



# **Valsts kancelejas 2003.gada pārskats**

Rīga 2004



Valsts kancelejas kolektīvs (2004.gada februārī)

2003.gads Valsts kancelejas darbā iezīmēja daudzus uzdevumus, kas saistīti ar valsts pārvaldes reformas jautājumiem, civildienesta politikas īstenošanu un Publisko aģentūru likumā noteikto normu ieviešanu.

Līdz ar jaunu funkciju pildīšanas sākšanu mainījies arī Valsts kancelejas struktūra. 2003.gadā Valsts kancelejā izveidota Valsts reformu nodaļa (Politikas koordinācijas departamenta sastāvā), Nejēdzību novēršanas birojs, Būvniecības uzraudzības birojs, Informācijas sabiedrības birojs un Valsts pārvaldes lietderības audita departaments. Pēc Eiropas integrācijas biroja reorganizācijas darbu Valsts kancelejas sastāvā sāka Eiropas lietu birojs, savukārt Komunikācijas departaments pārņēma sabiedrības informēšanas koordinācijas funkciju jautājumos, kuri skar Latvijas dalību Eiropas Savienībā.



Visas šīs izmaiņas padarīja Valsts kancelejas darba organizēšanu ievērojami sarežģītāku, taču – nenoliedzami – arī interesantāku, rosinot iestādes darbiniekus aktīvi domāt un līdzdarboties sabiedrības procesu un organizācijas iekšējo darba procesu uzlabošanā.

Šis gads Latvijas vēsturē iegājis kā laiks, kad tauta izšķīrusies par labu ieiēšanai Eiropas Savienības tautu saimē, un Valsts kancelejas devums šajā procesā bija informēšanas kampaņas organizēšana sadarbībā ar Latvijas Republikas iestāšanās Eiropas Savienībā pirmsreferenduma informēšanas pasākumu vadības grupu.

2003.gadā turpināta iepriekšējos gados saktā darbība – kvalitatīvāka politikas izstrādes procesa nodrošināšana un efektīvāka iestāžu darbības un finanšu plānošana vidējā termiņā, radīti priekšnoteikumi caurskatāmai un atbildīgai valsts pārvaldes darbībai. Sabiedrības interese par nodokļu maksātāju naudas racionālu izmantošanu arvien pieaug, tādēļ jo nozīmīgāka ir institūciju darbības stratēģijas ieviešana valsts pārvaldes iestādēs un sabiedrības līdzdalība politikas izstrādē un lēmumu pieņemšanas procesā.

*Gunta Veismane,  
Valsts kancelejas direktore*

## Saturs

1. Valsts kancelejas darbības vispārīgs raksturojums .....	5
1.1. Iestādes funkcijas, struktūra un prioritātes.....	5
1.2. Padotībā esošo iestāžu funkcijas un prioritātes.....	6
2. Valsts kancelejas darbības galvenie virzieni.....	8
2.1. Politikas izstrāde un koordinācija .....	8
2.1.1. Politikas veidošanas procesu optimizācija.....	8
2.1.2. Valsts pārvaldes procesu un kapacitātes uzlabošana .....	10
2.1.3. E-pārvaldes politikas īstenošana .....	15
2.1.4. Jautājumu koordinēšana, kas saistīti ar Latvijas dalību Eiropas Savienībā.....	16
2.1.5. Valsts apdraudējuma pārvarēšanas mehānismu izstrāde .....	17
2.2. Ministru prezidenta un Ministru kabineta kvalitatīvas darbības un eksperimentālas nodrošināšana .....	19
2.2.1. Valsts sekretāru sanāksmes, Ministru kabineta komitejas sēdes un Ministru kabineta sēdes .....	19
2.2.2. Politikas dokumentu un tiesību aktu kvalitātes kontrole un nodrošināšana.....	23
2.2.3. Valsts nozīmes būvniecības projektu administrēšana.....	27
2.3. Komunikācijas un sadarbības nodrošināšana .....	28
2.3.1. Sadarbības veidošana ar ministriem .....	28
2.3.2. Valdības komunikācijas politika.....	30
2.3.3. Sadarbība ar nevalstisko sektoru.....	33
2.3.4. Saikne ar sabiedrību .....	34
3. Valsts kancelejas darbības nodrošināšana .....	36
3.1. Valsts kancelejas budžets un tā izlietojums .....	36
3.2. Valsts iepirkums .....	38
3.3. Informācijas tehnoloģiju attīstība .....	39
3.4. Iekšējās kontroles sistēmas efektivitāte .....	39
3.5. Personāla izglītošana un kvalifikācijas paaugstināšana.....	41
4. Galvenie darbības virzieni 2004.gadā.....	44
1.pielikums. Valsts kancelejas struktūrshēma 2003.gadā.....	45
2.pielikums. Struktūrvienību funkciju sadalījums .....	46

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

### **1.1. Iestādes funkcijas, struktūra un prioritātes**

Valsts kanceleja ir tiešās pārvaldes iestāde, kuras funkcijās ietilpst kvalitatīvas Ministru prezidenta, Ministru prezidenta biedra un Ministru kabineta darbības nodrošināšana. Valsts kanceleja ir koordinatore vienotas valsts politikas plānošanas un īstenošanas procesā, lai sadarbībā ar ministrijām sniegtu Ministru kabinetam priekšlikumus par valsts attīstības prioritātēm, dažādu problēmjauditājumu risināšanu, kā arī sekmīgi īstenotu valdības akceptētās politikas.

Valsts kancelejas darbu vada direktors. Valsts kancelejas direktors ir visaugstākā ranga ierēdnis, kuru ieceļ amatā un atbrīvo no amata Ministru kabinets pēc Ministru prezidenta ierosinājuma.

Valsts kancelejas sastāvā ir Ministru prezidenta birojs, Ministru prezidenta biedra birojs, Krīzes kontroles centrs, Informācijas sabiedrības birojs, Eiropas lietu birojs, Nejēdzību novēršanas birojs, Būvniecības uzraudzības birojs un Valsts kancelejas direktora noteiktās struktūrvienības – departamenti un nodaļas (struktūra – 1.pielikumā).

Valsts kancelejas darbības mērķis ir kvalitatīva lēmumu pieņemšanas procesa nodrošināšana Ministru kabinetā. Šo mērķi var sasniegt, optimizējot gan politikas veidošanas procesu kopumā, gan jomās, par kurām Valsts kancelejas struktūrvienības ir tieši atbildīgas. Svarīgs Valsts kancelejas uzdevums ir nodrošināt, lai Ministru kabineta politikas dokumenti un tiesību aktu projekti būtu kvalitatīvi izstrādāti, saskaņoti, juridiski precīzi un atbilstu noteiktiem standartiem, tādējādi atvieglojot lēmumu pieņemšanas procesu un nodrošinot optimālu un operatīvu lēmumu pieņemšanu. Valsts kancelejā ir struktūrvienības, kas nodrošina un kontrolē minēto dokumentu un projektu atbilstību noteiktiem standartiem, nodarbojas ar dažādu politiku izstrādi un ieviešanu un ekspertīzes sniegšanu politikas dokumentiem un tiesību aktiem, kā arī struktūrvienības, kas tehniski nodrošina Valsts kancelejas darbību (struktūrvienību funkcijas – 2.pielikumā).

Valsts kancelejas darbības prioritātes 2003.gadā bija nodrošināt sekmīgu Latvijas Republikas iestāšanās Eiropas Savienībā pirmsreferenduma informēšanas pasākumu vadības grupas darbību, lai sekmētu sabiedrības informēšanu par dalību Eiropas Savienībā, un pilnveidot valsts pārvaldes sistēmu, ieviešot Valsts pārvaldes iekārtas likumu, Publisko aģentūru likumu, kā arī veicot uzlabojumus valsts civildienesta politikā.

## 1.2. Padotībā esošo iestāžu funkcijas un prioritātes

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

### ❖ Valsts administrācijas skola

Valsts administrācijas skola kopš 2003.gada 1.janvāra ir Valsts kancelejas pārraudzībā esoša valsts pārvaldes iestāde, kas īsteno valsts politiku ierēdņu izglītības jomā, lai sagatavotu augsti profesionālus ierēdņus.

Valsts administrācijas skola:

- ✓ izstrādā ierēdņu mācību programmas saskaņā ar Valsts kancelejas pasūtījumu kārtējam gadam;
- ✓ koordinē un nodrošina ierēdņu mācību procesu;
- ✓ izstrādā normatīvo aktu projektus, konceptuālos jautājumus, ziņojumus, programmas un citus dokumentus, kas saistīti ar ierēdņu mācībām.

2003.gadā Valsts administrācijas skola piedāvāja apgūt vairāk nekā 100 nosaukumu mācību kursus, un tos apmeklēja vairāk nekā 12000 ierēdņu. Valsts administrācijas skolas darbības prioritātes ir cieši saistītas ar ierēdņu mācību procesu, tā saturisko un funkcionālo kvalitāti.

Prioritārās tēmas valsts pārvaldē strādājošo apmācībā 2003.gadā bija:

- ✓ Eiropas Savienības lietas (pamatnostādnes un specializētie mācību kursi);
- ✓ administratīvais process iestādē;
- ✓ interešu konflikti, korupcijas novēršana un ierēdņu profesionālā ētika.

Pilnu Valsts administrācijas skolas mācību katalogu skatīt Valsts administrācijas skolas mājas lapā internetā ([www.vas.gov.lv](http://www.vas.gov.lv)).

## ❖ Tulkošanas un terminoloģijas centrs

Kopš 2003.gada 1.decembra Valsts kancelejas pakļautībā ir Tulkošanas un terminoloģijas centrs. Tulkošanas un terminoloģijas centrs saskaņā ar nolikumu:

- ✓ tulko latviešu valodā Eiropas Savienības tiesību aktus;
- ✓ tulko Eiropas Savienības dalībvalstu valodās Latvijas Republikas tiesību aktus;
- ✓ tulko ar NATO darbību saistītos dokumentus, starptautiskos līgumus un citus tiesību aktus;
- ✓ sagatavo priekšlikumus vienotas latviešu valodai atbilstošas nozaru terminoloģijas lietošanai.

2003.gadā viens no svarīgākajiem Tulkošanas un terminoloģijas centra uzdevumiem bija Eiropas Savienības tiesību aktu tulkošana, kas jāpaveic līdz Latvijas pievienošanās brīdim – 2004.gada 1.maijam. Līdz ar to galvenās prioritātes 2003.gadā bija Eiropas Savienības tiesību aktu tulkojumu nodrošināšana gan kvantitatīvā, gan kvalitatīvā ziņā, to skaitā:

- ✓ Eiropas Savienības primāro tiesību aktu tulkojumu pabeigšana un saskaņošana ar Eiropas Savienības Padomes juristiem–lingvistiem;
- ✓ līdzdalība Latvijas pievienošanās līguma latviešu versijas izstrādē;
- ✓ nozaru terminoloģijas saskaņošana ar nozaru ministriju speciālistiem un Latvijas Zinātņu akadēmijas Terminoloģijas komisiju.

Apzinoties, cik būtiski ir nodrošināt iedzīvotājiem iespēju laikus iepazīties ar Eiropas Savienības tiesību aktu tulkojumiem, tika uzlabota Tulkošanas un terminoloģijas centra mājas lapa internetā ([www.ttc.lv](http://www.ttc.lv)) un nodrošināta pieeja visiem Tulkošanas un terminoloģijas centra veiktajiem tulkojumiem.

Tika pabeigta arī vienotas Tulkošanas un terminoloģijas centra tulkojumu kvalitātes kontroles sistēmas ieviešana, nodrošinot tulkojumu regulāru izvērtēšanu.

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

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

#### **2.1.1. Politikas veidošanas procesu optimizācija**

##### **❖ Uz rezultātu vērsta budžeta sasaiste ar politikas plānošanu**

Lai gan 2003.gadā sekmīgi tika sāкта Pamatnostādņu par rezultātu un to sasniegšanas rādītāju sistēmu ieviešana ministriju budžeta programmu novērtēšanas procesos, jāņem vērā, ka atdevi no minētās sistēmas (tā balstīta uz jauniem principiem) ieviešanas varēs manīt tikai pēc ilgāka laika, jo to rezultātu apzināšana, kas vērsta uz sabiedrību un uzskatāma par ministrijas pakalpojumu, ir sarežģīts un laikietilpīgs process.

Lai ministriju darbinieki apzinātos savu misiju un spētu novērtēt, kādus procesus valstī iespaido viņu darbība, nepieciešama apmācība jautājumos, kas saistīti ar politikas analīzes pamatprincipiem un rezultatīvo rādītāju veidošanas principiem, un vēlme sadarboties ar saviem kolēģiem gan ministrijā, gan tās padotības iestādēs. Tikai apzinoties savu kopīgo darbību kopīga mērķa sasniegšanā, būs dzīvotspējīga ideja par uz rezultātu vērstu budžetu sasaistē ar politikas plānošanu.

2003.gadā Valsts kancelejas Politikas koordinācijas departaments sadarbībā ar Finanšu ministrijas, Zemkopības ministrijas un Valsts administrācijas skolas pārstāvjiem izstrādāja mācību kursu par rezultatīvajiem rādītājiem. Minēto kursu Valsts administrācijas skolā noklausījās deviņas grupas. 2004.gadā Valsts administrācijas skolas darbību paredzēts organizēt pēc citiem principiem, radot iespēju kursus piedāvāt arī aģentūru darbiniekiem, kuriem uz rezultātu orientēta darbība atbilstoši līgumā noteiktajam mērķim ir ļoti būtiska institūcijas budžeta apjoma noteicēja.

Lai veicinātu budžeta līdzekļu izmantošanas caurspīdīgumu un budžeta ieņēmumu elastīgāku pārdali valsts nozīmes prioritāšu īstenošanai, Politikas koordinācijas departaments kopīgi ar Finanšu ministriju 2004.gada budžeta sagatavošanas laikā sniedza priekšlikumus Ministru kabinetam par budžeta prioritāšu atbalstāmajām programmām 2004.–2008.gadam, tādējādi pakāpeniski ieviešot vidēja termiņa budžeta plānošanu. Sadarbībā ar citām valsts pārvaldes iestādēm tika veikta budžeta programmu pārskatīšana un optimizācija, tādējādi nodrošinot budžeta deficīta plānošanu atbilstoši Māstrihtas kritērijiem.



Liela vērība tika pievērsta tām jaunajām politikas iniciatīvām, kuras nepieciešams ieviest saistībā ar iestāšanos Eiropas Savienībā. Lai īstenotu šo mērķi, tika izveidota darba grupa un 2003.gada vasarā tika pārskatīti ministriju papildu finansējuma pieprasījuma pieteikumi, no tiem aktuālākos iekļaujot 2004.gada budžeta projektā.

### ❖ **Stratēģiskās plānošanas sistēmas ieviešana**

Uz rezultātu vērsta ministriju darbība tiek plānota ar institūciju darbības stratēģiju palīdzību. To izstrāde nav iedomājama bez papildu zināšanu apguves šajā jomā, tādēļ 2003.gada martā visām ministrijām zināšanai tika nosūtīti Valsts kancelejas izstrādātie metodiskie ieteikumi institūciju darbības stratēģiju izstrādei.

2003.gadā sekmīgi turpinājās institūciju darbības stratēģiju tālāka ieviešana ministrijās. Ar Pasaules bankas atbalstu Finanšu ministrijai un Ekonomikas ministrijai jauno budžeta programmu struktūras izveidē un rezultatīvo rādītāju noteikšanā palīdzēja ārvalstu eksperti no Jaunzēlandes – valsts, kur stratēģiskie plāni valsts pārvaldē un uz rezultātu orientēta budžeta veidošana jau pierādījusi savu efektivitāti, kā arī guvusi sabiedrības atbalstu, veicinot valsts pārvaldes darbu kopumā. Iecerēts, ka pilnībā stratēģiskie plāni šajās ministrijās tiks izstrādāti 2004.gadā un jaunā budžeta programmu struktūra tiks piedāvāta 2005.gada budžeta projektam.

### ❖ **Politikas ietekmes izvērtēšanas sistēmas ieviešana**

ANO Attīstības programmas projekta "Politikas ietekmes novērtēšanas sistēmas ieviešana" ietvaros 2003.gadā tika organizēti deviņi semināri dažādu rangu ierēdņiem. Semināru laikā gūtā informācija un izteiktie viedokļi palīdzēja detalizēti apzināt situāciju valsts pārvaldē, kā arī noteikt virzienus, kuros nākotnē nepieciešams strādāt padziļināti. Kā jebkuras jaunas sistēmas ieviešanai, arī politikas ietekmes novērtēšanai jāklūst par politikas veidotāju iekšējo nepieciešamību un pārlicību, tādēļ par konkrētiem rezultātiem vēl runāt ir pārāgri.

Politikas koordinācijas departamenta pārstāvji kopā ar Veselības ministriju un Jaunzēlandes ekspertiem 2003.gadā veica obligātās veselības apdrošināšanas koncepcijā piedāvātās institucionālās shēmas padziļinātu analīzi. Izvērtējumu turpmāk var izmantot nepieciešamo normatīvo aktu izstrādē kā argumentāciju veicamajām izmaiņām šajā problemātiskajā un sabiedrībai jutīgajā jomā.

Vairāku ekspertu sadarbības rezultātā ir tapusi arī politikas ietekmes novērtēšanas metodika, kas (lai gan papildināta ar praktiskiem piemēriem) vēl aizvien tiek pielāgota atbilstoši Latvijas apstākļiem un pašreiz pieejamai ministriju darbinieku zināšanu kapacitātei.

Turpinot jaunu ideju pārņemšanas tradīcijas, Zemkopības ministrija ir izrādījusi iniciatīvu izvērtēt, cik lielā mērā pašreizējās mežu politikas ieviešanā iesaistītās institūcijas ir sasniegušas paredzētos darbības un politikas rezultātus. Šis darbs tika sākts 2003.gada nogalē un turpināsies arī 2004.gadā.

Sadarbībā ar ārvalstu un vietējiem ekspertiem 2003.gadā tika izstrādāts politikas ietekmes novērtēšanas mācību kurss Valsts administrācijas skolā. Ņemot vērā lielo interesi, 2004.gadā projekta ietvaros turpinās arī sadarbība ar augstskolu pasniedzējiem par vispārēja politikas analīzes kursa izstrādi un ieviešanu augstskolās, kas nākotnē varētu sagatavot augsti kvalificētus politikas plānotājus darbam valsts pārvaldes iestādēs.

### **2.1.2. Valsts pārvaldes procesu un kapacitātes uzlabošana**

#### **❖ Valsts pārvaldes reforma**

Institucionālo pārmaiņu rezultātā viens no Valsts kancelejas uzdevumiem ir turpināt Valsts pārvaldes reformas stratēģijas un Valsts pārvaldes iekārtas likuma ieviešanu.

2003.gadā tika sagatavots informatīvais ziņojums par Valsts pārvaldes reformas stratēģijas ieviešanas rīcības plāna izpildi, kurā novērtēts sasniegtais laikposmā no 2001.gada decembra līdz 2003.gada maijam un sniegtas rekomendācijas turpmākai rīcībai. Priekšlikumi tika iestrādāti Valsts pārvaldes iekārtas likuma ieviešanas plānā 2003.–2005.gadam, kuru 2003.gada 26.februārī apstiprināja Ministru kabinets.

Atbilstoši šim plānam tika izstrādāta koncepcija par izglītības, zinātnes, kultūras, veselības aprūpes un sociālās aprūpes nozares valsts institūciju juridisko statusu, kura piedāvā minēto iestāžu darbības plānošanas, finansēšanas un pārskatu sniegšanas modeli.

Pamatojoties uz informatīvajā ziņojumā konstatēto trūkumu un problēmu analīzi un ieteikto turpmāko rīcību, tika izstrādātas un virzītas apstiprināšanai Ministru kabinetā Valsts pārvaldes reformas īstenošanas pamatnostādnes, kā arī aktualizēta Valsts kancelejas direktora vadītās Valsts pārvaldes reformu padomes darbība.

2003.gada oktobrī notika pirmā padomes sēde, kurā tika apspriesta valsts pārvaldes reformas stratēģijas ieviešana un valsts pārvaldes reformas īstenošanas pamatnostādņu projekts, tika diskutēts par valsts pārvaldes iestāžu pasūtīto pētījumu apakšprogrammu un tika nolemts atbalstīt nepieciešamību turpināt valsts pārvaldes iestāžu pasūtīto pētījumu apakšprogrammas īstenošanu, kā arī pētījumu koordinēšanas funkcijas nodošanu Valsts kancelejai.

### ❖ **Lietderības audits valsts pārvaldes iestādēs**

Ar 2003.gada 1.septembri Valsts kancelejā sāka darbību Valsts pārvaldes lietderības audita departaments, kas valsts pārvaldes kopējo procesu analīzi pastiprina ar finanšu lietojuma likumības, lietderības un efektivitātes analīzi.

Šīs struktūrvienības izveidošanas mērķis ir panākt finanšu līdzekļu ietaupījumus un valsts pārvaldes iestāžu izmaksu samazināšanu, nodrošinot labāku sabiedrībai sniegto pakalpojumu kvalitāti, nostiprinot un pilnveidojot vadības, administratīvos un organizācijas procesus, kā arī veicinot valsts mērķu sasniegšanu un funkciju īstenošanu ar zemākām izmaksām.

Valsts pārvaldes lietderības audita departamenta darbības princips ir ar analīzes palīdzību *izgaismot* sistēmu un kontroles mehānismu nepilnības un iegūt informāciju, kas nav tendencioza par labu kādam noteiktam, jau iepriekš voluntāri pieņemtam, atzinumam. Uzmanības centrā ir saprātīgas prakses nodrošināšana finanšu administrēšanā un nepieciešamība sasniegt labu rezultātu.

2003.gadā tika veikti dažādu veidu auditi un analizēta vairāku valsts pārvaldes iestāžu darbība, to skaitā:

- ✓ VAS "Privatizācijas aģentūra";
- ✓ BO VSIA "Latvijas Vēstnesis";
- ✓ BO VAS "Latvijas valsts radio un televīzijas centrs";
- ✓ BO VAS "VITA";
- ✓ Policijas olimpiskā centra un Vidzemes olimpiskā centra projekti;
- ✓ BO VSIA "Ceļu satiksmes drošības direkcija".

Auditu rezultātā ir izstrādāti priekšlikumi par nepieciešamajiem institucionālajiem pasākumiem un pasākumiem finanšu darbības administrēšanas optimizēšanai gan attiecīgajās iestādēs, gan arī pārvaldes sistēmā kopumā.

Pildot darba pienākumus, Valsts pārvaldes lietderības audita departaments no savas darbības pirmajām dienām cieši sadarbojas ar Politikas koordinācijas departamentu un Iekšējā audita nodaļu. Darba gaitā sadarbība veidojas arī ar citu valsts pārvaldes iestāžu iekšējā audita struktūrvienībām, Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroju un Valsts kontroli.

### ❖ **Aģentūru veidošana**

2003.gadā Politikas koordinācijas departaments sekmīgi sāka tiešo valsts pārvaldes iestāžu un uzņēmējdarbību pārveidošanas procesu atbilstoši Publisko aģentūru likumam un koncepcijai par valsts un pašvaldību aģentūru izveidi.

No visām ministrijām tika iesniegti un izvērtēti aptuveni 60 pieteikumi. Tas veido aptuveni 70–80 % no kopējā izvērtējamo institūciju skaita, jo ministrijas iesniedz izvērtēšanai pieteikumus arī par iestādēm, kas nav minētas pieņemtajā koncepcijā. Galīgais materiālu iesniegšanas termiņš bija noteikts līdz 2004.gada aprīlim. Saskaņā ar pieņemto koncepciju tiks izvērtētas vismaz 106 dažādas iestādes.

Lai veiksmīgi nodrošinātu aģentūru izvērtēšanas procesu, sāka datu bāzes izveidošana par tiešās pārvaldes iestādēm. Daļēji šo uzdevumu pamato Valsts pārvaldes iekārtas likuma 14.pants, kurā noteikta nepieciešamība izveidot valsts pārvaldes iestāžu datu bāzi. 2003.gadā tika izveidota šādas informācijas sistēmas demonstrācijas versija, kuru šobrīd iekšēji lieto Politikas koordinācijas departamenta ierēdņi.

Kopējais reģistrēto iestāžu skaits datu bāzē ir 475 ieraksta vienības (iestādes), tomēr to kopējais skaits ir mainīgs lielums, kas atkarīgs no Ministru kabineta pieņemtajiem normatīvajiem aktiem par iestādes izveidošanu vai tās reorganizāciju. Minētā datu bāze satur svarīgāko informāciju par iestādi (iestādes tips, institucionālā pakļautība, pārziņas forma, adreses un cita noderīga informācija).

### ❖ **Cilvēkkapitāla attīstība valsts pārvaldē**

Valsts civildienesta attīstības politikas jomā tika izstrādāts koncepcijas projekts par civildienesta ieviešanu pašvaldībās un valsts civildienesta attīstības politikas pamatnostādņu projekts, kas vēlāk, paplašinot izpratni par personāla attīstības aktualitāti ne tikai civildienestā, bet visā valsts pārvaldē, pārtapa par valsts pārvaldes cilvēkkapitāla attīstības pamatnostādņu projektu.

Cilvēkkapitāla jēdziens lietots atbilstoši izpratnei, ka valsts sniegto pakalpojumu pieejamību (kvantitāti) lielā mērā ietekmē finanšu kapitāls, kas ir īslaicīgi izmantojami resursi, savukārt pakalpojumu kvalitāti lielā mērā ietekmē personāls, kas ir paliekoša vērtība un tālab dēvējama par cilvēkkapitālu.

Ievērojot nozīmīgās pārmaiņas, ko minētie politikas dokumentu projekti paredz ieviest valsts pārvaldes personāla politikā, darbs pie tiem tiks turpināts arī 2004.gadā.

### ❖ Valsts pārvaldē strādājošo darba samaksas reforma

2003.gada martā ar Ministru kabineta lēmumu Valsts kancelejai tika uzdots izveidot darba grupu, lai izstrādātu koncepcijas projektu par vienotu darba samaksas sistēmu no valsts budžeta finansējamo iestāžu darbiniekiem, paredzot darba samaksas apmēra noteikšanas principus un priekšlikumus par iestādes vadītāja pilnvarām darba samaksas apmēra grozīšanā.

Ņemot vērā, ka saistībā ar 2004.gada valsts budžeta plānošanu īpaši bija aktualizējies jautājums par valsts sektorā strādājošo ārstniecības personu darba samaksas paaugstināšanu un nepieciešamību garantēt piešķirto valsts budžeta līdzekļu izlietojumu atbilstoši mērķim, darba grupai tika dots uzdevums sākotnēji izstrādāt priekšlikumus par valsts uzņēmumu, statūsabiedrību un no valsts budžeta finansējamo iestāžu ārstniecības personu un sociālās aprūpes darbinieku darba samaksas noteikšanas principiem.

Koncepcija par darba samaksas sistēmas regulējumu no valsts budžeta finansējamo iestāžu, valsts uzņēmumu un statūsabiedrību ārstniecības personām un sociālā darba speciālistiem 2003.gada maijā tika pieņemta Ministru kabinetā. Jaunajā darba samaksas regulējuma modelī tiek paredzēti atsevišķi noteikumi par ierēdņu darba samaksu, darbinieku (intelektuālā darba darītāju) darba samaksu, darbinieku (fiziskā darba darītāju) darba samaksu, noteikumi par darba samaksu atsevišķās profesijās nodarbinātajiem – tiesnešiem un prokuroriem, pedagogiem, militārpersonām un ārstniecības personām – un noteikumi par valsts (pašvaldību) kapitālsabiedrību darbinieku darba samaksu. Koncepcijā paredzētā darba samaksas regulējuma optimizācija veicama, ieviešot vienotu valsts sektorā strādājošo darba samaksas reformu.

Turpinot darbu pie koncepcijas projekta par vienotu darba samaksas sistēmu valsts sektorā nodarbinātajiem, darba grupa izstrādājusi projektu, kurā paredzēts risināt šādus galvenos jautājumus:

- ✓ valsts sektorā strādājošo darba samaksu balstīt uz veicamā darba saturisku novērtējumu, nevis uz iestāžu principu;
- ✓ noteikt skaidru darba samaksas bāzes daļas un elastīgās daļas proporciju, elastīgās daļas noteikšanu saistot ar uz rezultātu orientētas vadības sistēmas principu ieviešanu un darba rezultātu novērtēšanu;
- ✓ noteikt skaidrus un sistēmiski piemērojamus kritērijus darba samaksas paaugstināšanai, saistot tos ar vidējās darba samaksas pieaugumu valstī;
- ✓ darba samaksas reformas ieviešanu plānot pakāpeniski un samērojami ar valsts budžeta iespējām.

Koncepcijas projekts par vienotu darba samaksas sistēmu valsts sektorā nodarbinātajiem 2004.gadā tiks iesniegts Ministru kabinetā.

### ❖ **Mācību stratēģija**

2003.gada sākumā Valsts kanceleja sāka valsts civildienesta attīstības politikas izstrādi. Vienlaikus Valsts kancelejas pārraudzībā tika nodota Valsts administrācijas skola un līdz ar to arī pienākums izstrādāt valsts pārvaldē nodarbināto profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanas stratēģiju.

Valsts administrācijas skolas mācību piedāvājuma izstrāde balstījās uz šādiem principiem:

- ✓ to profesionālo kompetenču definēšana, kuras nodrošina attiecīgais kurss vai mācību bloks;
- ✓ radniecīgu kursu mācību bloku veidošana, radot iespēju pilnvērtīgāk un vispusīgāk apgūt tēmu un ar to saistītās prasmes (kompetences);
- ✓ mācību pārbaudījumu sistēmas izveidošana, izvērtējot katram kursam un apgūstamajām kompetencēm piemērotu zināšanu un prasmju pārbaudes veidu.

Šie principi iezīmē jaunu pieeju personāla attīstībai valsts pārvaldē, piedāvājot pārvietot akcentu no konkrētiem uzdevumiem uz kompetencēm, kas nepieciešamas attiecīgā amata pienākumu pildīšanai. Kompetences tiktu izmantotas personāla atlases procesā, kā arī izstrādājot izglītības un profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanas programmas.

2003.gadā Valsts kanceleja pirmo reizi veica aptauju par ierēdņu mācību vajadzībām (līdz šim tas bija Valsts civildienesta pārvaldes uzdevums). Aptaujā noskaidrots, ka 2002.gadā ierēdņu darbības novērtēšanā visbiežāk norādītās mācību vajadzības ir angļu valoda, informācija par Eiropas Savienības strukturālajiem fondiem un to vadīšanu, kā arī saskarsmes psiholoģija un lietvedības pamati. Aptaujas rezultāti liecina arī par to, ka ierēdņu mācību vajadzības pārsvarā saistītas ar viņu personīgo attīstību, nevis profesionālo izaugsmi kā noteiktas kompetences ierēdņiem un valsts pārvaldes speciālistiem. Tādēļ, izstrādājot mācību pasūtījumu 2004.gadam, Valsts kancelejas speciālisti tiešā veidā aptaujas datus neizmantoja.

Valsts kanceleja kā kopējās nacionālās politikas koordinators par vienu no lielākajiem trūkumiem valsts pārvaldes personāla kompetencē saskata politikas plānošanas un ietekmes novērtēšanas iemaņu trūkumu – izstrādātie politikas dokumenti (pamatnostādnes, programmas, plāni un koncepcijas) ne vienmēr ir kvalitatīvi. Īpaši lielas grūtības ir pamatotu nepieciešamā finansējuma aprēķinu izstrādē un politikas rezultātu definēšanā. Tomēr mācību vajadzību aptaujā tēma "Politikas analīze" tika norādīta kā nepieciešama tikai nelielā skaitā gadījumos.

Tāpēc, izstrādājot mācību pasūtījumu, Politikas koordinācijas departaments balstās uz pieredzi, kas iegūta trīs gadus ilgā politikas koordinācijas darbā, kā arī uz vīziju, kādā virzienā būtu jāattīstās valsts pārvaldei un civildienestam. 2004.gadā mācību pasūtījumā plānots iekļaut mācību blokus, kas saistīti ar politikas plānošanu, vispārējām zināšanām par Eiropas Savienību, vadības un sadarbības prasmēm. Lai uzlabotu kursu kvalitāti un atbilstību valsts politikai un jaunākajām attīstības tendencēm, nākotnē nepieciešams plānot arī mācību kursu akreditāciju.

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

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

Būtiskākās Informācijas sabiedrības biroja funkcijas ir:

- ✓ e-pārvaldes vadlīniju izstrāde un procesu koordinācija;
- ✓ informācijas sabiedrības veidošanas politikas izstrāde un koordinācija;
- ✓ valsts informācijas sistēmu attīstības politikas izstrāde un ieviešanas koordinācija;
- ✓ līdzdalība Eiropas Savienības un pasaules informācijas sabiedrības veidošanas procesos un programmās.

Sākot darbu, 2003.gada nogalē tika veikts Latvijas pašvaldību apsekojums, kas deva iespēju noskaidrot pašvaldību, skolu un bibliotēku informatizācijas līmeni, datoru lietojamību galveno funkciju nodrošināšanai, darbinieku IT kompetences līmeni un elektroniskās pārvaldes attīstību. Pētījuma rezultāti parādīja, ka pašlaik informācijas sabiedrības un e-pārvaldes attīstības līmenis ir ļoti dažāds un nevienmērīgs (pētījuma rezultāti publicēti Ministru kabineta mājas lapā internetā [www.mk.gov.lv](http://www.mk.gov.lv)). Pētījuma rezultāti tika izmantoti, izstrādājot kritērijus Informācijas sabiedrības biroja nacionālās programmas sagatavošanai, lai īstenotu vienotajā programmdokumentā paredzētās aktivitātes informācijas tehnoloģiju un komunikāciju attīstības jomā.

Tika veikts arī Valsts ieņēmumu dienesta IT projekta audits, kas deva iespēju novērtēt līdzekļu izlietojumu, veidojot Valsts ieņēmumu dienesta informatīvo sistēmu un projekta organizācijas sistēmu.

Informācijas sabiedrības birojs līdzdarbojās arī bezpeļņas organizācijas valsts akciju sabiedrības "VITA" darbības attīstības modeļa izstrādē un izvērtēšanā. Tika veidota sadarbība ar Eiropas Savienības un pasaules informācijas sabiedrības attīstības institūcijām.

#### **2.1.4. Jautājumu koordinēšana, kas saistīti ar Latvijas dalību Eiropas Savienībā**

Lai nodrošinātu saskaņotu un vienotu Latvijas institūciju darbību Eiropas Savienības institūcijās, Valsts kanceleja ir sakārtojusi savu organizatorisko struktūru un darbību atbilstoši Eiropas Savienības dalībvalsts labas pārvaldes praksei. Pēc Eiropas integrācijas biroja reorganizācijas ar 2003.gada 1.decembri Valsts kancelejā Ministru prezidenta pakļautībā tika izveidota jauna patstāvīga struktūrvienība – Eiropas lietu birojs. Eiropas lietu biroja uzdevums ir pārraudzīt būtiskākos jautājumus saistībā ar Latvijas dalību Eiropas Savienībā – nodrošināt valsts politikas koordināciju Eiropas Savienības jautājumos, apkopot un izvērtēt valsts prioritātes.

Eiropas lietu birojs 2003.gadā sāka un 2004.gadā turpinās darbu, izstrādājot stratēģisku dokumentu, kurā tiks apkopotas Latvijas prioritātes dalībai Eiropas Savienībā. Šis dokuments kalpos par pamatu valsts institūciju darbam jautājumos, kas saistīti ar Eiropas Savienību, un nacionālo pozīciju izstrādei.

Viens no Eiropas lietu biroja pamatzdevumiem ir informēt Ministru prezidentu par jautājumiem, kas saistīti ar Latvijas dalību Eiropas Savienībā, kā arī sagatavot Ministru prezidentu dalībai Eiropadomes sanāksmēs. 2003.gada decembrī birojs piedalījās Latvijas nacionālo pozīciju izstrādē un koordinācijā Eiropadomes sanāksmēm.



Eiropas lietu birojs ir aktīvi piedalījies arī Ministru kabineta komitejas un Ministru kabineta sēdēs, ja nepieciešams, sniedzot atzinumus Ministru prezidentam. Lai risinātu atsevišķus ar Eiropas Savienības integrāciju saistītos strīdīgos jautājumus pirms to apspriešanas valdībā, Eiropas lietu biroja vadībā tika organizētas vairākas starpministriju sanāksmes.

Eiropas lietu birojs organizatoriski nodrošina Vecāko amatpersonu sanāksmes darbu Eiropas integrācijas jautājumos. Lai arī Eiropas Savienības tiesību pārņemšanas koordinācija un uzraudzība ir Tieslietu ministrijas uzdevums, tomēr, ņemot vērā saspringto laika grafiku, birojs aktīvi iesaistījās šī jautājuma risināšanā. Likumdošanas aktu saskaņošana ar Eiropas Savienības likumu normām bija viens no apjomīgākajiem uzdevumiem, kas Latvijai jāpaveic līdz pievienošanās brīdim.

Dokumenti, kas raksturo Latvijas noieto ceļu no pirmajiem soļiem, 1995.gadā dibinot Eiropas integrācijas biroju un 1998.gadā nosūtot specializēto atašeju uz Briseli, līdz Latvijas Republikas iestāšanās Eiropas Savienībā pirmsreferenduma informēšanas pasākumu vadības grupas paveiktajam, ir nodoti Valsts kancelejas arhīvā. Šiem mapēs, kompakt-diskos un kasetēs iekļautajiem dokumentiem ir vēsturiska vērtība.

Sadarbībā ar Valsts kancelejas Komunikācijas departamentu Eiropas lietu birojs piedalījās sabiedrības informēšanas pasākumos par Eiropas Savienības jautājumiem. Kopīgā darba rezultāts ir apkopots mājas lapā internetā [www.latvija-eiropa.gov.lv](http://www.latvija-eiropa.gov.lv).

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

2003.gadā Krīzes kontroles centrs aktīvi strādāja, uzlabojot Latvijas apdraudējuma pārvarēšanas mehānismu un savietojot nacionālo sistēmu ar Eiropas Savienības un NATO krīzes novēršanas sistēmām. Īstenoti uzdevumi, kas noteikti Latvijas 2003.gada rīcības plānā dalībai NATO krīzes kontroles sistēmas attīstības jomā. Piedaloties Eiropas Savienības un NATO organizētajās krīzes vadības mācībās CME/CMX 03 un sadarbojoties ar NATO Padomes darbības un mācību komiteju (COEC), Ārkārtējo situāciju vecāko amatpersonu plānošanas komiteju (SCEPC), kā arī ar citām NATO un Eiropas Savienības struktūrām, Krīzes kontroles centrs deva savu ieguldījumu Eiropas Savienības un NATO krīzes vadības procedūru izstrādē. Aktīva starptautiskā sadarbība krīzes vadības jautājumos notika arī ar Lietuvu, Lielbritānijas un Ziemeļīrijas Apvienoto Karalisti, Zviedriju, kā arī ar citām valstīm.

Eiropas Savienības un NATO organizētajās krīzes vadības mācībās CME/CMX 03 Krīzes kontroles centra vadītā darba grupa izanalizēja Latvijas resursus, procedūras un normatīvo aktu bāzi Latvijas līdzdalībai

starptautiskās operācijās, misijās un humānās palīdzības operācijās. Lai uzlabotu informācijas apriti, tika izstrādāts un iesniegts Ministru kabinetā instrukcijas projekts par informācijas apriti starptautiskas krīzes gadījumā un starptautiskas krīzes vadības mācībās (Ministru kabineta 2003.gada 11.novembra instrukcija Nr.10 "Instrukcija par informācijas apriti starptautiskas krīzes (konflikta) un katastrofas gadījumā un starptautisku krīzes vadības mācību (vingrinājumu) laikā"). Eiropas Savienības un NATO organizēto krīzes vadības mācību CME/CMX 03 laikā izdarītie secinājumi tiek izmantoti arī citu normatīvo aktu izstrādāšanā.

Krīzes situācijā valstiski nozīmīgu lēmumu pieņemšanai ļoti būtiska ir ātras un precīzas informācijas nodošana amatpersonām. Krīzes kontroles centrs ir izveidojis valsts amatpersonu apziņošanas sistēmu, kuras darbība pārbaudīta plašās amatpersonu apziņošanas mācībās.

Lai nodrošinātu Ministru prezidenta un Ministru kabineta darbu valsts apdraudējuma gadījumā, tika veikts darbs, izveidojot to darbības nodrošināšanas sistēmu, un izstrādāta alternatīva vadības centra izveidošanas procedūra.

Strādājot ar krīzes kontroles sistēmu, tika konstatētas būtiskas nepilnības nacionālās drošības sistēmas darbībā. Lai optimizētu šo sistēmu, Krīzes kontroles centra vadībā tika sākta nacionālās drošības sistēmas plānošanas koncepcijas izstrāde un tika sniegti priekšlikumi mobilizācijas un kritiskās infrastruktūras aizsardzības pilnveidošanai.

Krīzes kontroles centrs aktīvi piedalījās dažādās starpinstitūciju darba grupās un komisijās, izstrādājot normatīvos un politikas plānošanas dokumentus valsts drošības jomā, piemēram:

- ✓ ārvalstu bruņotos spēkus uzņemošās valsts atbalsta sistēmas pamatnostādņu izstrādē;
- ✓ naftas piesārņojuma jūrā likvidēšanas plāna izstrādē;
- ✓ nacionālās drošības starpinstitūciju komisijā;
- ✓ apvienoto operāciju vadības centra veidošanas komisijā;
- ✓ sniegti atzinumi par citu valsts pārvaldes iestāžu izstrādātajiem politikas plānošanas dokumentiem un tiesību aktiem.

Paaugstinātas intensitātes darba režīmā Krīzes kontroles centrs izvērtēja kara sākumu Irākā un starptautisko drošības situāciju, sniedza ziņojumus gan Nacionālās drošības padomei, gan Ministru kabinetam par iespējamo krīžu situāciju veidošanos Latvijā. Reaģējot uz aktuālajiem asimetriskajiem draudiem, Krīzes kontroles centrs izstrādāja informatīvo ziņojumu par Latvijas gatavību rīcībai terora situācijā un iesniedza Ministru kabinetā priekšlikumus reaģēšanas gatavības uzlabošanai. Sagatavots pārskats par Nacionālās drošības plāna izpildi.

Dažādās darba grupās, konferencēs un semināros Krīzes kontroles centrs ir informējis valsts pārvaldes iestādes (arī starptautiskā līmenī) par krīzes vadības sistēmu Latvijā.

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

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

#### **❖ Valsts sekretāru sanāksmes**

Lai saskaņotu viedokļus un sagatavotu tiesību akta projektu izskatīšanai Ministru kabineta sēdē, tā aprīte Valsts kancelejā parasti sākas ar projektu pieteikšanu izsludināšanai Valsts sekretāru sanāksmē. Dokumentu nodrošinājuma departaments katru nedēļu (parasti ceturtdienās) organizē Valsts kancelejas direktora vadīto Valsts sekretāru sanāksmi, kurā ar balsstiesībām piedalās Ministru prezidenta biedra biroja vadītājs, ministriju valsts sekretāri, īpašu uzdevumu ministra sekretariāta vadītājs, Valsts kancelejas direktors un Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja priekšnieks.

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

Valsts sekretāru sanāksmē:

- ✓ apstiprina Valsts kancelejas apkopoto sarakstu par pieteiktajiem politikas dokumentiem un tiesību aktu projektiem, nosakot institūcijas, kurām par izstrādāto projektu jāsniedz atzinums, un atzinuma sniegšanas termiņu;
- ✓ izlemj jautājumu par sabiedriskās apspriešanas nepieciešamību un veidu, kādā sabiedriskā apspriešana organizējama;
- ✓ pēc sanāksmes dalībnieka pieprasījuma izlemj jautājumu par anotācijas nepieciešamību vai nepieciešamību papildināt paskaidrojuma rakstu pieteiktajiem tiesību aktu projektiem;

- ✓ izskata pēc būtības tos tiesību aktu projektus, par kuriem vienošanās nav panākta saskaņošanas procesā;
- ✓ apstiprina projektu sarakstu, kuri tiek atsaukti un netiek virzīti izskatīšanai Ministru kabinetā;
- ✓ izskata jautājumus par likumos, Saeimas lēmumos, Ministru kabineta tiesību aktos un Ministru prezidenta rīkojumos (rezolūcijās) doto uzdevumu izpildes gaitu.

Kopš 2003.gada maija vidus Valsts sekretāru sanāksmēs tiek izmantota sabiedrības "Tilde" lēmējinstītūciju sēžu dokumentu pārvaldības sistēma: e-portfelis "VSS sistēma". Sistēmas izveidē tika ņemta vērā sistēmas "MK, MKK sistēma" izmantošanā gūtā pieredze, pilnveidojot tajā piekļuvi pievienotajiem dokumentiem, kas saistīti ar sanāksmē izskatāmo jautājumu, kā arī pilnveidojot lietotāju uzskaiti un administrēšanu.

VSS e-portfelī ir pieejami gan pēc būtības izskatāmo dokumentu teksti, gan izsludināšanai Valsts sekretāru sanāksmē pieteikto projektu saraksts (reģistrācijas numurs, projekta nosaukums, veids, politikas joma, informācija par atzinumu sniedzējiem, atzinumu sniegšanas termiņiem, kā arī anotācijas pieprasījums un sabiedriskās apspriešanas pieprasījums).

Pēc projekta izsludināšanas Valsts sekretāru sanāksmē projekta izstrādātāja ministrija saskaņo to ar citām valsts pārvaldes iestādēm, nevalstiskajām organizācijām un citām kompetentajām institūcijām, apkopo institūciju sniegtos iebildumus un priekšlikumus, kā arī, ja nepieciešams, organizē starpinstitūciju saskaņošanas sanāksmes un precizē projektu.

Dokumentu nodrošinājuma departaments Ministru kabineta mājas lapā internetā publisko Valsts sekretāru sanāksmes darba kārtībā iekļauto projektu tekstus un sanāksmju protokolus, kā arī jaunos izsludinātos projektus, tādējādi nodrošinot iespēju plašam sabiedrības lokam iepazīties ar izstrādāto projektu tekstiem.

2003.gadā notika 50 Valsts sekretāru sanāksmes, kurās tika izsludināti 1855 jauni projekti, kā arī pēc būtības izskatīti 190 projekti.

1.tabula

**Valsts sekretāru sanāksmju skaits un izsludināto projektu skaits  
2002. un 2003.gadā**

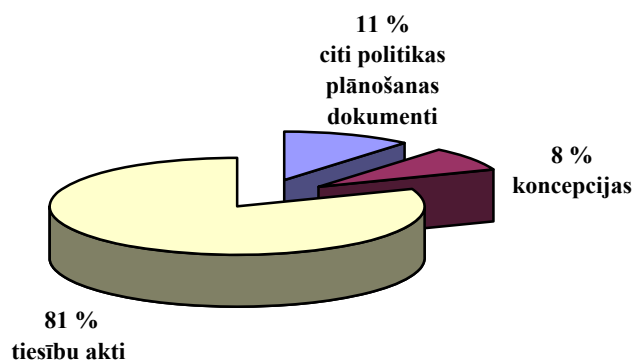
Gads	Sanāksmju skaits	Izsludināto projektu skaits
2002.	52	1709
2003.	50	1855

## ❖ Ministru kabineta komitejas sēdes

Izskatīšanai Ministru kabineta komitejā tiek virzīti visi Valsts sekretāru sanāksmē izsludinātie politikas plānošanas dokumentu projekti, kā arī tie tiesību aktu projekti, kuri nav saskaņoti starpinstitūciju saskaņošanas procesā un par kuriem nav panākta vienošanās Valsts sekretāru sanāksmē, un projekti, kuri saskaņā ar Ministru kabineta sēdē nolemto novirzīti izskatīšanai Ministru kabineta komitejā.

1.diagramma

**Ministru kabineta komitejas sēdēs izskatīto jautājumu sadalījums pa veidiem 2003.gadā**



Ministru kabineta komitejas sēdes parasti notiek reizi nedēļā (pirmdienās), un tajās piedalās visi Ministru kabineta locekļi, kā arī projektu izstrādātāji un citu institūciju, iestāžu un nevalstisko organizāciju pārstāvji.

Ministru kabineta komitejas sēdē par katru projektu tiek diskutēts pēc būtības, tiek vispusīgi izskatīti un apspriesti visi ar projekta pieņemšanu saistītie jautājumi, kā arī novērstas tā neprecizitātes. Līdz ar to projekti, kas atbalstīti Ministru kabineta komitejas sēdē, Ministru kabineta sēdē parasti tiek pieņemti bez atkārtotas apspriešanas.

2003.gadā notika 46 komitejas sēdes, kurās tika sagatavoti un izskatīti 495 projekti, no tiem 306 projekti tika atbalstīti tālākai izskatīšanai Ministru kabineta sēdē, par 182 projektiem tika pieņemts lēmums tos pārstrādāt un iesniegt atkārtotai izskatīšanai komitejas sēdē, bet septiņi projekti tika noraidīti.

2.tabula

**Ministru kabineta komitejas sēžu skaits un izskatīšanai sagatavoto projektu skaits 2002. un 2003.gadā**

Gads	Sēžu skaits	Projektu skaits
2002.	48	873
2003.	46	495

Ministru kabineta komitejas sēdēs izskatāmo projektu skaita samazinājums saistāms ar 2002.gadā veiktajām izmaiņām Ministru kabineta kārtības rullī, kurā tika iestrādāta jauna projektu saskaņošanas un virzības kārtība Ministru kabinetā, – projekti, kas saskaņoti bez iebildumiem, un projekti, par kuriem vienošanās panākta starpinstitūciju saskaņošanas sanāksmē vai Valsts sekretāru sanāksmē, virzāmi izskatīšanai uzreiz Ministru kabineta sēdē bez to iepriekšējas izskatīšanas Ministru kabineta komitejas sēdē.

3.tabula

**Ministru kabineta komitejas sēdēs izskatītie tiesību aktu projekti  
2002. un 2003.gadā**

	2002.gads	2003.gads
Atbalstīti	616	306
Neatbalstīti	224	182
Noraidīti	33	7

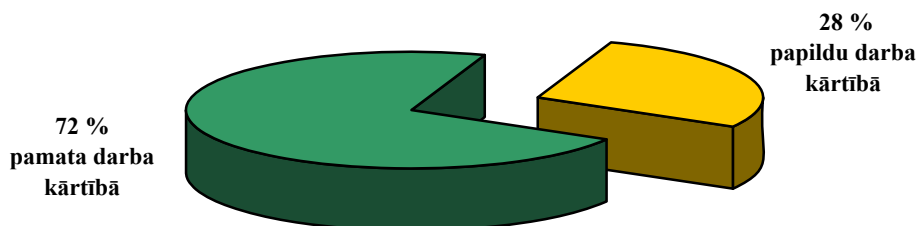
#### ❖ Ministru kabineta sēdes

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

Ministru kabineta sēdes parasti notiek reizi nedēļā (otrdienās). Dokumentu nodrošinājuma departaments 2003.gadā sagatavoja un nodrošināja 65 Ministru kabineta sēžu norisi, no tām 13 bija ārkārtas sēdes. Ministru kabineta sēdēs tika sagatavoti un izskatīti 2725 jautājumi, no tiem 1956 jautājumi iekļauti pamata darba kārtībā un 769 jautājumi – papildu darba kārtībā.

2.diagramma

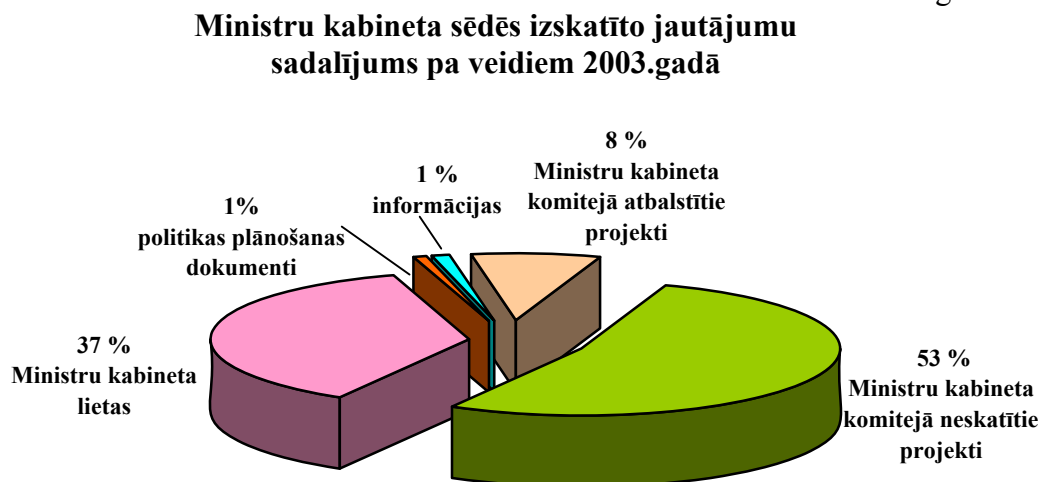
**Ministru kabineta sēžu darba kārtībā iekļautie jautājumi  
2003.gadā**



Salīdzinājumā ar 2002.gadu Ministru kabineta sēdēm sagatavoto jautājumu skaits 2003.gadā palielinājies par 15 % – 2002.gadā izskatīšanai Ministru kabineta sēdē tika sagatavoti 2334 projekti.

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

3.diagramma



2003.gadā tika sagatavoti parakstīšanai, izdoti un publiskoti:

- ✓ 766 Ministru kabineta noteikumi;
- ✓ 828 Ministru kabineta rīkojumi;
- ✓ 10 Ministru kabineta instrukcijas.

2003.gadā tika noformēti un nosūtīti Saeimai 277 likumprojekti un septiņi lēmumprojekti, kā arī noformēti un sagatavoti parakstīšanai 592 Ministru prezidenta rīkojumi.

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

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

Ministriju iesniegto politikas dokumentu kvalitāti un struktūras atbilstību Ministru kabineta kārtības ruļļa prasībām izvērtē Valsts kancelejas Politikas koordinācijas departaments. Departaments 2003.gadā sniedza 81 atzinumu par ministriju izstrādātajiem politikas dokumentiem un 911 atzinumus par normatīvo aktu projektiem un to anotācijām.

### ❖ Juridiskā ekspertīze

2003.gadā Juridiskais departaments, kas nodrošina politikas plānošanas dokumentu projektu, tiesību aktu projektu un informatīvo ziņojumu juridisko analīzi un atbilstību juridiskās tehnikas prasībām, izvērtēja 8734 dokumentus, to skaitā:

- ✓ 4741 iesniegto tiesību aktu projektu un politikas plānošanas dokumentu projektu (3935 – sākotnēji iesniegtie projekti un 1362 – precizētie projekti);
- ✓ 3437 ar tiesību aktu projektiem saistītos papildmateriālus, rezolūciju projektus, atzinumus un citus dokumentus.

Tika izvērtēti un noformēti 592 Ministru prezidenta rīkojumu projekti, sagatavoti 1515 atzinumi un 751 Juridiskā departamenta priekšlikums Ministru prezidentam (rezolūcijas projekts) par tiesību akta projekta turpmāko virzību. Izvērtēti arī 1132 Dokumentu nodrošinājuma departamenta sagatavotie priekšlikumi Ministru prezidentam (rezolūciju projekti) par tiesību akta projekta turpmāko virzību.

Pirms izskatīšanas Ministru kabineta sēdē 2293 tiesību aktu projekti tika noformēti atbilstoši juridiskās tehnikas prasībām.

Juridiskajā departamentā izskatīto dokumentu skaits liecina par tendenci dokumentu apjomam pieaugt.

4.tabula

**Juridiskajā departamentā reģistrēto dokumentu skaits  
1999.–2003.gadā**

Gads	Dokumentu skaits	To skaitā sākotnēji iesniegtie tiesību aktu projekti
1999.	2456	1907
2000.	2717	1974
2001.	3062	2292
2002.	7906	3486
2003.	8734	3935

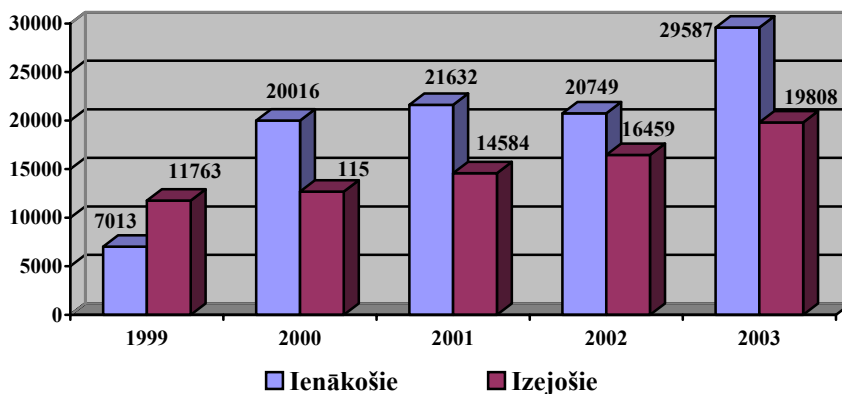
### ❖ Dokumentu aprites nodrošināšana

Dokumentu aprites departaments nodrošina iesniegto dokumentu pirmreizēju izvērtēšanu papīra formā un elektroniski, pārbaudot atbilstību noteiktajām iesniegšanas un noformēšanas prasībām, kā arī nodrošina iesniegto dokumentu reģistrāciju un virzību atbilstoši Ministru kabineta kārtības rullim un Valsts kancelejā noteiktajai kārtībai.

2003.gadā, salīdzinot ar iepriekšējo gadu, ienākošo dokumentu apjoms pieaudzis par 43 %, izejošo – par 20 %.



**Dokumentu aprites departamentā reģistrētie dokumenti (skaits)  
1999.–2003.gadā**



Saistībā ar iestāšanos Ziemeļatlantijas līguma organizācijā (NATO) un Eiropas Savienībā kļuva aktuāls jautājums par Eiropas Savienības un NATO dokumentu ar atzīmi "*Restricted*" aprites un pieejamības kārtību. Tika uzsākta informācijas dienesta vajadzībām reģistrācija, izstrādājot procedūru dokumentu reģistrācijai un apritei, nodrošinot ierobežotu pieejamību un izslēdzot informācijas noplūdi. Salīdzinot ar 2002.gadu, minēto dokumentu apjoms 2003.gadā pieauga vairāk nekā piecas reizes.

**❖ Tiesību aktu redakcionālā noformēšana**

Tiesību aktu redakcijas departaments sadarbībā ar Juridisko departamentu nodrošina Ministru kabineta, Ministru prezidenta un Valsts kancelejas direktora tiesību aktu atbilstību valsts valodas normām un vienotajām tiesību aktu noformēšanas prasībām. Lai veicinātu vienotu noformēšanas principu ievērošanu valsts pārvaldes dokumentos, kā arī paātrinātu un atvieglotu dokumentu izstrādes un noformēšanas procesu, Tiesību aktu redakcijas departaments 2003.gadā izstrādāja un izplatīja ieteikumus "Politikas plānošanas dokumentu teksta iedalījuma pamatprincipi" un "Dokumentu projektu tehniskās noformēšanas kārtība".

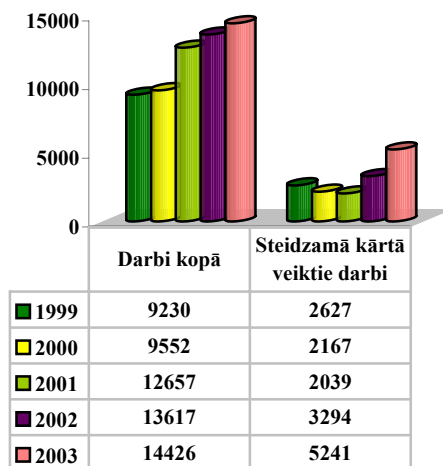
Sakarā ar Latvijas pievienošanos Eiropas Savienībai ar katru gadu palielinās sagatavojamo dokumentu skaits un apjoms, kā arī mainās parastā un steidzamā kārtībā sagatavojamo tiesību aktu projektu un citu dokumentu attiecība. Piemēram, 2003.gadā Tiesību aktu redakcijas departaments parastā kārtībā sagatavojis 64 %, bet steidzamā kārtībā – 36 % no kopējā dokumentu apjoma (2002.gadā šī attiecība bija 76 % un 24 %).

2003.gadā veikto darbu kopapjoms (lappusēs) salīdzinājumā ar 2002.gada rādītājiem pieaudzis par gandrīz 6 %, savukārt steidzamā kārtā veikto darbu apjoms pieaudzis pat par 59 %.

5.diagramma

### Tiesību aktu redakcijas departamenta veiktie darbi

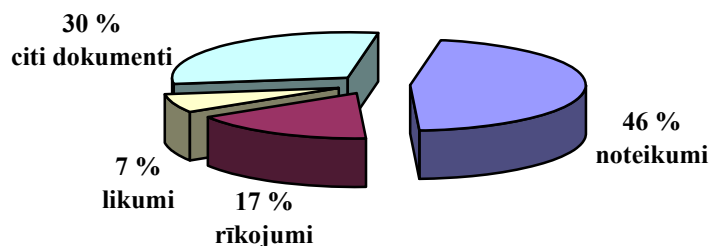
(lappušu skaits)



6.diagramma

### Tiesību aktu redakcijas departamenta 2003.gadā veikto darbu sadalījums pēc veida

(lappušu skaits procentos)



Lai šādos apstākļos efektīvāk organizētu darbu, sagatavojot tiesību aktu projektus galīgajā redakcijā izskatīšanai Ministru kabineta sēdēs un saskaņojot tiesību aktos lietojamus terminus, 2003.gadā reorganizēta Tiesību aktu redakcijas departamenta struktūra – izveidotas trīs nodaļas (nepalielinot darbinieku skaitu), kuru darbība vērsta šādos galvenajos virzienos:

- ✓ tiesību aktu projektu lietiski stilistiskā rediģēšana un tiesiskā saskaņošana;
- ✓ Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas darba koordinācija un Valsts kancelejas vajadzībām nepieciešamo dokumentu tulkošana;
- ✓ tiesību aktu projektu literārā un tehniskā noformēšana un sagatavošana elektroniskā veidā gan nodošanai arhīvā, gan publicēšanai.

### ❖ **Politikas plānošanas dokumentu datu bāzes uzturēšana**

Valsts kancelejā turpinās jau esošās politikas plānošanas dokumentu datu bāzes papildināšana. 2003.gada laikā ir ievadīta 151 jauna informācijas vienība, tai skaitā:

- ✓ ziņojumi (95 vienības);
- ✓ koncepcijas (15 vienības);
- ✓ programmas (12 vienības);
- ✓ pamatnostādnes un plāni (9 vienības);
- ✓ citi politikas plānošanas dokumenti (20 vienību).

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

### **2.2.3. Valsts nozīmes būvniecības projektu administrēšana**

2003.gada jūlijā Valsts kancelejas sastāvā tika izveidots Būvniecības uzraudzības birojs, kura mērķis ir veicināt efektīvu un lietderīgu budžeta līdzekļu izlietojumu valsts finansēto būvniecības projektu plānošanā un īstenošanā.

Būvniecības uzraudzības birojs kopš darbības sākšanas ir piedalījies vairāku valstiski nozīmīgu būvniecības projektu administrēšanā un uzraudzībā, konsultējot atbildīgos darbiniekus par projektu izsoles dokumentācijas sagatavošanu, līgumu un to papildu vienošanās slēgšanu, kā arī lietišķās sarakstes un būvniecības sanāksmju organizēšanu. Minēto projektu vidū bija:

- ✓ Latvijas Republikas austrumu robežas būvniecība un rekonstrukcija;
- ✓ Valsts policijas ēku kompleksa būvniecība;
- ✓ Liepājas pilsētas un rajona policijas administratīvā kompleksa būvniecība;
- ✓ Latvijas Nacionālās bibliotēkas būvniecības projekts;
- ✓ daudzfunkcionālās hokeja halles būvniecības projekts;
- ✓ Policijas Olimpiskā centra būvniecība;
- ✓ Cēsu pilsētas sporta kompleksa būvniecība;
- ✓ Kuldīgas pilsētas vieglatlētikas manēžas būvniecība;
- ✓ Rēzeknes daudzfunkcionālās halles būvniecība;
- ✓ BO VAS "Latvijas pasts" šķirošanas kompleksa "Starptautiskā lidosta "Rīga"" projektēšana un būvniecība;
- ✓ ēkas Rīgā, K.Valdemāra ielā, rekonstrukcija Ārlietu ministrijas vajadzībām.

2003.gadā Būvniecības uzraudzības birojs sniedza atzinumus par 12 tiesību aktu projektiem, to skaitā par grozījumiem Būvniecības likumā, grozījumiem likumā "Par iepirkumu valsts un pašvaldību vajadzībām", Ministru kabineta noteikumu projektiem par būvju pieņemšanu ekspluatācijā un par Rīgas vēsturiskā centra saglabāšanu un aizsardzību.

## **2.3. Komunikācijas un sadarbības nodrošināšana**

### **2.3.1. Sadarbības veidošana ar ministrijām**

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

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

Konkrētu uzdevumu veikšanai tika veidotas atsevišķas darba grupas, piemēram, 2003.gada vasarā Valsts kancelejas vadībā darba grupa valsts pensiju politikas izvērtēšanai un aktualizācijai izstrādāja koncepciju par nepieciešamo rīcību trūkumu novēršanai valsts pensiju politikas īstenošanā ar nodomu paredzēt papildu finansējumu pensiju paaugstināšanai 2005.gadā. Minētā koncepcija tika atbalstīta Ministru kabinetā.

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

Lai veicinātu vienotas un precīzas juridiskās terminoloģijas lietošanu Latvijas Republikas normatīvajos aktos un paaugstinātu Ministru kabinetā iesniedzamo tiesību aktu projektu kvalitāti, 2003.gadā tika organizētas 18 Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas starpinstitūciju sanāksmes un trīs starpinstitūciju sanāksmes par normatīvo aktu izstrādi atbilstoši latviešu literārās valodas normām.

Izskatīšanai Eiropas Savienības Juridiskās terminoloģijas starpinstitūciju darba grupā tika iesniegti 204 termini. Terminus iesniedza trīs institūcijas: Tulkošanas un terminoloģijas centrs – 143 terminus, Valsts kanceleja – 60 terminus un Satiksmes ministrija – vienu terminu. 2003.gadā starpinstitūciju darba grupā tika akceptēti 183 termini.

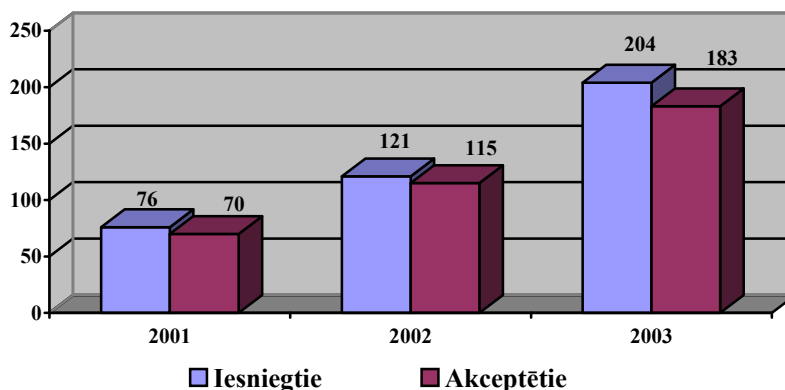
Lai atvieglotu terminu izskatīšanas procesu un sekmētu lietotāju izpratni par terminu atveidojumiem, kopš 2003.gada novembra termini tiek akceptēti kopā ar to definīcijām.

Lai nodrošinātu precīzu terminu atveidi, 2003.gadā notika konsultācijas un starpinstitūciju darba grupā tika pieaicināti speciālisti no Valsts heraldikas komisijas, Patentu valdes, Iepirkumu uzraudzības biroja un Radiācijas drošības centra.

Vienots starpinstitūciju darba grupas viedoklis par terminu atveidi tika pārstāvēts 34 Latvijas Zinātņu akadēmijas Terminoloģijas komisijas Juridiskās apakškomisijas sanāksmēs, kurās apstiprināti 209 termini (2002.gadā tika apstiprināti 104 termini, 2001.gadā – 116 termini).

7.diagramma

#### Starpinstitūciju darba grupā iesniegtie un akceptētie termini



#### ❖ Valsts pārvaldes iestāžu juridisko dienestu vadītāju sanāksmes

2003.gadā Juridiskais departaments organizēja un vadīja 12 valsts pārvaldes iestāžu juridisko dienestu vadītāju sanāksmes par aktuālajiem jautājumiem, kas saistīti ar juridiskās tehnikas pilnveidošanu un Eiropas Kopienas tiesību normu pārņemšanu Latvijas normatīvajos aktos.

Minētajās sanāksmēs liela uzmanība tika veltīta jautājumiem, kas saistīti ar Latvijas normatīvo aktu saskaņošanu ar Eiropas Kopienas tiesību normām, kā arī jautājumiem, kas saistīti ar izmaiņām pēc tam, kad Latvija būs kļuvusi par pilntiesīgu Eiropas Savienības dalībvalsti. Sanāksmēs tika izskatīti arī citi aktuāli jautājumi (piemēram, par Valsts pārvaldes iekārtas likuma ieviešanu, likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" piemērošanu).

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

Lai pilnveidotu Valsts kancelejas un ministriju sadarbības modeli, 2003.gadā tika noorganizētas četras par uzdevumu izpildes kontroli atbildīgo ministriju amatpersonu sanāksmes.

Īstenojot ministrijām doto uzdevumu izpildes kontroli, tika apzināti trūkumi Ministru kabineta 2002.gada 4.jūnija instrukcijā Nr.5 "Vienotā uzdevumu izpildes kontroles kārtība ministrijās un Valsts kancelejā". Būtiskākie no tiem bija sarežģītā informācijas apmaiņa starp ministrijām un Valsts kanceleju (ar kontroles kartīšu palīdzību), kā arī ministriju nepietiekamā atbildība par doto uzdevumu savlaicīgu apzināšanu un kontroles sākšanu, tādēļ pēc vairākkārtējas ministriju viedokļu uzklaušanās par uzdevumu izpildes kontroli atbildīgo ministriju amatpersonu starpministriju sanāksmēs, kā arī ikdienas darbā tika sagatavots projekts par grozījumiem minētajā instrukcijā.

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

Valsts kanceleja ir koordinējošā institūcija starpinstitūciju komunikācijas darbā – 2003.gadā notika 10 valsts pārvaldes iestāžu komunikācijas struktūrvienību vadītāju sanāksmes.

Būtiskākie jautājumi 2003.gadā bija sabiedrības informēšana par Latvijas dalību Eiropas Savienībā, komunikācijas plānu saskaņošana un aktualizēšana, kopīgu kampaņu un pasākumu plānošana. Piemēram, vienotas komunikācijas plānošana un īstenošana 2004.gada budžeta skaidrošanai. Šī pasākuma ietvaros Ministru kabineta mājas lapā internetā tika izveidota interaktīva sadaļa, paredzot iespēju ikvienam uzdot jautājumus un saņemt atbildes par valsts naudas sadali un budžeta veidošanas procedūrām.

### **2.3.2. Valdības komunikācijas politika**

Atbilstoši Valdības komunikācijas politikas pamatnostādņem 2003.gadā tika turpināts darbs, uzlabojot valdības komunikācijas politiku un meklējot jaunus risinājumus un attīstību jau sasniegtajam. Valsts pārvaldes iestāžu komunikācijas struktūrvienību vadītāju sanāksmēs tika izvērtēta pamatnostādņu ieviešanas gaita un konstatētas būtiskākās problēmas un turpmāk risināmie jautājumi. Kā traucējošie apstākļi tika minēti šādi faktori: tikai atsevišķās institūcijās ir pilnvērtīgas sabiedrisko attiecību

struktūras, un šāda situācija neļauj šai jomai attīstīties; valsts pārvaldē kopumā informācija sabiedrībai tiek nodota juridiski sarežģītā un grūti saprotamā veidā; gatavojot tiesību aktu projektus vai politikas plānošanas dokumentus izskatīšanai valdībā, diskusijas sabiedrībā par izskatāmajiem jautājumiem nereti ir novēlotas. Kā risināmie jautājumi minēta nepieciešamība nostiprināt cilvēkresursus, lai nebūtu tik augsta kadru mainība, kā arī attīstīt vienotu komandas darbu, saskaņojot plānus un savstarpēji apmainoties ar informāciju.

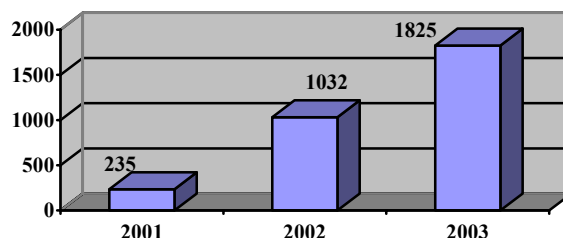
2003.gada februārī notika kvalitatīvas izmaiņas informēšanas darbā – kopš šī brīža līdztekus informācijai presei par Ministru kabineta sēdēs izskatāmajiem jautājumiem tiek gatavotas relīzes par svarīgākajiem jautājumiem, kas tiek pieteikti Valsts sekretāru sanāksmēs. Tādējādi sabiedrība jau laikus ar plašsaziņas līdzekļu starpniecību gūst informāciju par tiem projektiem, kas tuvākajā laikā tiks iekļauti valdības sēžu darba kārtībā. Šīs izmaiņas sekmēja Ministru kabineta un Ministru kabineta komitejas sēžu atklātība saskaņā ar 2002.gada nogalē iedibināto valdības darba atspoguļošanas un atklātības principu. Tādējādi katrā valdības sēdē piedalījās plašsaziņas līdzekļu un ziņu aģentūru pārstāvji. Šāds valdības darbības stils prasīja jaunu pieeju darbā ar žurnālistiem – informācija tika pieprasīta daudz detalizētāka, konkrētāka, izsmeļošāka.

#### ❖ Darbs ar plašsaziņas līdzekļiem

2003.gadā tika sagatavoti 1825 valdības paziņojumi presei. Triju gadu laikā kopš Komunikācijas departamenta izveides (2001.gadā) minēto paziņojumu skaits ir pieaudzis gandrīz astoņas reizes.

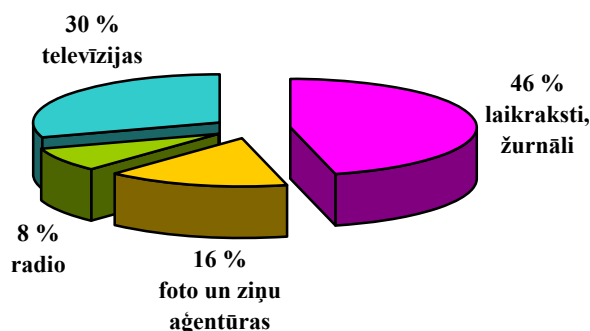
8.diagramma

Valdības paziņojumi presei (skaits)



2003.gadā darbam Ministru kabinetā tika akreditēti 206 plašsaziņas līdzekļu pārstāvji, to skaitā lielākā daļa (46 %) bija laikrakstu un žurnālu pārstāvji.

**Ministru kabinetā 2003.gadā akreditēto žurnālistu sadalījums  
pēc plašsaziņas līdzekļa veida**



Komunikācijas departaments regulāri veic preses publikāciju analīzi – 2003.gadā katru darbdienu tika izveidots Latvijas centrālajos laikrakstos publicēto materiālu apskats (kopā – 252 apskati), kuru katru darbdienu rītu saņēma vairāki simti adresātu – Ministru prezidenta birojs, visi ministri, Valsts kancelejas vadība un darbinieki, Saeimas frakciju pārstāvji, vairākas Latvijas pārstāvniecības ārvalstīs un starptautiskajās institūcijās, valsts pārvaldes iestādes u.c. Ar preses apskata saīsināto variantu ikviens interesents var iepazīties Ministru kabineta mājas lapā internetā ([www.mk.gov.lv](http://www.mk.gov.lv)).

Tika gatavotas atbildes, skaidrojumi un komentāri par publicētajos rakstos aktualizētajām problēmām, atbilžu gatavošanā iesaistot ministrijas un citas valsts pārvaldes iestādes. Tika veikts arī konkrētas tematikas jautājumu preses monitorings (piemēram, par izglītības reformas jautājumu un hokeja halles celtniecības jautājumu atspoguļojumu presē).

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

Ar 2003.gada 1.decembri Komunikācijas departaments pārņēma Eiropas integrācijas biroja funkcijas attiecībā uz sabiedrības informēšanas koordinēšanu valsts pārvaldē jautājumos, kas saistīti ar Latvijas dalību Eiropas Savienībā, kā arī Eiropas Savienības jautājumos specializēto bibliotēku – Eirobibliotēku.

Līdz ar to kopš 2003.gada beigām Valsts kanceleja veic šādas jaunas funkcijas – koordinē informācijas pasākumu plānošanu un īstenošanu ministrijās un citās valsts pārvaldes iestādēs, veic pētījumus par sabiedrības atbalstu Eiropas Savienībai, sadarbojas ar citiem informācijas starpniekiem, kā arī nodrošina informatīvo pakalpojumu sniegšanu.



Komunikācijas departaments turpināja aktīvu sadarbību ar nevalstisko sektoru, sniedzot konsultācijas, lasot lekcijas, piedāvājot savu profesionālo atbalstu dažādu pasākumu rīkošanā. Tika izveidota mājas lapa "Latvija Eiropā" ([www.latvija-eiropa.gov.lv](http://www.latvija-eiropa.gov.lv)), kurā pieejama informācija par Eiropas Savienības aktualitātēm un notikumu kalendāru, publikācijas, Vecāko amatpersonu sanāksmju protokoli un citas ziņas.

Komunikācijas departamenta sastāvā esošā Eirobibliotēka ir vienīgā publiskā bibliotēka Latvijā, kas specializējusies Eiropas Savienības jautājumos. Tās fondos ir vairāk nekā 2100 informācijas materiālu un grāmatu, 76 periodiskie izdevumi, kā arī oficiālie dokumenti.

2003.gadā bibliotēkā tika apkalpoti 2122 lasītāji un kopumā sniegtas 2649 uzziņas par dažādiem jautājumiem, kas saistīti ar Eiropas Savienību. Bibliotēkā pieejams Latvijas centrālajos un rajonu laikrakstos publicēto rakstu apkopojums par jautājumiem, kas saistīti ar integrāciju Eiropas Savienībā.

2003.gada decembrī tika sākta bibliotēkas jaunās lasītavas veidošana.

### 2.3.3. Sadarbība ar nevalstisko sektoru

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

Lai atvieglotu nevalstisko organizāciju iespējas orientēties un sekot līdzi izmaiņām valsts politikā un likumdošanā atbilstoši savai interešu jomai, 2003.gada novembrī tika veikti grozījumi Ministru kabineta kārtības rullī, paredzot politikas jomu klasifikāciju, – turpmāk visi projekti tiks klasificēti kategorijās, piemēram, budžeta un finanšu politika, pilsoniskās sabiedrības un demokrātijas politika, vides politika u.tml.

Uzlabojot sadarbību ar nevalstisko sektoru, 2003.gadā Valsts kanceleja turpināja īstenot projektu *Latvian Government Public Policy Dialogue Project*. Ar Pasaules bankas atbalstu tapusi konsultāciju metožu rokasgrāmata valsts pārvaldes iestāžu un nevalstiskā sektora pārstāvjiem. Rokasgrāmatā ietvertas 16 dažādas konsultāciju metodes, kā arī metodiskie norādījumi sabiedrības informēšanai jaunas politikas veidošanas laikā. Rokasgrāmatas prezentācija un izglītojošs seminārs notika 2003.gada decembrī. Ar šo projektu veiksmīgi tiek turpināta Valsts kancelejas iniciētā sabiedrības informēšanas reforma, kuru 2001.gadā aizsāka projekts "Daudzas balsis – viena dziesma" (sadarbībā ar Kanādas Starptautisko attīstības aģentūru).

### 2.3.4. Saikne ar sabiedrību

#### ❖ Nejedzību novēršanas biroja loma

Kopš 2003.gada janvāra Valsts kancelejas sastāvā darbojas Nejedzību novēršanas birojs. Tas pastiprināti nodrošina valdības saikni ar sabiedrību – palīdz novērst dažādas sabiedrības akcentētās problēmas, kas saistītas ar nepilnībām un pretrunām tiesību aktos, nejedzībām tiesību aktu piemērošanā, valsts pārvaldes un pašvaldību amatpersonu prettiesiskām darbībām u.tml.

2003.gadā Nejedzību novēršanas birojs izskatīja 794 personu, sabiedrisko organizāciju, kā arī uzņēmēju iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus. No tiem 476 gadījumos tika sagatavots Ministru prezidenta rezolūcijas projekts tālākai rīcībai. Prokuratūrai tika nosūtītas 63 lietas, no kurām 14 lietās tika veikta papildu pārbaude, 13 gadījumos tika panākti pozitīvi risinājumi (tai skaitā – ierosinātas krimināllietas), bet divos gadījumos tika ierosinātas disciplinārlietas. Lielākais lietu skaits tālākai izvērtēšanai nodots Tieslietu ministrijai (123), Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijai (97), Rīgas domei (77), Finanšu ministrijai un Valsts ieņēmumu dienestam (76).

2003.gadā tika pieņemti 234 apmeklētāji un sagatavotas 1704 atbildes, iniciatīvas vēstules un paziņojuma vēstules iesniedzējiem.

Pateicoties sabiedrības ierosinājumiem un vēstulēm, 2003.gadā tika iniciēti vairāki desmiti grozījumu normatīvajos aktos, piemēram, Saeimas vēlēšanu likumā, likumprojektos par pašvaldībām, par valsts pensijām, par dzīvojamo telpu īri un citiem jautājumiem, kas saistīti ar denacionalizēto namu īrnieku un īpašnieku attiecībām, par vārda, uzvārda un tautības ieraksta maiņu.

Lai pastiprinātu atbildību un paredzētu uzņēmumu, iestāžu un organizāciju darbības apturēšanu gadījumos, kad tiek pārkāpti sabiedriskās kārtības noteikumi (arī akustiskā trokšņa līmenis), 2003.gadā tika izveidota starpinstitūciju darba grupa nepieciešamo grozījumu izstrādāšanai attiecīgajos normatīvajos aktos. Tika izveidota arī starpinstitūciju darba grupa ar teritorijas plānošanu un būvniecību saistīto tiesību aktu pilnveidošanai.

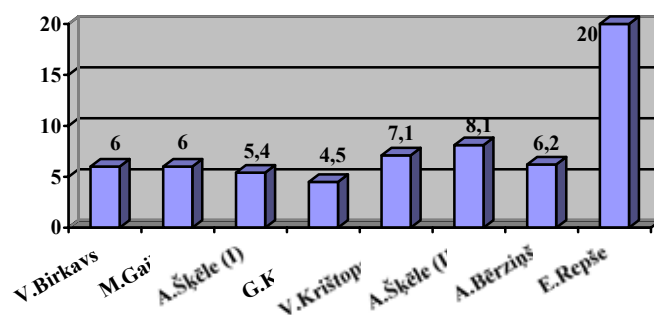
## ❖ Vēstules un konsultācijas

2003.gadā Vēstuļu nodaļas darbs bija ievērojami intensīvāks nekā iepriekšējos gados. Atvērtā valdības politika, tai skaitā Ministru prezidenta E.Repšes personīgais aicinājums iedzīvotājiem iesaistīties valsts dzīves sakārtošanā, atspoguļojās arī nodaļas darbā. Līdz ar to radās nepieciešamība palielināt darbinieku skaitu – 2003.gadā nodaļas štats tika palielināts par trim ierēdņiem un diviem darbiniekiem.

10.diagramma

### Valdībai sūtītās vēstules

(vidējais skaits darb dienā)



Valdību laiki:

- V.Birkavs (03.08.1993.–19.09.1994.);
- M.Gailis (19.09.1994.–22.12.1995.);
- A.Šķēle (I) (22.12.1995.–21.01.1997. un 13.02.1997.–28.07.1997.);
- G.Krasts (07.08.1997.–26.11.1998.);
- V.Krištopans (26.11.1998.–16.07.1999.);
- A.Šķēle (II) (16.07.1999.–05.05.2000.);
- A.Bērziņš (05.05.2000.–07.11.2002.);
- E.Repše (07.11.2002.–09.03.2004.).

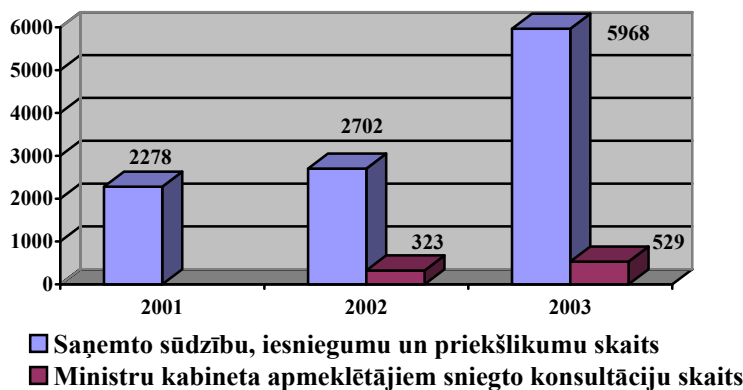
2003.gadā Vēstuļu nodaļa sagatavoja 1335 Ministru prezidenta rezolūciju/pavadvēstuļu projektus ar lūgumu ministriem vai citām atbildīgajām amatpersonām izteikt viedokli par valdības vadītājam paustajām problēmām, veikt izklāstīto problēmu izpēti, sniegt atbildi atbilstoši kompetencei.

2003.gada otrajā pusē īpaša uzmanība tika veltīta darbam ar apmeklētājiem, apzinot ministrijās un īpašu uzdevumu ministru sekretariātos situāciju apmeklētāju pieņemšanas organizēšanas jomā. Tika organizēta arī starpministriju sanāksme, apkopojot informāciju par apmeklētāju pieņemšanas kārtību, kura ir spēkā saskaņā ar Likumu par iesniegumu, priekšlikumu un sūdzību izskatīšanas kārtību. Kopš 2003.gada decembra reizi mēnesī apmeklētāji Valsts kancelejā tiek pieņemti pēc oficiālā darbalaika.

2003.gada nogalē Vēstuļu nodaļa tika pārveidota par Vēstuļu un apmeklētāju pieņemšanas nodaļu, iegūstot patstāvīgas struktūrvienības statusu.

11.diagramma

### Izskatīto vēstuļu un sniegto konsultāciju skaits 2001.–2003.gadā



## 3. Valsts kancelejas darbības nodrošināšana

### 3.1. Valsts kancelejas budžets un tā izlietojums

2003.gadā resoram "Ministru kabinets" bija paredzētas 13 pamatbudžeta programmas un apakšprogrammas. Valsts kanceleja īstenoja trīs budžeta programmas:

- ✓ programmu "Vispārējā vadība";
- ✓ programmu "Informēšanas pasākumi pirms tautas nobalsošanas par Latvijas iestāšanos Eiropas Savienībā";
- ✓ programmu "Uzraudzības nodrošināšana Valsts ieņēmumu dienesta un citu valsts projektu īstenošanai informātikas jomā".

Valsts kancelejas finansējums iekļauts budžeta programmā "Vispārējā vadība". Minētās programmas ietvaros bija iekļauts arī finansējums programmai "Valsts aizsardzība, drošība un integrācija NATO", kā arī pasākumam Krīzes kontroles centram – kopsummā 105174 latu apmērā.

Valsts kancelejas budžets 2003.gadam tika izlietots atbilstoši likumam "Par valsts budžetu 2003.gadam". Valsts kanceleja programmas "Vispārējā vadība" piešķirto līdzekļu ietvaros nodrošināja gan Ministru kabineta saskaņotu darbību, gan Valsts kancelejas plānoto funkciju izpildi, gan gada laikā Valsts kancelejai papildus deleģēto funkciju izpildi. Budžeta izpildes procesā tika nodrošināta budžeta programmas "Vispārējā vadība" rezultatīvo rādītāju izpilde.

Budžeta līdzekļi apgūti pilnībā, turklāt tika nodrošināts plānoto ieņēmumu no maksas pakalpojumiem un citu pašu ieņēmumu (telpu un iekārtu īre) apjoms – tas kopsummā sasniedza 14439 latus, kā arī tika īstenots *Twinning* projekts "Valsts izdevumu vadība" (Eiropas Komisijas finansēto PHARE programmu ietvaros).

Kopējo līdzekļu izlietojumu un gada budžeta izpildes rezultātus raksturo šādi rādītāji:

5.tabula

**Aktīvi un pasīvi – kopsavilkuma bilance**

(latos)

Nr.p.k.		Gada sākumā	Gada beigās
<b>1.</b>	<b>Aktīvi:</b>	<b>1534256</b>	<b>1615697</b>
1.1.	ilgtermiņa ieguldījumi	1303587	1380475
1.2.	apgrozāmie līdzekļi	230669	235222
<b>2.</b>	<b>Pasīvi:</b>	<b>1534256</b>	<b>1615697</b>
2.1.	pašu kapitāls	1441348	1507418
2.2.	kreditori	21110	23766
2.3.	kārtējā gada budžeta izpildes rezultāts	71798	84513

6.tabula

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

(latos)

Nr. p.k.		Faktiskā izpilde		2003.gads	
		2001.gadā	2002.gadā	likumā apstiprināts	faktiskā izpilde
<b>1.</b>	<b>Ieņēmumi (kopā):</b>	<b>2487161</b>	<b>2450111</b>	<b>3067157</b>	<b>2974661</b>
1.1.	dotācija no vispārējiem ienākumiem	2476232	2438885	2919157	2919157
1.2.	maksas pakalpojumi un citi ieņēmumi	10929	11226	15000	14439
1.3.	ārvalstu finanšu palīdzība	–	–	133000	41065
<b>2.</b>	<b>Izdevumi (kopā):</b>	<b>2478232</b>	<b>2455630</b>	<b>3067157</b>	<b>2945638</b>
2.1.	uzturēšanas izdevumi (kopā)	2354173	2331574	2936611	2815101
2.1.1.	atalgojumi	1029261	1163455	1703233	1679021
2.1.2.	komandējumi	56364	67203	49117	51414
2.1.3.	subsīdijas un dotācijas	–	–	–	–
2.2.	izdevumi kapitālieguldījumiem (kopā)	124059	124056	130546	130537
2.2.1.	kustamā īpašuma iegāde	124059	124056	130546	130537
2.2.2.	kapitālais remonts	–	–	–	–
2.2.3.	investīcijas	–	–	–	–

### 3.2. Valsts iepirkums

Valsts kancelejā 2003.gadā tika organizētas 43 cenu aptaujas un astoņi konkursi, kā arī septiņas sarunu procedūras. Pārskata periodā veiktajās cenu aptaujās un konkursos piedalījās ievērojams skaits komersantu (komercsabiedrību), kas iesniedza savus piedāvājumus attiecīgajiem valsts iepirkumiem.

Būtiskākie 2003.gadā veiktie uzdevumi:

- ✓ Valsts kanceleja organizēja centralizētu iepirkumu 46 valsts iestādēm – konkursu par dienesta vieglo automobiļu nomu, kā arī izstrādāja attiecīgus Ministru kabineta normatīvos aktus un informatīvos materiālus;
- ✓ sākts un veiksmīgi pabeigts Valsts kancelejas darbinieku veselības apdrošināšanas konkurss;
- ✓ remontdarbi Valsts kancelejas telpās – darba kabinetu remonts, logu nomaiņa u.c. (cenu aptaujas);
- ✓ datoru, biroja tehnikas iegādes un attiecīgas programmatūras iegāde – sistēmbloki, lāzerdrukas, multifunkcionālās iekārtas, datorprogrammu licences u.c. (konkursi un cenu aptaujas);
- ✓ Valsts kancelejas nodrošināšana ar poligrāfijas pakalpojumiem (cenu aptaujas);
- ✓ Valsts kancelejas autotransporta nodrošināšana ar autoservisa pakalpojumiem un rezerves daļām (cenu aptaujas);
- ✓ gaisa dzesēšanas un cirkulācijas sistēmas un agregātu montāža Juridiskā departamenta, Komunikācijas departamenta un Tiesību aktu redakcijas departamenta telpās (cenu aptauja);
- ✓ mēbeļu piegāde un uzstādīšana (cenu aptaujas);
- ✓ radoraidījuma veidošana un pārraidīšana ēterā (sarunu procedūra).

2003.gadā veikti arī iepirkumi, kas saistīti ar informatīvās kampaņas nodrošināšanu pirms referenduma par iestāšanos Eiropas Savienībā (kopumā trīs konkursi, piecas sarunu procedūras un 11 cenu aptaujas), to skaitā par:

- ✓ televīzijas raidījumu par Latvijas pievienošanās līgumu Eiropas Savienībai;
- ✓ diskusiju par/pret Latvijas dalību Eiropas Savienībā un publicitātes nodrošināšanu informatīvās kampaņas pasākumiem;
- ✓ žurnālistu braucienu uz Lietuvu, Poliju un Igauniju;
- ✓ tiesībām veikt tautas kampaņas reklāmas produktu producēšanu;
- ✓ tiesībām veikt tautas kampaņas reklāmas produktu izvietojšanu;
- ✓ makslinieciskā kolektīva izvēli koncertuzveduma iestudēšanā.

### 3.3. Informācijas tehnoloģiju attīstība

2003.gadā piešķirtā finansējuma robežās tika nodrošināta zināma informācijas tehnoloģiju attīstība Valsts kancelejā. Nozīmīgākie Informācijas tehnoloģiju departamenta veiktie pasākumi un līdzdalība valsts iepirkuma procedūru organizēšanā:

- ✓ jaudīga digitālā kopētāja iegāde;
- ✓ konkursa īstenošana par 40 datoru komplektu iegādi;
- ✓ 8 portatīvo datoru iegāde;
- ✓ 30 dažādu drukas iekārtu iegāde;
- ✓ Valsts sekretāru sanāksmju e-portfeļa izveide;
- ✓ Krīzes kontroles centra datu bāzes izveide.

2003.gadā tika iegādāts un ieviests ekspluatācijā Dokumentu aprites departamentā profesionāls dokumentu skeneris ar atbilstošu skenētās informācijas apstrādes programmatūru.

Sadarbībā ar bezpeļņas organizāciju valsts akciju sabiedrību "VITA" tika izstrādāts projekts Ministru kabineta ēkas iekšējā optiskā maģistrālā 1 Gb/sek tīkla izveidei un sāka minētā projekta īstenošana. Lokālais optiskais tīkls kalpos par pamatu turpmākajai iekšējā datortīkla attīstībai un pārejai uz *100Base-2* standartu darba vietu datoru pieslēgumam. Atbilstoši šī standarta prasībām tika izveidots un daļēji ieviests ekspluatācijā Tiesību aktu redakcijas departamenta tīkla segments.

2003.gadā Valsts kancelejas datortīkla lietotāju skaits pieaudzis no 170 līdz 205 lietotājiem. Šo pieaugumu lielākoties veicinājis Valsts kancelejas funkciju pieaugums un jaunu struktūrvienību izveide.

### 3.4. Iekšējās kontroles sistēmas efektivitāte

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

- ✓ Valsts kancelejā;
- ✓ Valsts civildienesta pārvaldē;
- ✓ Valsts administrācijas skolā;
- ✓ Tulkošanas un terminoloģijas centrā;
- ✓ Eiropas integrācijas birojā (ar 2003.gada 1.decembri tika reorganizēts saskaņā ar Ministru kabineta 2003.gada 24.oktobra rīkojumu Nr.654).

Lai pilnveidotu Valsts kancelejas, Ministru prezidenta un Valsts kancelejas padotībā esošo valsts pārvaldes iestāžu iekšējās kontroles sistēmas, 2003.gadā Iekšējā audita nodaļa veica deviņus plānotus sistēmu auditus Valsts kancelejā.

Tika veikti arī trīs neplānoti auditi:

- ✓ funkciju audits Valsts bērnu tiesību aizsardzības centrā;
- ✓ finanšu sistēmas audits Valsts civildienesta pārvaldē;
- ✓ funkciju un finanšu audits Eiropas integrācijas birojā.

Tika sagatavoti un Valsts kancelejas direktoram iesniegti audita ziņojumi par iekšējās kontroles pasākumiem šādās sistēmās: personāla vadība, tiesību aktu vadība, finanšu un dokumentu aprites vadība, Valsts kancelejas īpašuma un mantas vadība, kā arī informācijas tehnoloģiju sistēmas un valsts iepirkums.

Veicot auditus, tika konstatēts, ka pastāv nepilnības informācijas aprites nodrošināšanā starp Valsts kancelejas struktūrvienībām un līdz ar to struktūrvienību vadītāji netiek laikus informēti par izmaiņām dokumentu aprītē un aprites kontrolē. Tika konstatēts, ka nav nodrošināta atbilstoša kontrole par telpu nomas un valsts iepirkuma līgumiem un ka personāla uzskaites sistēma, kuras turētāja ir Valsts civildienesta pārvalde, neno drošina fizisko personu datu aizsardzību, jo sistēma nav nodrošināta ar paroli un nav noslēgts līgums.

Lai pilnveidotu Valsts kancelejas, Ministru prezidenta un Valsts kancelejas padotībā esošo valsts pārvaldes iestāžu iekšējās kontroles sistēmu, tika izstrādāti un apstiprināti ieteikumi, kas tika saskaņoti ar auditējamo iestāžu vai struktūrvienību vadītājiem. 2003.gadā tika sniegti 55 audita ieteikumi, no tiem 29 ar augstu nozīmīguma pakāpi un 26 ar vidēju nozīmīguma pakāpi. Pārskata gadā tika ieviesti 34 ieteikumi.

Audita ieteikumi tika vērsti uz atklāto nepilnību novēršanu un esošās iekšējās kontroles sistēmas uzlabošanu un pilnveidošanu, lai sakārtotu un nodrošinātu efektīvu Valsts kancelejas, Ministru prezidenta un Valsts kancelejas padotībā esošo valsts pārvaldes iestāžu darbību.



### 3.5. Personāla izglītošana un kvalifikācijas paaugstināšana

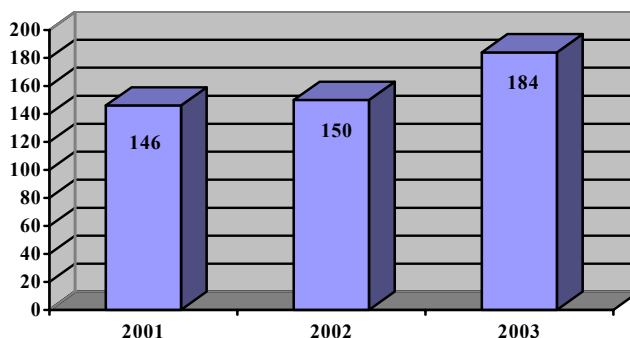
Uzņemoties jaunas valsts pārvaldes funkcijas, Valsts kancelejā liela vērība tika pievērsta efektīvas organizācijas struktūras izveidei, tās sakārtošanai, funkciju optimizācijai, iespējamās funkciju dublēšanās novēršanai, efektīvai struktūrvienību un darbinieku pakļautībai.

Gan jauno funkciju veikšanai, gan uz vakantajiem amatiem esošajās struktūrvienībās tika veikta rūpīga darbinieku atlase 22 amata konkursos, pamatā vērtējot izglītības atbilstību, darba pieredzi un kvalifikāciju, kā arī ieinteresētību un spēju piedāvāt jaunus risinājumus veicamo pienākumu ietvaros.

2003.gadā Valsts kancelejas darbinieku skaits sasniedza 184 darbiniekus.

12.diagramma

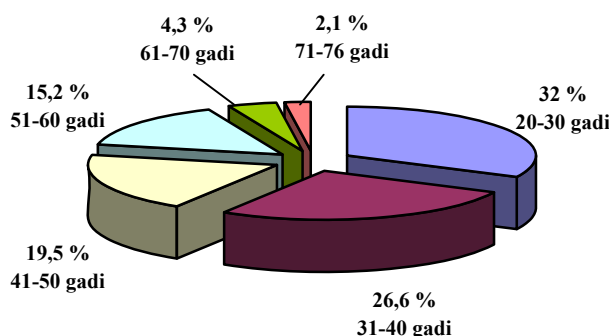
**Valsts kancelejas personāla pieaugums**



No Valsts kancelejas kopējā darbinieku skaita 66 % bija sievietes un 34 % – vīrieši. Vidējais darbinieku vecums bija 40 gadu.

13.diagramma

**Personāla sadalījums vecuma grupās**



Valsts kancelejas darbinieku izglītības līmeņa un kvalifikācijas celšana ir viena no Valsts kancelejas personālvadības prioritātēm.

Valsts kancelejā vienmēr tiek atbalstīta vēlme savienot darbu ar akadēmiskās izglītības ieguvu. Lielākā daļa (69,6 %) jeb 128 Valsts kancelejas darbinieki ir ieguvuši augstāko izglītību. No tiem 35 darbinieki (27,3 %) jau ir ieguvuši maģistra grādu, bet astoņi darbinieki studē maģistrantūrā. No 56 (30,4 %) darbiniekiem, kuriem ir vidējā izglītība, 22 (39 %) studē augstākajās mācību iestādēs.

Profesionālās zināšanas un iemaņas pamatā tiek apgūtas Valsts administrācijas skolas organizētajosursos, kā arī semināros,ursos un konferencēs komandējumu laikā ārvalstīs. Līdz ar Administratīvā procesa likuma stāšanos spēkā vislielākā interese bija par kursiem "Administratīvais process iestādē" un "Normatīvo aktu izstrāde". Nākamie apmeklētākie kursi bija saistīti ar vēlmi pilnveidot saskarsmes prasmes – "Konfliktu vadīšanas psiholoģija", "Personālvadīšana", "Ierēdņa darbības novērtēšana", "Saskarsmes psiholoģija". Valsts kancelejas darbinieki bija ieinteresēti apgūt arī vadības zinības un vadības metodes, apmeklējot kursus "Projektu vadīšana", "Stratēģijas vadīšana", "Kvalitāte kā vadības stratēģija" un "Pārmaiņu vadīšana".

Liela interese bija par franču valodas apguvi – 2003.gadā Francijas vēstniecības Latvijā un Francijas kultūras centra organizētos franču valodas kursus ierēdņiem, kuru darbs saistīts ar Eiropas Savienības jautājumiem un starptautiskajām attiecībām, apmeklēja 11 Valsts kancelejas darbinieki.

Liela nozīme darbinieku kvalifikācijas līmeņa celšanā ir pieredzes un informācijas apmaiņai ar citu valstu institūcijām valsts pārvaldes un civildienesta modernizācijas jomā.

2003.gadā kopā ar citiem Eiropas Savienības kandidātvalstu pārstāvjiem 11 Valsts kancelejas darbinieki piedalījās pastāvīgajās darba grupās publiskās administrācijas jomā e-pārvaldes un valsts pārvaldes labākas pārvaldības jautājumos, bet seši darbinieki piedalījās NATO un Eiropas Savienības krīzes vadības mācībās.

Kopumā 2003.gadā 38 Valsts kancelejā strādājošie devās 66 pieredzes apmaiņas un apguves komandējumos un piedalījās semināros,ursos un konferencēs Itālijā, Beļģijā, Lielbritānijā, Ziemeļīrijā, Polijā, Vācijā, Francijā, Igaunijā, Lietuvā un citās valstīs.

Valsts kancelejas personāla kvalifikācijas celšanu veicina arī iespēja iepazīties ar jaunāko literatūru Valsts kancelejas bibliotēkā un Eirobibliotēkā.

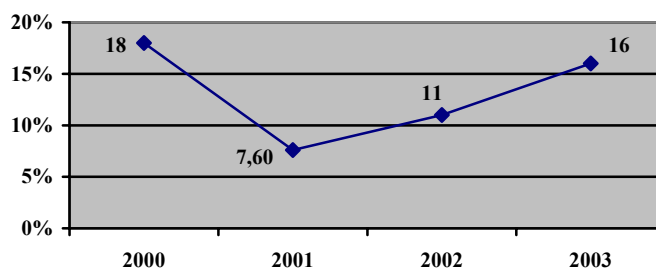
Valsts kancelejā katram kolektīva loceklim ir nodrošinātas iespējas pilnveidot sevi kā personību un profesionālu speciālistu, kā arī uzņemties lielāku atbildību, radoši iesaistīties iestādes attīstībā un lēmumu pieņemšanā, jo tiek ņemtas vērā darbinieku vēlmes, kas uzklausiņas, veicot ierēdņu un darbinieku darba izpildes ikgadējo novērtēšanu. Joprojām savās anketās kā darbu motivējoši un veicinoši apstākļi tiek minēti kolēģu augstā profesionalitāte un vadības atbalsts, skaidra pienākumu un funkciju sadale, kolektīvisma gars, labi darba apstākļi, veselības apdrošināšana, kopīgie pasākumi.

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

Personāla uzskaites dati rāda, ka 2003.gadā Valsts kancelejā personāla mainība sasniedza 16 %. Darbu Valsts kancelejā atstāja 62 darbinieki. Personāla mainību ietekmēja nepieciešamība pēc jauna personāla, pārņemot Īpašu uzdevumu ministra valsts reformu lietās sekretariāta funkcijas un personālu, Eiropas integrācijas biroja funkcijas un personālu, izveidojot Latvijas Republikas iestāšanās Eiropas Savienībā pirmsreferenduma informēšanas pasākumu vadības grupu un nodrošinot tās darbību, kā arī konsultatīvo amatpersonu maiņa, mainoties valdībām. Līdz ar to 2003.gadā klātnākušā jaunā personāla īpatsvars ir aptuveni 38 %.

14.diagramma

#### Personāla mainības dinamika



#### 4. Galvenie darbības virzieni 2004.gadā

2004.gadā ministrijām būtu jāapzinās – lai budžeta struktūra būtu racionāla, jāizvairās no sīkām budžeta programmām, kurām nav skaidri definētu mērķu un rezultātu. Ieviešot institūciju darbības stratēģiju, ministrijas vadībai tiek sniegta lielāka finanšu vadības elastība, pārskatāmība, vienlaikus palielinot institūciju atbildību par paveikto. 2004.gadā paredzēts gandrīz pilnībā ieviest stratēģisko plānošanu visā valsts pārvaldē.

Jāturpina valsts finanšu un citu kapitālu lietošanas lietderības kontroles sistēmas sakārtošana, veicot lietderības analīzi konkrētos objektos.

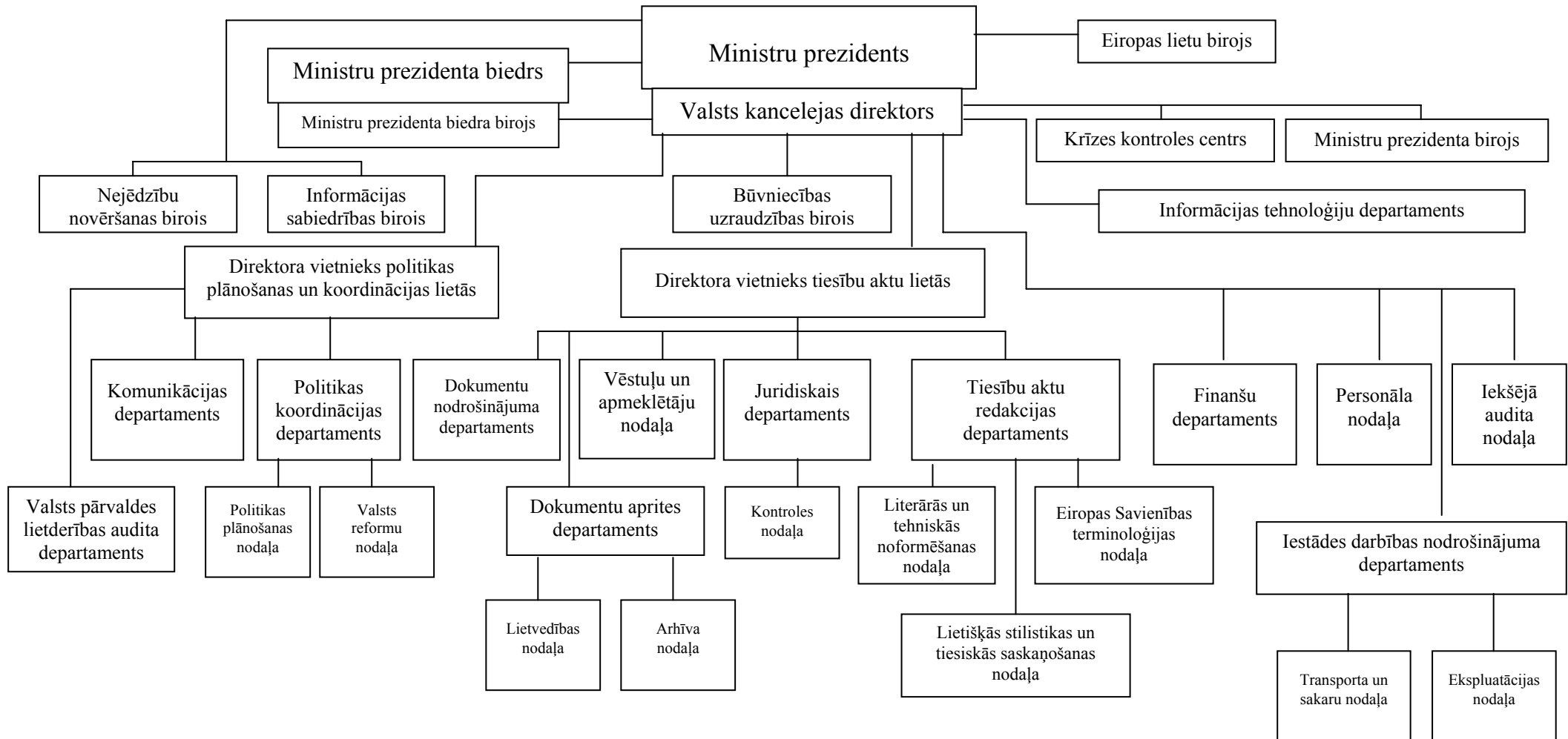
Risinot valsts pārvaldes reformas jautājumus, galvenā uzmanība jāpievērš institucionālās shēmas sakārtošanai, turpinot ieviest Publisko aģentūru likumā un Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktās prasības. Process ir ilgstošs, un šī prioritāte uzskatāma par vidēja termiņa prioritāti, jo iesaistīto institūciju apjoms ir pietiekami liels.

Tā kā valsts pārvaldes iestāžu galvenā vērtība ir cilvēkkapitāls un tā attīstība un motivācija ir institūciju darba veiksmes faktors, 2004.gadā uzmanība jāvelta arī cilvēkkapitāla attīstībai, izstrādājot vienotu valsts pārvaldē strādājošo atalgojuma sistēmu.

Pēc Latvijas pievienošanās Eiropas Savienībai īpaša uzmanība tiks veltīta arī Latvijas politikas vadlīniju izstrādāšanai Eiropas Savienībā, lai kopīgi ar sociālajiem partneriem definētu Latvijas prioritātes un pozīcijas, tai skaitā Lisabonas stratēģijai un Eiropas Savienības budžeta projektam nākamajam periodam.

1.pielikums  
Valsts kancelejas  
2003.gada pārskatam

**Valsts kancelejas struktūrshēma 2003.gadā**



### **Struktūrvienību funkciju sadalījums**

Valsts kancelejas struktūrvienību būtiskākās funkcijas un uzdevumi:

#### **Būvniecības uzraudzības birojs:**

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

#### **Dokumentu aprites departaments:**

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

#### **Dokumentu nodrošinājuma departaments:**

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

#### **Eiropas lietu birojs:**

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

**Krīzes kontroles centrs:**

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

**Nejēdzību novēršanas birojs:**

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

**Politikas koordinācijas departaments:**

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

**Finanšu departaments:**

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

**Iekšējā audita nodaļa:**

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

**Iestādes darbības nodrošinājuma departaments:**

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

**Informācijas sabiedrības birojs:**

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

**Informācijas tehnoloģiju departaments:**

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

**Juridiskais departaments:**

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



**Komunikācijas departaments:**

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

**Ministru prezidenta biedra birojs:**

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

**Ministru prezidenta birojs:**

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

**Personāla nodaļa:**

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

**Tiesību aktu redakcijas departaments:**

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

**Valsts pārvaldes lietderības audita departaments:**

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

**Vēstuļu un apmeklētāju pieņemšanas nodaļa:**

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