

LATVIJAS REPUBLIKA  
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA  
VAĻŅU IELA 2, RĪGA, LV 1050, LATVIJA • TĀLRUNIS 67226209 • FAKSS 67223905

I E K Š Ē J I E N O T E I K U M I

09-08-2011

Rīgā

Nr.

39

**Izglītības un zinātnes ministrijas padotībā esošo tiešās pārvaldes iestāžu  
iekšējo normatīvo aktu saskaņošanas kārtība**

Izdoti saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 2.punktu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – ministrija) padotībā esošās tiešās pārvaldes iestādes (turpmāk – iestāde) saskaņo Valsts pārvaldes iekārtas likuma 75.panta pirmajā, trešajā un ceturtajā daļā minēto iekšējo normatīvo aktu projektus (turpmāk – normatīvais akts) ar ministriju.

2. Noteikumi neattiecas uz Valsts izglītības attīstības aģentūras kā sadarbības iestādes izdotajiem normatīvajiem aktiem struktūrfondu jomā.

**II. Normatīvā akta noformēšana un iesniegšana saskaņošanai**

3. Iestāde, izstrādājot normatīvo aktu, ievēro:

3.1. juridiskās tehnikas prasības, tai skaitā Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumos Nr.108 „Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi” noteiktās svarīgākās juridiskās tehnikas prasības;

3.2. dokumentu noformēšanas prasības, tai skaitā Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumos Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” un Ministru kabineta instrukcijā, kas nosaka Ministru kabineta kārtības rullī noteikto dokumentu tehniskās sagatavošanas kārtību, noteiktās dokumentu noformēšanas prasības;

3.3. latviešu valodas pareizrakstības un stila prasības.

4. Normatīvo aktu noformē uz iestādes veidlapas, to paraksta iestādes vadītājs vai cita iestādes amatpersona iestādes vadītāja vietā vai uzdevumā (pilnvarojumā). Iestāde normatīvajā aktā nenorāda tā izdošanas datumu un reģistrācijas numuru.

5. Normatīvajā aktā pirms iestādes vadītāja paraksta zonas iekļauj norādi par saskaņojumu ar ministriju šādā redakcijā:

„Saskaņots ar Izglītības un zinātnes ministriju 201\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_”.

6. Normatīvo aktu saskaņošanai iesniedz ar pavadvēstuli. Pavadvēstuli adresē ministrijai.

7. Pavadvēstulei arī pievieno:

7.1. spēkā esošo iekšējo normatīvo aktu, ja saskaņošanai iesniedz normatīvo aktu, kas paredz grozījumu izdarīšanu tajā vai tā atzīšanu par spēku zaudējušu;

7.2. iekšējo tiesību aktu, ja normatīvajā aktā ir izdarīta atsauce uz šo tiesību aktu;

7.3. kontrolējošās valsts pārvaldes iestādes atzinumu (ziņojumu), ja normatīvais akts izstrādāts, pamatojoties uz šo atzinumu (ziņojumu).

8. Saskaņošanai neiesniedz normatīvos aktus, kas nosaka:

8.1. personas datu aizsardzības prasības;

8.2. ugunsdrošības prasības;

8.3. grāmatvedības organizācijas dokumentus, tai skaitā šo dokumentu aprites kārtību un inventarizācijas kārtību;

8.4. darba aizsardzības jautājumus;

8.5. lietvedības organizācijas kārtību, tai skaitā, dokumentu aprites kārtību.

9. Izglītības iestādes papildu šo noteikumu 8.punktā minētajiem normatīvajiem aktiem saskaņošanai neiesniedz arī tos normatīvos aktus, kas nav minēti šo noteikumu 10.punktā.

10. Izglītības iestādes saskaņošanai iesniedz:

10.1. darba kārtību;

10.2. stipendiju piešķiršanas kārtību;

10.3. normatīvos aktus, kas nosaka Publisko iepirkumu likuma normu piemērošanas kārtību;

10.4. normatīvos aktus, ja to saskaņošanas ar ministriju paredz citi ministrijas tiesību akti.

11. Normatīvos aktus, kurus saskaņā ar šo noteikumu 8. un 9.punktu neiesniedz saskaņošanai, iesniedz ministrijai zināšanai.

12. Šo noteikumu 8., 9. un 11.punktu nepiemēro, ja ārējais normatīvais akts, kurā ietverts deleģējums izdot normatīvo aktu, nosaka ministrijas vai izglītības un zinātnes ministra saskaņojuma nepieciešamību. Šādos gadījumos normatīvo aktu iesniedz saskaņošanai.

### III. Normatīvā akta izvērtēšana

13. Saskaņošanai iesniegto normatīvo aktu Administratīvā departamenta Dokumentu pārvaldības nodaļa atbilstoši ministrijas dokumentu aprites kārtībai nodod izskatīšanai ministram vai valsts sekretāram.

14. Šo noteikumu 13.punktā minētā amatpersona rezolūcijā nosaka vienu vai vairākas ministrijas struktūrvienības (amatpersonas), tai skaitā, Juridisko nodaļu un attiecībā uz iestādes reglamenta saskaņošanu – Personālvadības nodaļu, kuras izvērtē, vai normatīvais akts:

14.1. atbilst Latvijas Republikas Satversmei, likumiem un citiem normatīvajiem aktiem;

14.2. atbilst vispārējiem tiesību principiem, arī valsts pārvaldes principiem un administratīvā procesa principiem;

14.3. atbilst Eiropas Savienības tiesībām un Latvijas Republikas starptautiskajām tiesībām;

14.4. atbilst ārējā normatīvajā aktā ietvertā pilnvarojuma saturam un apjomam, ja normatīvais akts izdots uz ārējā normatīvā akta pamata;

14.5. neietver normas, kuras ierobežo privātpersonu tiesības un tāpēc iekļaujamas tikai ārējos normatīvajos aktos;

14.6. izstrādāts, ievērojot iestādes kompetenci;

14.7. atbilst iekšējiem normatīvajiem aktiem, ko izdevusi ministrija;

14.8. atbilst iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, kuri ir saskaņoti ar ministriju;

14.9. ir lietderīgs (ja iestāde atrodas ministrijas pakļautībā);

14.10. atbilst šo noteikumu 3.punktā noteiktajām prasībām.

15. Rezolūcijā norādītā struktūrvienība (amatpersona) var lūgt citas, rezolūcijā neminētas, struktūrvienības viedokli (atzinumu) par normatīvo aktu, pavadvēstulē norādot saprātīgu termiņu.

#### **IV. Saskaņošana un atzinuma sniegšana**

16. Ministrija pēc normatīvā akta izvērtēšanas:

16.1. saskaņo normatīvo aktu un izsaka priekšlikumus, ja tādi ir;

16.2. nesaskaņo normatīvo aktu, ja tas neatbilst šo noteikumu 14.punktā minētajām prasībām. Minēto lēmumu pamato.

17. Šo noteikumu 16.punktā minēto lēmumu ietver ministrijas atzinumā iestādei.

18. Normatīvos aktus saskaņo valsts sekretārs, izņemot šo noteikumu 19.punktā minētos normatīvos aktus.

19. Izglītības un zinātnes ministrs saskaņo iestādes reglamenta projektu, tai skaitā, grozījumu reglamentā projektu.

20. Ja normatīvo aktu saskaņo bez iebildumiem, ministrija nosūta iestādei atzinumu, kurā norāda, ka normatīvais akts ir saskaņots, kā arī norāda priekšlikumus, ja tādi ir. Atzinumā var iekļaut lūgumu iestādei precizēto normatīvo aktu nosūtīt zināšanai ministrijai vai konkrētai struktūrvienībai, gadījumā, ja iestāde piekrīt priekšlikumiem.

21. Ja normatīvo aktu nesaskaņo, ministrija nosūta iestādei atzinumu, kurā norāda, ka normatīvo aktu nesaskaņo un šāda lēmuma pamatojumu. Šajā gadījumā iestāde normatīvo aktu pārstrādā un nosūta to atkārtotai saskaņošanai vai lemj par tā izdošanas nepieciešamību.

### V. Norāde uz iekšējā normatīvā akta saskaņošanu


22. Pēc šo noteikumu 20.punktā minētā atzinuma saņemšanas, iestāde normatīvā akta norādē par saskaņošanu ar ministriju norāda datumu, kad atzinums ir reģistrēts ministrijā.

23. Ja ministrija nav sniegusi atbildi Valsts pārvaldes iekārtas likuma 75.panta piektajā daļā noteiktajā termiņā, iestāde norādes par saskaņošanu ar ministriju vietā ietver norādi, ka normatīvais akts uzskatāms par saskaņotu, norādot datumu, ar kuru normatīvais akts uzskatāms par saskaņotu: „Saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 75.panta piekto daļu uzskatāms par saskaņotu ar Izglītības un zinātnes ministriju 201\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_”.

### VI. Noslēguma jautājums

24. Atzīt par spēku zaudējušu ministrijas 2008.gada 12.marta kārtību Nr.22 „Izglītības un zinātnes ministrijas padotībā esošo tiešās pārvaldes iestāžu iekšējo normatīvo aktu saskaņošanas kārtība”.

Ministrs



R.Broks

Kušķe 67047880

*Alvy K. Kušķe*  
05.08.2011.

LR Izglītības un zinātnes ministrijas  
valsts sekretārs  
09-08-2011  
M. Gruškevics

Izglītības un zinātnes ministrijas  
Personālvadības nodaļas  
vadītāja

*Sandra Elksne*  
08.08.2011.

*Elmārs Martinsons*  
Izglītības un zinātnes ministrijas  
Personālvadības nodaļas  
08-08-2011

SADALE:

- 1 - lietā
- 1 - katram ministrijas darbiniekam
- 1- katrai ministrijas padotībā esošai tiešās pārvaldes iestādei