



Laidiens: 11.08.1993., Nr. 62

LATVIJAS REPUBLIKAS MINISTRU KABINETS

Ministru kabineta iekšējās kārtības noteikumi

Noteikumi Nr. 1 (prot. Nr. 2, 1. §)

*Izdoti saskaņā ar likuma «Par 1925. gada 1. aprīļa likuma
«Ministru kabineta iekārtas atjaunošanu» 24. pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ministru kabineta iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā — «Noteikumi») reglamentē Ministru kabineta iekšējās kārtības un darbības jautājumus, jautājumu sagatavošanu izskatīšanai Ministru kabinetā un tā komitejās, kā arī nosaka kārtību, kādā Ministru kabinets un tā komitejas apspriež visus ministriju izstrādātos likumprojektus un jautājumus, kuri attiecas uz vairāku ministriju darbību, kā arī citus izskatīšanai ierosinātus valsts politikas jautājumus.

II. Ministru kabineta sēdes un to sagatavošana

2. Ministru kabinets savus lēmumus pieņem sēdēs. Ministru kabineta sēdes ir slēgtas, bet atsevišķas sēdes Ministru kabinets var pasludināt par atklātām.

3. Ministru kabineta sēde ir lemttiesīga, ja tajā piedalās vairāk kā puse no Ministru kabineta pilntiesīgajiem locekļiem.

4. Ministru kabineta sēdi vada Ministru prezidents, bet Ministru prezidenta prombūtnes laikā — viņa pilnvarots Ministru prezidenta biedrs, par ko tiek informēts Valsts prezidents un Saeimas priekšsēdētājs.

Satversmes 46. pantā minētajā gadījumā sēdi sasauc un vada Valsts prezidents. Valsts prezidents balsošanā nepiedalās.

Debašu kārtību un ilgumu nosaka sēdes vadītājs, ievērojot šo Noteikumu 27. punkta nosacījumus.

5. Ministru kabinets pieņem lēmumus ar klātesošo Ministru kabineta locekļu balsu vairākumu. Ja tiek izskatīti jautājumi, kas ir valsts ministra kompetencē, attiecīgajam valsts ministram ir tiesības piedalīties balsošanā. Balsstiesīgo valsts ministru nosaka sēdes vadītājs. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir sēdes vadītāja balss.

6. Atsevišķas piezīmes par apspriesto jautājumu jāpiesaka sēdē tūlīt pēc nobalsošanas un jāiesniedz rakstiski Valsts kancelejā nākamajā dienā pēc sēdes.

7. Ministru kabineta sēdes protokolē Valsts kancelejas direktors vai viņa norīkota persona.

Sēdes protokols jāpasastāda divu dienu laikā, un to paraksta sēdes vadītājs un Valsts kancelejas direktors.

8. Valsts kanceleja nosūta protokola norakstu visiem Ministru kabineta locekļiem, kā arī komplektē un uzglabā protokolu oriģinālus.

Iebildumi par sēdes protokola saturu iesniedzami rakstiski divu dienu laikā no protokola saņemšanas dienas.

Atsevišķas piezīmes par sēdē izskatīto jautājumu, kā arī iebildumi par protokola saturu pievienojami pie attiecīgā sēdes protokola.

9. Ministru kabineta slepenos un konfidenciālos lēmumus komplektē atsevišķi, un tie glabājas Valsts kancelejā. Šādu lēmumu saturu Valsts kanceleja paziņo tikai attiecīgajā slepenajā vai konfidenciālajā lēmumā norādītajām personām.

10. Ministru kabineta sēdes izziņo Valsts kancelejas direktors Ministru prezidenta uzdevumā.

Ministru kabineta sēdes notiek pēc vajadzības, bet ne retāk kā reizi nedēļā, parasti otrdienās. Ja Ministru kabineta sēde notiek citā laikā, tā tiek izziņota rakstiski, bet īpašos gadījumos — mutiski.

11. Uz sēdi tiek aicināti visi Ministru kabineta locekļi.

Ministru kabineta un tā komiteju sēdēs var piedalīties arī likuma «Par 1925. gada 1. aprīļa likuma «Ministru kabineta iekārta» atjaunošanu» 17., 18. un 19. pantā noteiktajā kārtībā pilnvarotās vai uzaicinātās personas: ar padomdevēja tiesībām — valsts kontrolieri, Ministru prezidenta pilnvarotie Ministru prezidenta padomnieki, ministra pilnvarotie ministrijas darbinieki (ar Ministru prezidenta piekrišanu) un Ministru prezidenta uzaicinātie lietpratēji, lai dotu paskaidrojumus, kā arī citas likumos noteiktās personas, kuras tiesīgas piedalīties Ministru kabineta sēdēs.

Visiem uzaicinātajiem Ministru kabineta locekļiem Valsts kanceleja izsūta sēdes materiālus.

12. Sēdes darba kārtību izstrādā Valsts kancelejas direktors: Tajā tiek iekļauti jautājumi, kas šo Noteikumu 23. punktā noteiktajā kārtībā sagatavoti un iesniegti izskatīšanai Ministru kabineta sēdē ne vēlāk kā 7 darbdienas pirms kārtējās sēdes. Darba kārtību paraksta Valsts kancelejas direktors, un to apstiprina Ministru prezidents.

Katrs pilntiesīgais Ministru kabineta loceklis, bet valsts ministrs ar attiecīgā ministra vai Ministru prezidenta piekrišanu ir tiesīgs ierosināt papildināt sēdes darba kārtību. Ierosinājums rakstveidā iesniedzams Valsts kancelejas direktoram.

Ministrs ar attiecīgās komitejas vadītāja un Ministru prezidenta piekrišanu, Ministru prezidenta biedrs ar Ministru prezidenta piekrišanu un Ministru prezidents vienpersoniski var lemt par sēdes sākumā vai tās gaitā saņemto priekšlikumu iekļaušanu sēdes darba kārtībā, ievērojot šo Noteikumu 23. punkta otrās, trešās un ceturtās daļas nosacījumus.

13. Ministru prezidents vai viņa vietas izpildītājs var sasaukt arī ārkārtas sēdes, tās īpaši apzīmējot ar vārdiem «Ārkārtas sēde». Tajās var tikt apspriesti tikai tādi jautājumi, kurus Ministru prezidents pasludina par steidzamiem. Ārkārtas sēdes var notikt arī tad, ja šo Noteikumu 23. punkts nav ievērots.

III. Ministru kabineta komitejas

14. Lai sagatavotu jautājumus izskatīšanai Ministru kabinetā, ir izveidotas trīs komitejas šādā sastāvā (iekavās norādīts darba režīms):

1) Ārlietu un drošības komiteja (pirmdiena, no pīkst. 12.00)

priekšsēdētājs — tieslietu ministrs

priekšsēdētāja vietnieks — ārlietu ministrs

locekļi:

iekšlietu ministrs,

aizsardzības ministrs,

īpašu uzdevumu ministrs;

2) Ekonomikas un finansu komiteja (pirmdienā, no plkst. 10.00 līdz 14.00)

priekšsēdētājs — ekonomikas ministrs

priekšsēdētāja vietnieks — finansu ministrs

locekļi:

satiksmes ministrs,

vides un reģionālās attīstības ministrs,

zemkopības ministrs;

3) Valsts un sociālo lietu komiteja (pirmdienā, no plkst. 15.00)

priekšsēdētājs — valsts reformu ministrs

priekšsēdētāja vietnieks — izglītības, kultūras un zinātnes ministrs

locekļi:

tieslietu ministrs,

finansu ministrs,

labklājības ministrs.

15. Ministru kabineta komiteju sēdes tiek organizētas saskaņā ar šo Noteikumu prasībām.

Ministru prezidents izskata Valsts kancelejā iesniegto lēmuma vai cita Ministru kabineta pieņemamā akta projektu (turpmāk tekstā — «lēmuma projekts») un precizē lēmuma projekta turpmāko virzību — nosaka komiteju, kurā projekts izskatāms, un balsstiesīgo valsts ministru attiecīgajā nozarē, kuram jāpiedalās lēmuma projekta turpmākajā izskatīšanā komitejas sēdēs un Ministru kabineta sēdēs.

16. Komitejas darba tehnisko nodrošinājumu veic Valsts kanceleja, bet komiteju sēžu protokolēšanu un protokolu noformēšanu nodrošina komitejas priekšsēdētājs.

Kārtību, kādā iesniegtie materiāli reģistrējami Valsts kancelejā un nododami komitejām, kā arī citus lietvedības jautājumus nosaka Valsts kancelejas izdota instrukcija.

Kārtību, kādā papildu rakstveidā iesniegtajiem dokumentiem iesniedzami dokumenti, izmantojot speciālu telekomunikāciju tīklu vai tehniskos informācijas nesējus (disketes), nosaka Valsts kancelejas direktors.

17. Komitejas sēdes darba kārtība un iesniegto dokumentu projekti divas nedēļas pirms sēdes jānosūta visiem pilntiesīgajiem Ministru kabineta locekļiem un attiecīgajam balsstiesīgajam un valsts ministram, bet pārējiem valsts ministriem — tikai darba kārtība.

18. Ministru prezidents var piedalīties komitejas sēdēs, kā arī balsošanā un ir tiesīgs pārņemt šīs sēdes vadību.