	<ul style="list-style-type: none"> bīlešu cenu maiņa notiek reizi 3 gados, vienam saskaņošanas/apstiprināšanas procesam jāpatērē 160 h (53,33 h gadā), - vidējais atalgojums iestādēs 5 EUR/h, nozārē ir 8 padotības iestādes 	2,1	<ul style="list-style-type: none"> Mainīt likumdošanas aktus un noteikt, ka valsts un KM padotībā esoši muzeji var mainīt cenrāžus ar KM rakstisku atļauju, norādot maksimālo cenu maiņas biežumu Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 50% 	1
	Informācijas ievadīšana Kultūras kartē	<ul style="list-style-type: none"> informācijas ievadīšanai tiek patērētas 640 h vidējais atalgojums iestādēs 5 EUR/h, 	3,2	<ul style="list-style-type: none"> Uzlabot Kultūras kartes veiktspēju un funkcionalitāti, kā arī samazināt pieprasīto informācijas apjomu Ārpakalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR vai iekšējo cilvēkresursu (KISC) patēriņš Laika ietaupījums 50 % 	1,6
	KM regulāri pieprasa informāciju, kuru kāds cits KM darbinieks ir prasījis iepriekš. Tāpēc regulāri ir jāgatavo dublējuma informācija	<ul style="list-style-type: none"> informācija tiek pieprasīta vidēji reizi mēnesī, informācijas sagatavošanai vidēji tiek patērētas 0,5 h, vidējais atalgojums iestādēs 5 EUR/h, muzeju nozarē ir 8 padotības iestādes 	0,2	<ul style="list-style-type: none"> KM jāsaņemas vai arī jāizveido informācijas pieprasījuma IS, lai KM darbinieki, jau zina, ka līdzīga informācija ir pieprasīta Ārpakalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR vai iekšējo cilvēkresursu (KISC) patēriņš Laika ietaupījums 50 % 	0,1
Kopā:			30,4	-	15,4

Administratīvā sloga veidotājfaktori un potenciālais ietaupījums

 - Veikt izmaiņas ir KM kompetencē

 - Veikt izmaiņas nav KM kompetencē

Spēlētājs	Problēma	Pieņēmumi (pēc informācijas par 2014. gadu)	Izmaksas, tūkst. EUR	Ieteikums, pieņēmumi	Ietaupījums, tūkst. EUR
NVO	Maksājumu veikšana ar Valsts Kases kontu	<ul style="list-style-type: none"> maksājumi tiek veikti vidēji reizi nedēļā, gadā ir 52 nedēļas, maksājumu ievadīšanai vidēji patērētais laiks nedēļā ir 4 h, vidējais atalgojums par vienu darba stundu ir 4 EUR/h, nozārē darbojas 3 NVO, ar ko ir noslēgts līdzdarbības līgums 	2,5	<ul style="list-style-type: none"> Pieļaut Valsts finansējuma pārskaitīšanu uz organizācijas kontu komercbankā, tādējādi atvieglojot maksājumu veikšanas procedūras un ietaupot laiku. Līdzekļu izlietojums atspoguļotos gada pārskatos Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 100% 	2,5
	Informācijas ievadīšana Kultūras kartē	<ul style="list-style-type: none"> Kultūras kartē datus ievadījuši 182 muzeji, katrs muzejs informācijas ievadīšana Kultūras kartē patērē vidēji 1 h, vidējais atalgojums muzeju darbiniekam ir 4 EUR/h 	0,7	<ul style="list-style-type: none"> Uzlabot Kultūras kartes veikspēju un funkcionalitāti, kā arī samazināt pieprasīto informācijas apjomu Ārpakalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR vai iekšējo cilvēkresursu (KISC) patēriņš Laika ietaupījums 50 % 	0,4
	Novēlota informācijas saņemšana par nākamā gada finansējumu no Kultūras ministrijas	<ul style="list-style-type: none"> līdzdarbības līgumā noteikts, ka reizi gadā tiek pārplānots NVO piešķirtais finansējums nākamajam gadam, NVO darbiniekiem nākas pārplānot savus sākotnēji sagatavotos nākamā gada plānus, tam patērējot 16 h, atalgojums par vienu darba stundu ir 4 EUR, nozārē darbojas 3 NVO, ar ko ir noslēgts līdzdarbības līgums 	0,2	<ul style="list-style-type: none"> Gada beigās informēt NVO, ar ko noslēgts līdzdarbības līgums, par nākamajā gadā paredzēto piešķiramo finansējumu deleģēto uzdevumu veikšanai Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 50 % 	0,1
Kopā:			3,4		3

Kopējais administratīvais slogs Muzeju nozarē ir 33,8 tūkst. EUR

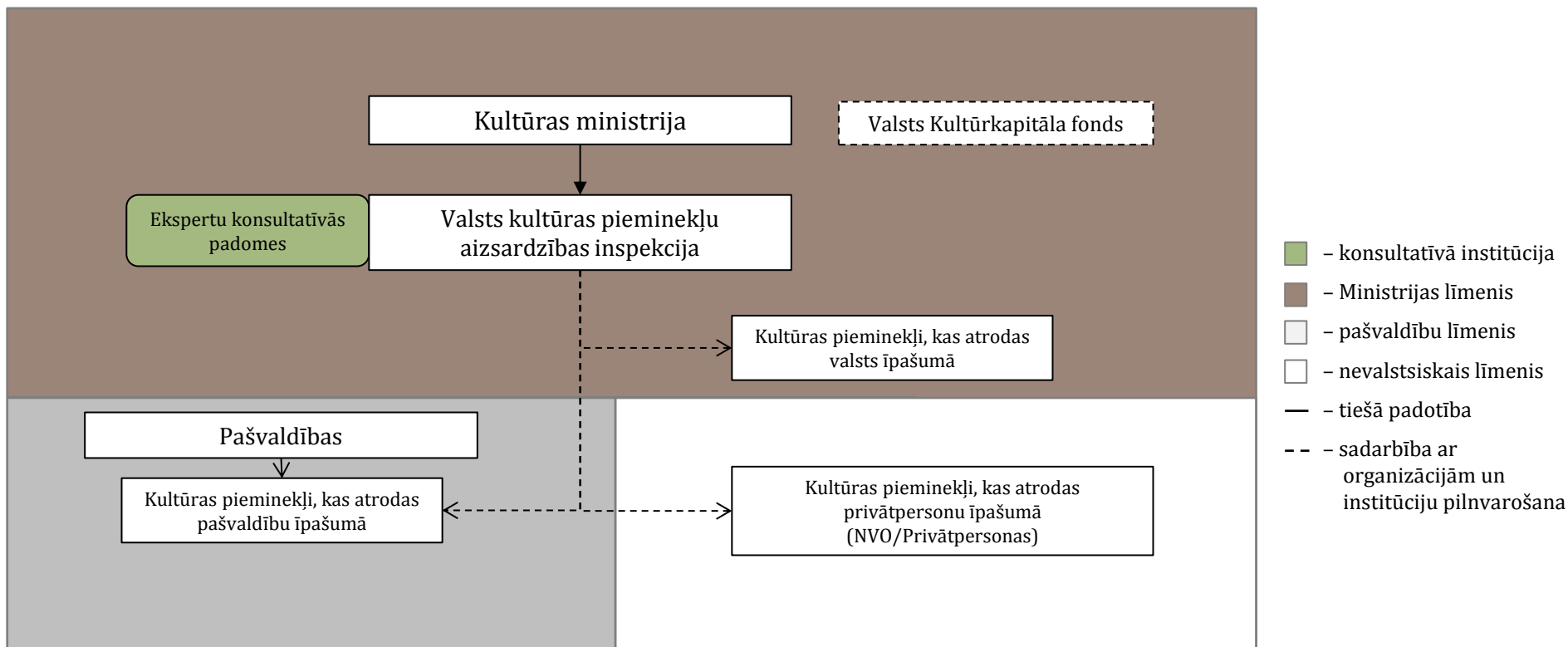
Secinājumi un ieteikumi par nozares pārvaldību

Nr.	Secinājums	Ieteikums	Pieņēmums	Ietaupījums, tūkst. EUR
1	Funkciju dublēšanās			
	Nozarē nepastāv uzdevumu dublēšanās risks	-	-	-
2	Funkciju deleģēšana			
	Muzeju nozarē pastāv 2 valsts pārvaldes uzdevumi ar ļoti augstu deleģēšanas potenciālu	Izskatīt deleģēšanas iespējamību 2 uzdevumiem Pakalpojumu un Atbalsta funkciju grupās ar ļoti augstu deleģēšanas potenciālu padotības iestādēm	Deleģēšanas ceļā tiek ietaupīti 10 % resursu	1,3
3.1.	Funkciju lietderība			
	Vairākas padotības iestādes veic divu veidu uzdevumus, kuriem tiek patērēti nelieli cilvēkresursi un/vai tie nav iekļauti iestāžu nolikumā	Izvērtēt šo uzdevumu veikšanas nepieciešamību padotības iestādēs.	Atsakoties no uzdevumu veikšanas, varētu 100% ietaupīt tam pašreiz atvēlētos cilvēkresursus.	56
3.2.	KM Muzeju nodaļas darbinieki veic 1 uzdevumu, kam tiek patērēts mazāk nekā 1 % no kopējiem resursiem jeb 0,5 tūkst. EUR gadā.	Izvērtēt KM Muzeju nodaļas uzdevumu, kam tiek patērēts mazāk nekā 1 % no resursiem, un izskatīt iespējas atteikties no tā veikšanas.	KM Muzeju nodaļa vairs neveic minēto uzdevumu	0,5
4	Produktivitātes uzlabošana			
	KM Muzeju nodaļā uzdevumi un atbildības ir sadrumstaloti: no 19 uzdevumiem 10 veic 3 dažādi nodaļas darbinieki. Darbinieku atbildības pār uzdevumiem vai projektiem pārklājas, piemēram, metodiskā palīdzība, piedalīšanās uzraudzības padomju darbā u.c. Gada laikā 1 pilna darba slodze tiek veltīta citu uzdevumu veikšanai (ar mazu stundu skaitu; tādi, kas nav iekļauti nodaļas reglamentā)	Veidot funkcionālu darbinieku atbildību sadalījumu, kurā viens darbinieks ir atbildīgs par kādu konkrētu muzeju pārvaldības funkciju, piemēram, muzeju akreditāciju. Pārskatīt to uzdevumu lietderību, kuru veikšanai tiek patērēts mazāk nekā 100 darba stundu gadā. Izskatīt iespēju atteikties no to uzdevumu veikšanas, kuri nav konkrēti saistāmi ar nodaļas uzdevumiem (citi uzdevumi)	KM Muzeju nodaļa patērēto darba stundu skaitu samazina par 1796 h	15,5
5	Administratīvā sloga samazināšana			
	Kopējais administratīvais slogs KM ir 8,9 tūkst. EUR gadā; kopējais administratīvais slogs padotības iestādēs ir 21,5 tūkst. EUR gadā; Kopējais administratīvais slogs privātā līmeņa dalībniekiem ir 3,4 tūkst. EUR KOPĀ: 33,8 tūkst. EUR gadā.	Mazināt administratīvo slogu saskaņā ar tabulās 21.-22. norādītajiem ieteikumiem.	Administratīvā sloga samazināšanas ceļā tiek ietaupīti 54 % resursu	18,4
Kopā:				91,7





7. Kultūras pieminekļu aizsardzības nozares analīze

Kultūras pieminekļu aizsardzības apakšnozares administratīvās struktūras pārskats



- KM praktiski visus valsts pārvaldes uzdevumus šajā nozarē ir deleģējusi padotības iestādei – Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcijai
- Inspekcija uzrauga visus valstī esošo kultūras pieminekļus, kas iekļauti to reģistrā, neatkarīgi no piederības
- Pašvaldības un NVO veic kultūras pieminekļu uzturēšanu un aizsardzību
- Valsts Kultūrkapitāla fonds projektu veidā sniedz finansiālu atbalstu padotības iestādei, pašvaldībām, kā arī NVO

Indikatīvs Kultūras ministrijas finanšu resursu sadalījuma pārskats kultūras pieminekļu aizsardzības nozares pārvaldes funkciju veikšanai 2014. gadā (neiekļaujot kultūrizglītību)

 - aprēķinu rezultāti no aptauju datiem
 - faktiskie dati par 2014. gadu

Funkcijas veids	Nozares dalībnieks	KM stratēģiskās plānošanas nodaļa	Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija		Citas valsts iestādes	Pašvaldības	NVO, privātpersonas, SIA
			KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR			
Finansējuma piešķirējs		KM, tūkst EUR	KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR
1 Politikas		2	23	-	-	-	-
2 Regulējošās		-	365	-	-	-	-
3 Koordinācijas		-	23	-	-	-	4
4 Pārraudzības		-	685	-	-	-	-
5 Kultūras pakalpojumu nodrošināšana		-	114	10	24	68	234
6 Atbalsta		-	-	3	6	6	39
Kopā, tūkst. EUR		2	1 210	10	30	74	277

- Funkciju klasifikācija veikta pēc Pasaules bankas ekspertu izstrādātas metodikas (<http://likumi.lv/doc.php?id=13366>)
- Citas valsts iestādes: LU, Latvijas Kultūras akadēmija, Latvijas Mākslas akadēmija, Rīgas Cirks
- Politikas funkcijas veic Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija, taču neliela daļa resursu tiek patērēta arī KM Stratēģiskās plānošanas nodaļā
- Regulējošās, Koordinācijas un Pārraudzības funkcijas veic Valsts Kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija
- Kultūras pakalpojumu nodrošināšanu veic visi nozares dalībnieki, izņemot KM
- Atbalsta funkcijas galvenokārt veic Privātā sektora dalībnieki, bet iesaistās arī pašvaldības, Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija un citas valsts iestādes

5 Valsts pieminekļu aizsardzības inspekcijas uzdevumi ar lielāko darba stundu skaitu 2015. gadā

Nr.	Uzdevums	Laiks (tūkst. h)	Indikatīvās izmaksas (tūkst. EUR)
1	Nodrošina kultūras pieminekļu kontroli (apsekošana, pārbaude), sniedz priekšrakstus par normu neievērošanu, sauc pie administratīvās atbildības, nodrošina tiesību atzīmju reģistrēšanu zemesgrāmatā, izsniedz kultūras pieminekļu īpašniekiem (vadītājiem) norādījumus par attiecīgā kultūras pieminekļa izmantošanu un saglabāšanu, pieņem lēmumus par saimnieciskās darbības apturēšanu kultūras pieminekļi vai tā aizsardzības zonā, ja tiek pārkāpti kultūras pieminekļu aizsardzības no/teikumi, sniedz atzinumu pie būves nodošanas ekspluatācijā, par darbu atbilstību Inspekcijas atļaujai, sniedz atzinumu pašvaldībām jautājumā par nekustamā īpašuma nodokļa atlaides piemērošanu un atbrīvošanu, tai skaitā Inspekcijas vadītājam apstrīdēto lēmumu un rīcības izskatīšana.	88	616 (51%)
2	Izvērtē un saskaņo būvprojektus, kas izstrādāti kultūras pieminekļiem vai objektiem, kas atrodas kultūras pieminekļu aizsardzības zonā, ja nepieciešams, izsniedz nosacījumus un tehniskos noteikumus būvprojektēšanai kultūras pieminekļos un objektos, kuri atrodas kultūras pieminekļu aizsardzības zonā un pārveido kultūrvēsturisko vidi, izsniedz atļaujas būvniecībai, kā arī remonta (renovācijas), konservācijas, restaurācijas vai rekonstrukcijas darbu veikšanai kultūras pieminekļos vai to aizsardzības zonās, sniedz atzinumus par īslaicīga rakstura būvju ietekmi publisko pasākumu laikā RVC un tā AZ teritorijā, tai skaitā Inspekcijas vadītājam apstrīdēto lēmumu un rīcības izskatīšana.	13	91 (8%)
3	Nosaka kultūras pieminekļa kultūrvēsturisko vērtību, lai noteiktu atlīdzību par kaitējumu, kas tam nodarīts.	11	80 (7 %)
4	Izvērtē objektu atbilstību valsts vai vietējās nozīmes kultūras pieminekļu statusam, pieņem lēmumu par jaunatklātā objekta ņemšanu valsts aizsardzībā, sagatavo kultūras ministram priekšlikumus par kultūras pieminekļa iekļaušanu valsts aizsargājamo kultūras pieminekļu sarakstā vai svītrošanu no tā, pieņem lēmumu par vidi degradējoša statusa noteikšanu objektam, kurš atrodas kultūras pieminekļa teritorijā vai tā aizsardzības zonā, tai skaitā Inspekcijas vadītājam apstrīdēto lēmumu un rīcības izskatīšana..	7	46(4 %)
5	Organizē pasākumus, kas saistīti ar mūsdienu arhitektūras kvalitātes uzlabošanu kultūras pieminekļu teritorijās un to aizsardzības zonās, organizēt pasākumus kultūras mantojuma popularizēšanai.	7	46 (4 %)
	5 «lielākie» uzdevumi kopā	126	879 (74 %)
	Visi pārējie uzdevumi	47	331 (26 %)
	Kopā	173	1 210 (100%)

Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcijas uzdevumi, kuriem 2015. gadā atvēlēts 1 % un mazāk no kopējiem resursiem

- Iestāde neveic tādus uzdevumus, kam atvēlētu 1 % un mazāk no kopējiem resursiem

Valsts Kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcijas uzdevumi, kas tiek veikti papildus normatīvajos aktos noteiktajiem

Nr.	Uzdevums	Laiks (tūkst. h)	Indikatīvās izmaksas, (tūkst. EUR)
1	Novērtē speciālistu kvalifikāciju	7	46 (4 %)
2	Nodrošina Rīgas vēsturiskā centra saglabāšanas un aizsardzības padomes darbību.	3	23 (2 %)
3	Veido Kultūras mantojuma aizsardzības politiku	3	23 (2 %)
	3 «papildus» uzdevumi kopā	13	92 (8 %)
	Pārējie uzdevumi	160	1 118 (92 %)
	Kopā	173	1 210 (100 %)

- Tabulas veidošanā iekļauti padotības iestāžu aptaujā apkopotie dati. Tā kā iestādei aptauju aizpildīt bija ļoti sarežģīti, tabulā attēlotie skaitliskie dati var atšķirties no reālās situācijas
- Valsts Kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija veic 3 uzdevumus, kas nav skaidri norādīti tās nolikumā. Tiem kopumā tiek patērēti 8 % no iestādes resursiem, kas atbilst 92 tūkst. EUR gadā

Ieteikumi par uzdevumu deleģēšanu

Kam deleģēt	Kultūras ministrija	Padotības iestāde	Pašvaldības	NVO
Ieteicējs				
Kultūras ministrija	• Saglabāt esošās funkcijas	-	-	-
Padotības iestāde	• Saglabāt esošās funkcijas	-	-	-
Pašvaldības aģentūra	• Finansējuma piešķiršana lielajiem projektiem	-	-	• Kultūrizglītības funkcijas
NVO	-	-	-	• Sabiedrības izglītības funkcijas kultūras pieminekļu aizsardzības jomā • Kultūrvēsturisku pieminekļu uzraudzība

Secinājumi:

- KM un Padotības iestādes saglabā pašreizējās funkcijas
- Pastāv uzskats, ka KM būtu jāfinansē lieli kultūras pieminekļu renovācijas projekti
- Tiek ierosināts NVO veikt 3 jaunus nozares uzdevumus: Kultūrizglītība, Sabiedrības izglītošana kultūras pieminekļu aizsardzības jomā, Kultūrvēsturisko pieminekļu uzraudzība
- Šos uzdevumus varētu īstenot NVO, taču šobrīd nozarē nav organizāciju ar nepieciešamo kapacitāti

Trīs uzdevumi ar zemu deleģēšanas potenciālu

	Deleģējamais uzdevums/funkcija	Pretendents, kam varētu deleģēt	Juridiskais kritērijs	Resursu kritērijs	Pretendenta kritērijs	Institucionālie riski
Zems deleģēšanas potenciāls						
1	Kultūrvēsturisku pieminekļu uzraudzība	NVO	3	1	2	-
2	Kultūrizglītības funkcijas	NVO	3	1	2	-
3	Sabiedrības izglītības funkcijas kultūras pieminekļu aizsardzības jomā	NVO	3	2	2	-

Secinājumi:

- Intervijās izteiktajiem deleģējamo uzdevumu ieteikumiem ir zems deleģēšanas potenciāls, jo tiem šobrīd netiek atvēlēti pietiekami lieli resursi, kā arī nav pretendentu ar nepieciešamo kapacitāti

Apakšnozares NVO, t.sk. profesionālo radošo organizāciju izvērtējums

- Reģistrēta PRO reģistrā
 – Nav reģistrēta PRO reģistrā


Organizācijas nosaukums	Funkcijas, kuras veic PRO				Ko pārstāv institūcija?	Biedru skaits / Sertificēto, akreditēto skaits
	Sertificēšana, Licenzēšana	Inspekcija, pārbaudes	Izglītošana	Kvalifikācijas novērtēšana un paaugstināšana		
ICOMOS Latvija	-	-	✓	-	Kultūras mantojuma jomas profesionāļus un speciālistus	14
Latvijas kultūras mantojuma saglabāšanas biedrība	-	-	✓	-	Privātpersonas, kurām rūp kultūras mantojuma saglabāšana	29
Latvia Nostra	-	-	✓	-	Privātpersonas, kurām rūp koka arhitektūra saglabāšana	5
Latvijas restauratoru biedrība	-	-	✓	✓	Restauratorus un kultūras mantojuma speciālistus	179
Latvijas arheoloģijas biedrība	-	-	✓	-	Arheologus	61


Secinājumi:

- Pieminēkļu aizsardzības nozarē neviena no aptaujātajām organizācijām neveic sertificēšanu un inspekciju
- Visas 5 aplūkotās radošās organizācijas nodarbojas ar izglītošanu, viena no tām sniedz cita veida atbalstu pieredzes apmaiņas ceļā un veidojot kontaktus arī ārpus Latvijas

*pieredzes apmaiņa tīklošanās ārpus Latvijas

Administratīvā sloga veidotājfaktori un potenciālais ietaupījums

 - Veikt izmaiņas ir KM kompetencē

 - Veikt izmaiņas nav KM kompetencē

Spēlētājs	Problēma	Pieņēmumi (pēc informācijas par 2014. gadu)	Izmaksas, tūkst. EUR	Ieteikums, pieņēmumi	Ietaupījums, tūkst. EUR
Kultūras ministrija	- Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija apseko, sagatavo dokumentāciju un izvērtē objekta iekļaušanu valsts aizsargājamo kultūras pieminekļu sarakstā, savukārt lēmumu par iekļaušanu pieminekļu sarakstā pieņem kultūras ministrs. Tas paildzina procesu vismaz par 2 nedēļām	- No 62 saskaņošanas procedūrām, 30 procedūrās tika saskaņota vietējas nozīmes pieminekļa iekļaušana aizsargājamo kultūras pieminekļu sarakstā, - vienai saskaņošanai tiek patērēta 1 h, - stundas likme 12,4 EUR/h	0,4	- Veikt izmaiņas likumdošanā un deleģēt lēmumu pieņemšanu par vietējas (ne valsts) nozīmes pieminekļu statusu Inspekcijai. - Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš - Laika ietaupījums 100 %	0,4
	- Valsts aizsardzībā atrodas 7225 nekustamie kultūras pieminekļi. Daļai no tiem būtu iespējams samazināt aizsardzības zonu, līdz ar to mazinot administratīvo slogu gan iestādei, gan pieminekļu īpašniekiem. Aizsardzības zonas samazināšana ir sarežģīta Ministru kabineta noteikumu dēļ	- Valsts aizsardzībā ir 7225 nekustamie kultūras pieminekļi - Aizsardzības zonās veicamo būvprojektu saskaņošana gadā patērē 91 tūkst. EUR	91	- Izskatīt iespēju mainīt MK noteikumus, lai VKPAI būtu tiesības samazināt kultūras pieminekļu aizsardzības zonas - 3 – 5 gadu laikā apsekot visas nekustamo kultūras pieminekļu aizsardzības zonas un samazināt to kopējo platību par aptuveni 35 % - Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš - Laika ietaupījums (pēc apsekošanas perioda) 35 %	32
Kopējais administratīvais slogs kultūras pieminekļu aizsardzības nozarē ir	Katra gada sākumā ir jāveic ikviena darbinieka	novērtēšana jāveic 1 reizi gadā	128,1 tūkst. EUR	Samazināt veidlapu apjomu un uzlabot sistēmas funkcionalitāti	

Secinājumi un ieteikumi par nozares pārvaldību

Nr.	Secinājums	Ieteikums	Pieņēmums	Ietaupījums, tūkst. EUR
1	Funkciju dublēšanās			
	Nozarē pastāv uzdevumu dublēšanās risks Politikas funkciju veikšanā starp KM un Padotības iestādei	Izvērtēt ministrijas struktūrvienību politikas funkciju veikšanas efektivitāti un konsolidēt funkcijas veikšanu vienā struktūrvienībā.	Konsolidācijas ceļā tiek ietaupīti 10 % resursu.	0,2
2	Funkciju deleģēšana			
	-	-	-	-
3.	Funkciju lietderība			
	Padotības iestāde veic 3 uzdevumus, kas nav nosaukti tās nolikumā. Uzdevumu veikšanai kopā tiek patērēti 92 tūkst. EUR.	Izvērtēt padotības iestādes «papildus» veikto uzdevumu nepieciešamību iekļaut iestādes nolikumā.	-	-
4	Produktivitātes uzlabošana			
	-	-	-	-
5	Administratīvā sloga samazināšana			
	Kopējais administratīvais slogs KM ir 0,8 tūkst EUR gadā; Kopējais administratīvais slogs padotības iestādei ir 127,3 tūkst. EUR KOPĀ: 128,1 tūkst. EUR gadā.	Mazināt administratīvo slogu saskaņā ar tabulā 33. norādītajiem ieteikumiem.	Administratīvā sloga samazināšanas ceļā tiek ietaupīti 52% resursu	66,5
Kopā:				66,7



8. Skatuves mākslas (teātra, mūzikas un dejas) nozares analīze

Skatuves mākslas (teātris, mūzika, deja) apakšnozares administratīvās struktūras pārskats

Latvijas Teātra padome
Latvijas Mūzikas padome
Latvijas Dejas padome

Kultūras ministrija

Valsts sekretāra vietnieks
kultūrpolitikas jautājumos
(Kultūrpolitikas departaments)
Nozaru politikas nodaļa (1+2)

Valsts kapitālsabiedrības:

1. Latvijas simfoniskais orķestris
2. Valsts akadēmiskais koris «Latvija»
3. Latvijas koncerti
4. Kremerata Baltica
5. Rīgas cirks
6. Jaunais Rīgas teātris
7. Dailes teātris
8. Latvijas Nacionālais teātris
9. Latvijas Leļļu teātris
10. Daugavpils teātris
11. Valmieras drāmas teātris
12. Mihaila Čehova krievu drāmas teātris
13. Latvijas Nacionālā opera un balets
14. Liepājas simfoniskais orķestris

Valsts
kultūrkapitāla
fonds

- – konsultatīvā institūcija
- – ministrijas līmenis
- – pašvaldību līmenis
- – nevalstiskais līmenis
- – tiešā padotība
- - - - - sadarbība ar organizācijām un institūciju pilnvarošana

Pašvaldības

Pašvaldības teātri,
koncertorganizācijas un
reģionālās koncertzāles


NVO


Latvijas teātra darbinieku savienība
Latvijas mūzikas informācijas centrs
Latvijas Jaunā teātra institūts
Mūsdienu mūzikas centrs
Latvijas mūzikas attīstības biedrība

Neatkarīgie teātri un koncertorganizācijas
(NVO, Privātpersonas, SIA)

- KM Nozaru politikas nodaļa piedalās nozares politikas veidošanā, sadala budžeta līdzekļus, nodrošina līdzdarbības līgumu slēgšanu un pārraudzību, pārstāv KM nostāju ar nozari saistītos jautājumos, organizē nozares dalībnieku pakalpojumu pieejamību, sniedz tiem metodisko atbalstu
- Valsts kapitālsabiedrībām deleģēti valsts pārvaldes uzdevumi skatuves mākslas (teātris, mūzika, deja) pakalpojumu jomā
- Pašvaldību iestādes darbojas patstāvīgi, sadarbojoties ar ministriju koordinācijas jautājumos, reģionālajām koncertzālēm tiek deleģēti konkrēti uzdevumi profesionālās mākslas pieejamības jomā
- Privātajā līmenī darbojas neatkarīgie teātri, koncertorganizācijas un NVO, kas pārstāv nozares darbinieku intereses un veicina to profesionālo attīstību.. Lielākās NVO nozarē, ar kurām ir noslēgti līdzdarbības līgumi, ir Latvijas teātra darbinieku savienība, Latvijas mūzikas informācijas centrs, Latvijas Jaunā teātra institūts, Mūsdienu mūzikas centrs un Latvijas mūzikas attīstības biedrība
- Valsts Kultūrkapitāla fonds konkursu formā sniedz finansiālu atbalstu valsts kapitālsabiedrībām, pašvaldībām un privātā līmeņa dalībniekiem

Indikatīvs Kultūras ministrijas finanšu resursu sadalījuma pārskats skatuves mākslas (teātris, mūzika, deja) nozares pārvaldes funkciju veikšanai 2014. gadā (neiekļaujot kultūrizglītību)

 - aprēķinu rezultāti no aptauju datiem

 - faktiskie dati par 2014. gadu

Funkcijas veids \ Nozares dalībnieks	KM Nozaru politikas nodaļa	Valsts kapitālsabiedrības		Citas valsts iestādes	Pašvaldības, pašvaldību SIA		NVO, privātpersonas, SIA	
		KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR		KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR
Finansējuma piešķirējs								
1 Politikas	10			-	-		-	-
2 Regulējošā	0,4			-	-		-	-
3 Koordinācijas	14			-	-		43	10
4 Pārraudzības	9			-	-		-	-
5 Kultūras pakalpojumu nodrošināšana	14	27 326	220	31	433	71	-	845
6 Atbalsta	9		10	79	-	5	121	113
Kopā, tūkst. EUR	56	27 326	230	110	433	76	164	968

- Funkciju klasifikācija veikta pēc Pasaules bankas ekspertu izstrādātas metodikas (<http://likumi.lv/doc.php?id=13366>)

- Citas valsts iestādes: Jāzepa Vītola Latvijas Mūzikas akadēmija, Latvijas Kultūras akadēmija, Latvijas Universitāte, Jāņa Ivanova Rēzeknes mūzikas vidusskola, Daugavpils Mūzikas vidusskola, Daugavpils Universitāte

- Politikas veidošanas, Regulējošās un Pārraudzības funkcijas veic KM Nozaru politikas nodaļa
- Koordinācijas funkcijas galvenokārt veic KM Nozaru politikas nodaļa un privātā sektora dalībnieki, kam funkcija ir deleģēta ar līdzdarbības līgumu
- Pakalpojumu funkcijas veikšanā iesaistās visi nozares dalībnieki. Visvairāk resursu patērē valsts kapitālsabiedrības
- Atbalsta funkciju veikšanā iesaistās visi nozares dalībnieki. Visvairāk resursu patērē citas valsts iestādes un privātā līmeņa dalībnieki

Skatuves mākslas (teātris, mūzika, deja) nozares uzdevumu darba stundu sadale nozaru politikas nodaļā 2014. g.

Nr.	Uzdevums	Vecākā referenta mūzikas jautājumos darba stundu skaits, h	Referenta teātra mākslas jautājumos darba stundu skaits, h	Nodaļas vadītāja darba stundu skaits, h	Kopējais stundu skaits, h	Izmaksas, tūkst. EUR
1	Izstrādāt un noslēgt līdzdarbības līgumus ar valsts dibinātajiem teātriem un koncertorganizācijām, lai nodrošinātu profesionālās mākslas pakalpojumu daudzveidību un pieejamību.	320	400	100	820	10 (18 %)
2	Nodrošināt saraksti ar iestādēm, organizācijām un privātpersonām par nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem, kas skar literatūras un grāmatniecības, teātra, vizuālās mākslas, mūzikas un dejas nozares.	320	300	120	740	9 (16 %)
3	Aktualizēt un iesniegt KM vadībai apstiprināšanai profesionālās mākslas (mūzika, teātris, deja, vizuālā māksla, literatūra un grāmatniecība) nozaru stratēģijas līdz 2020.gadam.	120	120	120	360	4 (7 %)
4	Nodrošināt kapitālsabiedrību pārraudzību.	80	100	180	360	4 (7 %)
5	Nodrošināt valsts budžeta apakšprogrammas „Kultūras pasākumi, sadarbības līgumi un programmas” komisijas darbu.		250	80	330	4 (7 %)
6	Nodaļas kompetences ietvaros piedalīties apspriedēs un komisijās un pārstāvēt tajās Kultūras ministrijas intereses.	96	50	120	266	3 (5 %)
7	Izvērtēt saturiskās atskaites par nodaļas kompetencē esošo noslēgto finansēšanas līgumu izpildi.	80	80	80	240	3 (5 %)
8	Nodrošināt profesionālās mākslas nozaru (mūzika, deja, teātris, vizuālā māksla, literatūra un grāmatniecība) padomju darbību un iesaisti kultūrpolitikas plānošanā un kultūras procesu pārvaldībā.	80	60	40	180	2 (4 %)
9	Izstrādāt un noslēgt finansēšanas līgumus ar NVO, kuras veic atsevišķus valsts pārvaldes uzdevumus, lai atbalstītu neatkarīgo institūciju darbību profesionālās mākslas jomā, pamatojoties uz iepriekš noslēgtajiem līdzdarbības līgumiem.	64	80	20	164	2 (4 %)
10	Nodrošināt atbalstu Raiņa un Aspazijas 150.jubilejas gada norisēm.	0	100	40	140	2 (4 %)
11	Nodrošināt Izcilības balvas kultūrā par izciliem starptautiskiem sasniegumiem piešķiršanas un pasniegšanas norisi.	80	20	40	140	2 (4 %)
12	Lai nodrošinātu Latvijas Republikas Neatkarības deklarācijas pasludināšanas 25.gadadienas svētku programmas izveidi, apstiprināšanu un īstenošanas koordinēšanu, pamatojoties uz MP 2014.gada 2.decembra rezolūciju, iesniegt MK rīkojuma projektu par darba grupas izveidi, kā arī KM kompetences ietvaros nodrošināt svētku programmas īstenošanu.	20	0	120	140	2 (4 %)
13	Lai veicinātu dejas nozares laikmetīgo formu daudzveidību un attīstību, izvērtēt iespējas deleģēt valsts pārvaldes uzdevumus nozares NVO, izstrādāt deleģējuma saturu un kritērijus.	0	0	120	120	1 (2 %)
14	Nodrošināt valsts budžeta apakšprogrammas „Mākslas un literatūra” komisijas darbu.	16	15	80	111	1 (2 %)
15	Veikt konkursa „Par atsevišķa valsts pārvaldes uzdevuma veikšanu – daudzpusīgas profesionālās mākslas pieejamības nodrošināšana Latvijas reģionos” procedūru, noslēgt līdzdarbības līgumus ar pašvaldību kapitālsabiedrībām.	100		10	110	1 (2 %)
16	Nodrošināt teātru, koncertorganizāciju, Rīgas Cīrka un LNO darbības monitorēšanu, veicot iepriekšējā gadā sasniegto rezultātīvo rādītāju apkopošanu un analīzi.	40	60	10	110	1 (2 %)
17	Nodrošināt atbalstu (finansēšanas līgumi) un pārraudzību profesionālās mākslas nozaru kvalitātes izvērtējumam (Latvijas literatūras gada balvas, Spēlmaņu nakts, Lielās mūzikas balvas žūriju darba nodrošinājums).	40	40	20	100	1 (2 %)
18	Nodrošināt ar Lielās mūzikas balvas pasniegšanas ceremoniju saistīto jautājumu risināšanu, sagatavošanās darbu koordinēšanu un pārraudzību.	80		10	90	1 (2 %)
19	Nodrošināt Latvijas daļību Ziemeļu-Baltijas valstu mobilitātes programmā.	0	80	0	80	1 (2 %)
20	Sagatavot priekšlikumus par valsts līdzdalību kapitālsabiedrībās atbilstoši Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā noteiktajam, lai nodrošinātu stratēģisko uzņēmumu saglabāšanu valsts īpašumā.			80	80	1 (2 %)
21	Nodrošināt konkursa „Par profesionālajām radošajām organizācijām un to apvienībām paredzēto valsts budžeta līdzekļu sadali” norisi		60	8	68	0,8 (1 %)
22	Nodrošināt teātru, koncertorganizāciju, Rīgas Cīrka un LNO darbības monitorēšanu, veicot katra ceturkšņa sasniegto rezultātīvo rādītāju un finanšu rādītāju apkopošanu un analīzi.	20	20	8	48	0,5 (0,9 %)
23	Nodrošināt NVO iesniegumu izskatīšanu par iekļaušanu Kultūras ministrijas profesionālo radošo organizāciju reģistrā.		30	3	33	0,4 (0,7 %)
24	Nodrošināt Kultūras ministrijas sadarbību ar Latvijas Televīzijas un Latvijas Radio gada balvu kultūrā „Kilograms kultūras”		10		10	0,1 (0,2 %)
	Citi	300	0	0	300	5 (4,4 %)
	Kopā	1 556	1 875	1 409	4 840	56 (100 %)

Skatuves mākslas (teātris, mūzika, deja) nozares pārvaldība: uzdevumu sadalījums starp Nozaru politikas nodaļas darbiniekiem

Nodaļas vadītājs:

- Izstrādāt un noslēgt līdzdarbības līgumus ar valsts dibinātajiem teātriem un koncertorganizācijām
 - Nodrošināt kapitālsabiedrību pārraudzību
 - Nodrošināt saraksti ar iestādēm, organizācijām un privātpersonām
 - Iesniegt KM vadībai apstiprināšanai nozaru stratēģijas
- Nodaļas kompetences ietvaros piedalīties apspriedēs un komisijās un pārstāvēt KM intereses
- Izveidot darba grupu LR Neatkarības deklarācijas pasludināšanas 25. gadadienas svētku programmai
 - Izvērtēt iespējas deleģēt valsts pārvaldes uzdevumus laikmetīgās dejas nozarē
- Nodrošināt valsts budžeta apakšprogrammas «Kultūras pasākumi, sadarbības līgumi un programmas» komisijas darbu
 - Izvērtēt saturiskās atskaites par noslēgto finansēšanas līgumu izpildi
 - +13 citi uzdevumi ar 50 un mazāk stundām

Referents mūzikas jautājumos –

- Izstrādāt un noslēgt līdzdarbības līgumus ar valsts teātriem un koncertorganizācijām
- Nodrošināt saraksti ar iestādēm, organizācijām, privātpersonām par teātra mākslas nozares jautājumiem
- Iesniegt KM vadībai teātra nozares stratēģiju
- Veikt konkursa «Par atsevišķa valsts pārvaldes uzdevuma veikšanu – daudzpusīgas profesionālās mākslas pieejamības nodrošināšanu Latvijas reģionos» procedūru
- Nodaļas kompetences ietvaros piedalās apspriedēs un komisijās pārstāvēt KM intereses
- Nodrošināt kapitālsabiedrību pārraudzību
- Izvērtēt saturiskās atskaites par finansēšanas līgumu izpildi
- Nodrošināt Mūzikas padomes darbību
- Izstrādāt un noslēgt finansēšanas līgumus ar NVO, kas veic atsevišķus valsts pārvaldes uzdevumus
- + 5 citi uzdevumi ar 50 un mazāk stundām

Vecākais referents teātra mākslas jautājumos –

- Izstrādāt un noslēgt līdzdarbības līgumus ar valsts dibinātajām koncertorganizācijām
- Nodrošināt saraksti ar iestādēm, organizācijām, privātpersonām par teātra mākslas nozares jautājumiem
- Nodrošināt valsts budžeta apakšprogrammas «Kultūras pasākumi, sadarbības līgumi un programmas» komisijas darbu
- Iesniegt KM vadībai mūzikas nozares stratēģiju
- Nodrošināt kapitālsabiedrību pārraudzību
- Nodrošināt atbalstu Raiņa un Aspazijas 150 gadu jubilejas gada norisēm
- Izvērtēt saturiskās atskaites par nodaļas kompetencē esošo noslēgto finansēšanas līgumu izpildi
- Izstrādāt un noslēgt finansēšanas līgumus ar NVO, kas veic atsevišķus valsts pārvaldes uzdevumus
- Nodrošināt Latvijas daļību Ziemeļu-Baltijas valstu mobilitātes programmā
- Nodrošina Teātra padomes darbību
- Nodrošināt konkursa «Par profesionālajām radošajām organizācijām un to apvienībām paredzēto valsts budžeta līdzekļu sadali» norisi
- + 7 uzdevumi ar 50 un mazāk stundām

Secinājumi:

- Par skatuves mākslas (teātris, mūzika, deja) nozari atbildīgo darbinieku uzdevumi ir sadalīti atbilstoši nozares apakšnozarēm (teātrim un mūzikai, dejai)
- Lielākā daļa no nozares pārvaldībai veltītajām darba stundām tiek patērēta līdzdarbības līgumu sagatavošanai un to atskaišu izvērtēšanai, kā arī sarakstei ar citām organizācijām par nozares jautājumiem
- Nodaļas darbiniekiem ir uzdevums iesaistīties valsts nozīmes pasākumu (piem. LR Neatkarības deklarācijas atjaunošanas 25. gadadiena, Raiņa un Aspazijas 150 gadu jubilejas gads) organizēšanā un rīkošanā

Ieteikumi par uzdevumu deleģēšanu

Kam deleģēt Ieteicējs	Kultūras ministrijai	Kapitālsabiedrībām	Pašvaldībām	NVO
Kultūras ministrija	<ul style="list-style-type: none"> Kultūras pasākumu programmu veidošana Kapitālsabiedrību juridiskā uzraudzība 	-	-	-
Kapitālsabiedrība	-	-	-	-
Pašvaldības kapitālsabiedrība	-	-	<ul style="list-style-type: none"> Profesionālās mākslas reģionālā pieejamība (piemēram, rīkojot atsevišķus konkursus katrai iespēju ziņā atšķirīgai pretendentu grupai) Starptautiskās sadarbības veicināšana 	<ul style="list-style-type: none"> Iepirkuma ceļā ļaut privātā sektora pārstāvjiem, kuriem ir atbilstoša ekspertu kompetence, piedalīties kultūrpolitikas stratēģijas plānošanā
NVO	-	-	-	<ul style="list-style-type: none"> Statistikas un datu apkopošana un analīze par nozari Dažādi pētījumi, auditorijas izpēte Laikmetīgā teātra un dejas teorija, pētniecība, attīstība Pilnvērtīgs profesionālā teātra piedāvājums bērniem un jauniešiem Profesionālā tālākapmācība

Secinājumi:

- Kultūras Ministrijas pārstāvis neminēja uzdevumus, kas būtu deleģējami citiem spēlētājiem, taču norādīja, ka būtu nepieciešams izskatīt to, ka tieši Nozaru politikas nodaļai tiek uzticēta valsts nozīmes kultūras pasākumu programmu veidošana, kā arī būtu nepieciešams atbalsts kapitālsabiedrību juridiskās uzraudzības veikšanā
- Pašvaldības sektora dalībnieki iesaka pilnveidot kritērijus finansējuma piešķiršanā, kas paredzēts profesionālās mākslas pieejamībai reģionos, kā arī iekļaut to uzdevumos starptautiskas sadarbības veicināšanu. Tiek ieteikts privātajiem NVO ļaut piedalīties kultūrpolitikas stratēģijas veidošanā
- NVO redz potenciālu savai darbībai datu apkopošanā par nozari, pētījumu veikšanā un tālākapmācībā

Uzdevumu deleģēšanas izvērtējums – Skatuves māksla (teātris, mūzika, deja)

	Deleģējamais uzdevums/funkcija	Pretendents, kam varētu deleģēt	Juridiskais kritērijs	Resursu kritērijs	Pretendenta kritērijs	Institucionālie riski
Ļoti augsts deleģēšanas potenciāls						
1	Kultūrpolitikas plānošanas stratēģiju veidošana	NVO (pētījumu veikšana par kultūrpolitiku varētu būt uzdevums no ministrijas)	3	3	3	Valsts pārvaldes iekārtas likums neļauj deleģēt politikas funkcijas
Vidējs deleģēšanas potenciāls						
2	Statistikas un datu apkopošana un analīze par nozari	NVO (paplašināt statistikas aptvērumu)	3	1	3	
3	Dažādi pētījumi, auditorijas izpēte	NVO	3	1	3	
4	Laikmetīgā teātra un dejas teorija, pētniecība, attīstība	NVO	3	1	3	
5	Profesionālā tālākapmācība	NVO	3	1	3	

Secinājumi:

- Skatuves mākslas (teātris, mūzika, deja) nozarē ir 1 uzdevums ar ļoti augstu deleģēšanas potenciālu
- Skatuves mākslas (teātris, mūzika, deja) nozarē ir 4 uzdevumi ar vidēji augstu deleģēšanas potenciālu

Apakšnozares NVO, t.sk. profesionālo radošo organizāciju izvērtējums

 – Reģistrēta PRO reģistrā

 – Nav reģistrēta PRO reģistrā

Iestādes nosaukums	Funkcijas, kuras veic PRO				Ko pārstāv institūcija?	Biedru skaits
	Sertificēšana Licenzēšana	Inspekcija pārbaudes	Izglītošana	Kvalifikācijas novērtēšana un paaugstināšana		
Latvijas Teātra darbinieku savienība	-	-	-	✓	- Visi teātru darbinieki	720
Starptautiskā Teātra Institūta Latvijas Centrs	-	-	✓	✓	- Starptautiski pārstāv Latviju	
Bērnu un jauniešu muzikālās jaunrades centrs	✓	-	✓	✓	- Mūzikas skolotāji	3
Biedrība "Džeza orķestru atbalsta biedrība"	-	-	-	✓	- Džeza mūziķi	19
Latvijas Jaunā teātra institūts	-	-	✓	✓	- Teātra profesionāļus	25
Latvijas Mūzikas attīstības biedrība/Latvijas Mūzikas eksports	-	-	✓	-	- Mūzikas industrijas pārstāvji (juridiskas personas)	11
Latvijas Mūzikas informācijas centrs	-	-	-	-	- Mūzikas industrijas pārstāvji (juridiskas personas)	5
Mūsdienu mūzikas centrs	-	-	✓	-	- Mūziķi, mūzikas producenti	10

Organizācijas, kuras neizdevās sazināt ar vismaz 5 mēģinājumiem:

Latvijas Komponistu savienība

Latvijas Dramaturgu gilde

ASSITEJ Latvijas Nacionālais Centrs

Biedrība IGUTE?

Bērnu un jauniešu starptautiskā biedrība "Eventus"

Organizācijas, kas ir likvidētas:

Latvijas Izpildītājmākslinieku
apvienība

Likvidēta 2007. gadā

Secinājumi:

- Ar 5 no 10 PRO reģistrā iekļautajām skatuves mākslas (teātris, mūzika, deja) organizācijām nav iespējams sazināties, 1 organizācija ir likvidēta 2007. gadā.
- Lielākā organizācija ir Latvijas Teātra darbinieku savienība, kura ir slēgusi līdzdarbības līgumu ar KM
- No papildus aplūkotojām organizācijām biedru skaita ziņā lielākā ir Latvijas Jaunā teātra institūts

Administratīvā sloga veidotājfaktori un potenciālais ietaupījums

 - Veikt izmaiņas ir KM kompetencē


 - Veikt izmaiņas nav KM kompetencē

Spēlētājs	Problēma	Pieņēmumi (pēc informācijas par 2014. gadu)	Izmaksas, tūkst. EUR	Ieteikums, pieņēmumi	Ietaupījums, tūkst. EUR
Kultūras ministrija, Nozaru politikas nodaļa	- Katru gadu ir jāveic darbinieku kvalifikācijas novērtējums informācijas sistēmā "Nevis". Sistēmai ir funkcionalitātes problēmas, kas apgrūtina un pildzina datu ievadi	- novērtēšana jāveic 1 reizi gadā, veidlapu aizpildīšanai viens darbinieks vidēji patērē 4 h, - vidējais atalgojums ir 8,65 EUR/h, - nodaļā ir 3 darbinieki, kas darbojas skatuves mākslas jomā	0,14	- Samazināt veidlapas apjomu un uzlabot "Nevis" lietojamību - Ārpakalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR - Intervētajiem vēlamais laika ietaupījums 50%	0,07
	- Protokolu sagatavošana notikušajām Teātra un Mūzikas padomju sēdēm. Pēc katras padomes sēdes ir jāgatavo protokols, kurā pierakstīts, kādu viedokli pauda katrs dalībnieks.	- notika 10 sēdes - katras sēdes protokola gatavošanai tika patērētas 8 h, - vidējais atalgojums 8,65 EUR/h	0,7	- Mainīt sēžu protokolēšanas kartību un ļaut protokolus iesniegt audio formātā, tadējādi sēdes audio ieraksts kļūtu par pašu protokolu - Diktofona iegādes izmaksas 50 EUR - Laika ietaupījums 100 %	0,7
	- Nodaļas darbinieku obligāta dalība ar nodaļas darbību nesaistītās darba komisijās	- notikušas 3 komisiju sēdes, vienai sēdei vidēji tiek patērētas 4 stundas - sēdēs piedalās 2 nodaļas darbinieces - vidējais atalgojums ir 8,65 EUR/h	0,2	- Mainīt nodaļas reglamentu, skaidri nosakot komisijas, kurās nodaļas darbiniekiem jāpiedalās vai atceļot šo uzdevumu - Izmaiņu veikšanai nepieciešams cilvēkresursu patēriņš - Laika ietaupījums 100 %	0,2
Kopā:			1,04	Kopā:	0,97

Secinājumi:

- Kopējais administratīvais slogs KM Nozaru politikas nodaļai Skatuves mākslas (teātris, mūzika, deja) jomā ir 2,7 tūkst. EUR

Administratīvā sloga veidotājfaktori un potenciālais ietaupījums

 - Veikt izmaiņas ir KM kompetencē

 - Veikt izmaiņas nav KM kompetencē

Spēlētājs	Problēma	Pieņēmumi (pēc informācijas par 2014. gadu)	Izmaksas, tūkst. EUR	Ieteikums, pieņēmumi	Ietaupījums, tūkst. EUR
Valsts kapitālsabiedrības	- Pārāk biežas atskaites par provizorisko koncertdarbības un rezultatīvo rādītāju izpildi Prognozes šobrīd jāizstrādā katram ceturksnim, taču tās praktiski nesakrīt ar gada sākumā veidoto provizorisko novērtējumu	- atskaite jāiesniedz 4 reizes gadā - vienas atskaites sagatavošanas laiks ir 16 h, - vidējais atalgojums valsts kapitālsabiedrībās 6,5 EUR/h, - nozarē darbojas 14 valsts kapitālsabiedrības	5,8	- Informāciju norādīt tikai gada pārskatā - Izmaiņu veikšanai nepieciešams cilvēkresursu patēriņš - Laika ietaupījums 100 %	5,8
	- Laika ziņā pārāk sadalīta nākošā gada bilances prognoze, kas jānovērtē katram ceturksnim un gadam kopā	- atskaite jāiesniedz 4 reizes gadā, - vienas atskaites sagatavošanas laiks ir 16 h, - vidējais atalgojums valsts kapitālsabiedrībās 6,5 EUR/h - nozarē darbojas 14 valsts kapitālsabiedrības	5,8	- Informāciju norādīt tikai gada pārskatā - Izmaiņu veikšanai nepieciešams cilvēkresursu patēriņš - Laika ietaupījums 100 %	5,8
	- Nav iespējams apkopot informāciju par aizvadītā gada starpbilanci, ko ministrija pieprasa iesniegt februārī	- atskaite jāiesniedz 1 reizi gadā, - vienas atskaites sagatavošanas laiks ir 16 h, - vidējais atalgojums valsts kapitālsabiedrībās ir 6,5 EUR/h, - nozarē darbojas 14 valsts kapitālsabiedrības	5,8	- Informāciju norādīt tikai gada pārskatā - Izmaiņu veikšanai nepieciešams cilvēkresursu patēriņš - Laika ietaupījums 100 %	5,8
	- Nav iespējams decembrī iesniegt korektu informāciju par ministrijas pieprasīto provizorisko aizvadītā gada bilanci, jo vēl nav zināms, kādi pasākumi notiks gada beigās.	- atskaite jā sagatavo 1 reizi gadā, - atskaites sagatavošanas laiks ir 8 h, - vidējais atalgojums valsts kapitālsabiedrībās ir 6,5 EUR/h, - nozarē darbojas 14 valsts kapitālsabiedrības	0,7	- Nepieprasīt šāda veida atskaites - Izmaiņu veikšanai nepieciešams cilvēkresursu patēriņš - Laika ietaupījums 100 %	0,7
Kopā:			18,1	Kopā:	18,1

Secinājumi:

- Kopējais administratīvais slogs valsts kapitālsabiedrībām Skatuves mākslas (teātris, mūzika, deja) jomā ir 18,1 tūkst. EUR

Administratīvā sloga veidotājfaktori un potenciālais ietaupījums

 - Veikt izmaiņas ir KM kompetencē

 - Veikt izmaiņas nav KM kompetencē

Spēlētājs	Problēma	Pieņēmumi (pēc informācijas par 2014. gadu)	Izmaksas, tūkst. EUR	Ieteikums, pieņēmumi	Ietaupījums, tūkst. EUR
NVO	Maksājumu veikšana ar Valsts Kases kontu	<ul style="list-style-type: none"> - maksājumi tiek veikti vidēji reizi nedēļā, gadā ir 52 nedēļas - maksājumu ievadīšanai vidēji patērētais laiks nedēļā ir 4 h, - vidējais atalgojums par vienu darba stundu ir 4 EUR, - nozarē darbojas 5 NVO, ar ko ir noslēgts līdzdarbības līgums 	4,2	<ul style="list-style-type: none"> - Pielaut Valsts finansējuma pārskaitīšanu uz organizācijas kontu komercbankā, tādējādi atvieglojot maksājumu veikšanas procedūras un ietaupot darbinieku laiku. Līdzekļu izlietojums atspoguļotos gada pārskatos. - Izmaiņu veikšanai nepieciešams cilvēkresursu patēriņš - Laika ietaupījums 100% 	4,2
	Informācijas ievadīšana Kultūras kartē	<ul style="list-style-type: none"> - Kultūras kartē datus ievadījušas 114 privātās organizācijas un iestādes, kas darbojas skatuves mākslas (teātris, mūzika, deja) jomā, - katrai organizācijai informācijas ievadīšana Kultūras kartē aizņem vidēji 1 h, - vidējais atalgojums NVO sektorā 4 EUR/h 	0,5	<ul style="list-style-type: none"> - Uzlabot Kultūras kartes veiktspēju un funkcionalitāti, kā arī samazināt pieprasīto informācijas apjomu. - Ārpakalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR vai iekšējo cilvēkresursu (KISC) patēriņš - Laika ietaupījums 50 % 	0,25
	Novēlota informācijas saņemšana par nākamā gada finansējumu no Kultūras ministrijas	<ul style="list-style-type: none"> - līdzdarbības līgumā noteikts, ka reizi gadā tiek pārplānots NVO piešķirtais finansējums nākamajam gadam, - NVO darbiniekiem nākas pārplānot savus sākotnēji sagatavotos nākamā gada plānus, tam patērējot 16 h, - atalgojums par vienu darba stundu ir 4 EUR, - nozarē darbojas 5 NVO, ar ko ir noslēgts līdzdarbības līgums 	0,3	<ul style="list-style-type: none"> - Gada beigās informēt NVO, ar ko noslēgts līdzdarbības līgums, par nākamajā gadā paredzēto piešķiramo finansējumu deleģēto uzdevumu veikšanai - Izmaiņu veikšanai nepieciešams cilvēkresursu patēriņš - Laika ietaupījums 100 % 	0,3
Kopā:			5,0	Kopā:	4,75

Secinājumi

- Kopējais administratīvais slogs privātā līmeņa dalībniekiem ir 5,0 tūkst. EUR

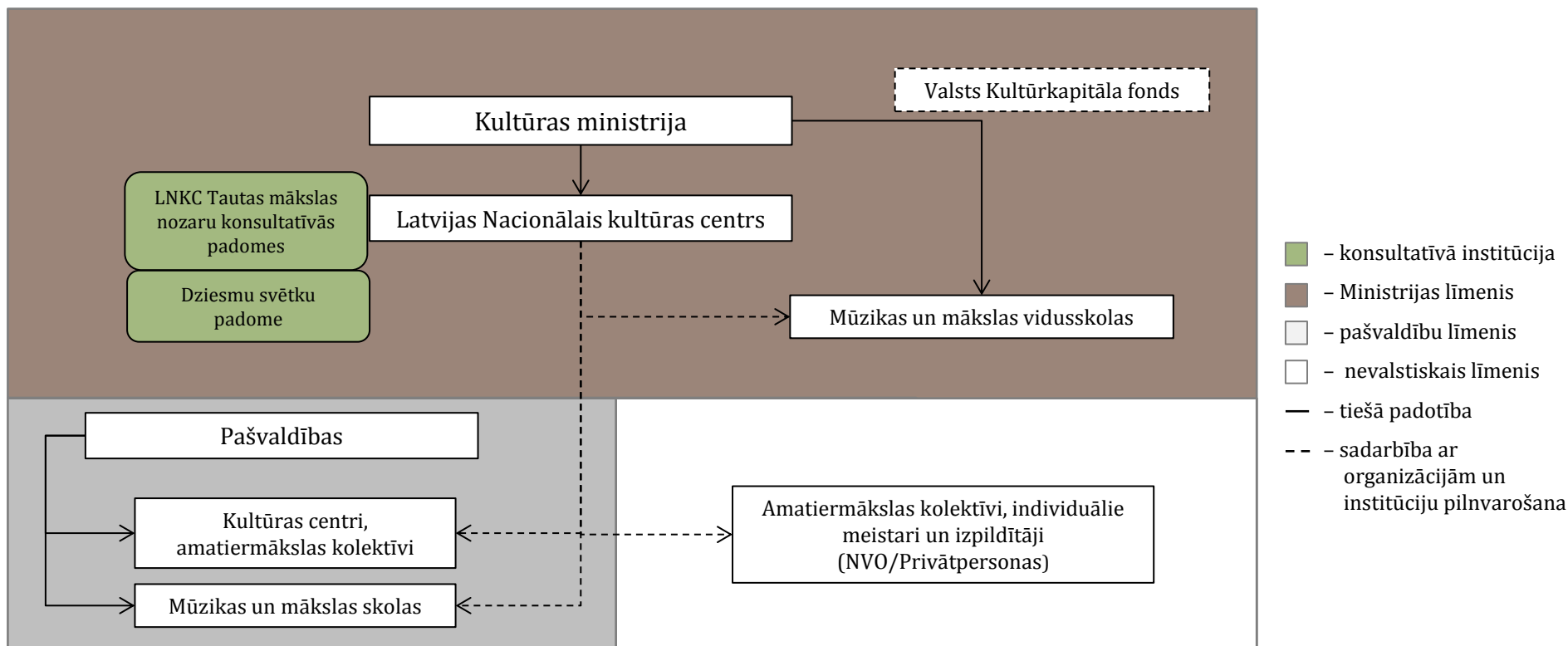
Secinājumi un ieteikumi par nozares pārvaldību

Nr.	Secinājums	Ieteikums	Pieņēmums	Ietaupījums, tūkst. EUR
1	Funkciju dublēšanās			
	Nozarē nepastāv uzdevumu dublēšanās risks	-	-	-
2.	Funkciju deleģēšana			
	-	-	-	-
3.1.	Funkciju lietderība			
	KM Nozaru politikas nodaļa veic valsts nozīmes kultūras pasākumu darba grupu organizēšanu un programmu sastādīšanu. Šis uzdevums nav norādīts nodaļas nolikumā.	Izskatīt iespējas valsts nozīmes kultūras pasākumu organizēšanu uzdot citai valsts pārvaldes struktūrvienībai.	Valsts nozīmes pasākumus neorganizē KM Nozaru politikas nodaļa.	8 vairs KM politikas nodaļa.
4	Produktivitātes uzlabošana			
	Par skatuves mākslas (teātris, mūzika, deja) nozari atbildīgo darbinieku uzdevumi ir sadalīti atbilstoši nozares apakšnozarēm. Lielākā daļa no nozares pārvaldībai veltītajām darba stundām tiek patērēta līdzdarbības līgumu sagatavošanai un to atskaišu izvērtēšanai, kā arī sarakstei ar citām organizācijām par nozares jautājumiem, kas nozīmē, ka uzdevumiem ir projekta raksturs. Tika minēts, ka būtu nepieciešams uzlabot juridisko kapacitāti kapitālsabiedrību uzraudzībā	Saglabājot darbinieku specializāciju konkrētā skatuves mākslas (teātris, mūzika, deja) apakšnozarē, efektivizāciju var veikt, optimizējot uzdevumu veikšanai paredzētos laika un finanšu resursus. Pastāv iespēja uzdevumus starp darbiniekiem grupēt pēc to rakstura – pastāvīgie un projektu tipa uzdevumi. Papildus, ieteicams izskatīt iespēju paaugstināt nodaļas darbinieku juridiskās zināšanas vai nodot kapitālsabiedrību juridisko uzraudzību KM juridiskajai nodaļai	Tiek veikta specializācija projekta un pastāvīgajiem uzdevumiem (darbības efektivitāte paaugstinās par 10%); nodaļas darbiniekiem tiek sniegts juridiskais atbalsts kapitālsabiedrību uzraudzībā (juridiskā uzraudzība tiek veikta par 25 % efektīvāk)	5
5	Administratīvā sloga samazināšana			
	Kopējais administratīvais slogs KM ir 1,04 tūkst. EUR gadā; Kopējais administratīvais slogs valsts kapitālsabiedrībām 18,1 tūkst. EUR; Kopējais administratīvais slogs organizācijām, ar ko ir noslēgts līdzdarbības līgums, ir 5 tūkst. EUR KOPĀ: 24,14 tūkst. EUR gadā.	Mazināt administratīvo slogu saskaņā ar tabulās 6.-8. norādītajiem ieteikumiem.	Administratīvā sloga samazināšanas ceļā tiek ietaupīti 98 % resursu	23,82
Kopā:				36,82




9. Tautas mākslas nozares analīze


Tautas mākslas apakšnozares administratīvās struktūras pārskats



- KM praktiski visus valsts pārvaldes uzdevumus šajā nozarē ir deleģējusi padotības iestādei – Latvijas Nacionālajam kultūras centram (LNKC)
- KM padotajās mūzikas un mākslas vidusskolās tiek realizētas mācību programmas un darbojas kolektīvi atbilstoši Dziesmu svētku kustībai
- Pašvaldības un privātā sektora dalībnieki nodrošina tautas mākslas kolektīvu, meistarumu un izpildītāju profesionālo darbību un prasmju attīstību
- Pašvaldību mūzikas un mākslas skolās tiek realizētas mācību programmas un darbojas kolektīvi atbilstoši Dziesmu svētku kustībai
- Valsts Kultūrkapitāla fonds projektu veidā sniedz finansiālu atbalstu pašvaldībām, NVO un privātpersonām,

Indikatīvs Kultūras ministrijas finanšu resursu sadalījuma pārskats tautas mākslas nozares pārvaldes funkciju veikšanai 2014. gadā (neiekļaujot kultūrizglītību)

 - aprēķinu rezultāti no aptauju datiem

 - faktiskie dati par 2014. gadu

Funkcijas veids	Nozares dalībnieks	KM stratēģiskās plānošanas nodaļa	Latvijas Nacionālais kultūras centrs	Citas valsts iestādes	Pašvaldības		NVO, privātpersonas, SIA	
					LNKC, tūkst. EUR	VKKF, tūkst. EUR	LNKC, tūkst. EUR	VKKF, tūkst. EUR
Finansējuma piešķirējs		KM, tūkst. EUR	KM, tūkst. EUR	VKKF, tūkst. EUR	LNKC, tūkst. EUR	VKKF, tūkst. EUR	LNKC, tūkst. EUR	VKKF, tūkst. EUR
1 Politikas		-	57	-	-	-	-	-
2 Regulējošās		-	-	-	-	-	-	-
3 Koordinācijas		-	47	-	-	-	-	4
4 Pārraudzības		-	1	-	-	-	-	-
5 Kultūras pakalpojumu nodrošināšana		2	43	2	778	37	96	220
6 Atbalsta			97	-	-	4	-	83
Kopā, tūkst. EUR		2	245	2	778	41	96	307

- Funkciju klasifikācija veikta pēc Pasaules bankas ekspertu izstrādātas metodikas (<http://likumi.lv/doc.php?id=13366>)

- Citas valsts iestādes: LTV

- Latvijas Nacionālā kultūras centra funkcijās nav iekļauti ar kultūrizglītības pārvaldi saistītie uzdevumi

Secinājumi:

- Politikas, Regulējošās, Koordinācijas un Pārraudzības funkcijas veic Latvijas Nacionālais kultūras centrs. Privātā līmeņa dalībnieki veic starptautisko koordināciju folkloras jomā
- Kultūras pakalpojumu nodrošināšanā iesaistās visi nozares dalībnieki. Pašvaldībām un privātā līmeņa dalībniekiem piešķirtais finansējums ir mērķdotācijas amatierkolektīvu vadītāju atalgojumam
- Atbalsta funkcijas veic Latvijas Nacionālais kultūras centrs, pašvaldības un privātā sektora dalībnieki
- Funkciju dublēšanās riski nepastāv

5 Latvijas Nacionālā kultūras centra uzdevumi tautas mākslas nozarē ar lielāko darba stundu skaitu 2015. gadā

Nr.	Uzdevums	Laiks, tūkst. h	Indikatīvās izmaksas, tūkst. EUR
1	Atbilstoši kompetencei veic metodisko darbu, sniedz organizatorisku, informatīvu un cita veida atbalstu valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām un privātpersonām	8	60 (24 %)
2	Koordinē sadarbību starp Dziesmu un deju svētku tradīcijas saglabāšanā iesaistītajām valsts un pašvaldību institūcijām, nevalstiskajām organizācijām un privātpersonām	4	26 (11 %)
3	Nodrošina Vispārējo latviešu Dziesmu un deju svētku sagatavošanu, īstenošanu un tradīcijas nepārtrauktību dziesmu un deju svētku starplaikā	4	26 (11 %)
4	Atbilstoši kompetencei sniedz priekšlikumus attīstības plānošanas dokumentu un tiesību aktu izstrādei	4	24 (10 %)
5	Atbilstoši sadalīšanas kritērijiem aprēķina valsts mērķdotācijas apmēru konkrētai pašvaldību kolektīvu vadītāju darba samaksai un sociālā nodokļa samaksai un veic tās pārskatīšanu	3	21 (9 %)
	5 «lielākie» uzdevumi kopā	23	157 (65 %)
	Visi pārējie uzdevumi	27	134 (35 %)
	Kopā	50	245 (100%)

- Tabulas veidošanā iekļauti padotības iestāžu aptaujā apkopotie dati. Tā kā iestādei aptauju aizpildīt bija ļoti sarežģīti, tabulā attēlotie skaitliskie dati var atšķirties no reālās situācijas

Secinājumi

- Latvijas Nacionālais kultūras centrs lielāko daļu savu resursu patērē saskaņā ar savām tiešajām funkcijām un uzdevumiem, kas noteiktas iestādes nolikumā

Latvijas Nacionālā kultūras centra uzdevumi tautas mākslas nozarē, kuriem 2015. gadā atvēlēts 1 % un mazāk no kopējiem resursiem

Nr.	Uzdevums	Laiks, tūkst. h	Indikatīvās izmaksas, tūkst. EUR
1	Izstrādā centra kompetencē esošo jomu attīstības stratēģiju atbilstoši valsts kultūrpolitikai un organizē tās ieviešanu	0,4	3 (1,2 %)
2	Sniedz priekšlikumus KM par valsts finansēto vietu skaitu valsts, pašvaldību un privāto profesionālās izglītības iestādēm, kas īsteno mākslas, mūzikas un dejas profesionālās ievirzes izglītības programmas	0,3	2 (0,8 %)
3	Pārrauga izglītības programmu īstenošanas kvalitāti mākslas, mūzikas un dejas profesionālās vidējās un profesionālās ievirzes izglītības iestādēs	0,2	1 (0,5 %)
	3 «mazākie» uzdevumi kopā	0,9	6 (2,5 %)
	Visi pārējie uzdevumi	49,1	239 (97,5 %)
	Kopā	50	245 (100%)

- Tabulas veidošanā iekļauti padotības iestāžu aptaujā apkopotie dati. Tā kā iestādei aptauju aizpildīt bija ļoti sarežģīti, tabulā attēlotie skaitliskie dati var atšķirties no reālās situācijas

Secinājumi:

- Latvijas Nacionālais kultūras centrs veic 3 uzdevumus, kuriem katram patērē 1 % vai mazāk no kopējiem iestādes resursiem.

Latvijas Nacionālā kultūras centra uzdevumi, kas tautas mākslas nozarē tiek veikti papildus normatīvajos aktos noteiktajiem

Nr	Uzdevums	Laiks, tūkst. h	Indikatīvās izmaksas, tūkst. EUR
1	Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā aprēķina un sadala valsts dotāciju pedagogu darba samaksai pašvaldību un privātām profesionālās izglītības iestādēm, kas īsteno mākslas, mūzikas un dejas profesionālās ievirzes izglītības programmas, kā arī nodrošina piešķirtās valsts dotācijas izlietojuma kontroli.	1	9 (4 %)
	Pārējie uzdevumi	49	236 (96 %)
	Kopā	50	245 (100 %)

- Tabulas veidošanā iekļauti padotības iestāžu aptaujā apkopotie dati. Tā kā iestādei aptauju aizpildīt bija ļoti sarežģīti, tabulā attēlotie skaitliskie dati var atšķirties no reālās situācijas

Secinājumi:

- Latvijas Nacionālais kultūras centrs veic vienu uzdevumu, kas nav norādīts tā nolikumā

Ieteikumi uzdevumu deleģēšanai

Kam deleģēt Ieteicējs	Kultūras ministrija	Padotības iestāde	Pašvaldības	NVO
Kultūras ministrija	-	-	-	-
Padotības iestāde	-	• Esošā situācija	-	-
Pašvaldības	-	• Nodrošināt pašvaldību kultūras centru juridisko pārraudzību	• Metodiskais atbalsts NVO projektu rakstīšanā	-
NVO	-	-	-	-

Secinājumi:

- Padotības iestādēm būtu jānodrošina pašvaldību kultūras centru juridisko pārraudzību
- Pašvaldībām būtu jāsniedz metodiskais atbalsts NVO projektu rakstīšanā

Apakšnozares NVO, t.sk. profesionālo radošo organizāciju izvērtējums

■ - Reģistrēta PRO reģistrā
■ - Nav reģistrēta PRO reģistrā


Organizācijas nosaukums	Funkcijas, kuras veic PRO				Ko pārstāv institūcija?	Biedru skaits / Sertificēto, akreditēto skaits
	Sertificēšana, Licenzēšana	Inspekcija, pārbaudes	Izglītošana	Kvalifikācijas novērtēšana un paaugstināšana		
Dziesmu svētku biedrība	-	-	-	-	Kolektīvu vadītājus	100
Latvijas vokālo ansambļu asociācija	-	-	✓	✓	Vokālos ansambļus	120
Latvijas Folkloras biedrība	-	-	✓	✓	Folkloras kopu vadītājus	73
Latvijas Kultūras centru asociācija	-	-	✓	✓	Kultūras centru pārstāvjus	100
Latviešu tautas mākslas savienība	-	-	-	✓	Tautas daiļamata meistari, amatnieki, mākslinieki	320


Secinājumi:

- Tautas mākslas nozarē nav nevienas NVO, kas būtu iekļauta PRO reģistrā
- No papildus aplūkotajām NVO redzams, ka visām ir liels biedru skaits, tātad tās aktīvi darbojas

*skates, priekšlikumu izstrāde

Administratīvā sloga veidotājfaktori un potenciālais ietaupījums

 - Veikt izmaiņas ir KM kompetencē

 - Veikt izmaiņas nav KM kompetencē

Spēlētājs	Problēma	Pieņēmumi (pēc informācijas par 2014. gadu)	Izmaksas, tūkst. EUR	Ieteikums, pieņēmumi	Ietaupījums, tūkst. EUR
Padotības iestāde (Latvijas Nacionālais kultūras centrs)	- Katra gada sākumā ir jāveic ikviena darbinieka kvalifikācijas novērtējums informācijas sistēmā "Nevis". Sistēmai ir funkcionalitātes problēmas, kas apgrūtina un paildzina datu ievadi	- novērtēšana jāveic 1 reizi gadā, - veidlapu aizpildīšanai viens darbinieks vidēji patērē 4 h, - vidējais atalgojums iestādē ir 6,4 EUR/h, - darbinieku kopskaits 26	0,7	- Samazināt veidlapu apjomu un uzlabot sistēmas lietojamību - Ārpakalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR - Intervētajiem vēlamais laika ietaupījums 50%	0,35
	- Pastāvīga saziņa ar iestādēm un organizācijām, kas nav Kultūras kartē ievadījušas informāciju par savu darbību	- katru mēnesi darbībai tiek patērētas 32 h, - vidējais atalgojums iestādē ir 6,4 EUR/h	2,5	- Uzlabot Kultūras kartes lietošanas ērtību un pievilcīgumu, lai tās lietotāji labprātīgāk ievadītu informāciju par savu darbību - Ārpakalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR vai iekšējo cilvēkresursu (KISC) patēriņš - Laika ietaupījums 50 %	1,25
NVO	- Informācijas ievadīšana Kultūras kartē	- Kultūras kartē dati ievadīti par 4119 mākslinieciskajiem kolektīviem, kas darbojas tautas mākslas nozarē, - katra organizācija informācijas ievadīšanai Kultūras kartē patērē vidēji 1 h, - vidējais atalgojums kultūras vai NVO darbiniekam ir 4 EUR/h	16,6	- Uzlabot Kultūras kartes veiktspēju un funkcionalitāti, kā arī samazināt pieprasīto informācijas apjomu - Ārpakalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR vai iekšējo cilvēkresursu (KISC) patēriņš - Laika ietaupījums 50 %	8,3
Kopā:			19,8	-	9,9

Secinājumi:

- Padotības iestādē lielāko administratīvo slogu rada ievadītās informācijas pārbaude Kultūras kartē, kopējais administratīvais slogs iestādē ir 3,2 tūkst. EUR
- Privātā līmeņiem dalībniekiem (NVO) lielāko administratīvo slogu rada informācijas ievadīšana Kultūras kartē, tas kopumā ir 16,6 tūkst. EUR

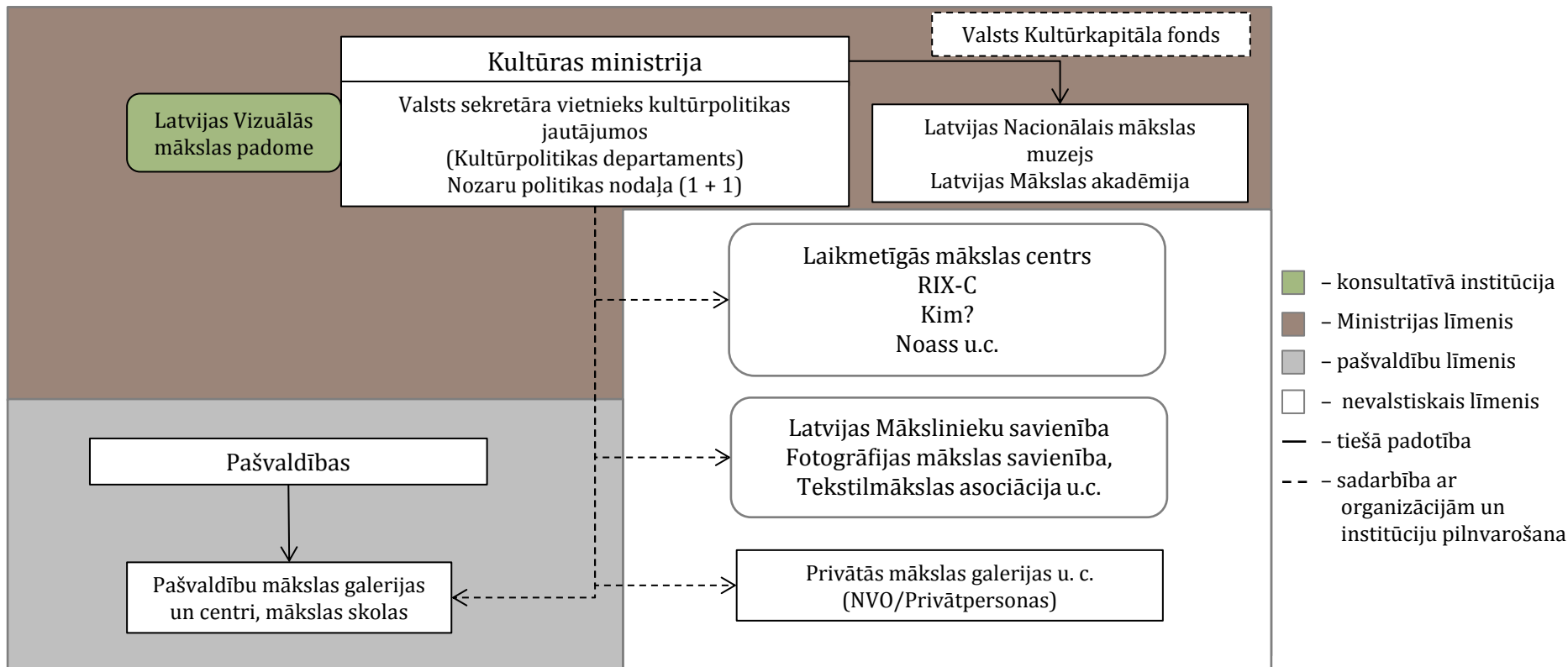
Secinājumi un ieteikumi par nozares pārvaldību

Nr.	Secinājums	Ieteikums	Pieņemums	Ietaupījums, tūkst. EUR
1	Funkciju dublēšanās Nozarē nepastāv uzdevumu dublēšanās risks	-	-	-
2	Funkciju deleģēšana -	-	-	-
3.1.	Funkciju lietderība			
	Padotības iestāde veic 1 uzdevumu, kas nav nosaukts tās nolikumā. Uzdevumu veikšanai kopā tiek patērēti 9 tūkst. EUR.	Izvērtēt padotības iestādes «papildus» veiktā uzdevuma nepieciešamību iekļaut iestādes nolikumā.	-	-
4	Produktivitātes uzlabošana -	-	-	-
5	Administratīvā sloga samazināšana Kopējais administratīvais slogs padotības iestādē ir 3,2 tūkst EUR gadā; Kopējais administratīvais slogs nevalstiskā līmeņa dalībniekiem ir 16,6 tūkst. EUR KOPĀ: 19,8 tūkst. EUR gadā	Mazināt administratīvo slogu saskaņā ar tabulā 51. norādītajiem ieteikumiem.	Administratīvā sloga samazināšanas ceļā tiek ietaupīti 50 % resursu	9,9
			KOPĀ:	9,9




10. Vizuālās mākslas nozares analīze


Vizuālās mākslas apakšnozares administratīvās struktūras pārskats



- KM Nozaru politikas nodaļa izstrādā vizuālās mākslas nozares politiku un stratēģiju, organizē finanšu sadali,
- Nozaru politikas nodaļa sadarbojas ar KM padotības iestādēm – Latvijas Nacionālo mākslas muzeju un Latvijas Mākslas akadēmiju, kura veic pētniecības un izglītojošo darbu
- Valsts Kultūrkapitāla fonds projektu veidā sniedz finansiālu atbalstu padotības iestādēm, pašvaldībām, kā arī NVO un privātpersonām,
- Pašvaldību un privātās mākslas galerijas, centri un mākslas skolas nodrošina vizuālās mākslas pieejamību reģionos, veic pētniecisko un izglītojošo darbu
- Nozarē darbojas vairākas NVO – daļa no tām apvieno dažādu vizuālās mākslas virzienu pārstāvjus (Latvijas Mākslinieku savienība u.c.), bet citas (Laikmetīgās mākslas centrs u.c.) rīko nacionāla un starptautiska mēroga pasākumus, popularizē nozari un sniedz metodisko atbalstu

Indikatīvs Kultūras ministrijas finanšu resursu sadalījuma pārskats vizuālās mākslas nozares pārvaldes funkciju veikšanai 2014. gadā (neiekļaujot kultūrizglītību)

 - aprēķinu rezultāti no aptauju datiem

 - faktiskie dati par 2014. gadu

Funkcijas veids	Nozares dalībnieks	KM nozaru politikas nodaļa	Padotības iestādes	Pašvaldības, pašvaldību SIA		NVO, privātpersonas, SIA	
				KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR
Finansējuma piešķirējs		KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR	KM, tūkst EUR	VKKF, tūkst EUR
1 Politikas		3	-	-		-	-
2 Regulējošā		-	-	-		-	-
3 Koordinācijas		9	1	-		62	15
4 Pārraudzības		2	-	-		-	-
5 Kultūras pakalpojumu nodrošināšana		11	12	143	19	18	782
6 Atbalsta		3	61	-	12	-	133
Kopā, tūkst. EUR		28	74	143	31	80	930

- Funkciju klasifikācija veikta pēc Pasaules bankas ekspertu izstrādātas metodikas (<http://likumi.lv/doc.php?id=13366>)

- Citas valsts iestādes: Latvijas Mākslas akadēmija, Latvijas Nacionālais mākslas muzejs

- Politikas veidošanas un pārraudzības funkcijas veic KM Nozaru politikas nodaļa
- Regulējošās funkcijas nozarē netiek veiktas
- Koordinācijas funkcijas galvenokārt veic KM Nozaru politikas nodaļa un privātā sektora dalībnieki
- Pakalpojumu funkcijas veikšanā iesaistās visi nozares dalībnieki. Visvairāk resursu tiek patērēts pašvaldību (Marka Rotko centrs) un privātā sektora dalībnieku atbalstam
- Atbalsta funkciju veikšanā iesaistās visi nozares dalībnieki. Visvairāk resursu patērē padotības iestādes un privātā sektora dalībnieki

Vizuālās mākslas nozares uzdevumu darba stundu sadale nozaru politikas nodaļā 2014. g.

N.p.k.	Uzdevums	Referentes Vizuālās mākslas jautājumos darba stundas, h	Nodaļas vadītājas darba stundas, h	Kopējais stundu skaits, h	Izmaksas, tūkst. EUR
1	Koordinēt un sagatavot dokumentāciju, lai nodrošinātu Latvijas dalību 56.Starptautiskajā Venēcijas mākslas biennālē	560	40	600	7 (25 %)
2	Nodrošināt saraksti ar iestādēm, organizācijām un privātpersonām par nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem, kas skar literatūras un grāmatniecības, teātra, vizuālās mākslas, mūzikas un dejas nozares.	320	120	440	5 (18 %)
3	Noslēgt līdzdarbības līgumus ar NVO par atsevišķu valsts pārvaldes uzdevumu veikšanu vizuālās mākslas, elektroniskās mākslas, video mākslas, laikmetīgās mākslas jomās, lai nodrošinātu laikmetīgās mākslas pieejamību sabiedrībai.	300	30	330	4 (14 %)
4	Sagatavot un organizēt konkursu par iespējām pretendēt uz Radošo darbnīcu Cite Internationale des Arts Parīzē.	230	20	250	3 (11 %)
5	Aktualizēt un iesniegt KM vadībai apstiprināšanai profesionālās mākslas (mūzika, teātris, dejas, vizuālā māksla, literatūra un grāmatniecība) nozaru stratēģijas līdz 2020.gadam.	120	120	240	3 (11 %)
6	Nodaļas kompetences ietvaros piedalīties apspriedēs un komisijās un pārstāvēt tajās Kultūras ministrijas intereses.	70	120	190	2 (11 %)
7	Izvērtēt saturiskās atskaites par nodaļas kompetencē esošo noslēgto finansēšanas līgumu izpildi.	60	80	140	2 (7 %)
8	Nodrošināt profesionālās mākslas nozaru (mūzika, dejas, teātris, vizuālā māksla, literatūra un grāmatniecība) padomju darbību un iesaisti kultūrpolitikas plānošanā un kultūras procesu pārvaldībā.	60	40	100	1 (4 %)
9	Nodrošināt valsts budžeta apakšprogrammas „Mākslas un literatūra” komisijas darbu.	0	80	80	0,9 (3 %)
10	Sagatavot un noslēgt deleģēšanas līgumu ar Daugavpils pašvaldības iestādi „Daugavpils Marka Rotko mākslas centrs”.	30	4	34	0,4 (1,4 %)
Kopā		1 750	654	2 404	28

Vizuālās mākslas nozares pārvaldība: uzdevumu sadalījums starp Nozaru politikas nodaļas darbiniekiem

Nozaru politikas nodaļas vadītājs

- Nodrošināt saraksti ar iestādēm, organizācijām un privātpersonām
 - Aktualizēt un iesniegt KM nozares stratēģijas
- Nodaļas kompetences ietvaros piedalīties apspriedēs un komisijās un pārstāvēt tajās KM intereses
 - + 7 citi uzdevumi ar mazāk nekā 100 h



Referents

- Koordinēt un sagatavot dokumentāciju, lai nodrošinātu Latvijas dalību 56.Starptautiskajā Venēcijas mākslas biennālē
- Nodrošināt saraksti ar iestādēm, organizācijām un privātpersonām par nodaļas kompetencē esošajiem jautājumiem, kas skar vizuālās mākslas nozari.
- Noslēgt līdzdarbības līgumus ar NVO par atsevišķu valsts pārvaldes uzdevumu veikšanu vizuālās mākslas, elektroniskās mākslas, video mākslas, laikmetīgās mākslas jomās, lai nodrošinātu laikmetīgās mākslas pieejamību sabiedrībai.
- Sagatavot un organizēt konkursu par iespējām pretendēt uz Radošo darbnīcu Cite Internationale des Arts Parīzē.
- Aktualizēt un iesniegt KM vadībai apstiprināšanai nozares stratēģijas līdz 2020.gadam.
- Nodaļas kompetences ietvaros piedalīties apspriedēs un komisijās un pārstāvēt tajās Kultūras ministrijas intereses.
- Izvērtēt saturiskās atskaites par nodaļas kompetencē esošo noslēgto finansēšanas līgumu izpildi.
- Nodrošināt Latvijas Vizuālās mākslas padomes darbību un iesaisti kultūrpolitikas plānošanā un kultūras procesu pārvaldībā.
- Nodrošināt valsts budžeta apakšprogrammas „Mākslas un literatūra” komisijas darbu.
- Sagatavot un noslēgt deleģēšanas līgumu ar Daugavpils pašvaldības iestādi „Daugavpils Marka Rotko mākslas centrs”.

Secinājumi:

- Vizuālās mākslas nozarē uzdevumus pamatā veic 1 darbinieks kopā ar nodaļas vadītāju
- Liela daļa uzdevumu ir projektu tipa – dalības Venēcijas biennālē koordinēšana, līdzdarbības līgumu slēgšana u.c.

Ieteikumi uzdevumu deleģēšanai

Kam deleģēt Ieteicējs	Kultūras ministrija	Pašvaldības	NVO
Kultūras ministrija	-	-	-
Pašvaldība	-	<ul style="list-style-type: none"> • Konkurso rīkošana vizuālās mākslas atbalstam NVO sektorā • Izglītības speciālistu koordinācija starp novadiem 	-
NVO	-	<ul style="list-style-type: none"> • Sniegt konsultācijas un rekomendācijas par nozari 	<ul style="list-style-type: none"> • Sniegt konsultācijas un rekomendācijas par nozari

Secinājumi:

- Pašvaldībām būtu jāorganizē konkursi vizuālās mākslas atbalstam NVO sektorā un izglītības speciālistu kordinācija starp Latvijas novadiem

Apakšnozares NVO, t.sk. profesionālo radošo organizāciju izvērtējums

■ – Reģistrēta PRO reģistrā

□ – Nav reģistrēta PRO reģistrā

Iestādes nosaukums	Funkcijas, kuras veic PRO				Ko pārstāv institūcija?	Biedru skaits / Sertificēto skaits
	Sertificēšana Licenzēšana	Inspekcija pārbaudes	Izglītošana	Kvalifikācijas novērtēšana un paaugstināšana		
Latvijas Mākslinieku savienība	-	-	-	✓	- Mākslinieki (vizuālā māks)	860
Latvijas fotogrāfijas mākslas savienība FIAP	-	-	-	-	- Fotogrāfi	172
Biedrība Grafikas kamera	-	-	✓	✓	- Grafiķi	35
Biedrība "Kultūras un mākslas projekts NOASS"	-	-	✓	✓	- Dažādu jomu mākslinieki	11
Latvijas Tekstilmākslas asociācija	-	-	✓	✓	- Profesionālie Tekstilmākslinieki	115
RIX-C	-	-	✓	✓	- Māksliniekus	6
kim?	-	-	✓	✓	- Kultūras kuratorus	15
Laikmetīgās mākslas centrs	-	-	-	-	- Latvijas laikmetīgās mākslas mākslinieki	10

Organizācijas, kas vairs neveic savu darbību

Latvijas profesionālo fotogrāfu asociācija


Tika likvidēta 2007 gadā


Secinājumi:

- PRO reģistrā ir 3 organizācijas, kurām ir liels biedru skaits.
- 1 reģistrā atrodamā organizācija ir pārtraukusi savu darbību
- No papildus aplūkotajām organizācijām nevienai nav ļoti liels biedru skaits, taču tās nodarbojas ar citu funkciju veikšanu

* Ārvalstu pieredzes apmaiņa, apbalvojumu piešķiršana, izstāžu rīkošana

Administratīvā sloga veidotājfaktori un potenciālais ietaupījums

 - Veikt izmaiņas ir KM kompetencē

 - Veikt izmaiņas nav KM kompetencē

Spēlētājs	Problēma	Pieņēmumi (pēc informācijas par 2014. gadu)	Izmaksas, tūkst. EUR	Ieteikums, pieņēmumi	Ietaupījums, tūkst. EUR
KM Nozaru politikas nodaļa	Katru gadu ir jāveic darbinieku kvalifikācijas novērtējums informācijas sistēmā "Nevis". Sistēmai ir funkcionalitātes problēmas, kas apgrūrina un pāldzina datu ievadi	<ul style="list-style-type: none"> novērtēšana jāveic 1 reizi gadā, veidlapu aizpildīšanai viens darbinieks vidēji patērē 4 h, vidējais atalgojums ir 8,65 EUR/h, nodaļā ir 3 darbinieki, kas darbojas skatuves mākslas jomā 	0,035	<ul style="list-style-type: none"> Samazināt veidlapas apjomu un uzlabot "Nevis" lietojamību Ārpakalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR Intervētajiem vēlāmais laika ietaupījums 50% 	0,018
	Protokolu sagatavošana notikušajām Vizuālās mākslas padomes sēdēm. Pēc katras padomes sēdes ir jāpasagatavo protokols, kurā pierakstīts, kādu viedokli pauda katrs dalībnieks.	<ul style="list-style-type: none"> notika 2 sēdes, katras sēdes protokola gatavošanai tika patērētas 8 h, vidējais atalgojums 8,65 EUR/h 	0,1	<ul style="list-style-type: none"> Mainīt sēžu protokolēšanas kārtību un ļaut protokolus iesniegt audio formātā, tādējādi sēdes audio ieraksts kļūtu par pašu protokolu Diktofona iegādes izmaksas aptuveni 50 EUR Laika ietaupījums 100 % 	0,1
NVO	Maksājumu veikšana ar Valsts Kases kontu	<ul style="list-style-type: none"> maksājumi tiek veikti vidēji reizi nedēļā, gadā ir 52 nedēļas, - maksājumu ievadīšanai vidēji patērētais laiks nedēļā ir 4 h, vidējais atalgojums par vienu darba stundu ir 4 EUR/h, nozārē darbojas 5 NVO, ar ko ir noslēgts līdzdarbības līgums 	4,2	<ul style="list-style-type: none"> Pieļaut Valsts finansējuma pārskaitīšanu uz organizācijas kontu komercbankā, tādējādi atvieglojot maksājumu veikšanas procedūras un ietaupot darbinieku laiku. Līdzekļu izlietojums atspoguļotos gada pārskatos Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 100% 	4,2
	Novēlota informācijas saņemšana par nākamā gada finansējumu no Kultūras ministrijas	<ul style="list-style-type: none"> - līdzdarbības līgumā noteikts, ka reizi gadā tiek pārplānots NVO piešķirtais finansējums nākamajam gadam, NVO darbiniekiem nākas pārplānot savus sākotnēji sagatavotos nākamā gada plānus, tam patērējot 16 h, atalgojums par vienu darba stundu ir 4 EUR, nozarē darbojas 5 NVO, ar ko ir noslēgts līdzdarbības līgums 	0,3	<ul style="list-style-type: none"> Gada beigās informēt NVO, ar ko noslēgts līdzdarbības līgums, par nākamajā gadā paredzēto piešķiramo finansējumu deleģēto uzdevumu veikšanai Nepieciešams iekšējo cilvēkresursu patēriņš Laika ietaupījums 50 % 	0,3
	Informācijas ievadīšana Kultūras kartē	<ul style="list-style-type: none"> Kultūras kartē datus ievadījusi 41 NVO, kas darbojas vizuālās mākslas nozarē, katra organizācija informācijas ievadīšanai Kultūras kartē patērē vidēji 1 h, vidējais atalgojums NVO darbiniekam ir 4 EUR/h 	0,2	<ul style="list-style-type: none"> Uzlabot Kultūras kartes veiktspēju un funkcionalitāti, kā arī samazināt pieprasīto informācijas apjomu Ārpakalpojuma izmaksas aptuveni 30 tūkst. EUR vai iekšējo cilvēkresursu (KISC) patēriņš Laika ietaupījums 50 % 	0,1
Kopā:			4,835	-	4,718

Secinājumi:

- Kopējais administratīvais slogs Vizuālās mākslas nozarē ir 4,835 tūkst. EUR

Secinājumi un ieteikumi par nozares pārvaldību

Nr.	Secinājums	Ieteikums	Pieņēmums	Ietaupījums, tūkst. EUR
1	Funkciju dublēšanās			
	Nozarē nepastāv uzdevumu dublēšanās risks	-	-	-
2	Funkciju deleģēšana			
	-	-	-	-
3	Funkciju lietderība			
	-	-	-	-
4	Produktivitātes uzlabošana			
	Vizuālās mākslas nozarē uzdevumus pamatā veic 1 darbinieks kopā ar nodaļas vadītāju	Nozares pārvaldības efektivizācijai jākoncentrējas uz uzdevumu veikšanai nepieciešamo resursu optimizēšanu, saglabājot darbinieku specializāciju konkrētā nozarē	-	-
	Liela daļa uzdevumu ir projektu tipa – dalības Venēcijas biennālē koordinēšana, līdzdarbības līgumu slēgšana u.c.			
5	Administratīvā sloga samazināšana			
	Kopējais administratīvais slogs KM ir 0,135 tūkst. EUR gadā; Kopējais administratīvais slogs nevalstiskā līmeņa organizācijām ir 4,7 tūkst. EUR	Mazināt administratīvo slogu saskaņā ar tabulā 39. norādītajiem ieteikumiem.	Administratīvā sloga samazināšanas ceļā tiek ietaupīti 97,5 % resursu	4,718
	KOPĀ: 4,835 tūkst. EUR gadā			
			Kopā:	4,718



II nodaļa. Apakšnozaru salīdzinošā analīze



1. Funkciju dublēšanās

Kultūras apakšnozaru pārvaldības modeļi

Modelis	1. ATBILDĪGĀS PERSONAS (Ministrs – Valsts sekretārs - Nodaļa - Atbildīgā persona, padotības iestādes, līdzdarbības līgumi)	2. ATBILDĪGĀS NODAĻAS (Ministrs – Valsts sekretārs - Atbildīgā nodaļa, Padotības iestādes)	3. ATBILDĪGĀS IESTĀDES (Ministrs – Padotības iestādes)
Apraksts	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valsts sekretāra tiešā pakļautībā atrodas nodaļa, kurā darbojas par apakšnozari atbildīgā persona. ▪ Valsts sekretārs vai tā vietnieki pilda kapitāla daļa turētāja pienākumus teātros un koncertorganizācijās ▪ Kultūras ministrija slēdz līdzdarbības līgumus 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valsts sekretāra pakļautībā atrodas kultūrpolitikas departaments un par attiecīgo apakšnozari atbildīgā nodaļa ▪ Ministra tiešā pakļautībā atrodas ministrijas padotības iestāde (s) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ministra tiešā pakļautībā atrodas ministrijas padotības iestāde (s)
Nozares, kurās darbojas	<ul style="list-style-type: none"> • Skatuves māksla (teātris, mūzika, deja) • Literatūra un grāmatniecība • Vizuālā māksla • Arhitektūra un dizains 	<ul style="list-style-type: none"> • Muzeji • Bibliotēkas • Arhīvi 	<ul style="list-style-type: none"> • Kultūras pieminekļu aizsardzība • Tautas māksla • Kinematogrāfija

KM izdevumi nozaru funkciju veikšanai (pa tiem)

Nozare/Funkcijas	Politikas		Regulējošās		Koordinācijas		Pārraudzības		Pakalpojumu		Atbalsta	
	Izmaksas, tūkst. EUR	Īpatsvars	Izmaksas, tūkst. EUR	Īpatsvars	Izmaksas, tūkst. EUR	Īpatsvars	Izmaksas, tūkst. EUR	Īpatsvars	Izmaksas, tūkst. EUR	Īpatsvars	Izmaksas, tūkst. EUR	Īpatsvars
Skatuves māksla (teātris, mūzika, deja)	10	17,73%	0,4	0,71%	14	24,82%	9	15,96%	14	24,82%	9	15,96%
Literatūra un grāmatniecība	6	20,00%	0	0,00%	9	30,00%	3	10,00%	8	26,67%	4	13,33%
Vizuālā māksla	3	10,71%	0	0,00%	9	32,14%	2	7,14%	11	39,29%	3	10,71%
Arhitektūra un dizains	5	15,15%	0	0,00%	4	12,12%	0	0,00%	14	42,42%	10	30,30%
Muzeji	2	0,02%	21	0,26%	31	0,38%	3	0,04%	6649	81,01%	1502	18,30%
Bibliotēkas	63	1,22%	53	1,02%	56	1,08%	0	0,00%	4536	87,57%	472	9,11%
Arhīvi	10	0,23%	471	10,84%	9	0,21%	110	2,53%	2908	66,90%	839	19,30%
Pieminekļu aizsardzība	25	2,06%	365	30,12%	23	1,90%	685	56,52%	114	9,41%	0	0,00%
Tautas māksla	57	23,08%	0	0,00%	47	19,03%	1	0,40%	45	18,22%	97	39,27%
Kinematogrāfija	13,5	7,61%	5	2,82%	29	16,34%	27	15,21%	64	36,06%	39	21,97%
KISC	0	0,00%		0,00%	2,6	5,83%		0,00%	22	49,33%	20	44,84%
KM Stratēģiskās plānošanas nodaļa	2	17,09%		0,00%	3	25,64%		0,00%	0,7	5,98%	6	51,28%

- Aprēķins veikts, balstoties uz darbinieku algu likmēm un konkrētajam uzdevumam patērētajām stundām. Īpatsvars aprēķināts no kopējām nozares uzdevumu izmaksām
- Atbildīgo personu modelī nozarēs netiek veiktas regulējošās funkcijas un ir minimāls pārraudzības funkcijai paredzēto stundu skaits
- Atbildīgo nodaļu modelī salīdzinoši liels īpatsvars ir regulējošo funkciju veikšanai
- Atbildīgo iestāžu modelī netiek veiktas regulējošās funkcijas
- Regulācijas funkcija ir dārga
- Koordinācijas funkcija izmaksā salīdzinoši daudz atbildīgo personu modelī; otra dārgākā grupa tajā ir atbalsta funkcijas

Kultūras sistēmu informācijas centrs. Veiktie uzdevumi

N.p.k.	Iestādes uzdevumi	Darba stundu skaits, tūkst. h	Izdevumi, tūkst. EUR	Darba stundu īpatsvars katram uzdevumam
1	Īsteno valsts un starptautiskus projektus un programmas	9,6	141,1	32,8%
2	Īsteno projektu "Valsts vienotā bibliotēku informācijas sistēma"	3,4	48,9	11,4%
3	Attīsta Latvijas kultūras informācijas sistēmas atbilstoši ES un starptautiskajiem standartiem	3,0	43,3	10,1%
4	Nodrošina nacionālā elektroniskā kopkataloga un nacionālās bibliogrāfijas datubāzes pieejamību	2,4	35,0	8,1%
5	Elektroniskās publikācijas Latvijas bibliotēkās	2,4	35,0	8,1%
6	Nodrošina kultūras informācijas sistēmu lietotājiem iespēju viņiem pieejamos informatīvos pakalpojumos saņemt elektroniski, izmantojot informācijas tehnoloģijas	1,4	28,0	4,9%
7	Vienotā lasītāja karte	1,9	28,0	6,5%
8	Nodrošina informācijas portāla izveidi un darbību	0,5	27,0	1,6%
9	Konsultē bibliotēkas, arhīvus, muzejus un citas kultūras iestādes ar kultūras informācijas sistēmām saistītajos jautājumos	1,9	21,0	6,5%
10	Nodrošina kultūras informācijas sistēmu apvienošanu integrētā valsts informācijas sistēmā	1,2	17,0	3,9%

Secinājumi:

- Apjomīgākais uzdevums, kuru veic KISC, ir valsts un starptautisku projektu un programmu īstenošana
- KISC nav būtiska maza apjoma uzdevumu īpatsvara. Uzdevums, kuram tiek tērēts vismazāk darba stundu, patērē 3,9% no kopējā darba stundu skaita (3,9%)

KM Stratēģiskās plānošanas nodaļa. Veiktie uzdevumi

N.p.k.	Uzdevums	Stundu skaits katram uzdevumam, tūkst. h	Izmaksas, tūkst. EUR	Darba stundu īpatnība katram uzdevumam
1	LDDK informācijas sistēmas funkcionalitātes pārbaude, nepilnību atklāšana un nosūtīšana izskatīšanai uz KISC. Veidot jaunas datu struktūras nākamajam pārskata periodam nozarēs "Muzeji", "Bibliotēkas", "Kultūras centri" u.c.. Pēc novadu/pilsētu, iestāžu/ institūciju pārstāvju pieprasījuma veikt jaunu lietotāju ieviešanu, nestrādājošu lietotāju deaktivizācija.	0,71	8,3	7,6%
2	Pedalities dažādās darba grupās, citu ministriju organizētajās sanāksmēs, iepirkumu komisijās u.c.	0,64	7,5	6,9%
3	Nodrošināt kultūrpolitikas reģionālo dimensiju , t.sk. sagatavot un parakstīt valsts pārvaldes uzdevumu deleģēšanas līgumus ar pieciem plānošanas reģioniem, konsultēt darbā ar kultūras karti plānošanas reģionu un novadu kultūras speciālistus, muzeju un kultūrizglītības iestāžu pārstāvjus, kā arī novadu kultūras speciālistus.	0,58	6,8	6,2%
4	Koordinēt Latvijas digitālās kultūras kartes Lēmuma atbalsta sistēmas darbību - datu apkopošanu un nodošana nozaru, iestāžu un reģionālo teritoriju pārstāvjiem. Nodrošināta LAS sistēmas pārbaude, kā arī sadarbībā ar KISC atklātas un novērstas nepilnības	0,56	6,5	6,0%
5	Koordinēt datu ievadi Latvijas digitālās kultūras kartes sistēmā, nodrošinot datu lauku aktualizāciju, konsultācijas lietotāju atbalstam, kā arī precizēt ievadīto informāciju	0,48	5,6	5,1%
6	Nodrošināt kultūras informāciju citu valsts pārvaldes institūciju esošo nozaru politikas plānošanas dokumentu monitoringam un sagatavot statistikas datus par kultūras nozarēm, tostarp pilnveidot statistikas datu apkopošanas mehānismu radošo industriju jomā pēc Latvijas un ārvalstu institūciju, kā arī citu interesentu pieprasījuma.	0,48	5,6	5,1%
7	Sagatavot ar politikas monitoringu saistītus dokumentus ar KM budžeta saistītos jautājumos (saturiskā pamatojuma sagatavošana budžeta paskaidrojumam, atskaite FM par KM definēto rezultātīvo rādītāju izpildi, vadības ziņojums), Ministru prezidenta ziņojums Saeimā par padarīto u.c.	0,46	5,4	4,9%
8	Sagatavot atbildes uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem	0,46	5,4	4,9%
9	Izstrādāt Kultūras ministrijas darbības stratēģiju 2016.-2018.gadam	0,44	5,1	4,7%
10	Sniegt informāciju pēc citu ministriju, institūciju un iestāžu pieprasījuma	0,40	4,7	4,3%
11	Līdzdalība KM augstskolu un kultūras pētniecības politikas izstrādē un koordinācijā	0,40	4,7	4,3%
12	Sagatavot atzinumus par citu ministriju sagatavotajiem normatīvo aktu projektiem	0,38	4,4	4,1%
13	Pedalities ES kultūrpolitikas veidošanā, t.sk. nacionālo pozīciju sagatavošana	0,38	4,4	4,1%
14	KM gada publiskā pārskata sagatavošana	0,37	4,3	4,0%
15	ES prezidentūras ietvaros organizēt starptautisku konferenci „Kultūras un radošo industriju pārneses process”, tostarp nodrošināt līgumu slēgšanu, mērķauditorijas datu bāzes izveidi, organizatoriskās aktivitātes u.c.	0,32	3,7	3,4%
16	Sagatavot Latvijas kultūras statistikas pārskatus. Tiek gatavoti papildus apkopojumi gan par iepriekšējo gadu, gan vairāku iepriekšējo gadu salīdzinoša analīze.	0,26	3,0	2,8%
17	Līdzdalība kultūrpolitikas jomas likumprojektu un normatīvo aktu izstrādē (Nemateriālā kultūras mantojuma saglabāšanas likums, Radošo personu statusa un radošo organizāciju likums u.c.)	0,23	2,7	2,5%
18	Kultūras kanona projekta attīstība un monitorings.	0,20	2,3	2,1%
19	KM darba plāna sagatavošana	0,20	2,3	2,1%
20	Digitalizācijas politikas koordinācija KM līmenī	0,20	2,3	2,1%
21	Projektu vērtēšana konkursos	0,20	2,3	2,1%
22	Sagatavot jaunās politikas iniciatīvas	0,16	1,9	1,7%
23	Kultūras pieminekļu politikas koordinācija KM kompetences līmenī	0,16	1,9	1,7%
24	Balstoties uz 2012.gada 26.novembra ES Padomes secinājumiem par kultūras pārvaldību, sagatavot izvērtējuma ziņojuma projektu saskaņā ar dalībvalstu sniegtajām atbildēm par kultūras statistiku, pētniecību, kultūras integrēšanu citās jomās, informācijas izmantošanu un pārvaldību	0,16	1,9	1,7%
25	Citi	0,16	1,9	1,7%
26	Valdības rīcības plāna izpildes ziņojuma sagatavošana	0,10	1,2	1,1%
27	Kultūrizglītības politikas koordinācija KM kompetences līmenī	0,10	1,2	1,1%
28	Nemateriālā kultūras mantojuma un Dziesmu svētku procesa politikas koordinācija KM līmenī	0,10	1,2	1,1%
29	Filmu nozares politikas koordinācija KM līmenī	0,04	0,5	0,4%

Secinājumi:

- Stratēģiskās plānošanas nodaļa veic ļoti plašu uzdevumu spektru
- No 29 uzdevumiem, 1 ir tāds, kam tiek patērēts mazāk nekā 1% no kopējā darba stundu apjoma, un 8 uzdevumiem tiek patērēts mazāk nekā 2% darba stundu:
 - Sagatavot jaunās politikas iniciatīvas
 - Kultūras pieminekļu politikas koordinācija KM kompetences līmenī
 - Balstoties uz 2012.gada 26.novembra ES Padomes secinājumiem par kultūras pārvaldību, sagatavot izvērtējuma ziņojuma projektu saskaņā ar dalībvalstu sniegtajām atbildēm par kultūras statistiku, pētniecību, kultūras integrēšanu citās jomās, informācijas izmantošanu un pārvaldību
 - Citi uzdevumi
 - Valdības rīcības plāna izpildes ziņojuma sagatavošana
 - Kultūrizglītības politikas koordinācija KM kompetences līmenī
 - Nemateriālā kultūras mantojuma un Dziesmu svētku procesa politikas koordinācija KM līmenī
 - Filmu nozares politikas koordinācija KM līmenī
- Darbinieku atbildības ļoti bieži pārklājas – vienu uzdevumu veic vairāki darbinieki

Funkciju dublēšanās nozarē un padotības iestādēs

Nozare/Funkcijas tips		Politikas		Regulējošās		Koordinācijas		Pārraudzības		Atbalsta	
		Iestāžu skaits	Tūkst. EUR	Iestāžu skaits	Tūkst. EUR	Iestāžu skaits	Tūkst. EUR	Iestāžu skaits	Tūkst. EUR	Iestāžu skaits	Tūkst. EUR
Atbildīgās personas	Skatuves māksla (teātris, mūzika, deja)	1	10	1	0,4	2	67	1	9	5	337
	Literatūra un grāmatniecība	1	6	-	-	3	43,3	1	3	5	317
	Vizuālā māksla	1	3	-	-	3	87	1	3	5	385
	Arhitektūra un dizains	1	5	-	-	2	4	-	-	4	167
Atbildīgas nodaļas	Muzeji	1	2	1	21	2	31	1	3	5	1595
	Bibliotēkas	2	63	2	53	2	56	-	-	3	472
	Arhīvi	1	10	1	471	1	9	2	110	3	839
Atbildīgās iestādes	Pieminekļu aizsardzība	2	25	1	365	2	27	1	685	4	54
	Tautas māksla	1	57	-	-	2	51	1	1	3	184
	Kinematogrāfija	2	13,5	1	5	1	29	1	27	3	153

- Funkciju dublēšanās riski pastāv, ja kāda tipa funkciju īsteno vairāk nekā 1 iesaistītā puse (izņemot pakalpojumu funkciju); taču, ņemot vērā atbalsta funkciju specifiku, ir iespējama arī efektīva vairāku pušu iesaiste šīs funkcijas nodrošināšanā
- Visvairāk funkciju dublēšanās risku ir modelī, kur par nozares pārvaldību ir atbildīga KM nodaļa un kur ir padotības iestādes
- Visvairāk funkciju dublēšanās risku ir koordinācijas funkcijas īstenošanā



2. Uzdevumu deleģēšanas potenciāls

KM uzdevumi ar augstu deleģēšanas potenciālu

Modelis	Nozare	Deleģējamais uzdevums	Kam deleģēt?	Uzdevuma izmaksas, EUR
Atbildīgās personas	Arhitektūra un dizains	Piedalīties citu ministriju un valsts institūciju veidotajās darba grupās, komisijās un komitejās	NVO	2 160
Atbildīgās nodaļas	Bibliotēkas	Sniegt konsultatīvu palīdzību bibliotēkām, to dibinātājiem bibliotēku darba pārvaldes jautājumos	Padotības iestāde	1 752
	Bibliotēkas	Sniegt priekšlikumus atzinumiem par citu institūciju sagatavotajiem tiesību aktu projektiem bibliotēku jomā	Padotības iestāde	2 090
	Bibliotēkas	Sadarboties ar Latvijas bibliotēkām to dibinātājiem, bibliotēku sabiedriskajām organizācijām	Padotības iestāde	1 168
	Muzeji	Organizēt mācību līdzekļu un ar muzeju darba jautājumiem saistītu metodiskās dokumentācijas izdošanu	Padotības iestāde	7 217
	Muzeji	Sniegt profesionālo un metodisko palīdzību, organizēt tālākizglītības kursus un izglītības projektus muzeju darbiniekiem, iesaistīties akadēmisko muzeoloģisko izglītības programmu īstenošanā	NVO/Padotības iestāde	5 278
	Arhīvi	Sniegt konsultatīvo palīdzību arhīviem un to dibinātājiem arhīvu darba pārvaldības jomā	Padotības iestāde	1 752
	Arhīvi	Sadarboties ar Latvijas arhīviem, to dibinātājiem, arhīvu sabiedriskajām organizācijām	Padotības iestāde/NVO	1 168
KOPĀ				3 328

Kopsavilkums par līdzdarbības līgumiem

Līguma slēdzējs	Sadarbības pozitīvie aspekti	Sadarbības negatīvie aspekti
Latvijas Okupācijas muzejs	<ul style="list-style-type: none">Muzejs darbojas veiksmīgi, piesaistot 135 685 (mērķis 60'000) apmeklētājus par spīti pamattelpu darbībai tikai vasaras sezonāParalēli valsts finansējumam piesaistīti ziedojumi no ārvalstīm	<ul style="list-style-type: none">Nav skaidra sasaiste starp finansējumu un izvirzītajiem mērķiem
Latvijas Arhitektu savienība	<ul style="list-style-type: none">Regulāra abpusēja komunikācija starp LAS un KMValsts novērtējums Biennāles nozīmībai	<ul style="list-style-type: none">Valsts budžets tiek plānots tikai 1 gadam, tādēļ naudas iedale projektam notiek salīdzinoši vēlu, apgrūtinot projekta realizāciju
Vidzemes koncertzāle	<ul style="list-style-type: none">Idejas par reģionālo koncertzāļu nepieciešamību vispārējā pieņemšanaPastāvīgs finansējums koncertzāles darbības nodrošināšanaiKultūras aktivitātes stimulē kopējo ekonomisko situāciju reģionā	<ul style="list-style-type: none">Turpinot reģionālo koncertzāļu tīkla attīstīšanu pastāv risks, ka katrai koncertzālei atvēlētais finansējums varētu samazināties
Starptautiskā rakstnieku un tulkotāju māja	<ul style="list-style-type: none">Līdzdarbības līgums ir būtisks uzlabojums no iepriekšējiem līgumiem ar precīzāku atbildību sadali un rezultatīvo radītāju uzstādīšanu to izpildes plāna noteikšanaRezultatīvie rādītāji tika pārsniegtiPrecīzi ir noteikts par kādām funkcijām tiek dots finansējums	<ul style="list-style-type: none">Budžets tiek veidots nevis uz sasniedzamo rezultātu bāzes, bet gan ņemot vērā iepriekšējo gadu finansiālās iespējas
Rīgas plānošanas reģions	<ul style="list-style-type: none">Līguma prognozējamība – pārliecība, ka līgums būs arī nākamajā gadā	<ul style="list-style-type: none">Līgums nav vērst uz kvantitatīvi izmērāmu rezultātu un līguma summas noteikšanuReta komunikācija starp līgumu slēdzošajām pusēm

Secinājumi:

- Funkciju deleģēšanas finansējums tiek noteikts, balstoties uz finansiālajām iespējām un iepriekšējo gadu pieredzes, nevis izvirzītajiem uzdevumiem un sasniedzamajiem rezultatīvajiem rādītājiem.
- Kopumā iestādes sekmīgi veic uzdevumus par kuriem tika noslēgti līdzdarbības līgumi
- Dažādiem projektiem komunikācijas biežums starp KM un otru līgumslēdzēj pusi ir ļoti atšķirīgs
- Finansējums nav sasaistīts ar izvirzītajiem mērķiem un konkrētiem to novērtējošiem kvantitatīvajiem rādītājiem
- Zema motivācija uzlabot rādītājus.

Kultūras nozares NVO, t.sk. PRO izvērtējums

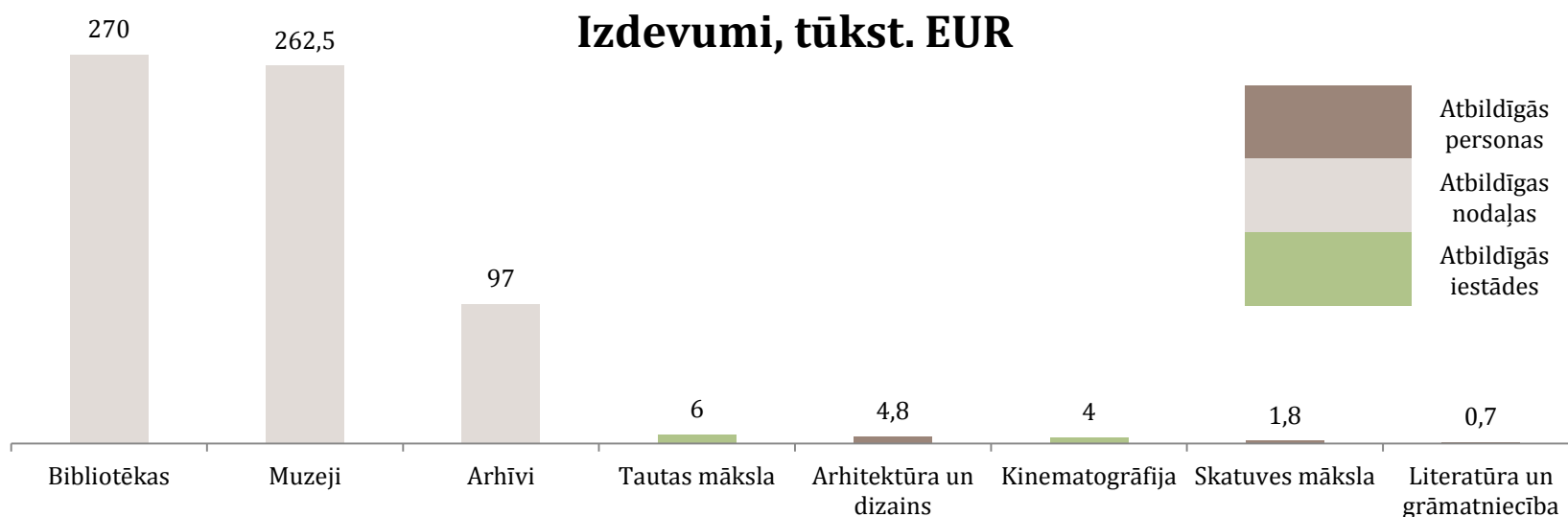
Nozare	Organizācija	Funkcijas			Ko institūcija pārstāv?	Biedru skaits	Iekļauta PRO reģistrā	KM noslēgusi līdzdarbības līgumu	
		Sertificēšana/licen- cēšana	Inspekcija/pārbaud- es	Izglītošana					Kvalifikācijas novērtēšanas un paaugstināšanas uzdevumi
Skatuves māksla (teātris, mūzika, deja)	Latvijas Teātra darbinieku savienība				✓	Visi teātru darbinieki	720	✓	✓
	Starptautiskā Teātra Institūta Latvijas Centrs			✓	✓	Starptautiski pārstāv Latviju		✓	
	Bērnu un jauniešu muzikālās jaunrades centrs	✓		✓	✓	Mūzikas skolotāji	3	✓	
	Biedrība "Džeza orķestru atbalsta biedrība"			✓	✓	Džeza mūziki	19	✓	
	Latvijas jaunā teātra institūts	-	-	✓	✓	Teātra profesionāļus	25		✓
	Latvijas Mūzikas attīstības biedrība/Latvijas Mūzikas eksports	-	-	✓	-	Mūzikas industrijas pārstāvji (juridiskas personas)	11		✓
	Latvijas Mūzikas informācijas centrs	-	-	-	-	Mūzikas industrijas pārstāvji (juridiskas personas)	5		✓
Literatūra un grāmatniecība	Mūsdienu mūzikas centrs	-	-	✓	-	Mūziķi, mūzikas producenti	10		✓
	Biedrība Latvijas Literatūras Centrs			✓	✓	Rakstnieki,	12	✓	✓
	Latvijas Rakstnieku savienība	✓		✓	✓	Literāti	242	✓	✓
Vizuālā māksla	Biedrība "Orbīta"				✓	Literāti	5	✓	
	Latvijas Mākslinieku savienība				✓	Mākslinieki (vizuālā māks)	860	✓	
	Latvijas fotogrāfijas mākslas savienība FIAP					Fotogrāfi	172	✓	
	Biedrība Grafikas kamera			✓	✓	Grafīki	35	✓	
	Biedrība "Kultūras un mākslas projekts NOASS"			✓	✓	Dažādu jomu mākslinieki	11	✓	✓
	Latvijas Tekstilmākslas asociācija			✓	✓	Profesionālie Tekstilmākslinieki	115	✓	
	RIX-C	-	-	✓	✓	Māksliniekus	6		✓
Arhitektūra un dizains	ķīm?	-	-	✓	✓	Kultūras kuratorus	15		✓
	Laikmetīgās mākslas centrs	-	-	-	-	Latvijas laikmetīgās mākslas mākslinieki	10		✓
	Latvijas Arhitektu Savienība	✓	✓		✓	Arhitekti	450 / 857	✓	✓
	Latvijas Dizaineru Savienība	✓		✓	✓	Dažāda profila dizaineri	193 / 35	✓	
Bibliotēkas	Latvijas Bibliotekāru biedrība				✓	Bibliotekāri	Virš 500	✓	
Pieminekļu aizsardzība	ICOMOS Latvija	-	-	✓	-	Kultūras mantojuma jomas profesionāļus un speciālistus	14	✓	
	Latvijas kultūras mantojuma saglabāšanas biedrība	-	-	✓	-	privātpersonas, kurām rūp kultūras mantojuma saglabāšana	29	✓	
	Latvia Nostra	-	-	✓	-	Privātpersonas, kurām rūp koka arhitektūra saglabāšana	5	✓	
	Latvijas restauratoru biedrība	-	-	✓	✓	Restauratorus un kultūras mantojuma speciālistus	179	✓	
	Latvijas arheoloģijas biedrība	-	-	✓	-	Arheologus	61	✓	
Tautas māksla	Dziesmu svētku biedrība	-	-	-	-	Kolektīvu vadītājus	100		
	Latvijas vokālo ansambļu asociācija	-	-	✓	✓	Vokālos ansambļus	120		
	Latvijas Folkloras biedrība	-	-	✓	✓	Folkloras kopu vadītājus	73		
	Latvijas Kultūras centru asociācija	-	-	✓	✓	Kultūras centru pārstāvjus	100		
	Latviešu tautas mākslas savienība	-	-	-	✓	Tautas daiļamata meistari, amatnieki, mākslinieki	320		
Kinematogrāfija	Latvijas Kinematogrāfistu savienība				✓	Kinematogrāfi	350	✓	
	Latvijas Kinoproducentu asociācija	-	-	-	-	Kinoproducenti	32		
Arhīvi	Latvijas Arhīvistu biedrība			✓		Arhīvisti	180		

- PRO ir organizācijas, kurās «fiziskās personas apvienojas pēc mākslinieciskās vai zinātniskās jaunrades principa, lai radītu, saglabātu un popularizētu attiecīgās sabiedriskās organizācijas biedru darba rezultātus un veicinātu Latvijas garīgās un materiālās kultūras attīstību» (Iikuma „Par sabiedriskajām organizācijām un to apvienībām” 57.1. pants). Juridiskas personas nevar tikt iekļautas PRO reģistrā
- KM pārraudzībā esošais PRO reģistrs ir novecojis – tajā joprojām iekļautas vairākas organizācijas, kuras vairs aktīvi nedarbojas
- Vizuālās mākslas, tautas mākslas, kinematogrāfijas un arhīvu nozarē ir organizācijas, kuras potenciāli varētu atbilst PRO statusam, taču nav iekļautas reģistrā



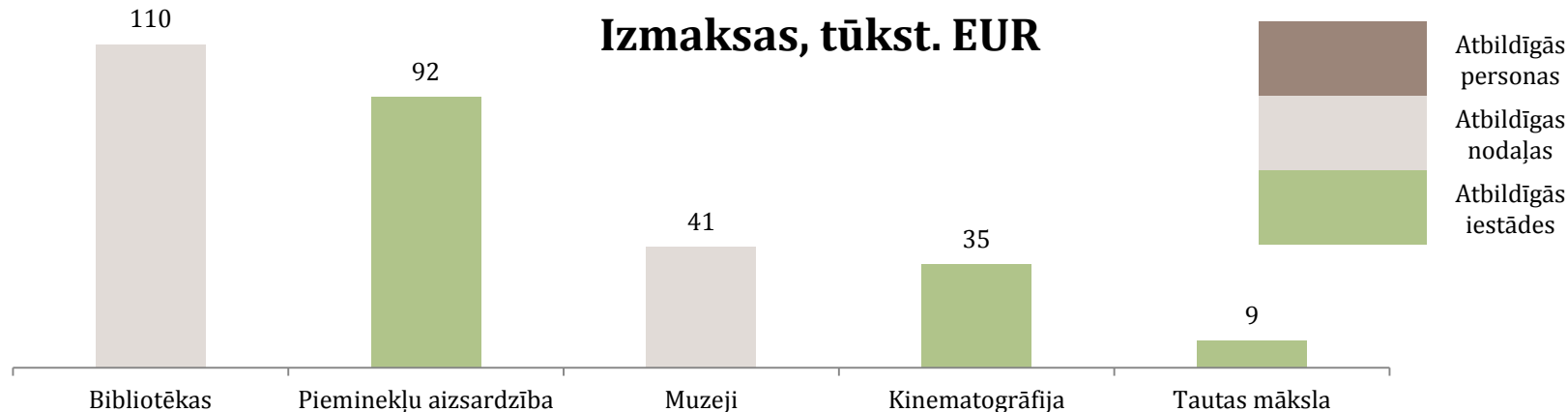
3. Uzdevumu lietderība

Uzdevumi, kuru veikšanai tiek patērēts 1% un mazāk no kopējām izmaksām (KM un padotības iestādēs)



- Visvairāk maza apjoma uzdevumu veic nozarēs, kuru pārvaldības modelis balstās uz atbildīgajām nodaļām
- Vizuālās mākslas un kultūras pieminekļu aizsardzības nozarēs netiek veikti uzdevumi, kuri patērē 1% un mazāk no kopējām izmaksām
- Kopumā KM un padotības iestādēs uzdevumiem, kuru īpatsvars kopējos izdevumos ir 1% un mazāk, tērē 646,8 tūkst. EUR

Izmaksas to uzdevumu veikšanai, kuri nav iekļauti nolikumos (padotības iestādēs)



- Uzdevumus, kuri nav iekļauti padotības iestāžu nolikumos, veic gan nozarēs, kurās pārvaldības modelis ir balstīts uz atbildīgajām iestādēm, gan tajās, kur uz atbildīgajām nodaļām
- Visvairāk izmaksu tādu uzdevumu, kuri nav iekļauti nolikumos, veikšanai, patērē bibliotēku un arhīvu un pieminekļu aizsardzības nozare
- Citas nozares, kur tiek veikti uzdevumi, kas nav iekļauti nolikumos, ir muzeji, kinematogrāfija un tautas māksla
- Kopumā padotības iestādes nolikumos neiekļautiem uzdevumiem tērē 287 tūkstošus EUR



4. Administratīvās izmaksas

Administratīvie izdevumi KM padotības iestādēs

Nozare (padotības iestāžu skaits/slodžu skaits)	Administratīvo izdevumu īpatsvars kopējos izdevumos	IT		Juridiskās konsultācijas		Grāmatvedība un finanses		Citi	
		Slodzes	Izmaksas, tūkst. EUR	Slodzes	Izmaksas, tūkst. EUR	Slodzes	Izmaksas, tūkst. EUR	Slodzes	Izmaksas, tūkst. EUR
Skatuves māksla (teātris, mūzika, deja)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Literatūra un grāmatniecība	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Vizuālā māksla	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Arhitektūra un dizains	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Muzeji (8/817,95)	34,1%	8,50	92,2	3,00	17,2	21,12	243,9	234,25	2398,8
Bibliotēkas (1/348)	16,1%	20,75	39,8	-	-	5,00	9,6	-	78,7
Arhīvi (1/424)	25,6%	6,5	88,9	-	-	13	177,8	-	1217,1
Pieminekļu aizsardzība (1/107,17)	14,7%	2,00	26,9	-	-	3,50	47,0	-	174,7
Tautas māksla (1/20,72)	13,6%	-	-	-	-	3,00	12,3	-	21,1
Kinematogrāfija (1/15,3)	23,9%	0,10	1,2	1	11,5	1,00	11,5	-	31,2
KISC (1/51)	27,6%	0,5	8,6	-	-	3,00	51,8	-	103,7
KOPĀ/VIDĒJI	22,2%	38,35	257,6	4,00	28,7	49,62	553,9	234,25	4025,4

- Caurmērā KM padotības iestādes administratīvajiem izdevumiem atvēl 22,2% no visiem izdevumiem
- Galvenie administratīvie uzdevumi, kurus būtu iespējams nodrošināt ar ārpakalpojumu, tādējādi samazinot izmaksas – IT atbalsts, grāmatvedība un finanses, juridiskās konsultācijas
- Šo uzdevumu grupu veikšanai gadā tiek patērēti 840 tūkst. EUR



5. Administratīvais slogs

Administratīvie slogi nozaru pārvaldībā

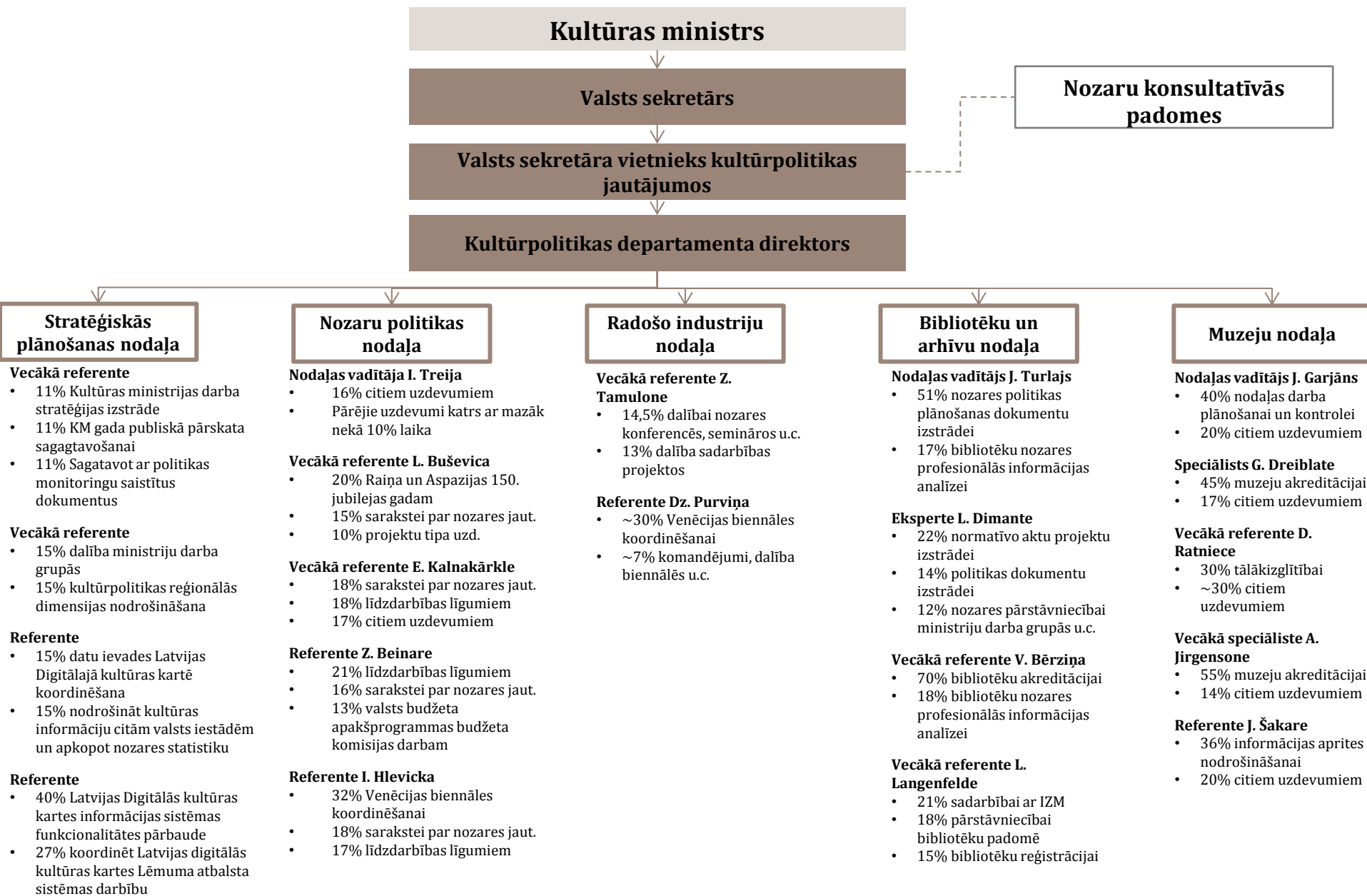
N.p.k.	Slogi	Skartās nozares	KM	Padotības iestāde	Valsts kapitāl-sabiedrība	NVO	Kopā	Iespējamie risinājumi	Potenciālais ietaupījums, tūkst. EUR	KM kompetence (ir/nav)
			Tūkst. EUR	Tūkst. EUR	Tūkst. EUR	Tūkst. EUR	Tūkst. EUR			
Informācijas sistēmu slogi										
1	Informācijas ievade, pārbaude un izguve no Kultūras kartes	Tautas mākslas, Muzeju, Bibliotēku, Arhīvu, Skatuves māksla (teātris, mūzika, deja)	8,80	10,60	0,80	25,60	46,70	-Uzlabot Kultūras kartes veiktspēju un funkcionalitāti, samazināt pieprasīto informācijas apjomu no iestādēm	24,00	✓
2	Maksājumu veikšana ar Valsts Kases kontu	Skatuves mākslas, (teātris, mūzika, deja) Vizualās mākslas, Arhitektūra, muzeju, Literatūras, kinematogrāfijas	-	-	-	16,70	16,70	-Pieļaut Valsts finansējuma pārskaitīšanu uz organizācijas kontu komercbankā Līdzekļu izlietojums atspoguļojots gada pārskatos	16,70	
3	Informācijas uzturēšana portālā biblioteka.lv, (darbojas lēni un sarežģīta funkcionalitāte)	Bibliotēku	-	8,90	-	-	8,90	-Uzlabot portāla biblioteka.lv funkcionalitāti	3,56	✓
4	Atskaites Informācijas sistēmā NEVIS	Muzeju, bibliotēku, arhīvu, kultūras pieminekļu, skatuves māksla (teātris, mūzika, deja), tautas mākslas, kinematogrāfija	0,20	39,10	-	-	39,30	-Samazināt veidlapu apjomu un uzlabot sistēmas funkcionalitāti	19,65	
Procedurālie slogi										
5	Atskaišu iesniegšana par darbiniekiem LNA	Arhīvi	346,50	-	-	346,50	346,50	-Palielināt laika intervālu, par kuru ir jāgatavo atskaite un to gatavošanas biežumu	259,88	✓
6	Formāla kultūras pieminekļu uzraudzība gadījumā, ja to uzraudzītājs ir kompetents veikt šo uzdevumu	Kultūras pieminekļu	26,00	-	-	26,00	26,00	-Samazināt kultūras pieminekļu uzraudzības apjomu, izveidojot visaptverošu informācijas sistēmu, uzraudzību samazinot tikai uz tiem gadījumiem, kad klients pats nav kompetents uzraudzības jautājumos.	26,00	✓
7	Norādījuma aktos pieprasītā aizpildāmā nepieciešamā informācija ir pieaugusi no 0,5 līdz 3 lpp pēdējo 20 gadu laikā. Lielākā daļa no prasītās informācija ir atsaucis uz citiem normatīviem aktiem.	Kultūras pieminekļi	7,30	-	-	7,30	7,30	-Samazināt nepieciešamo informāciju, kura būtu jāiekļauj norādījuma aktā	6,57	✓
8	Pārāk biežas atskaite par provizorisko koncertdarbības un rezultātīvo rādītāju izpildi	Skatuves māksla (teātris, mūzika, deja)	-	6,20	-	6,20	-	-Informāciju norādīt tikai gada pārskatā.	6,20	✓
9	Laika ziņā pārāk sadalīta nākošā gada bilances prognoze, kas jānovērtē katram ceturksnim un gadam kopā	Skatuves māksla (teātris, mūzika, deja)	-	6,20	-	6,20	-	-Informāciju norādīt tikai gada pārskatā	6,20	✓
10	Sarežģītais biļešu cenu izmaiņš process	Muzeju	2,10	-	-	2,10	2,10	-Mainīt likumdošanas aktus un noteikt, ka valsts un KM padotībā esoši muzeji var mainīt cenrāžus ar KM rakstisku atļauju, norādot maksimālo cenu maiņas biežumu	1,05	
					KOPĀ	505,90	-	KOPĀ	36,35	

- Lielu daļu no administratīvā sloga veido ar informācijas sistēmām saistītas darbības – informācijas ievade, uzturēšana u.tml.
- KM kompetencē ir mazināt administratīvos slogus, kas saistīti ar KM uzturētu informācijas sistēmu darbību, kā arī procedurālos slogus, piemēram, atskaišu u.c. dokumentu iesniegšanu un sagatavošanu



6. KM organizatoriskā struktūra

Kultūras ministrijas nozaru iekšējās pārvaldības struktūra



Kultūras ministrijas nozaru iekšējās pārvaldības struktūra

- Šobrīd KM nozaru iekšējā pārvaldībā nav vienota pārvaldības modeļa. Atsevišķām nozarēm ir atsevišķas nodaļas, citām nozarēm – atbildīgā persona par nozares jautājumiem.
- Daļai no nozarēm KM struktūrā nav ne atbildīgās personas, ne nodaļas – pārvaldības funkcijas ir nodotas padotības iestādēm
- Ir neskaidri sadalīta nozares politikas plānošana. Daļu no politikas un stratēģiskās plānošanas īsteno Stratēģiskās plānošanas nodaļa, daļu – nozaru pārvaldības nodaļas
- Darbinieku atbildību dalījumam nav izmantots vienāds princips un atsevišķās nodaļās darbinieku atbildības pārklājas – vienu uzdevumu veic vairāki darbinieki, katrs veltot tam nelielu stundu skaitu

Latvija – liels kapitālsabiedrību un padotības iestāžu skaits

Valsts/pašvaldības

1

Kultūras ministrija un tās tiešās pakļautības iestādes

Institūcijas

- Valsts kapitālsabiedrības
- Valsts muzeji
- Latvijas Nacionālais arhīvs
- Latvijas Nacionālā bibliotēka
- KISC
- Valsts kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcija
- Nacionālās kultūra centrs
- Nacionālais kino centrs

Finansēšanas veids

- Valsts finansējums
- Citi ieņēmumi

2

Pašvaldības

- Bibliotēkas, kultūras izglītības iestādes, vietēja/reģionāla līmeņa muzeji, teātri, citas institūcijas

- Pašvaldību finansējums
- Valsts finansējums (projekti vai līdzdarbības līgumi)
- Citi ieņēmumi

Neatkarīgie / bezpeļņas/ NVO un privātais sektors

3

NVO/privātais sektors

- Kultūras institūti, teātri, muzeji u.c.

- Pašvaldību finansējums
- Valsts finansējums (projekti vai līdzdarbības līgumi)
- Citi ieņēmumi

Somija – daudz funkciju deleģētas NVO

Valsts/pašvaldības

1
Ministrijas tiešās
padotības iestādes

Institūcijas

- Nacionālā senlietu padome
- Somijas kino fonds
- Nacionālā mākslas galerija
- Nacionālais audiovizuālais arhīvs
- Neredzīgo bibliotēka
- Suomenlinnas cietokšņa administrācija
- Valsts vēstures muzejs
- Mākslu veicināšanas centrs
- Valsts kapitālsabiedrības (Nacionālā opera, Somu valsts teātris, Zviedru valsts teātris, Tampere teātris)

Finansēšanas veids

- Valsts finansējums
- Citi ieņēmumi

2
Pašvaldības/
reģionālas līmenis

- Bibliotēkas, kultūras izglītības iestādes, vietēja/reģionāla līmeņa muzeji, teātri, citas institūcijas

- Valsts transferti
- Pašvaldību finansējums
- Citi ieņēmumi

Neatkarīgie / bezpeļņas/ NVO

3
Valsts līmeņa

- Kultūras institūti, teātri, muzeji u.c.

- Valsts finansējums
- Citi ieņēmumi

4
Reģionālā/
pašvaldību līmeņa*

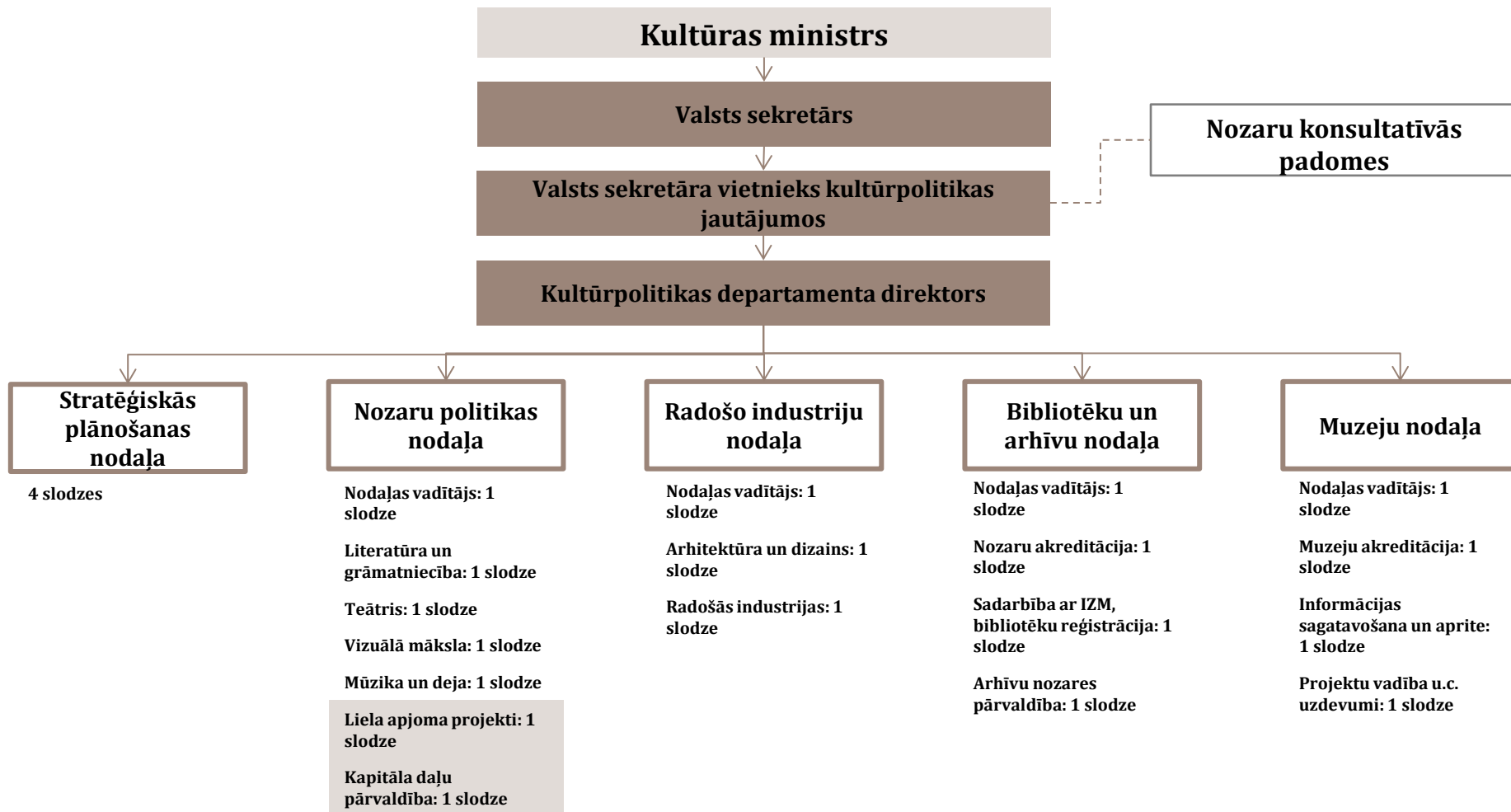
- Muzeji, teātri u.c.

- Pašvaldību finansējums
- Valsts finansējums
- Citi ieņēmumi

Šveice – vēsturiska decentralizācija

	Institūcijas	Finansēšanas veids
Federālais līmenis 1 Tiešās padotības	<ul style="list-style-type: none"> Pro Helvetia fonds Nacionālā bibliotēka Literārais arhīvs Nacionālais audioarhīvs Valsts muzejs 	<ul style="list-style-type: none"> Federālais budžets Citi ieņēmumi
Reģionālais līmenis (kantoni) 2 Kantonu padotībā	<ul style="list-style-type: none"> Teātri, mūzikas organizācijas, muzeji, bibliotēkas u.c. 	<ul style="list-style-type: none"> Kantonu budžets Privātie finansētāji Citi ieņēmumi
Vietējās pašvaldības 3 Pašvaldību padotībā	<ul style="list-style-type: none"> Teātri, mūzikas organizācijas, muzeji, bibliotēkas u.c. 	<ul style="list-style-type: none"> Vietējo pašvaldību budžets Privātie finansētāji Citi ieņēmumi
Neatkarīgie / privātie / bezpeļņas / NVO 4 Kantonu/ vietējo pašvaldību līmeņa	<ul style="list-style-type: none"> Muzeji, arhīvi u.c. 	<ul style="list-style-type: none"> Privātie finansētāji Citi ieņēmumi

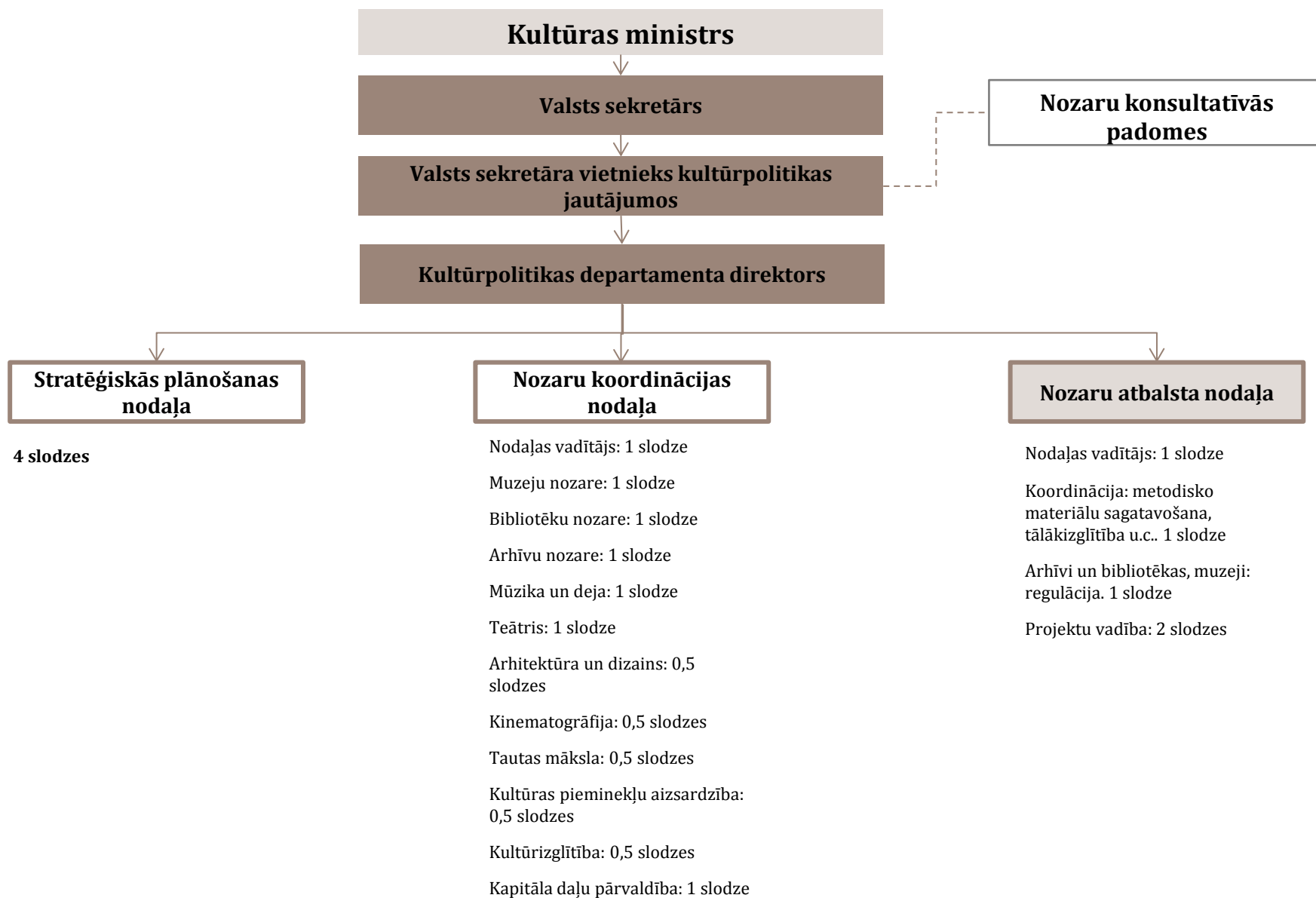
Alternatīva A: pārvaldības optimizēšana nozaru ietvaros



Alternatīva A: izvērtējums

Organizācijas principi	<ul style="list-style-type: none">• Darbinieku specializācija uz konkrētiem uzdevumiem vai konkrētu nozari• Fokuss uz resursu optimizāciju nodaļu ietvaros, pārskatot veicamo uzdevumu un patērēto resursu lietderību
Rezultāti	<ul style="list-style-type: none">• Specializējoties konkrētu uzdevumu veikšanā vai konkrētas nozares pārvaldībā, darbi var tikt veikti efektīvāk un patērējot mazāk resursu• Saglabājas esošais nodaļu dalījums• Nozaru politikas nodaļā tiek pieņemta 1 jauna slodze – darbinieks, kas veiktu liela apjoma projektu īstenošanu, ņemot šo atbildību no par nozarēm atbildīgajiem darbiniekiem• Muzeju nodaļā 1 slodze tiek sadalīta projektu vadībai un citu uzdevumu veikšanai, līdz ar to tiek nodarbināts mazāks darbinieku skaits• Darbinieku skaits nozaru pārvaldībā un Stratēģiskās plānošanas nodaļā šobrīd: 20• Slodžu skaits modelī: 22 (-1 Muzeju nodaļā, +2 Nozaru politikas nodaļā, +1 Radošo industriju nodaļā)
Finansiālie rezultāti	<ul style="list-style-type: none">• Par aptuveni 32 tūkst. EUR lielāki izdevumi, palielinot slodžu skaitu par 2• Muzeju nodaļā tiek konsolidēti pienākumi un atbrīvota 1 darba slodze, kas tiek pārcelta uz Nozaru politikas nodaļu
Priekšrocības	<ul style="list-style-type: none">• Darba organizācijā nav lielu pārmaiņu, līdz ar to nav arī būtiskas ietekmes uz nodaļu darba gaitu
Trūkumi	<ul style="list-style-type: none">• Maz pārmaiņu• Nav sadarbības starp nozarēm• Nevienlīdzīga nozaru pārstāvniecība KM

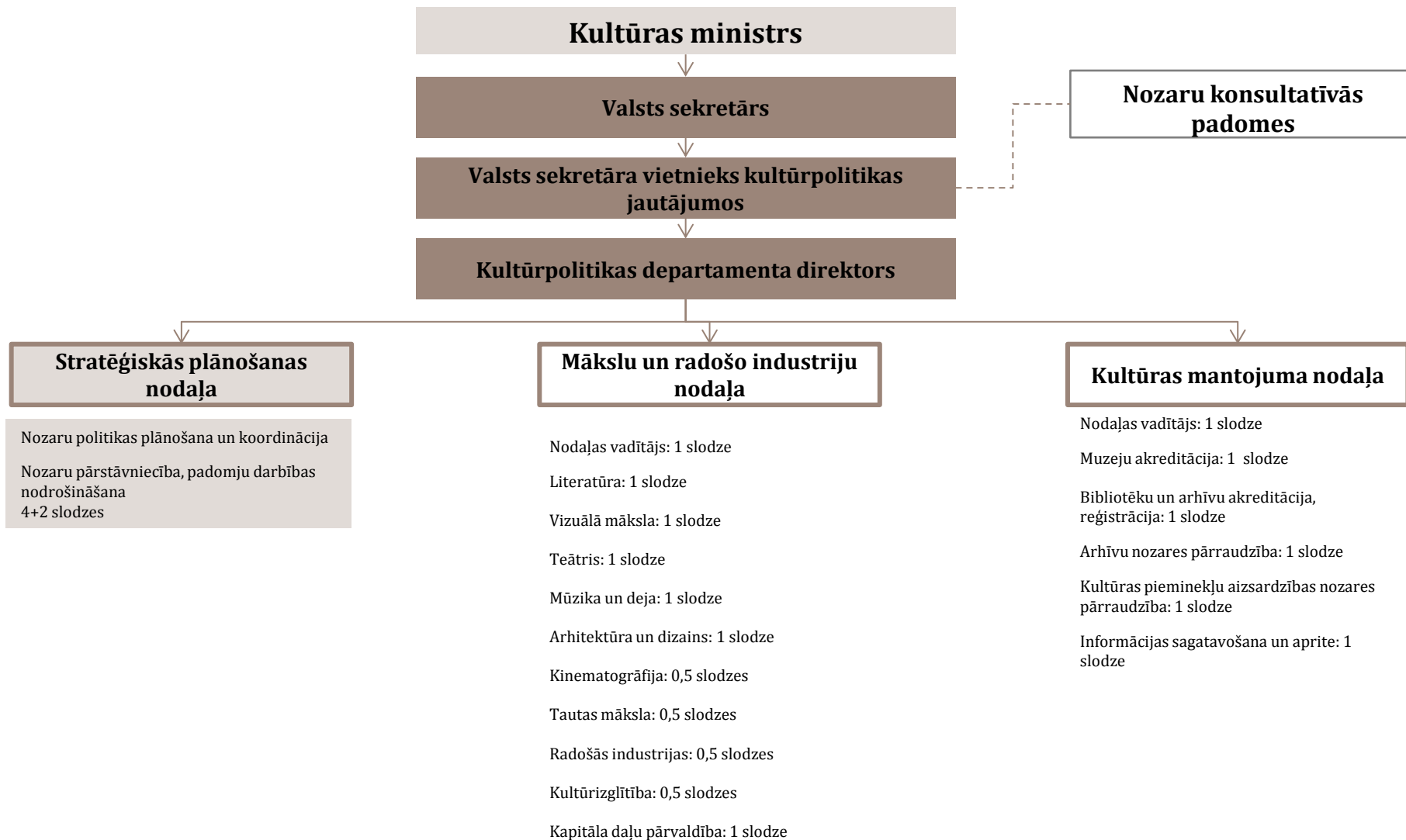
Alternatīva B: funkciju grupēšana nodaļās



Alternatīva B: izvērtējums

Organizācijas principi	<ul style="list-style-type: none">• Identificēt funkcijas ar vislielāko deleģēšanas potenciālu un kuras KM vēlas nākotnē deleģēt• Funkcijas grupēt atsevišķā nodaļā, lai to vēlāka deleģēšana minimāli ietekmētu KM un nodaļu darbu• Nodaļu iekšienē darbinieki specializējas konkrētu uzdevumu veikšanai vai konkrētu nozaru pārvaldībai
Rezultāti	<ul style="list-style-type: none">• Atsevišķā nodaļā apvienojot funkcijas, kas potenciāli tiks deleģētas, ir mazāk iespēja kavēt citu nodaļu darba organizāciju, funkcijas nodot citām iesaistītajām pusēm• Katrai apakšnozarei ir atbildīgais darbinieks• Darbinieku specializācijas rezultātā darbi tiek veikti efektīvāk, patērējot tam mazāk resursu• Slodžu skaits: 18,5 (šobrīd: 20)
Finansiālie rezultāti	<ul style="list-style-type: none">• Samazinoties slodžu skaitam par 1,5, potenciālais ietaupījums gadā ir ap 24 tūkst. EUR• Ietaupījums veidojas, identificējot deleģējamās funkcijas un tās konsolidējot (nozaru regulācija, metodisko materiālu veidošana, projektu vadība)
Priekšrocības	<ul style="list-style-type: none">• Labākas iespējas horizontālajai starpnozaru sadarbībai• Visas nozares ir līdzvērtīgi pārstāvētas KM
Trūkumi	<ul style="list-style-type: none">• Deleģēšanas riski• Straujas pārmaiņas var radīt organizatoriska rakstura riskus

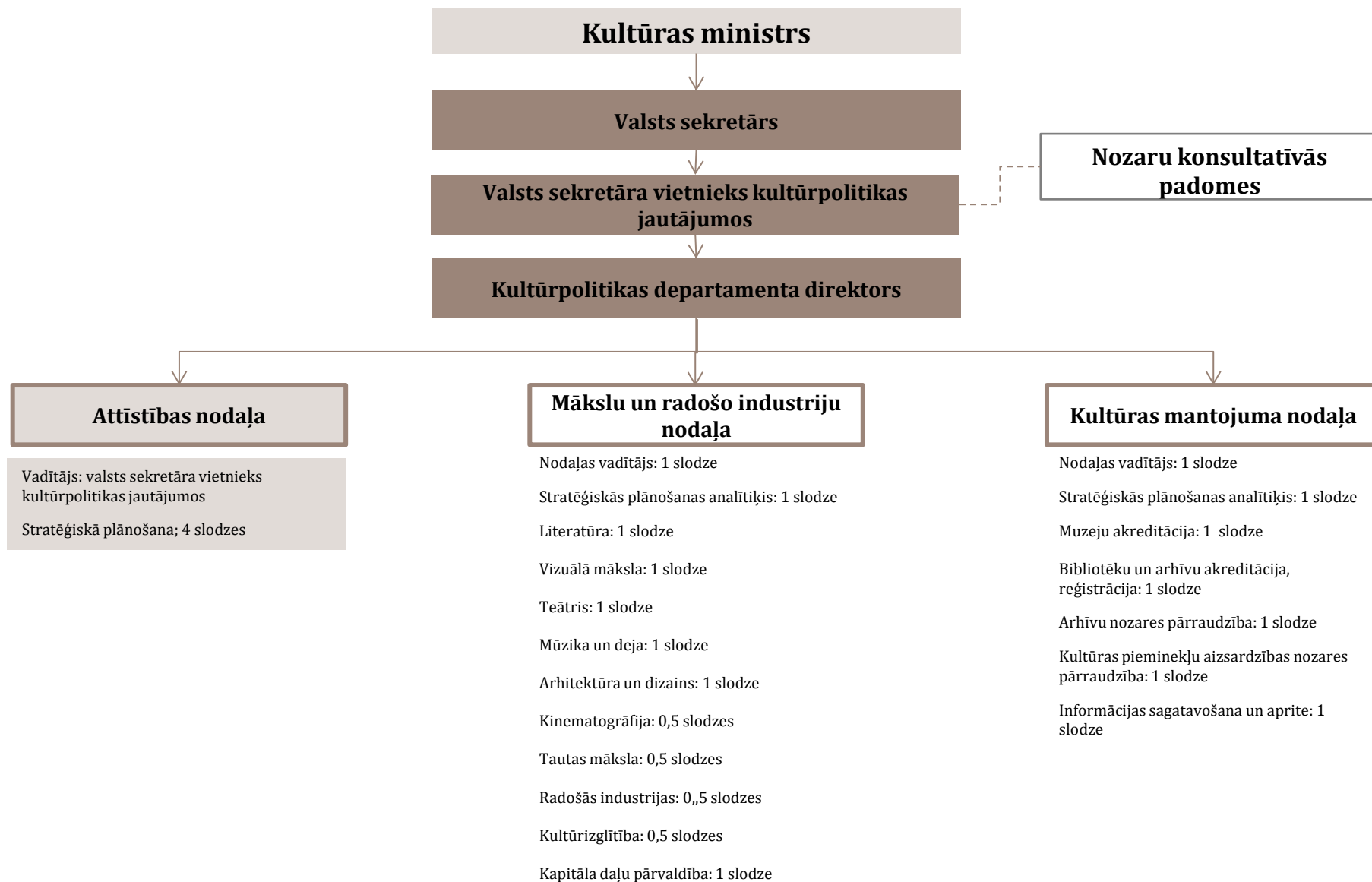
Alternatīva C: kompetenču grupēšana nodaļās



Alternatīva C: izvērtējums

Organizācijas principi	<ul style="list-style-type: none">• Nodaļās apvienotas nozares, kurās līdzīgu funkciju veikšanai patērētais laiks ir un resursi ir līdzīgi• Politikas plānošanas funkcijas tiek nodotas Stratēģiskās plānošanas nodaļai• Pasākumu un projektu organizēšana tiek deleģēta ārpus KM
Rezultāti	<ul style="list-style-type: none">• Specializējoties, darbinieki uzdevumus var veikt efektīvāk, patērējot tam mazāk resursu• Mazāks iekšējās pārvaldības apjoms – četrus nodaļu vietā tiek izveidotas divas• Katrai apakšnozarei ir atbildīgais darbinieks• Slodžu skaits : 21 (6 Stratēģiskās plānošanas nodaļā, 9 Mākslu un radošo industriju nodaļā, 6 Kultūras mantojuma nodaļā)
Finansiālie rezultāti	<ul style="list-style-type: none">• Par aptuveni 16 tūkst. EUR lielāki izdevumi, palielinot slodžu skaitu par 1
Priekšrocības	<ul style="list-style-type: none">• Līdzīgu nozaru grupēšana pa nodaļām• Saglabāta esošā institucionālā kapacitāte
Trūkumi	<ul style="list-style-type: none">• Plānošana ir nodalīta no īstenošanas• Izaicinājums: starpnozaru sadarbība

Alternatīva D: attīstība kā fokuss



Alternatīva D: izvērtējums

Organizācijas principi	<ul style="list-style-type: none">• Politikas veidošanas un stratēģiskās plānošanas funkcija tiek sadalīta starp jaunizveidotu Attīstības nodaļu un nozaru politikas nodaļām• Projektu un pasākumu organizēšana tiek deleģēta ārpus KM
Rezultāti	<ul style="list-style-type: none">• Specializējoties, darbinieki uzdevumus var veikt efektīvāk, patērējot tam mazāk resursu• Mazāks iekšējās pārvaldības apjoms – četru nodaļu vietā tiek izveidotas divas• Tiek pārstrukturēta Stratēģiskās plānošanas nodaļa, izveidojot Attīstības nodaļu ar pārnozaru politikas un stratēģiskās plānošanas kompetenci• Slodžu skaits – 21 (šobrīd – 20)
Finansiālie rezultāti	<ul style="list-style-type: none">• Palielinot slodžu skaitu par 1, izdevumi palielinās par aptuveni 16 tūkst. EUR gadā
Priekšrocības	<ul style="list-style-type: none">• Politikas veidošanas un stratēģiskās plānošanas funkcija notiek visās nodaļās• Visām nozarēm līdzvērtīga pārstāvniecība KM
Trūkumi	<ul style="list-style-type: none">• Izaicinājums: sadarbības nodrošināšana starp nodaļām• Būtiskas pārmaiņas struktūrā rada organizatoriska rakstura riskus• Pastāv funkciju dublēšanās risks starp Attīstības nodaļu un nozaru pārvaldības nodaļām politikas veidošanas funkcijā

Alternatīvu izvērtējums

Alternatīva	Izmaiņas	Priekšrocības	Trūkumi	Finansiālie rezultāti
Alternatīva A: pārvaldības optimizēšana nozaru ietvaros	-1 darbinieks Muzeju nodaļā, +2 darbinieki Nozaru politikas nodaļā	<ul style="list-style-type: none"> Darba organizācijā nav lielu pārmaiņu, līdz ar to būtiskas ietekmes uz nodaļu darba gaitu 	<ul style="list-style-type: none"> Maz pārmaiņu Nav sadarbības starp nozarēm Nevienlīdzīga nozaru pārstāvniecība KM 	Palielinoties slodžu skaitam par 1, izdevumi pieaug par aptuveni 16 tūkst. EUR
Alternatīva B: funkciju grupēšana nodaļās	3 nodaļas 5 vietā 18,5 slodzes 20 vietā KM pārstāvniecība katrai apakšnozarei	<ul style="list-style-type: none"> Labākas iespējas horizontālajai starpnozaru sadarbībai Visas nozares ir līdzvērtīgi pārstāvētas KM 	<ul style="list-style-type: none"> Deleģēšanas riski Straujas pārmaiņas var radīt organizatoriska rakstura riskus Izaicinājums: nodrošināt starpnozaru sadarbību 	Samazinoties slodžu skaitam par 1,5, potenciālais ietaupījums gadā ir ap 24 tūkst. EUR
Alternatīva C: kompetenču grupēšana nodaļās	3 nodaļas 5 vietā 21 slodze 20 vietā KM pārstāvniecība katrai apakšnozarei	<ul style="list-style-type: none"> Līdzīgu nozaru grupēšana pa nodaļām Saglabāta esošā institucionālā kapacitāte 	<ul style="list-style-type: none"> Plānošana ir nodalīta no īstenošanas Izaicinājums: starpnozaru sadarbība 	Palielinoties slodžu skaitam par 1, izdevumi pieaug par aptuveni 16 tūkst. EUR
Alternatīva D: attīstība kā fokuss	3 nodaļas 5 vietā 21 slodze 20 vietā KM pārstāvniecība katrai apakšnozarei	<ul style="list-style-type: none"> Politikas veidošanas un stratēģiskās plānošanas funkcija notiek visās nodaļās Visām nozarēm līdzvērtīga pārstāvniecība KM 	<ul style="list-style-type: none"> Izaicinājums: sadarbības nodrošināšana starp nodaļām Būtiskas pārmaiņas struktūrā rada organizatoriska rakstura riskus 	Palielinoties slodžu skaitam par 1, izdevumi pieaug par aptuveni 16 tūkst. EUR



III nodaļa. Ieteikumi



1. Ieteikumi pārnozaru pārvaldības uzlabošanai

1. Ieteikumi pārnozaru pārvaldības uzlabošanai

N.p.k.	Secinājums	Ieteikums	Pieņēmums	Provizoriskais ietaupījums, tūkst. EUR
1	Vairākās nozarēs pastāv funkciju dublēšanās riski - funkciju (politikas, koordinācijas, pārraudzības) īsteno vairākas iesaistītās puses (KM, padotības iestādes, NVO u.c.)	Definēt vienu atbildīgo iestādi, kas veic politikas, koordinācijas un pārraudzības funkcijas	Iespējams ietaupīt līdz 10% patērēto resursu	67
2	Procedurālie slogi (atskaišu iesniegšana, formālu pārraudzību veikšana, biļešu cenu izmaiņas procedūras u.c.) gadā rada administratīvo slogu 381,9 tūkst. EUR apmērā	Samazināt nepieciešamo atkaišu skaitu, regularitāti vai tajās nepieciešamās informācijas apjomu. Samazināt KM uzraudzības apjomu nozarēs. Mainīt likumdošanas aktus, atvieglojot muzeju biļešu cenu maiņas sistēmu	Iespējams ietaupīt līdz 80% patērētā laika	305
3	KM padotības iestādes vidēji 22% no kopējiem izdevumiem tērē administratīvu uzdevumu veikšanai. IT atbalstam, grāmatvedības un finanšu uzdevumiem un juridiskajam atbalstam gadā tiek tērēti 788,5 tūkstoši eiro	Izvērtēt iespēju IT atbalstu, grāmatvedības un finanšu atbalstu un juridisko atbalstu iepirkt kā ārpalpojumu vai īstenot centralizēti	Iespējams ietaupīt 30% finanšu resursu	198
4	KM un padotības iestādes tērē salīdzinoši lielus resursus maza apjoma uzdevumu veikšanai (tādu, kuri patērē 1% un mazāk no kopējiem izdevumiem) - 646,8 tūkst. Eiro	Izvērtēt maza apjoma uzdevumu lietderību	Iespējams atteikties no 25% veikto uzdevumu	162
5	KM padotības iestādes tērē salīdzinoši lielus resursus to uzdevumu veikšanai, kuri nav iekļauti padotības iestāžu nolikumos (287 tūkst. EUR gadā)	Izvērtēt nolikumos neiekļauto, bet īstenoto uzdevumu lietderību	Iespējams atteikties no 25% veikto uzdevumu	72
6	IT sistēmu uzturēšana un informācijas ievadīšana gadā rada administratīvo slogu 11,6 tūkst. EUR apmērā	Uzlabot IT sistēmu funkcionalitāti	Iespējams ietaupīt līdz 40% patērētā laika	62
7	KM nozaru pārvaldības organizatoriskā struktūra nav viendabīga. Nodaļās darbs tiek organizēts pēc dažādiem principiem	Izskatīt iespēju unificēt organizatorisko struktūru, pārstrukturējot KM nodaļas - to skaitu un atbildības, kā arī iekšējo darba organizāciju	Iespējams ietaupīt līdz 25% patērēto resursu	15 līdz 50
8	Skatuves mākslas (teātris, mūzika, dejas), arhitektūras, muzeju un bibliotēku un arhīvu nozarē ir vairāki uzdevumi ar augstu deleģēšanas potenciālu	Deleģēt uzdevumus NVO, padotības iestādēm vai citām iesaistītajām pusēm	Iespējams ietaupīt 10-20% patērēto resursu	3 līdz 6
9	KM nolikums neatbilst faktiski veiktajām funkcijām - tajā nav iekļauta informācija par KM atbildību par radošo industriju nozari	Papildināt KM nolikumu atbilstoši faktiskajai situācijai	-	-
10	Kultūras nozarē darbojas organizācijas, kuras potenciāli varētu tikt iekļautas PRO reģistrā	Atjaunināt PRO reģistru	-	-

* Provizoriskais ietaupījums aprēķināts no šobrīd uzdevuma veikšanai tērētajiem resursiem (patērētais laiks x darbinieku algas likme)



2. Ieteikumi kultūras apakšnozaru pārvaldībai

2. Ieteikumi kultūras apakšnozaru pārvaldībai

N.p.k.	Nozare/ ieteikumi	Funkciju dublēšanās		Funkciju deleģēšana		Funkciju lietderība		Produktivitātes uzlabošana		Administratīvā sloga samazināšana	
		Darbības	Ietaupījums, tūkst. EUR	Darbības	Ietaupījums, tūkst. EUR	Darbības	Ietaupījums, tūkst. EUR	Darbības	Ietaupījums, tūkst. EUR	Darbības	Ietaupījums, tūkst. EUR
1	Arhitektūra un dizains	-	-	Izskatīt iespēju stiprināt tādu uzdevumus kā izpratnes veicināšana par Latvijas dizainu citās ministrijās un valsts iestādes dažādos līmeņos, Politikas dokumentu izvērtēšanu, Zinātniski pētnieciskās darbības veicināšana veikšanu KM, tādējādi veicinot visas nozares stabilitāti un attīstību. Izvērtēt 9 uzdevumu Politikas un Koordinācijas funkciju grupās deleģēšanas iespējas un ieguvumus, nodotot to veikšanu Nevalstiskajām organizācijām. Jāņem vērā, ka pastāv risks, ka politikas veidotājs var kļūt par politikas īstenotāju	-	Izskatīt nepieciešamību iekļaut radošo industriju nozari kā vēl vienu kultūras nozari KM nolikumā.	-	Izskatīt iespējas mazināt darbu slodzi uz vienu darbinieku Radošo industriju nodaļā un nodrošināt konkrētāku specializāciju gan arhitektūras un dizaina nozarē, gan radošo industriju nozarē.	-	Mazināt administratīvo slogu veicot izmaiņas KM iekšējās kārtības noteikumos un uzlabojot lietoto informācijas sistēmu funkcionalitāti	4
2	Skatuves māksla (teātris, mūzika, deja)	-	-	Izskatīt iespēju stiprināt minēto uzdevumu veikšanu KM, tādējādi veicinot visas nozares stabilitāti un attīstību. Izskatīt deleģēšanas iespējamību uzdevumam, kas ir Politikas funkciju grupā ar ļoti augstu deleģēšanas potenciālu NVO. Jāņem vērā, ka pastāv risks politikas veidotājam kļūt par politikas īstenotāju.	-	Izskatīt iespējas valsts nozīmes kultūras pasākumu organizēšanu uzdot citai valsts pārvaldes struktūrvienībai. Izvērtēt KM Nozaru politikas nodaļas uzdevumus, kam tiek patērēti 1 % un mazāk no resursiem, un izskatīt iespējas daļēji atteikties no uzdevumu veikšanas	8 0,45	Saglabājot darbinieku specializāciju konkrētā skatuves mākslas apakšnozarē, efektivizāciju var veikt, optimizējot uzdevumu veikšanai paredzētos laika un finanšu resursus. Pastāv iespēja uzdevumus starp darbiniekiem grupēt pēc to rakstura – pastāvīgie un projektu tipa uzdevumi. Papildus, ieteicams izskatīt iespēju paaugstināt nodaļas darbinieku juridiskās zināšanas vai nodot kapitālsabiedrību juridisko uzraudzību KM juridiskajai nodaļai	5	Mazināt administratīvo slogu veicot izmaiņas KM iekšējās kārtības noteikumos un uzlabojot lietoto informācijas sistēmu funkcionalitāti	24,5
3	Vizuālā māksla	-	-	Izskatīt iespēju stiprināt minēto uzdevumu veikšanu KM, tādējādi veicinot visas nozares stabilitāti un attīstību.	-	-	Nozares pārvaldības efektivizācijai jākoncentrējas uz uzdevumu veikšanai nepieciešamo resursu optimizēšanu, saglabājot darbinieku specializāciju konkrētā nozarē	-	Mazināt administratīvo slogu veicot izmaiņas KM iekšējās kārtības noteikumos un uzlabojot lietoto informācijas sistēmu funkcionalitāti	4,7	
4	Literatūra un grāmatniecība	-	-	-	-	Izvērtēt KM Nozaru politikas nodaļas uzdevumu, kam tiek patērēti mazāk nekā 1 % no resursiem, un izskatīt iespējas atteikties no tā veikšanas. Izvērtēt padotības iestāžu «papildus» veikto uzdevumu nepieciešamību iekļaut iestādes nolikumā vai nodotot tos nevalstiskā līmeņa dalībniekiem.	0,2 7	Nozares pārvaldības efektivizācijai jākoncentrējas uz uzdevumu veikšanai nepieciešamo resursu optimizēšanu, saglabājot darbinieku specializāciju konkrētā nozarē (1 darbinieks/1 slodze literatūras un grāmatniecības nozarei)	-	Mazināt administratīvo slogu veicot izmaiņas KM iekšējās kārtības noteikumos un uzlabojot lietoto informācijas sistēmu funkcionalitāti	4,4

2. Ieteikumi kultūras apakšnozaru pārvaldībai

N.p.k.	Nozare/ ieteikumi	Funkciju dublēšanās		Funkciju deleģēšana		Funkciju lietderība		Produktivitātes uzlabošana		Administratīvā sloga samazināšana	
		Darbības	Ietaupījums, tūkst. EUR	Darbības	Ietaupījums, tūkst. EUR	Darbības	Ietaupījums, tūkst. EUR	Darbības	Ietaupījums, tūkst. EUR	Darbības	Ietaupījums, tūkst. EUR
5	Arhīvi	Izvērtēt ministrijas struktūrvienību pārraudzības un atbalsta funkciju veikšanas efektivitāti un konsolidēt funkcijas veikšanu vienā struktūrvienībā.	0,5	4 uzdevumus Politikas, Koordinācijas un Atbalsta funkciju grupās ar ļoti augstu deleģēšanas potenciālu padotības iestādei. Piezīme: pastāv institucionālais risks politikas funkciju pārņemšanā	1	Izvērtēt 7 padotības iestādes uzdevumus, kam tiek patērēts 1 % un mazāk no tās resursiem, un izskatīt iespējas atteikties no to veikšanas.	24	Nozares pārvaldības efektivizācijai jākoncentrējas uz uzdevumu veikšanai nepieciešamo resursu optimizēšanu, saglabājot darbinieku atbildību funkcionālo dalījumu un skaidrāk iezīmējot nodaļas vadītāja atbildības arhīvu nozares pārvaldībā	-	Mazināt administratīvo slogu veicot izmaiņas KM iekšējās kārtības noteikumos, uzlabojot lietoto informācijas sistēmu funkcionalitāti, kā arī deregulējot padotības iestādes darbību.	268,2
6	Bibliotēkas	Izvērtēt ministrijas struktūrvienību politikas funkciju veikšanas efektivitāti un konsolidēt funkcijas veikšanu vienā struktūrvienībā.	6	4 uzdevumus Politikas, Koordinācijas un Atbalsta funkciju grupās ar ļoti augstu deleģēšanas potenciālu padotības iestādei. Piezīme: pastāv institucionālais risks politikas funkciju pārņemšanā	7	Izvērtēt 8 padotības iestādes uzdevumus, kam tiek patērēts 1 % un mazāk no tās resursiem, un izskatīt iespējas atteikties no to veikšanas.	68	Pārskatīt uzdevumu veikšanai nepieciešamos resursus, lai paaugstinātu darbinieku efektivitāti, saglabājot funkcionālo dalījumu	-	Mazināt administratīvo slogu veicot izmaiņas KM iekšējās kārtības noteikumos, uzlabojot lietoto informācijas sistēmu funkcionalitāti, kā arī deregulējot padotības iestādes darbību.	18,2
						Izvērtēt padotības iestāžu «papildus» veikto uzdevumu nepieciešamību iekļaut iestādes nolikumā vai deleģēt to privātā līmeņa dalībniekiem.	22				
7	Muzeji	-	-	Izskatīt deleģēšanas iespējamību 3 uzdevumiem Pakalpojumu un Atbalsta funkciju grupās ar ļoti augstu deleģēšanas potenciālu padotības iestādēm	1	Izvērtēt 27 padotības iestāžu uzdevumus, kam tiek patērēts 1 % un mazāk no tās resursiem, un izskatīt iespējas atteikties no to veikšanas.	65	Veidot funkcionālu darbinieku atbildību sadalījumu, kurā viens darbinieks ir atbildīgs par kādu konkrētu muzeju pārvaldības funkciju, piemēram, muzeju akreditāciju vai projektu vadību. Pārskatīt to uzdevumu lietderību, kuru veikšanai tiek patērēts mazāk nekā 100 darba stundu gadā. Pārskatīt iespēju uzdevumus, kuri nav tieši saistīti ar nodaļas pamatfunkciju īstenošanu, nodot KM centrālajam administratīvajam aparātam (piemēram, lietvedības kārtošana, sēžu protokolēšana)	-	Mazināt administratīvo slogu veicot izmaiņas KM iekšējās kārtības noteikumos, uzlabojot lietoto informācijas sistēmu funkcionalitāti, kā arī deregulējot padotības iestāžu darbību.	18
						Izvērtēt padotības iestāžu «papildus» veikto uzdevumu nepieciešamību iekļaut iestādes nolikumā vai deleģēt to privātā līmeņa dalībniekiem.	8				
						Izvērtēt KM Muzeju nodaļas uzdevumus, kam tiek patērēts mazāk nekā 1 % no resursiem, un izskatīt iespējas atteikties no tā veikšanas.	0,5				

2. Ieteikumi kultūras apakšnozaru pārvaldībai

N.p.k.	Nozare/ ieteikumi	Funkciju dublēšanās		Funkciju deleģēšana		Funkciju lietderība		Produktivitātes uzlabošana		Administratīvā sloga samazināšana	
		Darbības	Ietaupījums, tūkst. EUR	Darbības	Ietaupījums, tūkst. EUR	Darbības	Ietaupījums, tūkst. EUR	Darbības	Ietaupījums, tūkst. EUR	Darbības	Ietaupījums, tūkst. EUR
c	Kultūras pieminekļu aizsardzība	Izvērtēt ministrijas struktūrvienību politikas funkciju veikšanas efektivitāti un konsolidēt funkcijas veikšanu vienā struktūrvienībā.	2,5	Izvērtēt NVO iespējas uzņemties šo uzdevumu veikšanu, kā arī apzināt iespējamus resursus, ko varētu atvēlēt uzdevumu veikšanai.	-	Izvērtēt padotības iestādes «papildus» veikto uzdevumu nepieciešamību iekļaut iestādes nolikumā.	-	-	-	Mazināt administratīvo slogu, uzlabojot lietoto informācijas sistēmu funkcionalitāti, kā arī deregulējot padotības iestāžu darbību.	66,5
9	Tautas māksla	-	-	Rosināt pašvaldībām sniegt metodisko atbalstu projektu rakstīšanā tām NVO, kas darbojas pašvaldības teritorijā.	-	Izvērtēt 3 padotības iestādes uzdevumus, kam tiek patērēts 1 % un mazāk no tās resursiem, un izskatīt iespējas atteikties no to veikšanas.	1,5	-	-	Mazināt administratīvo slogu, uzlabojot lietoto informācijas sistēmu funkcionalitāti, kā arī deregulējot padotības iestāžu darbību	9,9
				Izvērtēt pašreizējo kultūras centru darbības regulējumu un izskatīt nepieciešamību to stiprināt		Izvērtēt padotības iestādes «papildus» veiktā uzdevuma nepieciešamību iekļaut iestādes nolikumā.	-	-	-		
7	Kinematogrāfija	Izvērtēt iespēju nodot visus politikas veidošanas uzdevumus Nacionālajam kino centram	0,5	-	-	Izvērtēt 3 padotības iestādes uzdevumus, kam tiek patērēts 1 % un mazāk no tās resursiem, un izskatīt iespējas atteikties no to veikšanas.	4	-	-	Mazināt administratīvo slogu veicot izmaiņas KM iekšējās kārtības noteikumos, uzlabojot lietoto informācijas sistēmu funkcionalitāti, kā arī deregulējot padotības iestāžu darbību.	1



3. Ieteikumi vienotam apakšnozaru pārvaldības modelim

Kultūras apakšnozaru pārvaldības modeļi

Modelis	1. ATBILDĪGĀS PERSONAS (Ministrs – Valsts sekretārs - Nodaļa - Atbildīgā persona, padotības iestādes, līdzdarbības līgumi)	2. ATBILDĪGĀS NODAĻAS (Ministrs – Valsts sekretārs - Atbildīgā nodaļa, Padotības iestādes)	3. ATBILDĪGĀS IESTĀDES (Ministrs – Padotības iestādes)
Apraksts	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valsts sekretāra tiešā pakļautībā atrodas nodaļa, kurā darbojas par apakšnozari atbildīgā persona. ▪ Valsts sekretārs vai tā vietnieki pilda kapitāla daļa turētāja pienākumus teātros un koncertorganizācijās ▪ Kultūras ministrija slēdz līdzdarbības līgumus 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valsts sekretāra pakļautībā atrodas kultūrpolitikas departaments un par attiecīgo apakšnozari atbildīgā nodaļa ▪ Ministra tiešā pakļautībā atrodas ministrijas padotības iestāde (s) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ministra tiešā pakļautībā atrodas ministrijas padotības iestāde (s)
Nozares, kurās darbojas	<ul style="list-style-type: none"> • Skatuves māksla (teātris, mūzika, deja) • Literatūra un grāmatniecība • Vizuālā māksla • Arhitektūra un dizains 	<ul style="list-style-type: none"> • Muzeji • Bibliotēkas • Arhīvi 	<ul style="list-style-type: none"> • Kultūras pieminekļu aizsardzība • Tautas māksla • Kinematogrāfija

Pārvaldības modeļu izvērtējums

	Atbildīgā persona	Atbildīgā nodaļa	Atbildīgā iestāde
Priekšrocības	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mazāk neliela apjoma uzdevumu (nozare «neapaug» ar uzdevumiem) un netiek veikti uzdevumi, kuri nav iekļauti nolikumā ▪ Lētāka to valsts pārvaldes uzdevumu veikšana, kas tiek deleģēti ▪ Kompakta KM Kultūrpolitikas departamenta struktūra ar mazāku slodžu skaitu 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tieša nozares uzraudzība 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tieša nozares uzraudzība ▪ Iestādēm ir salīdzinoši mazāks administratīvo izdevumu īpatsvars ▪ Salīdzinoši lielāks izdevumu īpatsvars tiek atvēlēts politikas veidošanas un koordinācijas funkcijai
Trūkumi	<ul style="list-style-type: none"> • Mazs īpatsvars politikas veidošanas funkcijai, un tajā pašā laikā nav citu iesaistīto pušu, kas varētu šo funkciju dublēt • Nozarē daudz NVO, līdz ar to sadārdzinās pārraudzības un koordinācijas funkciju izmaksas 	<ul style="list-style-type: none"> • Tiek veikts daudz neliela apjoma uzdevumu un uzdevumi, kuri nav iekļauti nolikumā • Padotības iestādēm salīdzinoši lielāks administratīvo izdevumu īpatsvars 	<ul style="list-style-type: none"> • Politikas veidošanas un koordinācijas funkcijas īstenošanā pastāv dublēšanās risks

Ekspertu vērtējums par pārvaldības modeļiem

- Modelis, kas kā iespējams ticis pieminēts visām apakšnozarēm, ir **atbildīgo personu modelis**. Tajā valsts sekretāra vai valsts sekretāra vietnieka pakļautībā ir nodaļa, kurā darbojas par apakšnozari atbildīgā persona
- Papildus tam dažādu uzdevumu veikšanai KM var slēgt līdzdarbības līgumus un deleģēt funkcijas NVO un privātā sektora pārstāvjiem
- Modeļa priekšrocības – zemas deleģēto uzdevumu izmaksas; kompakts kultūrpolitikas departaments; KM ir atbildīgā persona par katru no nozarēm, tādējādi veidojot vienlīdzīgu nozaru pārstāvniecību ministrijā

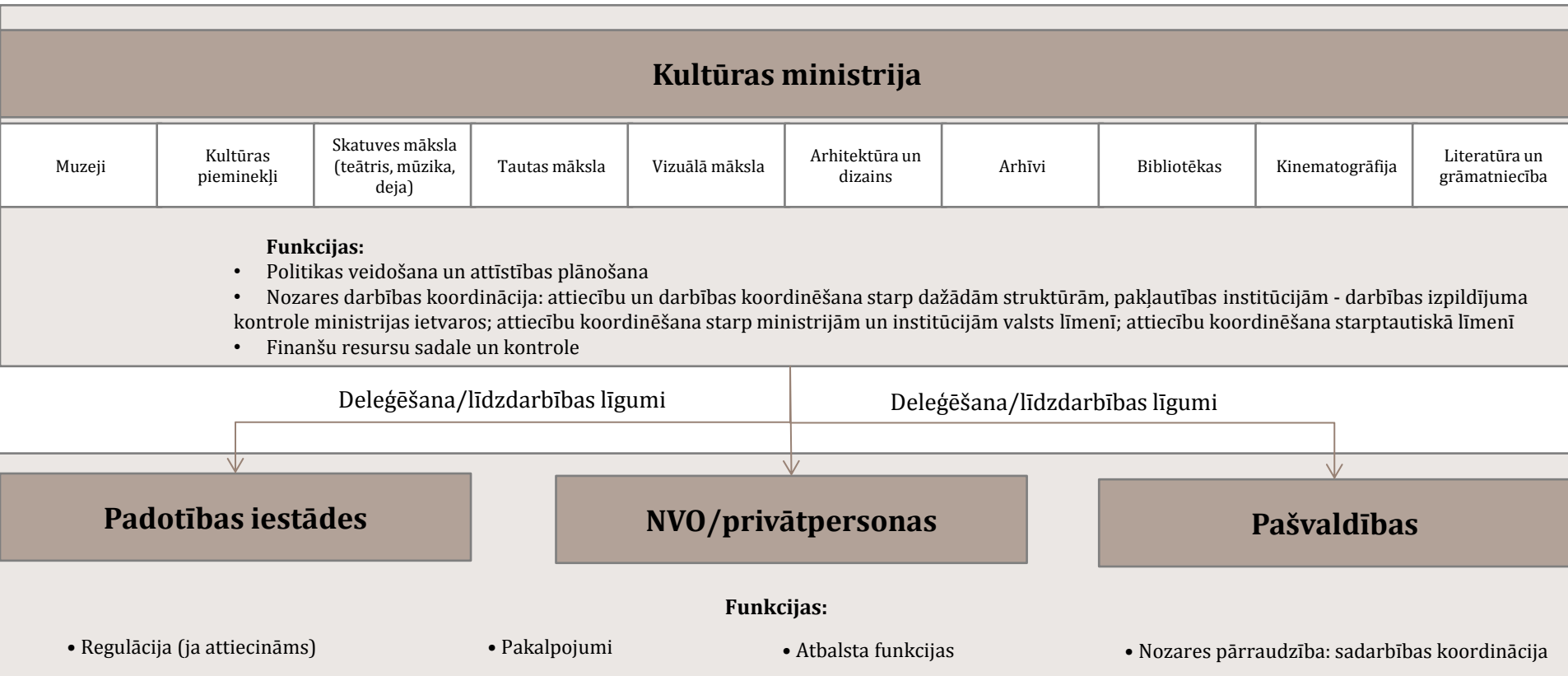
Valsts pārvaldes iekārtas likums paredz, ka valsts pārvaldes iestāde nevar deleģēt šādus pārvaldes uzdevumus:

1. nozares politikas veidošanu un attīstības plānošanu;
2. nozares darbības koordināciju;
3. iestāžu un pārvaldes amatpersonu uzraudzību;
4. publisku personu budžeta apstiprināšanu, finanšu resursu sadali programmu un apakšprogrammu līmenī, finanšu resursu kontroli.

Atbilstoši pētījumā izmantotajam funkciju dalījumam, deleģēšanai piemērotas ir

1. Regulējošās funkcijas;
2. Pakalpojumu funkcijas;
3. Atbalsta funkcijas.

Rekomendētais nozaru pārvaldības modelis



- Modelī kultūras ministra pakļautībā atrodas nodaļa, kurā par konkrēto nozari ir vismaz viens atbildīgais darbinieks. Ministrijas kompetencē ir šādas funkcijas, kuras nedrīkst tikt deleģētas: nozaru politikas veidošana un attīstības plānošana, nozaru darbības koordinācija, nozaru pārraudzība, KM un padotības iestāžu budžeta apstiprināšana, finanšu resursu sadale (programmu un apakšprogrammu līmenī) un kontrole.
- Padotības iestādes veic funkcijas, kas ir paredzētas to nolikumos. Padotības iestādēm, NVO, privātajam sektoram vai pašvaldībām var tikt deleģētas (caur līdzdarbības līgumiem) šādi uzdevumi: regulējošā funkcija (ja attiecināma uz nozari), pakalpojumu sniegšana un nozares atbalsta funkcijas