



Laidiens: 09.07.2004., Nr. 108

Ministru kabineta noteikumi Nr.567

Rīgā 2004.gada 29.jūnijā (prot. Nr.39 23.§)

Iekšējo normatīvo aktu projektu sagatavošanas un saskaņošanas kārtība

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta iekārtas likuma 14.panta pirmās daļas 3.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā sagatavo un saskaņo šādu iekšējo normatīvo aktu projektus:

1.1. Ministru kabineta locekļa instrukciju un ieteikumu projektus;

1.2. tiešās pārvaldes iestādes vadītāja instrukciju un ieteikumu projektus;

1.3. atvasinātas publiskās personas orgāna, iestādes un amatpersonas instrukciju un ieteikumu projektus.

2. Ja saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu vai citu ārējo normatīvo aktu iekšējā normatīvā akta projekts (turpmāk — projekts) jāsaskaņo ar augstāku iestādi vai Ministru kabineta locekli (turpmāk — augstāka iestāde) un Tieslietu ministriju, to vispirms saskaņo ar augstāku iestādi un pēc tam — ar Tieslietu ministriju.

II. Projekta noformēšana un nosūtīšana saskaņošanai

3. Izstrādājot projektu, ievēro:

3.1. juridiskās tehnikas prasības;

3.2. dokumentu noformēšanas prasības, arī Ministru kabineta 1996.gada 23.aprīļa noteikumos Nr.154 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi” un Ministru kabineta 2002.gada 28.maija instrukcijā Nr.3 “Ministru kabineta kārtības rullī noteikto dokumentu elektroniskās aprites kārtība” noteiktās dokumentu noformēšanas prasības;

3.3. latviešu valodas pareizrakstības un stila prasības.

4. Ja projekts saistīts ar Eiropas Savienības direktīvu ieviešanu, projektā ietver informatīvu atsauci uz Eiropas Savienības direktīvām.

5. Projektam pievieno paskaidrojuma rakstu, kurā:

5.1. pamato projekta nepieciešamību;

5.2. norāda citu būtisku informāciju.

6. Nosūtot projektu saskaņošanai augstākai iestādei vai Tieslietu ministrijai, tam pievieno pavadvēstuli, kurā norāda par projektu atbildīgo amatpersonu, tās tālruņa numuru un elektroniskā pasta adresi. Pavadvēstulē Tieslietu ministrijai norāda, ar kādu augstāku iestādi un kurā datumā projekts saskaņots.

7. Ja projekta saskaņošana ir steidzama, pavadvēstulē norāda vēlamo datumu, līdz kuram tas jāsaskaņo. Saskaņošanas laiks nedrīkst būt īsāks par trim darbdienām.

8. Projektu augstākai iestādei vai Tieslietu ministrijai nosūta papīra formā, kā arī elektroniski uz augstākas iestādes elektroniskā pasta oficiālo adresi vai Tieslietu ministrijas elektroniskā pasta adresi kanceleja@tm.gov.lv.

9. Ja saskaņošanai tiek nosūtīts projekts par grozījumiem iekšējā normatīvajā aktā, tam pievieno attiecīgo iekšējo normatīvo aktu. Iekšējo normatīvo aktu, kurā paredzēts izdarīt grozījumus, var nepievienot, ja tas publicēts laikrakstā "Latvijas Vēstnesis" un projekta ievaddaļā norādīta publikācija laikrakstā "Latvijas Vēstnesis".

III. Projekta izvērtēšana augstākā iestādē un Tieslietu ministrijā

10. Augstāka iestāde izvērtē, vai projekts:

10.1. izstrādāts, ievērojot iestādes kompetenci;

10.2. atbilst iekšējiem normatīvajiem aktiem, ko izdevusi augstāka iestāde;

10.3. ir lietderīgs, ja iestāde atrodas augstākas iestādes pakļautībā;

10.4. atbilst šo noteikumu 3. un 11.punktā noteiktajām prasībām.

11. Tieslietu ministrija izvērtē, vai projekts:

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

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

11.3. atbilst Eiropas Savienības tiesībām un Latvijas Republikas starptautiskajām saistībām;

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

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

12. Tieslietu ministrija nevērtē projekta atbilstību šo noteikumu 3.punktā noteiktajām prasībām. Ja projekts acīmredzami neatbilst šīm prasībām, Tieslietu ministrija projektu var nesaskaņot.

13. Augstāka iestāde un Tieslietu ministrija izvērtē projektu divu nedēļu laikā.