



Valsts kancelejas 2000.gada pārskats

Rīga 2001

2000.gads ir nozīmīgs ar to, ka tika sākta valsts pārvaldes centra nostiprināšana – "jaunās Valsts kancelejas" veidošana. Ieejot jaunajā gadsimtā, mēs veidojam sevi par modernu un mūsdienu prasībām atbilstošu valsts pārvaldes iestādi, kas ir kompetents valsts pārvaldes koordinācijas centrs un savā darbībā ievēro šādus pamatprincipus:

- darbības atklātums un cieņas pilna attieksme pret katru indivīdu,
- atvērtība sadarbībai ar ministrijām un citām valsts pārvaldes iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un starptautiskajām institūcijām,
- augsts savu darbinieku novērtējums un rūpes par viņu izaugsmi,
- uz nākotni vērsta darbība.

Lai nodrošinātu mūsdienīgu attīstības procesu un savlaicīgi risinātu radušās problēmas, ir nepieciešama vairāku valsts institūciju, sabiedrisko organizāciju un dažādu interešu grupu kopīga un ātra rīcība, kas nav iespējama bez labas koordinācijas visos lēmumu pieņemšanas līmeņos. Šajā kontekstā īpaši svarīga ir valdības centra – Ministru kabineta – efektīva darbība. Valsts kancelejas galvenais uzdevums ir nodrošināt, lai Ministru kabinets saņemtu nepieciešamo atbalstu atbilstoši augstākās kvalitātes standartiem un labākajai starptautiskajai praksei. Vienlaicīgi "jaunajai Valsts kancelejai" jāveicina pārmaiņas un jāsekmē valstij svarīgu reformu virzība.

Lai izpildītu šos uzdevumus, Valsts kancelejā 2000.gadā ir notikušas vairākas būtiskas pārmaiņas, kas atspoguļotas arī šajā pārskatā. Svarīgākās no tām ir saistītas ar jaunu struktūrvienību – Politikas koordinācijas departamenta un Krīzes kontroles centra – izveidošanu. Veiktās pārmaiņas raksturo Valsts kancelejas jauno lomu gan ikdienas politikas procesa koordinācijā, gan dažādu reformu virzīšanā, gan arī krīzes situāciju analīzē un vadībā. Dokumentu aprīte ir kļuvusi efektīvāka un pārskatāmāka. Tas apliecina Valsts kancelejas orientāciju uz klientiem gan valsts pārvaldē, gan arī sabiedrībā. Kā svarīgs Valsts kancelejas darbības rādītājs jāmin visu Valsts kontroles konstatēto nepilnību novēršana un materiāltehniskā nodrošinājuma sakārtošana.

Neapšaubāmi, 2000.gadā sāktās pārmaiņas ir tikai pirmie soļi "jaunās Valsts kancelejas" veidošanā. Mūsu mērķis nākamajā gadā ir panākt, lai Valsts kancelejā notikūšās iekšējās pārmaiņas uzlabotu valsts pārvaldes darbu kopumā un nestu labumu arī Latvijas sabiedrībai. Esam pārliecināti, ka mums izdosies īstenot šo mērķi.

Gunta Veismane,
Valsts kancelejas direktore

Saturs

1. Valsts kancelejas mērķis, juridiskais statuss un struktūra	4
2. Valsts kancelejas galvenie uzdevumi un struktūrvienību funkcijas	6
3. Būtiskākās 2000.gadā notikušās pārmaiņas	10
4. Valsts kancelejas darbības rezultāti un to izvērtējums	12
4.1. Valdības dokumentu sagatavošanas un pieņemšanas nodrošināšana.....	12
4.2. Iekšējās kontroles sistēmas nodrošināšana	23
4.3. Valsts kancelejas sabiedriskās attiecības	24
4.4. Pasākumi vienotas politikas veidošanai valstī un krīzes kontroles sistēmas pilnveidošanai.....	28
5. Finansējums un tā izlietojums.....	29
6. Valsts kancelejas personāls.....	31
7. 2001.gadā paredzētie pasākumi Valsts kancelejas darbības uzlabošanai.....	33

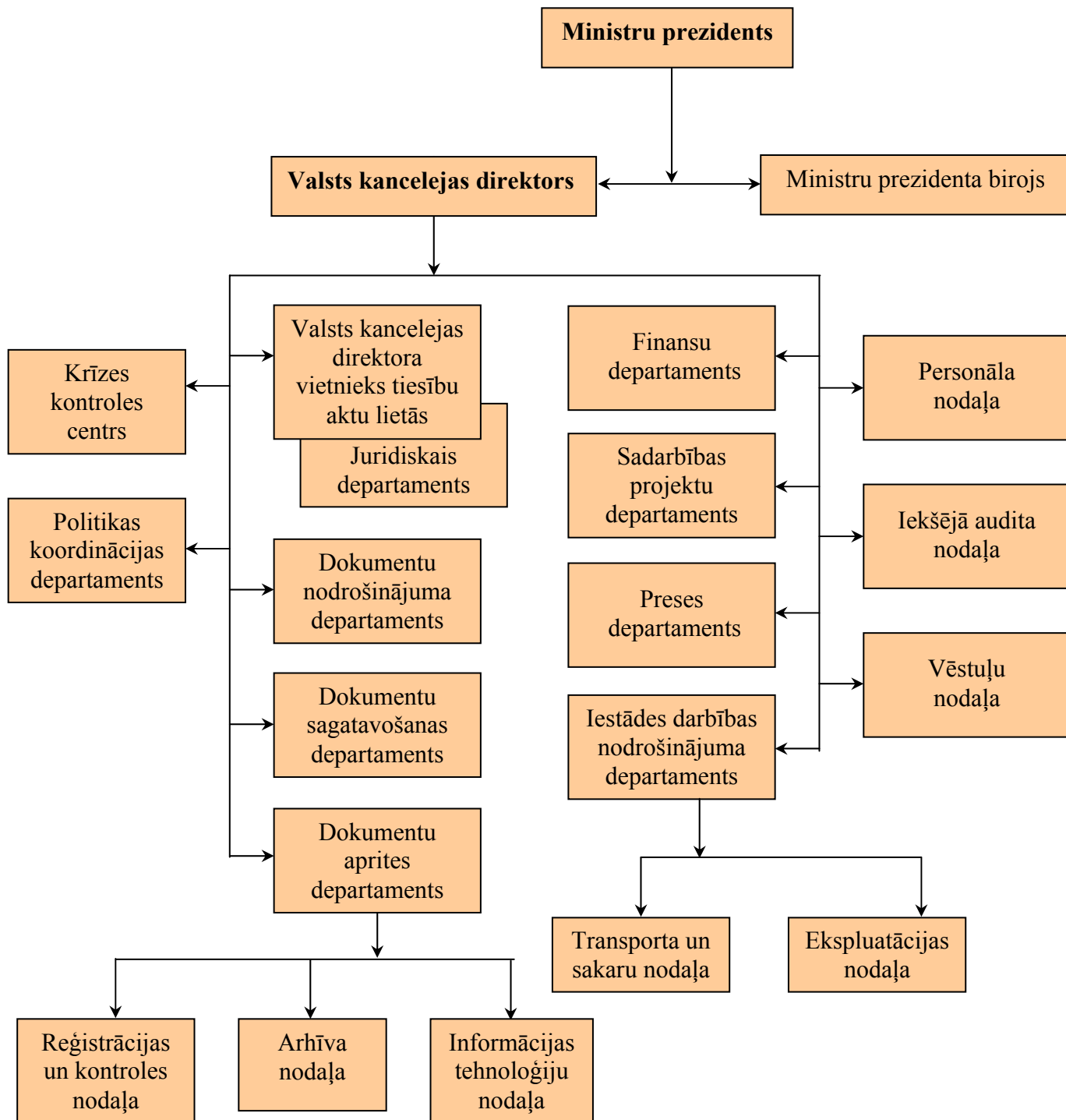
1. Valsts kancelejas mērķis, juridiskais statuss un struktūra

Valsts kancelejas mērķis ir nodrošināt Ministru kabineta darbību, sniegt Ministru kabinetam un Ministru prezidentam savlaicīgus un kvalitatīvus padomus valsts politikas un tiesību jautājumos, sekmējot efektīvas lēmumu sagatavošanas un izpildes uzraudzības sistēmas izveidi un darbību, veicinot tādas pārmaiņas valsts pārvaldē, kas rada valsts iedzīvotāju cieņu un uzticību, kā arī sekmējot Latvijas stabilu attīstību mūsdienu pasaulē.

Ministru kabineta iekārtas likumā noteikts, ka Valsts kanceleja pastāv pie Ministru kabineta, tā pārzina Ministru kabineta un Ministru prezidenta lietvedību, kā arī veic citas likumos, Ministru kabineta vai Ministru prezidenta izdotajos tiesību aktos noteiktās funkcijas, savukārt Valsts kancelejas direktors pārvalda Ministru kabineta budžetu.

Minētos uzdevumus Valsts kanceleja veic saskaņā ar Ministru kabineta 1994.gada 8.novembra lēmumu Nr.135 "Par Valsts kancelejas nolikumu". Nolikumā noteiktas struktūrvienību funkcijas, tiesības un pienākumi.

Valsts kancelejas struktūra



2. Valsts kancelejas galvenie uzdevumi un struktūrvienību funkcijas

Valsts kancelejas galvenie uzdevumi un prioritātes ir:

- radīt priekšnoteikumus Ministru prezidenta un viņa vadītā Ministru kabineta saskaņotai darbībai, lai nodrošinātu optimālu un operatīvu lēmumu pieņemšanu saskaņā ar Satversmi un citiem likumiem;
- sekmēt valdības noteiktās politikas īstenošanu atbilstoši Deklarācijai par Ministru kabineta iecerēto darbību;
- veicināt ministriju savstarpējo sadarbību, risinot radušās problēmas un domstarpības, kā arī operatīvi izpildot Ministru kabineta un Ministru prezidenta dotos uzdevumus;
- nodrošināt, lai Ministru kabinetam un Ministru prezidentam iesniegtie konceptuālie jautājumi un tiesību aktu projekti būtu profesionāli sagatavoti, saskaņoti un juridiski precīzi;
- nodrošināt Ministru kabinetā iesniegto dokumentu operatīvu virzību;
- nodrošināt, lai preses un citu sabiedrības informācijas līdzekļu pārstāvji saņemtu informāciju par valdības un Ministru prezidenta viedokli;
- nodrošināt Valsts kancelejā esošās automatizētās informācijas apmaiņas sistēmas iekšējo un ārējo darbību, kā arī šīs sistēmas pilnveidošanu;
- savlaicīgi un atbilstoši vajadzībām nodrošināt finansējumu Ministru prezidenta un viņa vadītā Ministru kabineta saskaņotai darbībai, kā arī nodrošināt Ministru prezidenta pakļautībā esošo institūciju – Eiropas integrācijas biroja un Tulkošanas un terminoloģijas centra – budžeta līdzekļu sadali, kontroli un izlietošanas analīzi;
- organizēt Ministru kabinetam un Ministru prezidentam adresēto fizisko personu un sabiedrisko organizāciju priekšlikumu, iesniegumu un sūdzību izskatīšanu un kontrolēt to virzību un izpildi;
- saimnieciski pārvaldīt Ministru kabineta ēku kompleksu, inventāru un citu tai uzticēto īpašumu.

Lai izpildītu minētos uzdevumus, Valsts kancelejas struktūrvienībām ir šādas būtiskākās funkcijas:

Ministru prezidenta birojs:

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

Krīzes kontroles centrs:

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

Politikas koordinācijas departaments:

- veicina valsts politikas veidošanas procesa uzlabošanu, ievērojot mūsdienīgus politikas veidošanas pamatprincipus, izstrādājot vienotu politikas veidošanas sistēmu un koordinējot valsts institūciju sadarbību nozaru un starpnozaru politikas izstrādē un ieviešanā;
- koordinē priekšlikumu sagatavošanu valsts attīstības mērķu un prioritāšu noteikšanai un finansēšanai, seku prognozēšanas sistēmas ieviešanu, kā arī nodrošina *Rīcības plāna Deklarācijas par Ministru kabineta iecerēto darbību izpildei* aktualizāciju un īstenošanu.

Juridiskais departaments:

- juridiski analizē un noformē tiesību aktu projektus;
- kontrolē likumos un Saeimas lēmumos Ministru kabinetam doto uzdevumu izpildi;
- koordinē valsts pārvaldes iestāžu juridisko dienestu sadarbību.

Dokumentu nodrošinājuma departaments:

- organizē ministriju valsts sekretāru sanāksmes;
- organizē Ministru kabineta komitejas sēdes;
- organizē Ministru kabineta sēdes.

Dokumentu sagatavošanas departaments:

- noformē un sagatavo parakstīšanai Ministru kabineta un Ministru prezidenta tiesību aktus, nodrošinot tiesību aktu stilistisko vienveidību un atbilstību latviešu literārās valodas normām, kā arī sagatavo tiesību aktus elektroniskā veidā publicēšanai laikrakstā "Latvijas Vēstnesis" un ievietošanai Normatīvo aktu informatīvajā sistēmā (NAIS);
- sagatavo priekšlikumus par Eiropas Savienības tiesību aktos lietoto terminu tulkojumiem latviešu valodā, kā arī Eiropas Savienības Juridiskās terminoloģijas starpinstitūciju darba grupas sanāksmēs noskaidro un saskaņo valsts pārvaldes institūciju pārstāvju viedokli par tiem.

Dokumentu aprites departaments:

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

Finansu departaments:

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

Sadarbības projektu departaments:

- sekmē Valsts kancelejas, ministriju un citu valsts pārvaldes institūciju sadarbību Eiropas Savienības PHARE programmu un projektu sagatavošanas un realizācijas procesā, sadarbojas ar OECD–SIGMA un nodrošina sadarbības līguma "Latvija–Overaisela" īstenošanu.

Preses departaments:

- ar sabiedrības informācijas līdzekļu starpniecību nodrošina Ministru kabineta un Ministru prezidenta oficiālā viedokļa un sniegtās informācijas izplatīšanu un izskaidrošanu sabiedrībai;
- nodrošina bibliotēkas darba organizāciju.

Personāla nodaļa:

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

Iekšējā audita nodaļa:

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

Vēstuļu nodaļa:

- nodrošina Ministru kabinetā un Valsts kancelejā saņemto fizisko personu un sabiedrisko organizāciju iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu izskatīšanu vai pārsūtīšanu attiecīgajai valsts pārvaldes vai pašvaldību iestādei (atbilstoši kompetencei) jautājuma izpētei.

Iestādes darbības nodrošinājuma departaments:

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

3. Būtiskākās 2000.gadā notikušās pārmaiņas

2000.gadā Valsts kancelejā veikti nozīmīgi pārkārtojumi, lai nodrošinātu iestādes attīstību. Ir palielinājusies Valsts kancelejas loma valsts pārvaldes sistēmā, liekot lielāku uzsvāru uz valdības saskaņotas darbības nodrošināšanu, kā arī atbildīgas (t.i., vairāk izsvērtas) un mērķtiecīgas politikas veidošanu valstī.

Ir uzsākta virzība uz tādas atvērtas un mūsdienīgas iestādes izveidi, kura nodrošina kvalitatīvu saturisku un atbalsta pakalpojumu sniegšanu gan institūcijām un iedzīvotājiem, gan valdībai kopumā. Valsts kanceleja tiek veidota par ministriju darbības koordinācijas centru.

Valsts kancelejā tika veikti struktūras, funkciju un personāla pārkārtojumi, lai stiprinātu valsts pārvaldi, uzlabotu valdības lēmumu pieņemšanas efektivitāti, paaugstinātu pakalpojumu sniegšanas kvalitāti, kā arī nodrošinātu resursu taupīgu un efektīvu izmantošanu.

2000.gada laikā būtiski pārskatītas Valsts kancelejas funkcijas, optimizējot iestādes darbu un uzsākot jaunu funkciju īstenošanu, kā arī atsakoties no neraksturīgu funkciju veikšanas.

- ◆ Izmantojot informācijas tehnoloģiju radītās iespējas, ievērojami uzlabota dokumentu sagatavošanas un izplatīšanas efektivitāte. No 2000.gada aprīļa Ministru kabineta mājas lapā tīklā "Internet" ir pieejami:
 - valsts sekretāru sanāksmēs pieteiktie tiesību aktu projekti;
 - valsts sekretāru sanāksmes, Ministru kabineta komitejas un Ministru kabineta sēžu protokoli;
 - Ministru kabineta akceptētās programmas, stratēģijas un koncepcijas;
 - Ministru kabineta komitejas kārtējās sēdes darba kārtība un izskatāmo projektu teksti;
 - Ministru kabineta kārtējās sēdes darba kārtība un izskatāmo projektu teksti.
- ◆ No 2000.gada jūnija, izmantojot e-pastu, Valsts kanceleja citām valsts institūcijām nosūta šādus dokumentus:
 - Ministru kabineta komitejas un Ministru kabineta sēžu darba kārtību;
 - valsts sekretāru sanāksmes, Ministru kabineta komitejas un Ministru kabineta sēžu protokolus;
 - Ministru kabineta pieņemtus dokumentus.

- ◆ No 2000.gada novembra ir uzsākta Ministru kabineta sēžu darba kārtības I daļā "Ministru kabineta komitejā akceptētie tiesību aktu projekti" un II daļā "Tiesību aktu projekti, kas netiek skatīti Ministru kabineta komitejā" iekļauto tiesību aktu projektu un citu materiālu nosūtīšana, izmantojot e-pastu.
- ◆ Panākta vienošanās ar Valsts arhīvu ģenerāldirekciju par valdības dokumentu ilgāku glabāšanu Valsts kancelejas arhīvā, lai nodrošinātu to operatīvu izmantošanu Ministru prezidenta un Ministru kabineta lēmumu pieņemšanas procesā.
- ◆ 2000.gada aprīlī darbu uzsākusi Eiropas Savienības Juridiskās terminoloģijas starpinstitutūciju darba grupa.
- ◆ Sakārtoti autortiesību jautājumi datorprogrammu lietošanā – Valsts kancelejā strādā tikai ar licencētu programmatūru.
- ◆ Pārtraukta valsts pārvaldes iestādei neraksturīgu pakalpojumu un funkciju veikšana. Funkciju optimizācijas rezultātā no darba Valsts kancelejā atbrīvoti 15 darbinieki, kas pildīja saimnieciskās funkcijas.
- ◆ Reorganizēti un būtiski samazināti iestādes saimnieciskās un apkalpojošās funkcijas pildošie dienesti. Uz minēto dienestu bāzes izveidots Iestādes darbības nodrošinājuma departaments. Izveidota Iekšējā audita nodaļa, attīstīta un izvēsta Krīzes kontroles centra darbība, kā arī, optimizējot resursus, izveidota jauna struktūrvienība – Politikas koordinācijas departaments. Pilnveidots darbs ar dokumentiem, izveidojot Dokumentu aprites departamentu.
- ◆ Ievērojams darbs ieguldīts Ministru kabineta ēku kompleksa uzturēšanā un sakārtošanā, veikts sabiedriskās ēdināšanas kompleksa remonts.
- ◆ Privatizācijai nodots valsts uzņēmums "Latvijas valdības autobāze".

2000.gadā uzsāktie pārkārtojumi ir tikai pārmaiņu sākums, tomēr jau tagad var pārliecināties par guvumu iestādes darbības efektivitātes kāpināšanā.

4. Valsts kancelejas darbības rezultāti un to izvērtējums

4.1. Valdības dokumentu sagatavošanas un pieņemšanas nodrošināšana

Korespondences saņemšana, reģistrēšana, nodošana adresātam un izpildes kontrole Valsts kancelejā notiek saskaņā ar Valsts kancelejas direktora 2000.gada 29.jūnija rīkojumu Nr.86 "Par Ministru kabinetam, Ministru prezidentam, Ministru prezidenta biedram un Valsts kancelejai iesniegto dokumentu un citas korespondences aprītes un izpildes kontroles kārtību".

2000.gadā Valsts kancelejā tika saņemti 25016 dokumenti.

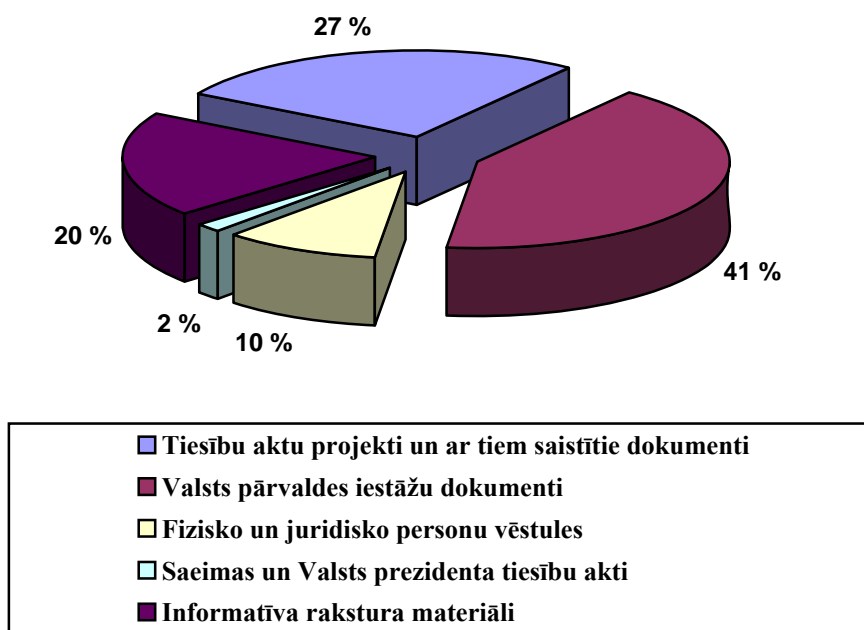
1.tabula

Valsts kancelejā saņemto dokumentu skaits un veidi

Dokumenta veids	1999.gads	2000.gads
Tiesību aktu projekti un ar tiem saistītie dokumenti	4298	6706
Valsts pārvaldes iestāžu dokumenti	8062	10441
Fizisko un juridisko personu vēstules	3140	2533
Saeimas un Valsts prezidenta tiesību akti	426	421
Informatīva rakstura materiāli	3484	4915
KOPĀ	19410	25016

1.diagramma

2000.gadā saņemto dokumentu sadalījums pa veidiem



2000.gadā tika saņemti, reģistrēti un tālāk nodoti adresātiem 4915 **informatīva rakstura materiāli** – grāmatvedības uzskaites dokumenti, Centrālās statistikas pārvaldes informācijas, konkursu, cenu un izsoļu aptauju materiāli un cita tamlīdzīga korespondence.

Tika izveidota iespēja ikvienam interesentam nosūtīt Valsts kancelejai vai Ministru kabinetam adresētu informāciju un priekšlikumus Ministru kabineta mājas lapā tīklā "Internet". 2000.gadā tika saņemti 168 **e-pasta sūtījumi**. Ar 2000.gada maiju atbildes uz šādiem sūtījumiem tika sniegtas elektroniski.

Ar 2000.gada novembri Ministru kabineta sēžu darba kārtības I un II daļā iekļautie tiesību aktu projekti un citi elektroniski iesniegtie materiāli tiek nosūtīti, izmantojot e-pastu. Šim nolūkam izveidota Valsts kancelejas oficiālā e-pasta adrese (pasts@mk.gov.lv).

Pavisam 2000.gadā ir nosūtīti 12687 dokumenti aptuveni 72000 adresātiem (1999.gadā – 11763 dokumenti).

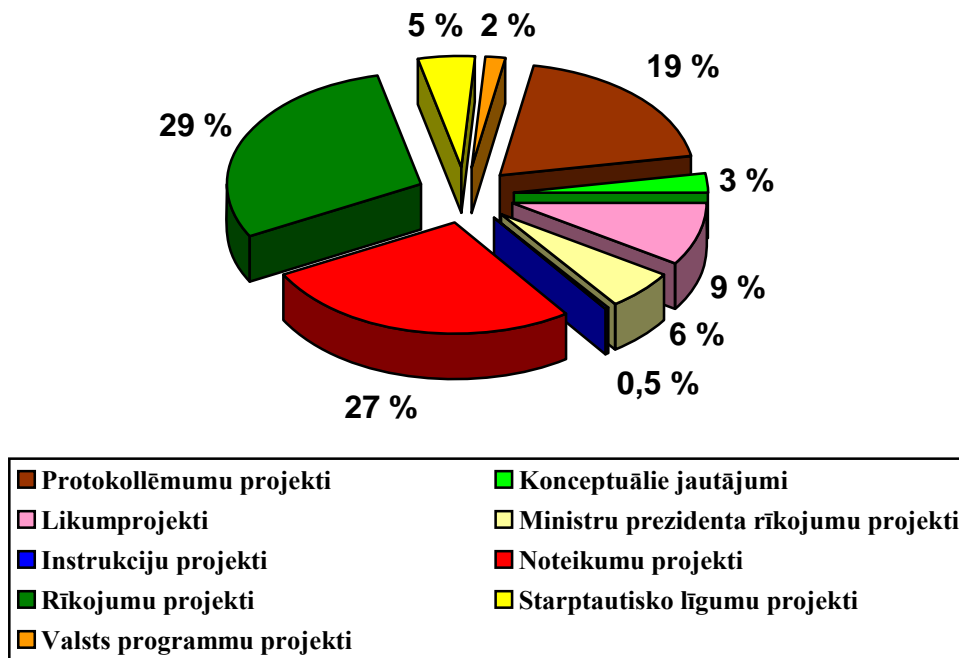
Tika iesniegti un reģistrēti 2098 **projekti, kurus paredzēts izskatīt Ministru kabinetā**.

2.tabula

Izskatīšanai Ministru kabinetā iesniegtie projekti

Tiesību aktu projektu veidi	1999.gadā	2000.gadā
Instrukciju projekti	12	8
Konceptuālie jautājumi	66	58
Likumprojekti	206	193
Ministru prezidenta rīkojumu projekti	142	121
Noteikumu projekti	567	563
Protokollēmumu projekti	344	407
Rīkojumu projekti	616	614
Starptautisko līgumu projekti	89	101
Valsts programmu projekti	9	33
KOPĀ	2051	2098

2000.gadā izskatīšanai Ministru kabinetā iesniegto projektu sadalījums pa veidiem



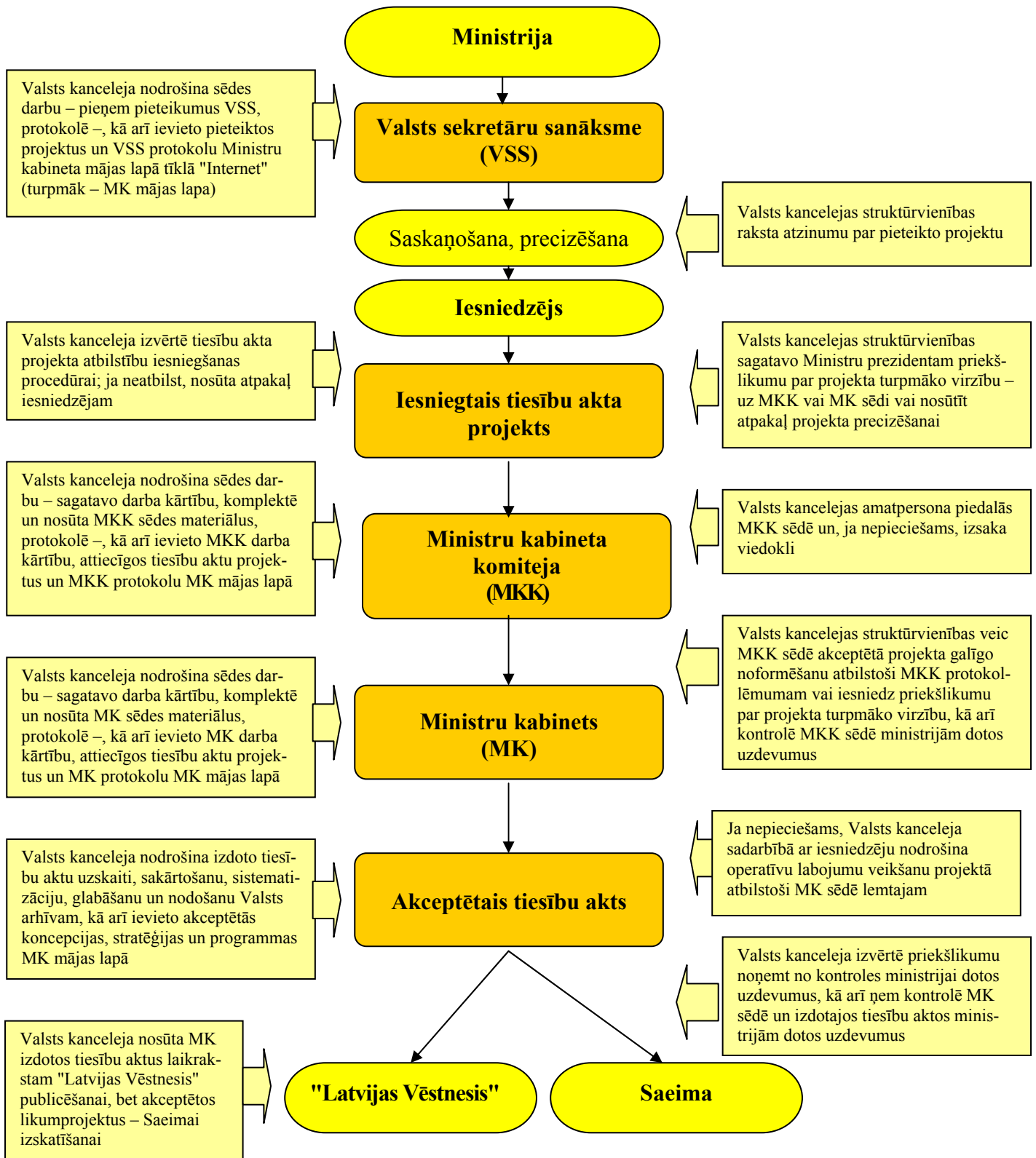
Pamatojoties uz rezolūcijām, kā arī atbilstoši juriskonsulta atzinumiem vai Ministru kabineta komitejas un Ministru kabineta sēdē nolemtajam izskatīšanai tika iesniegti 1095 precizēti tiesību aktu projekti (1999.gadā – 825).

Saskaņā ar valsts sekretāru sanāksmes 2000.gada 9.novembra protokollēmumu (Nr.47 38.§) ar 2000.gada 13.novembri papildus tiesību aktu projekta tekstam elektroniskā veidā tiek iesniegti arī visi tiesību akta projektam pievienoto ministrijā sagatavoto dokumentu un paskaidrojošo materiālu teksti.

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

Kārtība, kādā iesniedzami, sagatavojami un izskatāmi Ministru kabineta tiesību akti, noteikta Ministru kabineta 1996.gada 30.aprīļa noteikumos Nr.160 "Ministru kabineta iekšējās kārtības un darbības noteikumi".

Tiesību aktu projektu virzība



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

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

2000.gadā notika 54 valsts sekretāru sanāksmes, kurās pieteikti 1675 jautājumi.

Lai uzlabotu konceptuālo jautājumu izstrādes kvalitāti, arvien biežāk notiek šo jautājumu iepriekšēja apspriešana valsts sekretāru sanāksmē – tiek uzklauti koncepciju vai programmu projektu izstrādes speciālisti, notiek diskusijas un tiek formulētas jautājuma kopīgās vai atšķirīgās nostādnes vai izteikti konkrēti priekšlikumi jautājuma risināšanai. Konceptuālo jautājumu apspriešanas rezultātā tapušais protokollēmums tiek pievienots Ministru kabineta komitejas sēdes un Ministru kabineta sēdes materiāliem, lai pilnīgāk atspoguļotu ministriju un pārējo institūciju viedokļus šajā jautājumā.

2000.gadā valsts sekretāru sanāksmēs tika apspriesti 14 konceptuālie jautājumi.

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

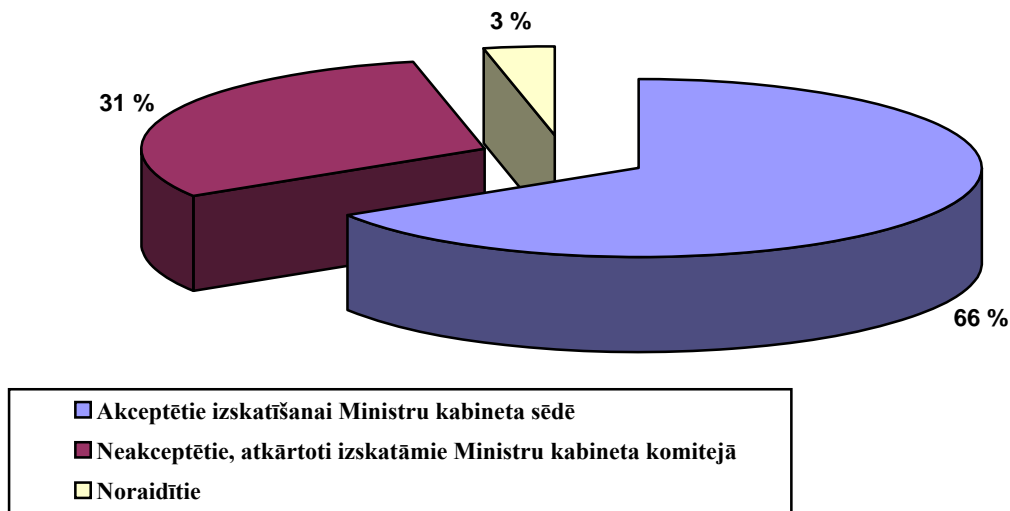
Komitejas sēdē katrs projekts tiek vispusīgi izskatīts un apspriesti visi ar projekta pieņemšanu saistītie jautājumi, kā arī novērstas tā neprecizitātes, tāpēc tiesību aktu projekti, kas ir akceptēti komitejas sēdē, Ministru kabineta sēdēs parasti tiek pieņemti bez apspriešanas.

Komitejas sēžu laikā dažādu nozaru speciālistiem ir dota iespēja apspriest visus ar projekta pieņemšanu saistītos jautājumus un saskaņot viedokļus lēmuma pieņemšanai. Komitejas sēdēs arvien biežāk tiek skatīti arī ministriju sagatavotie programmu un koncepciju projekti.

2000.gadā tika organizēta 51 komitejas sēde. Šajā laikposmā izskatīšanai tika sagatavoti 1293 projekti, no tiem 855 projekti tika akceptēti tālākai izskatīšanai Ministru kabineta sēdē, par 395 projektiem tika pieņemts lēmums tos pārstrādāt un iesniegt atkārtotai izskatīšanai komitejas sēdē, bet 43 projekti tika noraidīti.

3.diagramma

Ministru kabineta komitejas sēdēs izskatītie tiesību aktu projekti



Viena no galvenajām Valsts kancelejas funkcijām ir nodrošināt, lai Ministru kabinetam un Ministru prezidentam iesniegtie tiesību aktu projekti un konceptuālie jautājumi būtu profesionāli sagatavoti, saskaņoti, juridiski precīzi un pamatoti ar precīziem finansiāliem aprēķiniem.

Tiesību akta projekts pirms tā apstiprināšanas Ministru kabineta sēdē tiek izvērtēts vairākkārt. Tiek vērtēti gan sākotnēji iesniegtie projekti, gan precizētie projekti, gan projekti, kas atzīti par steidzamiem un pasludināti par Ministru kabineta lietām (nav izsludināti valsts sekretāru sanāksmēs un nav saskaņoti ar ieinteresētajām institūcijām). Tiesību aktu projekti tiek izvērtēti gan no juridiskā viedokļa, gan arī rediģēti, nodrošinot to stilistisko vienveidību un atbilstību latviešu literārās valodas normām.

Ja konstatētas būtiskas juridiska rakstura nepilnības vai nav ievērota Ministru kabineta iekšējās kārtības un darbības noteikumos noteiktā tiesību aktu projektu saskaņošanas un iesniegšanas kārtība, Valsts kanceleja sagatavo un iesniedz Ministru prezidentam priekšlikumus par tiesību akta projekta un tam pievienoto materiālu nosūtīšanu atpakaļ iesniedzējam, norādot motīvētu iemeslu.

Sagatavojot parakstīšanai Ministru kabineta un Ministru prezidenta tiesību aktus, svarīgi ir nodrošināt to precizitāti, nepārprotamību un stilistisko vienveidību.

Valodai, kuru lieto lietišķajos rakstos, ir īpašas prasības un īpaša nozīme. Jo skaidrāk, nepārprotamāk un precīzāk doma būs izteikta, jo vieglāk tā būs uztverama un vieglāk būs īstenot tiesību aktos iekļautās normas. Savukārt vienots stils, vienota terminoloģija un vienota pieeja tiesību aktu noformēšanā ir tā, kas atvieglo dokumentā iekļauto normu uztveršanu, palīdz piemērot un īstenot dzīvē dažādās tiesību normas.

Ministru kabinets ir koleģiāla institūcija, kas lēmumus pieņem **Ministru kabineta sēdēs**. Ministru kabineta sēdē galavariantā tiek pieņemti Ministru kabineta komitejā atbalstītie tiesību aktu projekti un projekti, kas netiek pirms tam skatīti Ministru kabineta komitejā, tiek akceptētas koncepcijas, programmas, stratēģijas, tiek izskatītas Ministru kabineta lietas, kā arī citi valdības kompetencē esoši valsts pārvaldes jautājumi.

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

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

Ministru kabineta sēdēs skatāmie jautājumi parasti tiek grupēti šādās sadaļās:

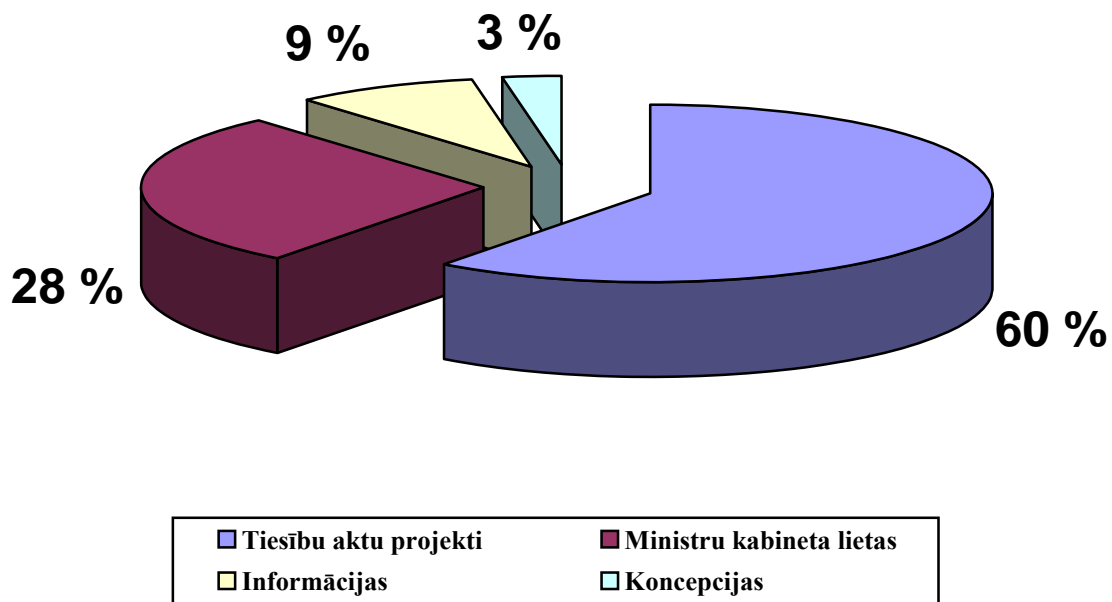
- I. Ministru kabineta komitejā akceptētie tiesību aktu projekti
- II. Tiesību aktu projekti, kas netiek skatīti Ministru kabineta komitejā (bez iebildumiem iepriekš saskaņoti projekti, jautājumi par termiņu grozījumiem u.tml.)
- III. Ministru kabineta lietas (jautājumi, kas pēc būtības apspriežami un izlemjami Ministru kabineta sēdē)
- IV. Informācijas
- V. Konceptuālie jautājumi (vispārīgi jautājumi, kas pēc būtības izlemjami tikai Ministru kabineta sēdē un kuros nepieciešams saņemt akceptu attiecīgu tiesību aktu projektu izstrādāšanai un iesniegšanai izskatīšanai Ministru kabinetā)

2000.gada laikā **61** Ministru kabineta sēdē (t.sk. – 7 ārkārtas sēdēs) izskatīšanai tika sagatavoti **2084** jautājumi, no kuriem tika izskatīti **1935** jautājumi, to skaitā:

1169 tiesību aktu projekti,
543 Ministru kabineta lietas,
170 informācijas,
53 koncepcijas.

4.diagramma

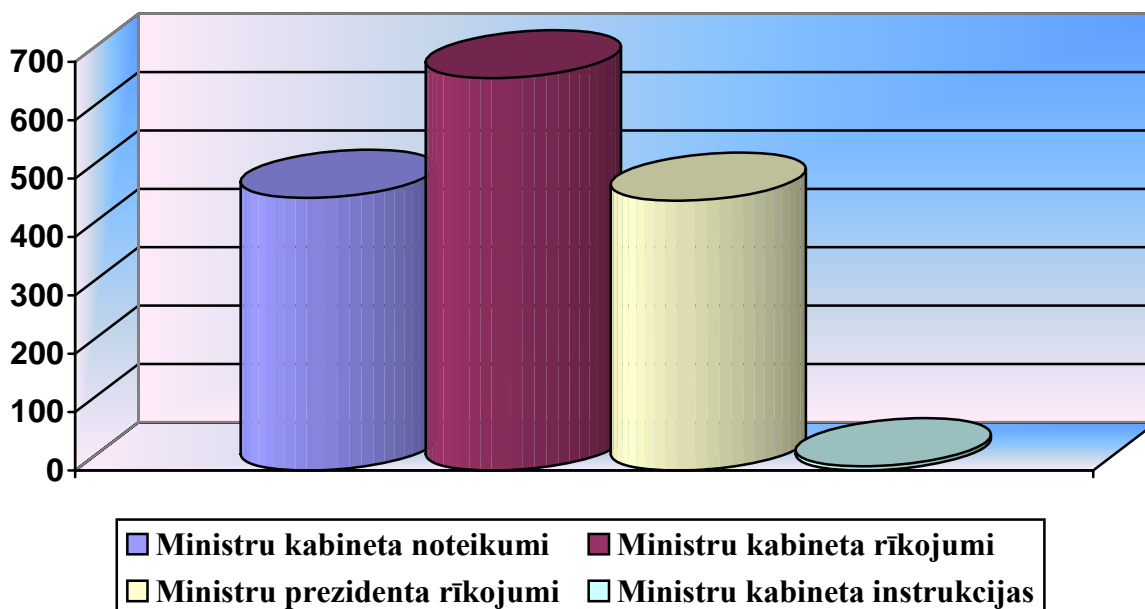
Ministru kabineta sēdēs izskatītie jautājumi



2000.gadā tika izvērtēti no juridiskā viedokļa, izredīgēti, sagatavoti parakstīšanai un izdoti:

467 Ministru kabineta noteikumi,
672 Ministru kabineta rīkojumi,
462 Ministru prezidenta rīkojumi,
7 Ministru kabineta instrukcijas.

Ministru kabineta un Ministru prezidenta izdotie tiesību akti



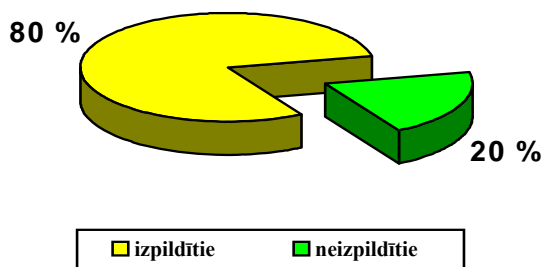
Parakstītie tiesību akti tiek nodoti (arī elektroniskā formātā) publicēšanai laikrakstā "Latvijas Vēstnesis", kā arī sagatavoti ievietošanai Normatīvo aktu informatīvajā sistēmā (NAIS).

No 1997.gada Ministru kabineta un Ministru prezidenta izdoto tiesību aktu faili tiek apkopoti un ierakstīti kompaktdiskos, tādējādi arhīvā glabāšanai tiek nodotas arī tiesību aktu elektroniskās versijas.

Valsts kanceleja kontrolē likumos un Saeimas lēmumos un paziņojumos Ministru kabinetam doto uzdevumu izpildi. Pavisam tika kontrolēta 355 uzdevumu izpilde, no kuriem 284 tika izpildīti (63 – izpildīti laikā, 221 – izpildīts pēc noteiktā izpildes termiņa).

6.diagramma

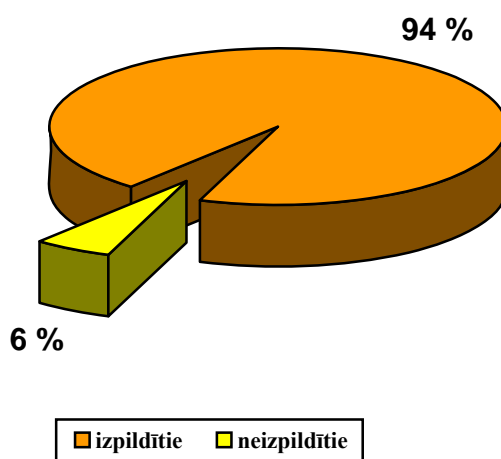
**Likumos un Saeimas lēmumos un paziņojumos
Ministru kabinetam doto uzdevumu
izpilde**



Valsts kanceleja kontrolē arī Ministru kabineta tiesību aktos, Ministru kabineta sēžu un Ministru kabineta komitejas sēžu protokolos doto uzdevumu izpildi. Pavisam tika kontrolēta 831 uzdevuma izpilde, no kuriem 784 tika izpildīti (281 – izpildīts laikā, 503 – izpildīti pēc noteiktā izpildes termiņa).

7.diagramma

**Ministru kabineta tiesību aktos, Ministru kabineta sēžu un
Ministru kabineta komitejas sēžu protokolos doto uzdevumu
izpilde**



Lai apspriestu un risinātu Valsts kancelejas Juridiskā departamenta vai citu valsts pārvaldes institūciju juridisko dienestu konstatētās un izvirzītās problēmas, tiek organizētas **Juridisko dienestu sanāksmes**. Šo sanāksmju mērķis ir ieviest valsts pārvaldes institūcijās vienotu tiesību normu piemērošanas praksi un juridisko tehniku, izstrādājot tiesību aktu projektus.

Sanāksmēs piedalās ministriju, īpašu uzdevumu ministru sekretariātu un Ģenerālprokuratūras juridisko dienestu vadītāji. Konkrētu jautājumu izskatīšanā tiek pieaicināti eksperti juridiskajos jautājumos.

2000.gadā notika 12 Juridisko dienestu sanāksmes.

Jau 1995.gadā, pieņemot likumu "Par 1995.gada 12.jūnijā Luksemburgā parakstīto Eiropas līgumu", Latvija kā svarīgu nosacījumu ekonomiskajai integrācijai Eiropas Kopienā ir atzinusi pastāvošās un nākotnes likumdošanas tuvināšanu Eiropas Kopienas likumdošanai. Eiropas līgums uzliek Latvijai pienākumu nodrošināt tās likumdošanas pakāpenisku savietojamību ar Eiropas Kopienas likumdošanu (Eiropas līguma 69.pants). Minēto uzdevumu sekmīgas veikšanas pamatnoteikums ir Eiropas Kopienas juridiskajai terminoloģijai atbilstošas juridiskas terminoloģijas izstrāde latviešu valodā un minētās terminoloģijas vienveidīgs lietojums Latvijas normatīvajos aktos.

2000.gada aprīlī Valsts kancelejā tika izveidota **Eiropas Savienības Juridiskās terminoloģijas starpinstitūciju darba grupa**. Darba grupas mērķis ir sekmēt Eiropas līguma prasību izpildi, veicinot Eiropas Savienības juridiskās terminoloģijas ieviešanas procesu nacionālajā tiesību normu sistēmā, darba procesā noskaidrojot valsts pārvaldes iestāžu un citu kompetentu institūciju viedokli par Eiropas Savienības juridisko terminu tulkojumu latviešu valodā.

Lai apzinātu iespējami plašāka speciālistu loka viedokli par Eiropas Savienības juridisko terminu iespējamo tulkojumu latviešu valodā, darba grupā strādā gan Valsts kancelejas juristi un valodnieki, gan arī ministriju, īpašu uzdevumu ministru sekretariātu, Eiropas integrācijas biroja, Ģenerālprokuratūras un Tulkošanas un terminoloģijas centra pārstāvji.

Ja nepieciešams, tiek izzināti arī citu institūciju viedokļi par attiecīga Eiropas Savienības juridiskā termina tulkojumu latviešu valodā. Piemēram, 2000.gadā šādas konsultācijas sniedza Satversmes tiesa, Augstākā tiesa, Rīgas Starptautiskā šķīrējtiesa, Baltijas šķīrējtiesa un Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrs.

Pirms katras darba grupas sanāksmes tiek organizēta Valsts kancelejas iekšējā sanāksme, kurā, ņemot vērā kompetentu institūciju pārstāvju izteiktos viedokļus, tiek formulēts Valsts kancelejas kopīgais viedoklis paušanai darba grupas sanāksmē.

2000.gadā notika deviņas darba grupas sanāksmes. Kopumā darba grupa izskatīja un apstiprināja 114 Eiropas Savienības juridisko terminu tulkojumus, kas tika virzīti izskatīšanai Latvijas Zinātņu akadēmijas Terminoloģijas komisijas Juridiskajā apakškomisijā.

Valsts kancelejas pārstāvji kopīgi ar Saeimas Juridiskā biroja, Latvijas Universitātes Juridiskās fakultātes, Latvijas Zinātņu akadēmijas un citu institūciju pārstāvjiem darbojas Latvijas Zinātņu akadēmijas Terminoloģijas komisijas Juridiskajā apakškomisijā, kas apstiprina jaunu terminu un to definīciju standartu lietošanu oficiālajā saziņā.

Lai interesentiem būtu iespējams iepazīties ar darba grupā un Latvijas Zinātņu akadēmijas Terminoloģijas komisijas Juridiskajā apakškomisijā apstiprinātajiem terminiem, kā arī iesniegt priekšlikumus par tiem Eiropas Savienības juridiskajiem terminiem, kuri būtu izskatāmi darba grupā, informācija par darba grupas darbību un apstiprinātajiem terminiem ir pieejama Valsts kancelejas mājas lapā tīklā "Internet".

Šī informācija regulāri tiek aktualizēta, līdz ar to interesentiem ir iespējams iepazīties ar darba grupas nākamās sanāksmes norises laiku, darba kārtību, izskatāmo jautājumu loku un tām Valsts kancelejas Juridiskā departamenta un Dokumentu sagatavošanas departamenta atbildīgajām amatpersonām, kuras var sniegt papildinformāciju par minētajām sanāksmēm.

4.2. Iekšējās kontroles sistēmas nodrošināšana

Valsts kontrole 2000.gadā veica revīziju, lai noskaidrotu, kā Valsts kanceleja rīkojusies ar valsts budžeta līdzekļiem un valsts mantu 1998. un 1999.gadā, un konstatēja atsevišķus pārkāpumus.

Atbilstoši Valsts kontroles Valsts budžeta revīzijas departamenta Kolēģijas lēmumam Valsts kanceleja ir novērsusi visus revīzijā konstatētos trūkumus un sniegusi Valsts kontrolei informāciju par veiktajiem pasākumiem to novēršanai.

Valsts kancelejā 2000.gadā tika izveidota Iekšējā audita nodaļa. Nodaļas darbs tiek organizēts atbilstoši Ministru kabineta 1999.gada 5.oktobra noteikumiem Nr.342 "Noteikumi par iekšējo auditu".

Nodaļa izstrādāja un apstiprināja iekšējā audita stratēģiju līdz 2003.gadam un audita darba plānu 2000.gada otrajam pusgadam, kā arī veica divus sistēmas auditus Valsts kancelejā un auditu Ministru prezidenta pakļautības iestādē – Eiropas integrācijas birojā. Tika sniegti 18 konstruktīvi ieteikumi, lai uzlabotu auditēto sistēmu iekšējo kontroli. 2000.gadā tika īstenoti 10 ieteikumi.

Lai novērtētu iekšējās kontroles sistēmu darbību Valsts kancelejā un noskaidrotu esošo iekšējās kontroles līmeni struktūrvienībās, tika veikta aptauja "Par kontroles vidi un par informāciju un saziņu".

Apkopojot aptaujas rezultātus, tika izstrādāti priekšlikumi iekšējās kontroles sistēmas uzlabošanai, kā arī noteikti darbinieku pienākumi un atbildība.

Tiek plānota Valsts kancelejas darbinieku aptauja "Par datoroperācijām", lai pārliecinātos par esošo kontroles līmeni un, ja nepieciešams, varētu pilnveidot iekšējās kontroles sistēmu.

Aptauju rīkošana veicina kontroles sistēmu pašnovērtējumu struktūrvienībās, pašiem darbiniekiem noskaidrojot kavēkļus un riskus Valsts kancelejas mērķu īstenošanā.

Lai veicinātu Valsts kancelejas iekšējās kontroles efektivitāti, 2001.gadā ir plānots veikt astoņus auditus, aptverot finansu, personāla, Valsts kancelejas īpašuma un mantas, kā arī tiesību aktu vadību un dokumentu aprites sistēmas. Plānots audits arī Ministru prezidenta pakļautībā esošajā iestādē – Tulkošanas un terminoloģijas centrā.

4.3. Valsts kancelejas sabiedriskās attiecības

Lai nodrošinātu Ministru kabineta oficiālā viedokļa un sniegtās informācijas izplatīšanu un izskaidrošanu, Valsts kanceleja sadarbojas ar sabiedrības informācijas līdzekļiem un organizē to pārstāvju darbu Ministru kabinetā.

2000.gadā sabiedrības informācijas līdzekļiem nosūtītas 166 ziņas par Ministru kabinetā un Ministru kabineta komitejā izskatītajiem jautājumiem un akreditēti 228 žurnālisti, fotogrāfi un operatori.

Preses departamenta darbs rit ciešā sadarbībā ar Ministru prezidenta preses sekretāru. Sabiedrības informācijas līdzekļiem tiek sagatavota informācija par Ministru prezidenta ikdienas un iknedēļas darba plāniem.

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

Valdības vadītāja darba neatņemama sastāvdaļa ir dažādas preses konferences – ikmēneša, ārkārtas, pēc ārvalstu vizītēm, ārvalstu pārstāvju vizīšu laikā. To organizēšanā sadarbojas vairākas Valsts kancelejas struktūrvienības.

Katru mēnesi tiek organizēta Ministru prezidenta tikšanās ar reģionālo laikrakstu pārstāvjiem.

Valsts kancelejas darbinieki piedalās arī Ministru prezidenta sarunās ar ārvalstu vadītājiem un ministriem. Par šādām tikšanās reizēm sagatavotas 87 informācijas, kā arī sagatavotas 30 ziņas preseī par sarunām ar Latvijā rezidējošiem ārvalstu vēstniekiem.

Laikā, kad Latvijā viesojas augstas ārvalstu amatpersonas, Valsts kancelejas darbinieki akreditē žurnālistus, organizē un vada preses konferences, kā arī saskaņo ar ārvalstu vēstniecībām ārvalstu žurnālistu darbu vizīšu gaitā.

Valsts kancelejā tiek veikta Ministru kabineta darba fotodokumentēšana. Fotogrāfijas, kurās atspoguļoti nozīmīgākie gada notikumi, ir apskatāmas pastāvīgā ekspozīcijā Ministru kabineta ēkā.

Valsts kanceleja organizē konkursu par tiesībām veikt ikmēneša socioloģiskos pētījumus, kurā noskaidro sabiedrības viedokli par Latvijas politiskās un ekonomiskās situācijas vērtējumu. Minēto pētījumu saņem valdības locekļi, ministriju sabiedrisko attiecību speciālisti, Valsts kancelejas darbinieki, sabiedrības informācijas līdzekļi.

Ministru kabineta un Ministru prezidenta lietvedības kārtošanas ietvaros Valsts kanceleja likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izskata fizisko un juridisko personu iesniegumus, sūdzības un priekšlikumus, kā arī uzklausa un konsultē Ministru kabineta apmeklētājus.

Valsts kancelejā saskaņā ar likumu un attiecīgajiem Ministru kabineta noteikumiem tiek izvērtētas valdībai un tās vadītājam adresētās vēstules. Vēstulēs skarto jautājumu loks aptver gan visdažādākās valsts mēroga problēmas, gan valdības deklarācijas izpildes analīzi, gan politiķu un valsts amatpersonu darbības vērtējumu, gan atbalsta meklējumus personisku sarežģītumu risināšanā.

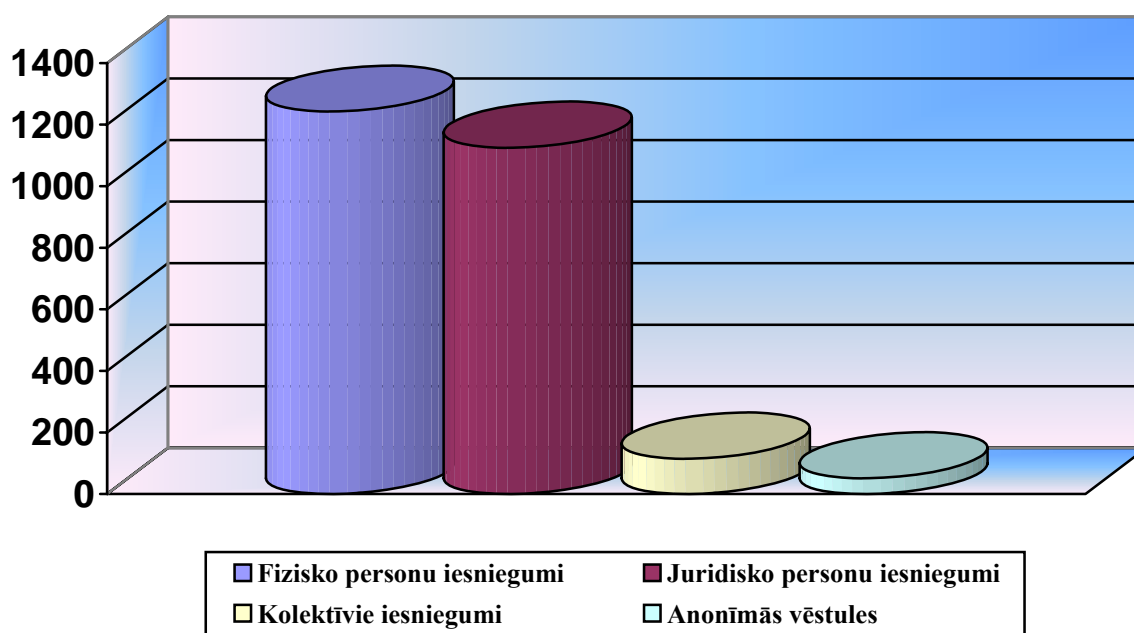
3.tabula

Fizisko un juridisko personu iesniegumi, sūdzības un priekšlikumi

	1999.gads	2000.gads
Fizisko personu iesniegumi	1446	1242
Juridisko personu iesniegumi	1264	1125
Kolektīvie iesniegumi	346	115
Anonīmās vēstules	84	51
KOPĀ	3140	2533

8.diagramma

2000.gadā saņemto iesniegumu sadalījums pa veidiem



Vēstulēs atrodami atbalsta vārdi Ministru kabineta un Ministru prezidenta darbībai, priekšlikumi par valsts politiskās dzīves un tautsaimniecības problēmu risināšanu, sociālās drošības paplašināšanu, nodokļu politikas pilnveidošanu, veselības aizsardzības sistēmas sakārtošanu, mājokļa problēmu risināšanu, arī lūgumi sniegt finansiālu un sociālu palīdzību mazturīgajiem iedzīvotājiem. Saņemti dažādi ieteikumi finansu iegūšanai Latvijas Nacionālās bibliotēkas celtniecībai, aicinājumi atjaunot sociālo dialogu par valsts atbalstu ģimenēm ar bērniem, priekšlikumi par grozījumiem likumā "Par valsts pensijām", kā arī vērtēta dažādu tiesību aktu ietekme uz tautsaimniecības attīstības procesiem.

Dažkārt Ministru kabinetam vai Ministru prezidentam adresētās vēstules pēc Ministru prezidenta uzdevumā izdarītās jautājuma izpētes kļūst par pamatu normatīvā akta izstrādei.

Tādējādi, nodrošinot Ministru kabinetam un Ministru prezidentam adresēto vēstuļu apriti sadarbībā ar ministrijām un citām valsts institūcijām, kā arī personiski līdzdarbojoties vēstulēs izvirzīto jautājumu noskaidrošanā, Valsts kanceleja veicina valdības saikni ar sabiedrību tai aktuālo problēmu risināšanā.

Valsts kancelejas **bibliotēkas** fondā ir ap 10000 grāmatu. 2000.gadā fonds papildināts ar 280 nosaukumu grāmatām (kopā 440 eksemplāru). Abonēti 73 nosaukumu preses izdevumi.

Bibliotēka saņēma Centrālās statistikas pārvaldes un Latvijas Bankas izdevumus (7 nosaukumi), Pētījumu centra SKDS izdevumus (2 nosaukumi), Ekonomisko pētījumu institūta izdevumus (7 nosaukumi), Finanšu ministrijas, Valsts kontroles, Valsts civildienesta pārvaldes, Pašvaldību lietu pārvaldes, dažādu citu valsts iestāžu izdevumus, kā arī starptautisko organizāciju (Apvienoto Nāciju Organizācijas/UNO, Apvienoto Nāciju Attīstības Programmas/UNDP, Pasaules veselības aizsardzības organizācijas/WHO, Ekonomiskās sadarbības un attīstības organizācijas/OECD) Latvijas pārstāvniecību un centrālo biroju izdevumus.

Bibliotēka saņēma:

- Eiropas Savienības oficiālos izdevumus (4 nosaukumi),
- Eiropas Savienības bezmaksas periodiskos izdevumus (7 nosaukumi),
- Eiropas Savienības jautājumiem veltītus izdevumus (5 nosaukumi), ko izdod Latvijā,
- oficiālās spēkā esošo Eiropas Savienības juridisko aktu datu bāzes Justis-Celex precizētos variantus (četrus reizes gadā).

2000.gadā bibliotēku apmeklēja vidēji 20–30 cilvēku dienā. Bibliotēkas lasītāji bija Valsts kancelejas un citu institūciju (piemēram, Augstākās tiesas, Tieslietu ministrijas, Ārlietu ministrijas) darbinieki, kā arī citi interesenti.

Lai apmierinātu lasītāju pieprasījumus, bibliotēka sadarbojās ar Latvijas Nacionālo bibliotēku, Akadēmisko bibliotēku, Apvienoto Nāciju Organizācijas informācijas centru, dažādām ministrijām, Centrālās statistikas pārvaldes informācijas centru, ASV informācijas centru, informācijas centriem, kas saistīti ar Eiropas Savienību, un citām iestādēm.

Valsts kanceleja veic galvenā koordinatora funkcijas sadarbībai ar Overaiselas provinci Nīderlandes Karalistē. Galvenie sadarbības virzieni ir valsts pārvalde, ekonomika, enerģētika, kultūra, lauksaimniecība, izglītība, sports, tūrisms un vides aizsardzība.

Īstenojot Latvijas valdības administrācijas un Overaiselas provinces valdības līgumu, katru gadu tiek apstiprināts sadarbības plāns, kura ietvaros 2000.gadā tika īstenoti aptuveni 40 projektu, kuros Overaiselas province ieguldīja vismaz 40000 guldeņu. Katru gadu tiek apkopota informācija par projektu virzību un galvenajām problēmām, kas kavē to sekmīgu attīstību, kā arī veicināti kontakti starp projektā ieinteresētajām institūcijām. Valsts kancelejas uzdevums ir pārskatīt iepriekšējā gada darba plānu, novērtēt projektu efektivitāti un pēc saskaņošanas ar darba plānā iesaistītajām institūcijām sagatavot priekšlikumus nākamā gada darba plānam.

4.4. Pasākumi vienotas politikas veidošanai valstī un krīzes kontroles sistēmas pilnveidošanai

Lai sekmētu valdības noteiktās politikas īstenošanu, 2000.gada 2.oktobrī darbu sāka **Politikas koordinācijas departaments**. Tā mērķis ir uzlabot politikas veidošanu valstī, veicināt ministriju saskaņotāku darbību un valdības stratēģiskās pieejas un plānošanas kapacitātes attīstību.

Politikas koordinācijas departaments strādā, lai stratēģiskās politikas plānošana būtu sasaistīta ar valsts budžetu un tādējādi tiktu panākta finansu līdzekļu racionālāka izmantošana un nodrošināta valdības darbības sociāl-ekonomiskā efektivitāte.

2001.gadā departaments turpinās pilnveidot politikas veidošanas un stratēģiskās plānošanas sistēmu.

Krīzes kontroles centrs ir uzsācis sagatavošanas darbus detalizēta nacionālās krīzes kontroles sistēmas attīstības plāna izstrādei. Plānā paredzēta krīzes kontroles sistēmas funkciju attīstība, to skaitā:

- visu veidu informācijas apkopošana un analīze, Ministru kabineta un Ministru prezidenta informēšana par potenciālajām krīzes situācijām,
- iespējamo darbības variantu sistemātiska identifikācija un koordinācija,
- valdības lēmumu pieņemšanas sistēmas uzlabošana krīzes kontrolē,
- vadības un kontroles sistēma visos līmeņos (ieskaitot reģionālo un vietējo), komandcentri un telekomunikācijas.

Ir veikti sagatavošanas darbi, lai izveidotu Krīzes kontroles centra padomi. Padomes sastāvā tiks iekļautas ministriju un citu valsts institūciju amatpersonas, kas regulāri izvērtēs un analizēs Krīzes kontroles centra sagatavotos ziņojumus par potenciāliem krīzes draudiem, un iesniegs tos Ministru kabinetā.

Krīzes kontroles centrs plāno piedalīties NATO Krīzes kontroles mācībās 2001 (CMX 2001). Tam būs nozīme nacionālās krīzes kontroles sistēmas spēju pārbaudē un stiprināšanā.

Lai nodrošinātu Baltijas valstu krīzes kontroles sistēmu savietojamību, nepieciešama ciešāka sadarbība ar Latvijas kaimiņiem – Igauniju un Lietuvu, tādēļ 2001.gadā paredzēts organizēt Baltijas krīzes kontroles semināru, kurā piedalīsies arī ārvalstu eksperti.

5. Finansējums un tā izlietojums

Valsts kanceleja programmas "Vispārējā vadība" līdzekļu ietvaros (līdzekļi piešķirti saskaņā ar likumu "Par valsts budžetu 2000.gadam") nodrošina Ministru kabineta saskaņotu darbību, kā arī plānoto funkciju un gada laikā papildus deleģēto funkciju izpildi.

4.tabula

Aktīvi un pasīvi – kopsavilkuma bilance

(latos)

Nr.p.k.		Gada sākumā	Gada beigās
1.	Aktīvi:	1212995	1440247
1.1.	ilgtermiņa ieguldījumi	1127984	1344393
1.2.	apgrozāmie līdzekļi	85011	95854
2.	Pasīvi:	1212995	1440247
2.1.	pašu kapitāls	1200640	1410534
2.2.	kreditori	12355	29713

5.tabula

Valsts kancelejas valsts pamatbudžeta līdzekļu izlietojums

(latos)

Nr. p.k.		Faktiskā izpilde 1999.gadā	2000.gadā	
			likumā apstiprināts	faktiskā izpilde
1.	Ieņēmumi (kopā):	2578226	2509449	2509449
1.1.	Dotācija no vispārējiem ienākumiem	2578226	2509449	2509449
1.2.	Maksas pakalpojumi un citi ieņēmumi	–	–	–
2.	Izdevumi (kopā):	2578104	2509449	2509449
2.1.	uzturēšanas izdevumi (kopā)	2395104	2377992	2377992
2.1.1.	atalgojumi	948212	961873	955786
2.1.2.	komandējumi	33956	44000	39925
2.1.3.	subsīdijas un dotācijas	–	–	–
2.2.	izdevumi kapitālieguldījumiem (kopā)	183000	131457	131457
2.2.1.	kustamā īpašuma iegāde	183000	131457	131457
2.2.2.	kapitālais remonts	–	–	–
2.2.3.	Investīcijas	–	–	–

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

Lai panāktu budžeta līdzekļu racionālu izmantošanu, kā arī atklātumu un publiskumu valsts pasūtījumu piešķiršanā, Valsts kanceleja darbu un piegāžu izpildes tiesības piešķirusi, piemērojot likumā "Par valsts un pašvaldību pasūtījumu" noteiktās valsts pasūtījuma piešķiršanas metodes.

2000.gadā tika organizēti 48 valsts pasūtījumi:

- trīs konkursi par pakalpojumu sniegšanu,
- astoņas izsoles (četras – par pakalpojumu saņemšanu un četras – par preču piegādēm),
- 37 cenu aptaujas (sešas – par remonta veikšanu).

Nozīmīgākie valsts pasūtījumi bija informatīvās sistēmas izstrāde, datoru iegāde, Valsts kancelejas ēdināšanas kompleksam nepieciešamo iekārtu iegāde, kā arī remontu veikšana.

6. Valsts kancelejas personāls

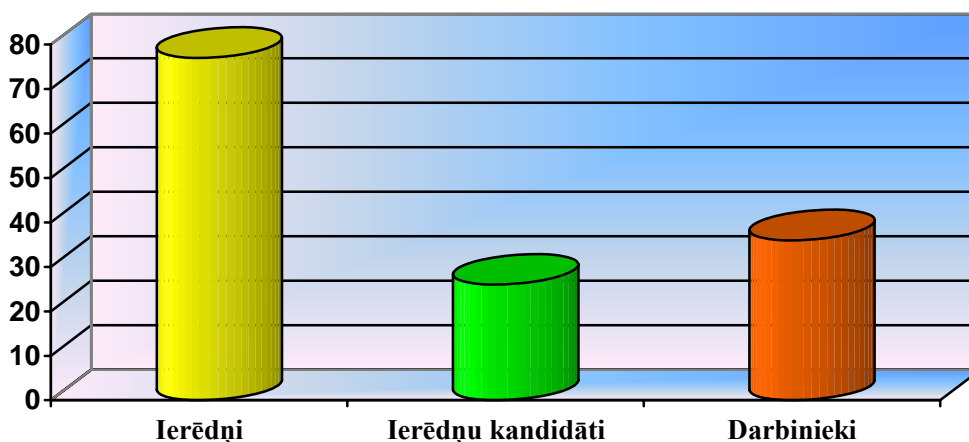
Personālvadības politika paredz pilnveidot katra Valsts kancelejā strādājošā profesionālās iemaņas, un 2000.gadā tā tika īstenota:

- veicot rūpīgu personāla atlasīšanu uz vakantajām ierēdņu amata vietām,
- veicot aptauju (anketu veidā) par jomām, kurās nepieciešamas mācības,
- veicot ierēdņu kandidātu eksamināciju ierēdņa statusa iegūšanai,
- ieviešot ierēdņu darba izpildes novērtēšanu.

2000.gadā Valsts kanceleja nodrošināja darba attiecību noformēšanu un amatalgu izmaksu 139 Valsts kancelejā strādājošajiem (no tiem 77 ir ierēdņi, 26 – ierēdņu kandidāti un 36 – darbinieki), kā arī Ministru prezidentam, 14 ministriem un 12 ministriju parlamentārajiem sekretāriem.

9.diagramma

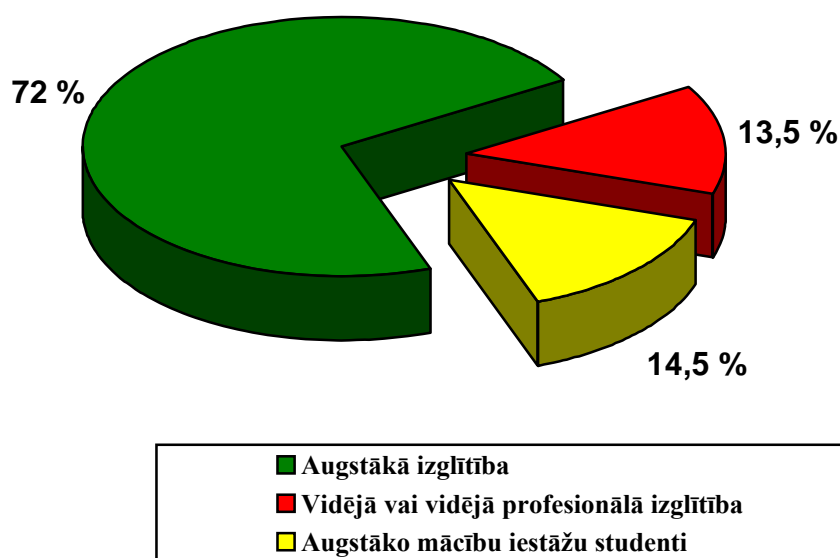
Valsts kancelejā strādājošo sadalījums



Lielākā daļa Valsts kancelejas ierēdņu, ierēdņu kandidātu un darbinieku ir ieguvuši augstāko izglītību vai arī turpina studijas augstskolā (83 Valsts kancelejas ierēdņiem, ierēdņu kandidātiem un darbiniekiem ir augstākā izglītība, no tiem 15 ir maģistri, 14 – maģistranti; 17 ir augstāko mācību iestāžu studenti).

10.diagramma

Valsts kancelejas ierēdņu, ierēdņu kandidātu un darbinieku izglītības līmenis



Ierēdņu darba izpildes novērtēšanas intervijās īpaša uzmanība tika pievērsta jautājumam par augstāko izglītību. Valsts civildienesta likumā paredzēts, ka no 2001.gada 1.janvāra uz ierēdņa amatu var pretendēt persona, kurai ir augstākā izglītība, tāpēc individuālās pārrunās ar tiem ierēdņiem un ierēdņu kandidātiem, kuri vēl nav ieguvuši augstāko izglītību, tika izvērtētas iespējas uzsākt vai turpināt amatam atbilstošas mācības augstākajā mācību iestādē.

2000.gadā 47 Valsts kancelejas darbinieki piedalījās dažādās mācību programmās,ursos un semināros. Visaktīvāk tika apmeklēti Valsts administrācijas skolas rīkotie kursi šādās jomās: Eiropas Savienības pamatnostādnes, sociālpsiholoģija, angļu valoda, politoloģija.

2000.gadā 72 Valsts kancelejas ierēdņu kandidāti nokārtoja ierēdņu kvalifikācijas eksāmenu.

7. 2001.gadā paredzētie pasākumi Valsts kancelejas darbības uzlabošanai

2000.gadā uzsāktās pārmaiņas ir tikai sākums virzībai uz Valsts kancelejas kā atvērtas un mūsdienīgas iestādes – kompetenta ministriju darbības koordinācijas centra – izveidi.

Lai nodrošinātu iestādes attīstību, stiprinātu valsts pārvaldi, uzlabotu valdības lēmumu pieņemšanas efektivitāti, paaugstinātu pakalpojumu sniegšanas kvalitāti, kā arī nodrošinātu resursu taupīgu un efektīvu izmantošanu, Valsts kanceleja 2001.gadā ir paredzējusi veikt virkni pasākumu, no kuriem nozīmīgākie ir šādi:

- ◆ Jauna Valsts kancelejas nolikuma projekta izstrāde.
- ◆ Saeimas un Ministru kabineta tiesību aktu anotāciju vienotas sistēmas ieviešana.
- ◆ Dalība *e-valdības* koncepcijas projekta izstrādē un īstenošanā.
- ◆ Valsts kancelejas Informatīvās sistēmas I posma (Lietvedība) izstrāde un ieviešana.
- ◆ Jaunas, mūsdienīgas programmatūras – finanšu un grāmatvedības informatīvās sistēmas un antivīrusu programmatūras e-pasta serverim – iegāde un ieviešana, kā arī novecojušās datortehnikas nomaiņa.
- ◆ Normatīvo aktu sagatavošanas rokasgrāmatas izstrādes veicināšana.
- ◆ Jaunu Ministru kabineta iekšējās kārtības un darbības noteikumu projekta izstrāde.