

NORMATĪVO AKTU PROJEKTU IZSTRĀDES ROKASGRĀMATA

**„Likumi tiek rakstīti vienkāršiem
cilvēkiem, tāpēc tiem ir jābalstās uz
vienkāršiem veselā saprāta principiem.”**

T. Džefersons

Valsts kanceleja
sadarbībā ar Tieslietu ministriju, Labklājības ministriju un
Ārlietu ministriju

Rīga, 2016

Saturs

Saturs	2
IEVADS	5
Normatīvo aktu jaunrade	5
Lietoto saīsinājumu skaidrojums	7
NORMATĪVO AKTU PROJEKTU IZSTRĀDES DARBA ORGANIZĒŠANA	8
Uzdevuma izvirzīšana un problēmas izvērtējums	8
Spēkā esošā tiesiskā regulējuma un judikatūras izpēte	8
Attīstības plānošanas dokumentu nozīme normatīvo aktu projektu izstrādē	11
Citu valstu pieredzes izpēte un izmantošana	12
Sabiedrības līdzdalības nodrošināšana	12
Sākotnējās ietekmes novērtējuma nodrošināšana	13
Normatīvā akta projekta kvalitātes pašnovērtējums	14
NORMATĪVO AKTU PROJEKTU IZSTRĀDES VISPĀRĪGIE PRINCIPI	17
Normatīvā akta izteiksmes raksturojums	17
Tiesību normu dublēšana	17
Deklaratīvas un blanketas tiesību normas	18
Ģenerālklausulu lietošana	20
LIKUMPROJEKTU IZSTRĀDE	21
Likumprojektu izstrādes pamatprincipi	21
Likuma teksta iedalījums	22
Likuma iedalījums pantos un panta iekšējais dalījums	23
Likuma pielikumi	27
Likuma nosaukums	28
Nosaukuma veidošana likumam, ar kuru izdara grozījumus, atzīst par spēku zaudējušu vai atceļ likumu	30
Starptautiska līguma pieņemšanas un apstiprināšanas likuma nosaukums	31
Termini, to izvēles principi un skaidrojums	33
Vārdkopu saīsinājumu lietošana	34
Nepieciešamās likuma satura sastāvdaļas, noturīgie izteiksmes bloki	35
Likuma mērķis	35
Likuma darbības joma	36
Pilnvarojums izdot citus normatīvos aktus	38
Atsauces uz citiem tiesību aktiem un iekšējās atsauces	43
Atbildība par likuma normu neievērošanu	47
Likuma izpildi kontrolējošās institūcijas regulējums	48
Pārejas noteikumi	48
Informatīva atsauce uz Eiropas Savienības direktīvām	53
Likuma grozīšana	54
Grozījumu likuma iedalījums	55
Likuma grozījumu noformēšana	57
Likuma spēka zaudēšanas atzīšana vai likuma atcelšana	70
Likuma spēkā stāšanās	73
Likuma pieņemšanas un likuma parakstīšanas datums	73
MINISTRU KABINETA IZDOTO NORMATĪVO AKTU PROJEKTU IZSTRĀDE	75
Ministru kabineta noteikumu projekta izstrāde	75
Ministru kabineta noteikumu rekvizīti	77
Ministru kabineta noteikumu nosaukums	77
Ministru kabineta noteikumu izdošanas pamats	79

Ministru kabineta noteikumu teksta iedalījums	80
Ministru kabineta noteikumu noslēguma jautājumi	82
Ministru kabineta noteikumu stāšanās spēkā un spēkā esība	82
Ministru kabineta noteikumu grozīšana	85
Atsauces uz Ministru kabineta noteikumiem citos normatīvajos aktos	89
Institūciju nolikumi	89
Ministru kabineta instrukcijas un ieteikuma projekta izstrāde	92
Ministra instrukcijas un ieteikuma projekta izstrāde	92
NORMATĪVIEM AKTIEM AKTUĀLI VALODAS JAUTĀJUMI	93
Vārda izvēle	93
Vārdu nozīme	93
Lietvārda formas izvēle	97
Darbības vārda formas izvēle	105
Teikuma veidošana	109
Laika jēdziena izteikšana	115
Skaitļa rakstība	116
Saīsinājumi	117
Izteiksmes, no kurām vairās	118
DOKUMENTU TEHNISKĀS SAGATAVOŠANAS PRASĪBAS	124
Dokumenta datnes noformēšana	124
Dokumenta teksta noformēšana	125
Institūciju (amatpersonu, organizāciju) nosaukumu saīsinājumi	126
Dokumentu veidu apzīmējumi	127
Saistītās atstarpes lietojums	129
STARPTAUTISKO LĪGUMU SLĒGŠANA	130
Divpusējā starptautiskā līguma slēgšanas shēma	130
Daudzpusējā starptautiskā līguma slēgšanas shēma	130
Starptautiskie līgumi	131
Starptautisko līgumu veidi, priekšmets un subjekti	132
Starptautiskā līguma projekta izstrāde	133
Starptautiskā līguma projekta izstrādes vispārīgie principi	133
Starptautiska līguma nosaukums	134
Starptautiska līguma preambula	134
Starptautiska līguma pamatteksts un definīcijas	135
Starptautiska līguma nobeiguma noteikumi	135
Starptautiska līguma apliecinājumu un parakstu daļa	137
Starptautiska līguma teksta tehniskais noformējums	138
Vienošanās par starptautiskā līguma tekstu	139
Divpusējie līgumi. Sarunu vešana. Parafēšana	139
Daudzpusējie līgumi. Dalība starptautiskajā konferencē	140
Valsts piekrišana starptautiska līguma saistošajam raksturam	140
Starptautiska līguma parakstīšana	140
Starptautiska līguma ratifikācija	142
Pievienšanās starptautiskam līgumam vai tā pieņemšana vai apstiprināšana	143
Nacionālās apstiprināšanas procedūras	144
Atrunas	145
Atrunu protestēšana	146
Atrunu atsaukšana	147
Deklarācijas	148
Starptautiskā līguma pagaidu piemērošana	148

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Starptautiskā līguma stāšanās spēkā	148
Paziņošana par iekšējo procedūru izpildi	148
Starptautiskā līguma stāšanās spēkā	149
Paziņošana par līguma stāšanos spēkā un publicēšana oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis"	150
Starptautiskā līguma denonsēšana un apturēšana	151
Starptautisko līgumu uzskaitē	152
Citas vienošanās, kas nav starptautiskie līgumi	153
Starpresoru starptautiskie līgumi	153
Starptautiskas politiskas vienošanās	153
NORMATĪVO AKTU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA	155
Tiesību aktu projektu virzība Ministru kabinetā	155
Projektu izsludināšanas un saskaņošanas parastā kārtība	158
Projektu saīsinātā izsludināšanas un saskaņošanas kārtību (noklusējuma saskaņojums)	
Projektu, kurus nav nepieciešams izsludināt, saskaņošanas kārtība	160159
Ministru kabineta lieta un steidzamības kārtībā Ministru kabinetā izskatāmi jautājumi	162
Likumprojekta iesniegšana un izskatīšana Saeimā	162

IEVADS

Normatīvo aktu jaunrade

Ikvienas sabiedrības un valsts dzīves neatņemama prasība ir kārtība un stabilitāte. Bez uzvedības noteikumu nostiprināšanas nav iespējams uzlabot cilvēku dzīvi un darbību. Līdz ar to tieši normatīvie akti ir atzīti par demokrātiskas valsts oficiāli nostiprinātu sabiedrības uzvedības noteikumu kopumu. Jau pirmās brīvvalsts tieslietu ministrs Hermanis Apšītis norādīja: „**Kur ir tiesības, tur ir kārtība, kur kārtība, tur drošība, bet kur drošība, tur miers un satiecība.**”¹

Tiesību normu jaunrade ir plašs jēdziens, kas ietver visu to darbību un seku kopumu, kā rezultātā tiesību sistēma tiek pilnveidota, grozīta vai papildināta ar jaunu normatīvo materiālu. **Normatīvo aktu jaunrade** ir viena no tiesību normu jaunrades jomām, ko savā darbībā īsteno valsts. Normatīvo aktu (rakstīto tiesību normu jaunrade) ir sabiedrības attiecību regulēšanas process, kurā tiek izdotas jaunas, grozītas vai atceltas esošās vispārīstās tiesību normas.

Normatīvo aktu jaunrade ir process, kurā tiek izdotas jaunas, grozītas vai atceltas esošās vispārīstās tiesību normas.



Normatīvo aktu jaunrades procesu regulē virkne normatīvo aktu, sākot no Latvijas Republikas Satversmes līdz Ministru kabineta noteikumiem un instrukcijām, kuras minētas šajā rokasgrāmatā un kuru ievērošana ietekmē izdotās tiesību normas legimitāti un piemērojamību.

Vienlaikus normatīvo aktu jaunrades procesu un rezultātu būtiski ietekmē arī tiesību teorijas atziņas, juridiskās tehnikas principi un paņēmieni, kas balstās uz demokrātiskas un tiesiskas valsts teorētiskiem pamatiem un ir apkopoti tiesību aktos un tiesību doktrīnā. Parlamentārajā demokrātijā tauta savu gribu izsaka ar demokrātiskās vēlēšanās leģitimēta likumdevēja starpniecību. Saeimas kā likumdošanas varas nesēja svarīgākā funkcija ir vispārīstāšu priekšrakstu pieņemšana, kas atspoguļo tautas gribu un atbilst kopējai izpratnei par nepieciešamo un pareizo sabiedrības dzīves regulējumu.

Valsts pārvaldes pienākums ir informēt sabiedrību par savu darbību; it īpaši tas attiecas uz to sabiedrības daļu un tām privātpersonām, kuru tiesības vai tiesiskās intereses īstenotā vai plānotā darbība skar vai var skart ([Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#) 10. panta septītā daļa). Normatīvo aktu jaunrades rezultātā rodas vispārīstās tiesību normas, kuras turpmāk regulēs sabiedrības dzīvi kopumā, ietekmējot Latvijas iedzīvotāju dzīves kvalitāti. Tādēļ atbilstoši demokrātiskas un tiesiskas valsts idejai šajā procesā pēc iespējas ir jāiesaista ieinteresētās personas un jānodrošina demokrātijas un tiesiskuma principu ievērošana. Tādēļ normatīvo aktu jaunrades procesā īpaši svarīga ir sabiedrības viedokļa noskaidrošana (sabiedrības līdzdalība).

Latvijā normatīvo aktu jaunrade balstās uz vēsturiski radītu nepieciešamību pāriet no padomju laika tiesību jaunrades tradīcijām uz kontinentālo tiesību sistēmu, vienlaikus pārņemot ļoti detalizēto Eiropas Savienības normatīvo regulējumu, kas rada būtisku normatīvo aktu un to grozījumu skaita palielināšanos.² Normatīvo aktu izstrādes sasteigtība un vēlme detalizēti noregulēt visas iespējamās dzīves situācijas ir novedusi pie tā saucamajiem tiesību normu plūdiem (normatīvisma), kad vieni un tie paši normatīvie akti tiek grozīti vairākas reizes gadā un tiesību sistēma tiek arvien vairāk papildīta ar sadrumstalotu regulējumu.

Salīdzinājumam – 1994. gadā Latvijā tika pieņemti 168 likumi un izdoti 226 Ministru kabineta noteikumi (ieskaitot grozījumus), savukārt 2015. gadā – 225 likumi un 805 Ministru kabineta noteikumi. Normatīvo aktu plūdi (normatīvisms) savu kulmināciju bija sasnieguši 2009. gadā, kad tika pieņemti 476 likumi un izdoti 1658 Ministru kabineta noteikumi.³ Lai veicinātu normatīvo aktu plūdu mazināšanu, Tieslietu ministrija sagatavoja [informatīvo ziņojumu “Priekšlikumi ārejo normatīvo aktu grozījumu skaita un apjoma samazināšanai”, kuru izskatīja Ministru kabineta 2014. gada 26. augusta sēdē \(prot. Nr. 45 45. §\)](#), kurā tika pieņemta virkne lēmumu, kas saistīti ar normatīvo aktu jaunrades procesu, t. sk. noteica principus, kurus ministrijām jāņem vērā, izstrādājot normatīvo aktu projektus.

Normatīvā akta jaunrades procesu var iedalīt vairākos posmos; obligātos posmus regulē normatīvie akti. Normatīvajos aktos pamatā noregulēti tie normatīvo aktu jaunrades posmi, kas nodrošina normatīvā akta konstitucionalitāti, piemēram, normatīvā akta projekta ierosināšana (kādi subjekti tiesīgi ierosināt), normatīvā akta pieņemšana (kuras valsts institūcijas ir leģitīmas pieņemt attiecīgo normatīvo aktu) un izsludināšana (kādā veidā normatīvais akts tiek paziņots un stājas spēkā).

Lai normatīvie akti būtu kvalitatīvi, normatīvo aktu jaunradē jāiesaista gan juristi, kuriem ir nepieciešamās prasmes normatīvo aktu projektu izstrādē (juridiskās tehnikas jautājumos), gan attiecīgās nozares speciālisti un zinātnieki, kas var palīdzēt nodrošināt jaunā normatīvā akta zinātnisko un praktisko pamatotību. Normatīvo aktu projektus var izstrādāt speciālisti, veidojot kā formālas, tā neformālas darba grupas. Vienlaikus citu personu iesaistīšana normatīvā akta projekta izstrādes procesā nemazina normatīvā akta projekta izstrādātāja atbildību par sava darba kvalitāti.

Visā normatīvā akta jaunrades procesā jāievēro noteikti principi, lai radītais normatīvais regulējums būtu kvalitatīvs, izvērtēts, saskanīgs un piemērošanā efektīvs, neradot nevajadzīgu slogu un sarežģījumus (neskaidrības) tā piemērošanā. Šajā rokasgrāmatā ir ietvertas vadlīnijas normatīvo aktu projektu izstrādei, sagataves dažādu veidu normatīvo aktu projektiem, paskaidrojumi par normatīvo aktu saskaņošanas un pieņemšanas kārtību, kā arī vadlīnijas starptautisko līgumu slēgšanā un tiesību akta projekta sākotnējās (*ex-ante*) ietekmes novērtējuma ziņojuma (anotācijas) veidlapa.

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

¹ Informatīvais ziņojums "Priekšlikumi ārējo normatīvo aktu grozījumu skaita un apjoma samazināšanai", Tieslietu ministrija, 2014. g., 1. lpp.

² Turpat.

³ Dati apkopotī, balstoties uz www.likumi.lv esošo informāciju.

Lietoto saīsinājumu skaidrojums

Rokasgrāmatā lietoti šādi saīsinājumi:

Saīsinājums	Skaidrojums
Satversme	Latvijas Republikas Satversme
Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi	Ministru kabineta 2009. gada 3. februāra noteikumi Nr. 108 "Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi"
Ministru kabineta kārtības rullis	Ministru kabineta 2009. gada 7. aprīļa noteikumi Nr. 300 "Ministru kabineta kārtības rullis"
Tiesību akta projekta sākotnējās ietekmes izvērtēšanas kārtība	Ministru kabineta 2009. gada 15. decembra instrukcija Nr. 19 "Tiesību akta projekta sākotnējās ietekmes izvērtēšanas kārtība"
Sabiedrības līdzdalības kārtība attīstības plānošanas procesā	Ministru kabineta 2009. gada 25. augusta noteikumi Nr. 970 "Sabiedrības līdzdalības kārtība attīstības plānošanas procesā"
Likums par starptautiskajiem līgumiem	Likums "Par Latvijas Republikas starptautiskajiem līgumiem"
Vīnes konvencija	Vīnes konvencija par starptautisko līgumu tiesībām

NORMATĪVO AKTU PROJEKTU IZSTRĀDES DARBA ORGANIZĒŠANA

Uzdevuma izvirzīšana un problēmas izvērtējums

Normatīvo aktu projektu izstrāde ir nozaru ministriju kompetencē. Parasti normatīvo aktu projektus ministrijas attiecīgās nozares speciālists sadarbībā ar ministrijas juristu. Nozares speciālists identificē problēmu un norāda tās iespējamus risinājumus pēc būtības, bet jurists izvērtē risinājuma juridisko formātu un formulē tiesību normas atbilstoši normatīvo aktu projektu izstrādes prasībām (juridiskā tehnika).

Normatīvo aktu projektu izstrāde ir sarežģīts process, jo tā izstrādātājam jāpārzina regulējamā nozare, jāprot izklāstīt tiesību normas tā, lai normatīvais akts tā adresātam būtu saprotams un izpildāms, kā arī jāpārzina normatīvo aktu pieņemšanas procedūras. Tāpēc viens no svarīgākajiem aspektiem ir pareizs darba plānojums, t. sk. apzināta darbu secība, izmantojamās metodes, iesaistāmo speciālistu loks, kā arī skaidri apzināts mērķis un sasniedzamie rezultāti.

Pirmais darba posms ir uzdevuma izvirzīšana un problēmas analīze. Šajā posmā noskaidro, vai izmaiņas nepieciešamas esošajā normatīvajā regulējumā, identificējot risināmo problēmu būtību, vai nepieciešams veidot jaunu tiesisko attiecību institūtu. Jāatceras, ka mērķis ir nevis izstrādāt normatīvo aktu, bet gan atrisināt problēmu. Dažkārt šādas analīzes rezultātā var konstatēt esošā tiesiskā regulējuma pietiekamību. Tādā gadījumā jauna normatīvā akta izstrāde nav nepieciešama, bet attiecīgo problēmu var atrisināt arī ar citām metodēm, piemēram, izdodot instrukciju padotībā esošajām personām vai iestādēm, lai nodrošinātu normatīvo aktu vienveidīgu piemērošanu, vai sagatavojot skaidrojumus, vadlīnijas, metodiskos norādījumus, rīkojot mācības.

Dažkārt pirms normatīvā akta projekta izstrādes uzsākšanas jāapsver, vai vispirms nav jāizstrādā attīstības plānošanas dokuments, piemēram, ja ir iespējami vairāki konceptuāli atšķirīgi risinājumi vai ja ar normatīvo aktu vien problēmu nevar atrisināt un ir nepieciešams plāns, kurā būtu ietverti gan izstrādājami normatīvie akti, gan citi pasākumi problēmas risināšanai.

Jo komplicētāks ir risināmais jautājums, jo padziļinātāka problēmas un risinājuma analīze jāveic. Dažkārt vienu un to pašu problēmu vai situāciju var atrisināt ar atšķirīgiem risinājumiem, tādēļ ir svarīgi noskaidrot, vai to pašu mērķi nav iespējams sasniegt ar saudzējošākiem līdzekļiem, piemēram, mazāku administratīvo slogu, mazāku iejaukšanos sabiedriskajās attiecībās, mazākiem ierobežojumiem, mazāku resursu patēriņu.

Problēmas vai nepieciešamā regulējuma izvērtēšana atkarībā no risināmā jautājuma komplicētības un no tā, vai joma ir jau regulēta vai ne, ir pasākumu kopums, kas var ietvert dažāda veida informācijas vākšanu – statistikas, pētījumu, publikāciju apzināšanu, esošā normatīvā regulējuma izpēti gan nacionālā līmenī, gan ārvalstīs un starptautisko tiesību līmenī, esošās judikatūras izpēti un analīzi, profesionālu izglītošanos un vienkārši iepriekšējās pieredzes apkopošanu. Ja tiesiskais regulējums attiecīgajā jautājumā Latvijā nepastāv, ir vērts izpētīt citu valstu (piemēram, Eiropas Savienības valstu vai īpaši Baltijas valstu, Skandināvijas valstu, Vācijas, Francijas) tiesisko regulējumu, jo no citu valstu pieredzes var smelties idejas jautājuma risināšanai.

Uzdevums var būt jau nodefinēts iepriekš (visbiežāk tā arī ir), piemēram, likumā dots uzdevums (pilnvarojums) Ministru kabinetam izdot noteikumus vai pašvaldībai izdot pašvaldību saistošos noteikumus; attīstības plānošanas dokumentā, Ministru kabineta sēdes protokollēmumā, Ministru prezidenta rezolūcijā. Uzdevums var izrietēt arī no Satversmes tiesas sprieduma, kurā konstatētas normatīvo aktu nepilnības, kas ir jānovērš. Tāpēc nozares ministrijām ir pienākums regulāri sekot līdzi Satversmes tiesas spriedumiem un laikus reaģēt uz tajos norādītajām regulējuma vai tā piemērošanas problēmām.

Šāda uzdevuma priekšvēsture visbiežāk ir saistīta ar jau veiktu problēmas un tās iespējamo risinājumu izvērtējumu vai lēmumu par nepieciešamību attiecīgo jautājumu noregulēt normatīvajā aktā. Tomēr neatkarīgi no tā, kas un kādā veidā uzdevumu ir noteicis un cik precīzi tas ir formulēts, izstrādātājam jāapzinās atbildība par risinājuma kvalitāti un jāveic vispusīgs iespējamās risinājuma ietekmes novērtējums, kā arī jānodrošina sabiedrības līdzdalība pēc iespējas agrīnā normatīvā akta projekta izstrādes stadijā.

Ja nav vairs šaubu par normatīvā regulējuma nepieciešamību, kā arī izvērtēts spēkā esošais regulējums, judikatūra un ārvalstu prakse, noskaidro šādus jautājumus, kas attiecas uz konkrētā normatīvā akta projekta izstrādi:

1. kāda līmeņa un veida normatīvais akts izstrādājams – likums, Ministru kabineta noteikumi, pašvaldību saistošie noteikumi vai iekšējais normatīvais akts;
2. vai izstrādājams jauns normatīvais akts vai grozījumi spēkā esošā normatīvajā aktā;
3. vai nepieciešami grozījumi arī citos normatīvajos aktos;
4. kura ministrija ir kompetenta izstrādāt un virzīt normatīvā akta projektu;
5. kuri nozaru speciālisti būtu iesaistāmi normatīvā akta projekta izstrādē;
6. kādā termiņā normatīvā akta projekts izstrādājams.

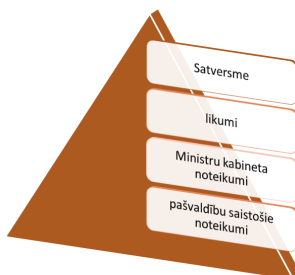
Spēkā esošā tiesiskā regulējuma un judikatūras izpēte

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Lai sagatavotos normatīvā akta izstrādei, nepieciešams izpētīt spēkā esošo tiesisko regulējumu, kas saistīts ar iecerēto regulējumu. Jāizpēta attiecīgo jautājumu reglamentējošie nacionālie un – noteiktos gadījumos – arī ārvalstu vai starptautiskie normatīvie akti un judikatūra, kas atspoguļo tiesību normu piemērošanu un esošās juridiskās un praktiskās problēmas.

Normatīvie akti jāizpēta gan attiecīgās nozares griezumā, gan starpnozaru griezumā, piemēram, Administratīvā procesa likums, lesniegumu likums. Iecerētajam normatīvajam aktam jāatbilst Satversmei, vispārējiem tiesību principiem, Latvijas Republikai saistošiem starptautiskajiem līgumiem, Eiropas Savienības tiesību normām un citiem augstāka juridiskā spēka normatīvajiem aktiem, kā arī tiesību sistēmai kopumā. Ja normatīvajos aktos jāizdara tehniska rakstura grozījumi, tik plaša izpēte nav jāveic, tomēr nedrīkst paļauties, ka attiecīgais tehniskais grozījums vispār neietekmēs spēkā esošo regulējumu.

Pētot spēkā esošo tiesisko regulējumu, kā arī izvēloties izstrādājamā normatīvā akta veidu, svarīgi saprast un orientēties normatīvo aktu juridiskā spēka hierarhijā. **Normatīvā akta juridiskais spēks** nosaka tiesību normas pārākumu pār zemāka juridiskā spēka tiesību normām vai attiecīgi pakļautību augstāka juridiskā spēka tiesību normām. Ārējo normatīvo aktu juridiskā spēka hierarhija, kā arī tiesību normu piemērošanas kārtība tiesību normu pretrunu konstatēšanas gadījumā ir noteikta [Administratīvā procesa likuma](#) 15. pantā un [Oficiālo publikāciju un tiesiskās informācijas likuma](#) 9. pantā, un tā ir šāda, sākot ar juridiskā spēka ziņā augstāko normatīvo aktu:



Ja ārējo normatīvo aktu savas kompetences ietvaros izdevusi atvasināta publisko tiesību juridiskā persona, šādu normatīvo aktu juridiskā spēka hierarhijā pielīdzina Ministru kabineta noteikumiem, ja likumā konkrētajā gadījumā nav noteikts citādi. Starptautisko tiesību normas vietu juridiskā spēkā hierarhijā nosaka pēc tā normatīvā akta, ar kuru starptautiskais līgums ir pieņemts un apstiprināts, bet, ja konstatē pretrunu starp tāda paša juridiskā spēka Latvijas tiesību normu un starptautisko tiesību normu, piemēro starptautisko tiesību normu.

Iekšējais normatīvais akts atbilst ārējam normatīvajam aktam, un tā juridiskā spēka hierarhija ir atkarīga no izdevēja vietas valsts pārvaldes hierarhiskajā kārtībā. Iekšējais normatīvais akts ir saistošs tikai tam publisko tiesību subjektam, kas šo aktu izdevis, kā arī šim publisko tiesību subjektam padotajām institūcijām. Privātpersonām iekšējais normatīvais akts nav saistošs.

Vispārējos tiesību principus piemēro, ja attiecīgo jautājumu neregulē ārējais normatīvais akts, kā arī lai interpretētu normatīvos aktus. Būtiskākie vispārējo tiesību principi ir nosaukti [Administratīvā procesa likuma](#) 4. pantā, un tie ir jāievēro administratīvā procesa ietvaros, savukārt valsts pārvaldes principi ir noteikti [Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#) 10. pantā, un tie ir jāievēro valsts pārvaldes darbībā.

Nosakot izstrādājamā normatīvā akta juridisko rangu, svarīgi atcerēties, ka ir jautājumi, kuri risināmi tikai likumdošanas ceļā. Ministru kabinets nedrīkst izdot noteikumus likumdevēja kompetencē esošajos jautājumos – par tādu svarīgu un nozīmīgu valsts un sabiedrības dzīves jautājumu reglamentāciju, kuros nepieciešama konceptuāla izšķiršanās un politiska diskusija, likumdevējam jālemj pašam.⁴

Izsverot konkrētā jautājuma nozīmīgumu un saistību ar pamattiesībām, likumdevējam jāizlemj, ciktāl šo jautājumu nepieciešams reglamentēt ar likumu. Tiesību normai, ar kuru likumdevējs pilnvaro Ministru kabinetu noregulēt Satversmē noteikto personas pamattiesību īstenošanas kārtību vai noteikt šo tiesību īstenošanas ierobežojumus, ir jābūt skaidrai un precīzai. Nav pieļaujama personas pamattiesību ierobežošana, atsaucoties uz neskaidru vai pārprotamu likumdevēja pilnvarojumu. Ja likumdevēja pilnvarojuma apjoms rada šaubas, Ministru kabinetam šis pilnvarojums jāīsteno, izvairoties no personas pamattiesību ierobežošanas.⁵

Likumdevējs, pilnvarojot izpildvaru izstrādāt regulējumu kādā jautājumā, nedrīkst radīt risku, ka līdzsvars starp likumdevējvaru un izpildvaru varētu nosvērties uz izpildvaras pusi tiktāl, ka tiktu apdraudēts varas dalīšanas princips un līdz ar to arī demokrātiskas valsts iekārtas būtība.⁶ Pretējā gadījumā Satversmes tiesā var tikt apšaubīta tiesību normas legimitāte un tiesību norma var tikt atzīta par spēkā neesošu no pieņemšanas brīža.

Tāpat jāpievērš uzmanība tam, kādas sabiedriskās attiecības tiks regulētas – **publiskās vai privātās**, jo katrs tiesību atzars balstās uz atšķirīgiem tiesību principiem. Publiskās tiesības nosaka valsts iekšējo uzbūvi, kā arī regulē attiecības starp valsti un individu, nosakot valsts un indivīda publiskās tiesības un pienākumus. Valsts iestāde nevar pamatot savu rīcību ar to, ka likuma norma neparedz attiecīgas rīcības aizliegumu, jo publiskajās tiesībās darbojas princips „atļauts ir tikai tas, kas ir noteikts ar tiesību normu”.

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Privātās tiesības ir tiesības, kas aizstāv personas intereses tās līdztiesīgās attiecībās ar citām personām un regulē tās jomas, kurās tieša valsts regulējošā darbība ir ierobežota. Privātās tiesības regulē attiecības uz vienlīdzības pamata, un šo tiesību raksturīgākā forma ir savstarpēja vienošanās. Privāto tiesību uzdevums ir nodrošināt divu vai vairāku brīvu un vienlīdzīgu individuālu savstarpēji saskaņotu un pēc iespējas abpusēji izdevīgu rīcību. Privāto tiesību normām nav jādod nekādi norādījumi, kā personai izmantot viņai piešķirtās privātās tiesības, izņemot gadījumu, ja privāto tiesību izmantošana saistīta ar citu personu aizsardzību vai ar noteiktu publisko interešu aizsardzību un papildus privāttiesiskajai brīvībai ir nepieciešams izpildīt arī kādu publiski tiesisku pienākumu, piemēram, valsts nodevas vai nodokļu samaksu, licences izņemšanu, būvprojekta saskaņošanu.

Privāto tiesību galvenie principi ir personas neatkarība un autonomija, privātīpašuma neaizskaramība un līguma brīvība. Tāpēc privātajās tiesībās darbojas princips „atļauts ir viss, kas nav aizliegts”.⁷

Izstrādājot normatīvā akta projektu, izvērtē, vai tajā ietveramās tiesību normas ir nozares **vispārējās vai speciālās tiesību normas**. Ja nepieciešams izstrādāt gan vispārējo, gan speciālo tiesisko regulējumu, loģiski būtu sākt ar vispārējo tiesību normu izstrādi. Nozares vispārējo tiesību normu pamatā tiek iekļauti attiecīgās nozares tiesību principi, kas nosaka galveno sabiedrisko attiecību regulējumu šajā tiesību nozarē.

Ja attiecīgo nozari regulē vispārējās tiesību normas, tad, izstrādājot šīs nozares speciālās tiesību normas, tās saskaņo ar vispārējām tiesību normām. Speciālās tiesību normas neregulē tos tiesību jautājumus, kuri jau ir neregulēti vispārējās tiesību normās un kuru regulējums nemainās. Vispārējo tiesību normas nav jāpārraksta, turklāt vispārējo tiesību normu pārrakstīšana var radīt nepareizu priekšstatu par attiecīgās nozares normatīvo bāzi. Speciālajās tiesību normās vēlams ietvert norādi, ka vispārējās tiesību normās paredzētie vispārīgie noteikumi piemērojami, ciktāl speciālajās tiesību normās nav noteikts citādi.

Komerccarbībai Civillikuma noteikumi piemērojami tiktāl, ciktāl šajā likumā vai citos komerccarbību regulējošos likumos nav noteikts citādi.



Biroja darbinieku darba tiesiskajās attiecībās piemērojamas darba tiesiskās attiecības regulējošo normatīvo aktu normas, ciktāl šis likums nenosaka citādi.



Pirms normatīvā akta projekta izstrādes svarīgi izpētīt **judikatūru**. Ar judikatūru saprot tiesu nolēmumos sniegtās juridiskās atziņas un principu skaidrojumus, kas izmantojami kā tiesību palīgavots. Tiesu nolēmumi ir pieejami gan Latvijas tiesu portālā www.tiesas.lv, gan tiesību aktu sistematizācijas portālā www.likumi.lv. Īpaši nozīmīgi ir Augstākās tiesas judikatūras apkopojumi, Tiesnešu kopsapulču lēmumi, Satversmes tiesas spriedumi. Daudzas fundamentālas un vērtā ņemamas tiesību atziņas un principi ir iekļauti Eiropas Savienības Tiesas spriedumos, Eiropas Cilvēktiesību tiesas spriedumos un lēmumos, kā arī ANO Cilvēktiesību komitejas nolēmumos un viedokļos.

Šim jautājumam īpaši jāpievērš uzmanība, ja speciālās tiesību normas regulē civiltiesiskās attiecības vai administratīvo procesu, jo nereti tiek aizmirsts, piemēram, par Civillikuma un Administratīvā procesa likuma esību. Tāpat vispārējās un speciālās tiesību normas var būt arī viena likuma ietvaros.

⁴ Satversmes tiesas 1999. gada 1. oktobra spriedums lietā Nr. 03-05(99), secinājumu daļas 1. punkts; 2005. gada 21. novembra spriedums lietā Nr. 2005-03-0306, 7. punkts; 2009. gada 21. decembra spriedums lietā Nr. 2009-43-01, 30.1. punkts; 2010. gada 21. decembra spriedums lietā Nr. 2010-44-01, 11. punkts

⁵ Satversmes tiesas 2011. gada 11. janvāra spriedums lietā Nr. 2010-40-03, 10.1. punkts

⁶ Satversmes tiesas 2011. gada 11. janvāra spriedums lietā Nr. 2010-40-03, 10.2. punkts

⁷ Briede J. Publiskās un privātās tiesības tiesību sistēmā. Mūsdienu tiesību teorijas atziņas. Rīga, 1999., 41.–58. lpp.

Attīstības plānošanas dokumentu nozīme normatīvo aktu projektu izstrādē

Normatīvo aktu projektu izstrādē ņem vērā attīstības plānošanas dokumentos ietvertos mērķus un apstiprinātos risinājumus. Kā jau norādīts, nereti jaunu normatīvo aktu iecere izriet no iepriekš noteiktiem rīcības virzieniem nozaru politikās, ko nosaka attiecīgā līmeņa attīstības plānošanas dokumenti.

Attīstības plānošanas mērķis ir sekmēt valsts ilgtspējīgu un stabilu attīstību, kā arī iedzīvotāju dzīves kvalitātes uzlabošanu. Attīstības plānošanas dokumentā izvirza mērķus un sasniedzamos rezultātus attiecīgā politikas jomā vai teritorijā, apraksta noskaidrotās problēmas un paredz to risinājumus, izvērtē šo risinājumu iespējamo ietekmi, kā arī plāno turpmāko politikas īstenošanai un rezultātu novērtēšanai nepieciešamo rīcību ([Attīstības plānošanas sistēmas likuma](#) 4. pants).

Attīstības plānošanas dokumentus iedala politikas plānošanas dokumentos, institūciju vadības dokumentos un teritorijas attīstības plānošanas dokumentos un tos izstrādā nacionālā, reģionālā un vietējā līmenī, plānojot attīstību ilgtermiņā (līdz 25 gadiem), vidējā termiņā (līdz 7 gadiem) un īstermiņā (līdz 3 gadiem).

Attīstības plānošanas dokumentiem tāpat kā ārējiem normatīvajiem aktiem ir likumā noteikta **hierarhija**. Saskaņā ar [Attīstības plānošanas sistēmas likuma](#) 9. pantu attīstības plānošanas dokumentu hierarhija ir šāda, sākot ar hierarhiski augstāko plānošanas dokumentu:



Valsts un pašvaldību institūcijas, pildot tām normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus, ievēro attīstības plānošanas dokumentus. Attīstības plānošanas dokumenti, kas pieņemti Saeimā, ir saistoši visām valsts pārvaldes institūcijām.

Latvijas ilgtspējīgas attīstības stratēģija ir ilgtermiņa plānošanas dokuments, kas nosaka valsts ilgtermiņa attīstības prioritātes un telpiskās attīstības perspektīvu.

Nacionālais attīstības plāns ir vidēja termiņa plānošanas dokuments, kas nosaka valsts attīstības mērķus, prioritātes (arī teritoriju attīstības prioritātes) un sasniedzamos rezultātus (arī makrolīmenī), kā arī rīcības virzienus katrā prioritātē, sasniedzamos politikas rezultātus un atbildīgās institūcijas.

Attīstības plānošanas dokumenti, kas apstiprināti Ministru kabinetā, ir saistoši visām tiešās pārvaldes iestādēm. Valsts pārvaldes iestādes visbiežāk izstrādā **politikas plānošanas dokumentus**: pamatnostādnes, plānu un konceptuālu ziņojumu.

Pamatnostādņēs nosaka jaunus vidēja termiņa attīstības virzienus nozaru politikās. **Plānu** izstrādā politikas (pamatnostādņu) ieviešanai, pamatnostādņu vietā vai augstākas institūcijas dotā uzdevuma izpildei. Plāns pamatā ir īstermiņa politikas plānošanas dokuments, taču iestāde var izstrādāt vidēja termiņa plānu gadījumos, kad iespējams skaidri noteikt pasākumus un to finansējumu septiņu gadu periodam (piemēram, ja būtiskākie atbalsta instrumenti ir ES fondu finansējums) vai šāds periods ir nepieciešams Eiropas Savienības prasību izpildei. **Konceptuālu ziņojumu** izstrādā, ja nepieciešams izšķirties par rīcību iepriekš noteiktu nozaru politiku īstenošanā.

Izstrādājot attīstības plānošanas dokumentus, ievēro **Deklarāciju par Ministru kabineta iecerēto darbību**, kurā izvirzīti uzdevumi valsts un pašvaldību institūcijām. Deklarācija ir politisko vadlīniju dokuments, kuru, izvērtējot hierarhiski augstākos ilgtermiņa un vidēja termiņa attīstības plānošanas dokumentus un nacionālās drošības politikas plānošanas dokumentus, izstrādā visam Ministru kabineta pilnvaru laikam. Deklarācija ietver Ministru kabineta darbības prioritātes, sasniedzamos mērķus un rezultātus, kā arī Rīcības plānu, kurā ietverti konkrēti uzdevumi Deklarācijā izvirzīto mērķu sasniegšanai, katra uzdevuma īstenošanas termiņš un par uzdevuma īstenošanu atbildīgās iestādes.

Attīstības plānošanas dokumentu projektu izstrādes un apstiprināšanas, kā arī ietekmes izvērtēšanas kārtība ir noteikta [Ministru kabineta 2014. gada 2. decembra noteikumos Nr. 737 "Attīstības plānošanas dokumentu izstrādes un ietekmes izvērtēšanas noteikumi"](#). Apstiprinātie attīstības plānošanas dokumenti ir apkopoti vienotā Politikas plānošanas dokumentu datubāzē, kas ir publiski pieejama elektroniskā veidā <http://polsis.mk.gov.lv/news.do>.

Lai sniegtu atbalstu attīstības plānošanas dokumentu projektu izstrādē un radītu vienotu izpratni par politikas veidošanas pamatprincipiem, Pārresoru koordinācijas centrs ir izdevis elektroniskā veidā [Politikas veidošanas rokasgrāmatu](#).

Normatīvo aktu jaunrades procesa plānošanā nozīmīgs instruments ir **institūcijas darbības stratēģija** un **ikgadējais darba plāns**. Institūcijas darbības stratēģiju apstiprina Ministru kabineta loceklis attiecībā uz tam padotajām institūcijām,

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

savukārt iestādes darba plānu izstrādā katram gadam institūcijas darbības stratēģijas īstenošanai, politisko vadlīniju un citu uzdevumu izpildei, un to apstiprina attiecīgās iestādes vadītājs. Darba plānā ietver konkrētajā gadā veicamos uzdevumus un pasākumus, piemēram, izstrādājamus tiesību aktu projektus, to izpildes termiņus un atbildīgās struktūrvienības vai amatpersonas.

Citu valstu pieredzes izpēte un izmantošana

Plānojot normatīvā akta projekta izstrādi, ir vērts izpētīt arī citu valstu pieredzi, kā arī starptautiskās vadlīnijas un standartus, jo tie var būt noderīga jomās, kurās Latvijā līdz šim nav bijis normatīvais regulējums vai tiesiskais regulējums ir bijis atbilstošs citai tiesību sistēmai, vai ir jāveido jauni tiesību institūti.

Vienlaikus rūpīgi jāizvērtē citu valstu pieredzes izmantošanas lietderība, lai neievieštu šo valstu regulējuma adaptācijas, kuras Latvijas tiesiskajā sistēmā nedarbosies pietiekami efektīvi vai neatbilst Latvijas tiesību sistēmas principiem, kā arī jāņem vērā tiesību sistēma, kādai pieder valsts, kuras normatīvais akts tiek izmantots. Ja tiesību sistēma ir atšķirīga no Latvijas tiesību sistēmas, uzmanīgi jāizvērtē šādu normatīvo aktu izmantošanas nepieciešamība. Tas attiecas ne tikai uz būtiskajām atšķirībām starp romāņu-ģermāņu un anglo-amerikāņu tiesību loka valstīm, bet arī uz katras atsevišķas valsts individuālās tiesību sistēmas īpatnībām.

Jāņem vērā arī tiesību socioloģijas aspekti, juridiskā kultūra un tiesību piemērošanas tradīcijas attiecīgajā valstī. Atšķirīga mentalitāte, normatīvā regulējuma uztvere, juridiskā kultūra un atšķirīgas tiesību piemērošanas tradīcijas var ietekmēt citas valsts tiesību izmantošanu vai pat padarīt to neiespējamu. Kaut arī šo jautājumu izziņa prasa lielu ieguldījumu un resursus no normatīvā akta projekta izstrādātāja puses, tas ir viens no veidiem, kā garantēt no ārvalsts pārņemtā normatīvā akta vai atsevišķu tiesību normu adekvātu iekļaušanos Latvijas tiesiskajā realitātē un efektīvu darbību.

Vēsturiskie apstākļi nosaka tāda vai citāda normatīvā regulējuma esību kādā valstī, un šī regulējuma maiņa laika gaitā atstāj būtisku ietekmi uz pašreiz spēkā esošajām tiesību normām. Šie apstākļi arī nereti izskaidro dažādu tiesisko konstrukciju vai sabiedrības attiecību risināšanas modeļu izvēli, kas savukārt palīdz izvērtēt attiecīgās valsts normatīvā akta izmantošanas lietderību un efektivitāti.

Nereti pieturoties pie principa, ka ārvalstu tiesiskais regulējums ir efektīvs, un izmantojot to normatīvā akta projekta izstrādē, nākas saskarties ar nekvalitatīviem normatīviem aktiem. Lai citu valstu kļūdas un neveiksmes neievieštu arī Latvijas tiesībās, jāpārlicinās, ka izmantotie ārvalstu normatīvie akti ir kvalitatīvi, efektīvi un ar stabilu piemērošanas praksi. Pārņemot saturiski piemērotu citas valsts normatīvo regulējumu, jāizvērtē to izstrādē lietotā juridiskā tehnika. Tā ietekmē gan normatīvā akta noformēšanu, gan saturisko veidolu un struktūru.

Citas valsts normatīvais regulējums vienmēr ir citā valodā, un tajā tiek lietoti šai valstij tradicionālie juridiskie termini un valodas konstrukcijas. Izvērtējot valodas un terminoloģijas atšķirības Latvijas un kādas citas valsts normatīvajā aktā, vēlams konsultēties ne tikai ar profesionālu tulkotāju, bet arī ar attiecīgās valsts tiesību speciālistiem. Tikai saņemot konsultācijas vai izpētot ārvalsts tiesisko regulējumu visā interesējošajā jomā, ir iespējams identificēt, piemēram, normatīvajā aktā lietoto jēdzienu patieso saturu. Dažādās valodās nereti tiek lietoti analogiski jēdzieni, tomēr tiem tiek piešķirts atšķirīgs saturs. Tādēļ valodas un terminu lietojuma aspekti ārvalstu tiesībās ir ļoti būtiski.

Neraugoties uz citu valstu pieredzes nozīmīgumu, nereti lietderīgāk ir izmantot starptautisko organizāciju izveidotās nozares regulējuma labās prakses (*best practise*) vadlīnijas un parauglikumus (*Model Law*), kur analizēti principi un vērtēti risinājumi, kas devuši vislabāko rezultātu dažādās valstīs, arī konvenciju komentāri, kur analizēti dažādi tiesību jautājumi. Ieteicams izpētīt arī Apvienoto Nāciju Organizācijas, Eiropas Padomes u. c. organizāciju ieteikumus un skaidrojošos dokumentus.

Sabiedrības līdzdalības nodrošināšana

Ministrija ir attiecīgās valsts pārvaldes vadošā (augstākā) iestāde, tā organizē un koordinē likumu un citu normatīvo aktu īstenošanu un piedalās nozares politikas izstrādāšanā ([Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#) 18. panta pirmā daļa). Lielāko daļu normatīvo aktu projektu izstrādā ministrijas; to rīcībā ir nepieciešamie resursi un sabiedrības iesaistīšanas iespējas. Ja iestādes resursi to pieļauj, problēmas izvērtējumam un risinājumu meklēšanai, kā arī ārvalstu prakses apkopošanai var piesaistīt arī ārvalstu ekspertu konsultācijas.

Kompleksa un sarežģīta regulējuma izstrādei, tai skaitā problēmu un to risinājumu izvērtēšanai, ieteicams veidot darba grupas, iesaistot tajās ne tikai valsts pārvaldes iestāžu pārstāvjus, bet uzaicinot arī sabiedrības pārstāvjus, t. sk. nevalstisko organizāciju pārstāvjus, valdības sociālo partneru un sadarbības organizāciju pārstāvjus un pašvaldības pārstāvošo organizāciju pārstāvjus, kā arī pašvaldību pārstāvjus, tādējādi nodrošinot sabiedrības līdzdalību projekta izstrādes agrīnā stadijā.

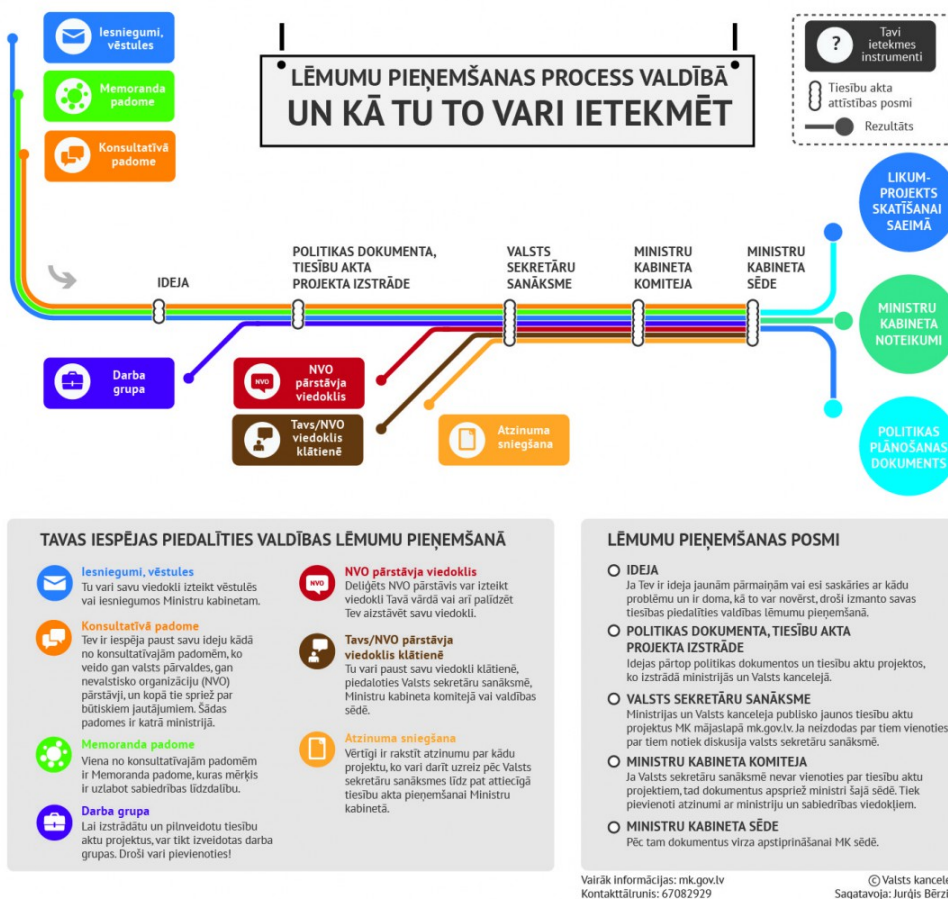
Darba grupas var veidot kā pastāvīgās darba grupas, piemēram, Pastāvīgā darba grupa Kriminālprocesa likuma grozījumu izstrādei, vai kā *ad hoc* darba grupas kāda atsevišķa uzdevuma risināšanai. Darba grupas darbā ieteicams iesaistīt speciālistus ar praktiska darba pieredzi konkrētajā nozarē, kā arī teorētiskus ar zinātniski pamatotu skatījumu uz konkrēto nozari un juridiskās tehnikas speciālistus.

Sabiedrības līdzdalības nodrošināšanas pienākums ir noteikts [Sabiedrības līdzdalības kārtībā attīstības plānošanas procesā](#). Saskaņā ar kārtības 5. punktu tiesību aktu projektu izstrādē, kas būtiski maina esošo regulējumu vai paredz ieviest jaunas politiskās iniciatīvas, ir jānodrošina sabiedrības līdzdalība. Sabiedrības līdzdalību ir ieteicams nodrošināt, piemēram, ja:

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

- tiek izstrādāts jauns normatīvais akts (arī gadījumā, ja jauns normatīvais akts tiek izdots saistībā ar deleģējošās likuma normas izteikšanu jaunā redakcijā, būtiski nemainot esošo regulējumu);
- normatīvais akts paredz sabiedrībai vai kādai tās grupai jaunas tiesības vai pienākumus;
- normatīvais akta ieviešana rada papildu izmaksas vai administratīvo slogu sabiedrībai vai kādai sabiedrības grupai;
- normatīvais akts skar cilvēka pamattiesību jautājumus;
- normatīvais akts maina procedūras, iesaistītās personas, atbildību.

Sabiedrības iesaisti normatīvā akta izstrādes procesā nevajadzētu novērtēt par zemu. Jo agrīnākā stadijā sabiedrības viedoklis tiek noskaidrots, jo vispusīgāka jautājuma analīze un stabilāka normatīvā akta projekta virzība ir nodrošināta. Sabiedrības viedokli var noskaidrot, rīkojot sabiedrisko apspriedi, publisko apspriešanu, diskusiju forumus, iesaistot sabiedrības pārstāvjus darba grupā, nodrošinot rīkus iedzīvotāju priekšlikumu iesniegšanai (piemēram, portālā Latvija.lv „Iesniegums iestādei”, tīmekļvietnē „[Mazinām slogu kopā!](http://Mazinam.slogu.kopai.lv)”).



Sākotnējās ietekmes novērtējuma nodrošināšana

Saskaņā ar [Ministru kabineta kārtības rullja](#) 3. punktu, iesniedzot izskatīšanai Ministru kabinetā normatīvā akta projektu, tam pievieno paredzētā tiesiskā regulējuma sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojumu (anotāciju), kas sastāv no atsevišķām tematiskām sadaļām.

Metodika, saskaņā ar kuru veicams normatīvā akta projekta sākotnējās ietekmes novērtējums, kā arī normatīvā akta projekta anotācijas veidlapa ir noteikta [Tiesību akta projekta sākotnējās ietekmes izvērtēšanas kārtībā](#). **Ietekmes novērtējumu veic pirms normatīvā akta projekta izstrādes vai vismaz vienlaikus ar normatīvā akta projekta izstrādi.** Ietekmes novērtējuma mērķis ir noteikt iespējamo regulējuma ietekmi uz dažādām darbības jomām, kā arī prognozēt regulējuma piemērošanas tiesiskās sekas un efektivitāti. Normatīvā akta projekta ietekmes novērtējumam jābūt balstītam uz dažādos pētījumos gūtiem pierādījumiem.

Sākotnējās ietekmes novērtējums ir sarežģīts un darbietilpīgs process, kas ietver sabiedrības reakcijas prognozēšanu, dažādus aprēķinus, iespējamo tiesisko attiecību attīstības prognozēšanu un to ietekmi uz citām tiesiskajām attiecībām, sabiedrību un tiesību sistēmu kopumā. Sākotnējās ietekmes novērtējums ir viens no veidiem, kā izvērtēt izstrādājamā normatīvā akta projekta saturu kvalitāti un to, vai tiks sasniegts izvirzītais mērķis un atrisināta konstatētā problēma pēc būtības.

Normatīvā akta projekta ietekmes novērtēšana ir metožu un procedūru kopums, ko izmanto, lai noteiktu projekta

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

iespējamo ietekmi uz tautsaimniecību, komercdarbības vidi (tai skaitā uz maziem un vidējiem uzņēmumiem, mikrouzņēmumiem un jaunuzņēmumiem, uz konkurenci), uz valsts un pašvaldību informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmām, nevalstiskajām organizācijām, veselību, teritoriju, sociālo un dabas vidi, administratīvo šķēršļu apjomu, valsts un pašvaldību budžetiem, spēkā esošo tiesību normu sistēmu un Latvijas starptautiskajām saistībām gadījumā, ja projekts tiktu pieņemts un stātos spēkā. Ietekmes novērtējums ietver arī paredzamo rezultātu identificēšanu, kādi varētu tikt sasniegti, ieviešot regulējumu tādā redakcijā, kādā tas tiek nodots izvērtēšanai.

Lai atvieglotu normatīvo aktu projektu ietekmes novērtēšanas procesu, ir izstrādāta rokasgrāmata [Tiesību akta projekta ietekmes sākotnējā izvērtēšana](#), kas satur praktiskus metodiskus norādījumus ietekmes izvērtēšanā un piemērus, tāpēc šajā rokasgrāmatā detalizēti netiks aprakstīta anotācijas aizpildīšana.

Aizpildot tiesību akta projekta sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojumu (anotāciju), jāatceras, ka, ja projekts neskar nevienu aspektu, kas norādīts attiecīgajā anotācijas sadaļā (izņemot I sadaļu, kura aizpildāma visiem tiesību aktu projektiem), anotācijā norāda tikai attiecīgās sadaļas nosaukumu (virsrakstu) un papildus izveidotajā rindā zem nosaukuma rindas ieraksta "Projekts šo jomu neskar" vai citu jautājumam atbilstošu informāciju, piemēram:

II. Tiesību akta projekta ietekme uz sabiedrību, tautsaimniecības attīstību un administratīvo slogu
Projekts šo jomu neskar



Ja nepieciešams izdarīt grozījumus ar vienādu pamatojumu vairākos tiesību aktos, ir paredzēta iespēja sagatavot vienu apvienoto anotāciju, kurā tiktu atspoguļota informācija par visiem attiecīgiem tiesību aktiem. Apvienotās anotācijas sagatavošana ir iestādes brīvprātīga izvēle. Jāatceras, ka apvienotās anotācijas nevar tikt gatavotas likumprojektiem.

Anotācijai ir divas daļas. No vienas puses, anotācijai īsi un saprotami jāsniedz informācija par tiesību akta projektu. No otras puses, anotācijā jāatspoguļo ietekmes izvērtējums, ietverot daudzas tēmas. Lai atrisinātu šo duālo situāciju, anotācijā pirms visām sadaļām jāiekļauj kopsavilkums. Kopsavilkumā jānorāda tiesību akta projekta mērķis, risinājums un spēkā stāšanās laiks, nepārsniedzot 500 zīmes (bez atstarpēm). Kopsavilkums nav jāgatavo projektiem, kuru anotācijas I sadaļas 2. punkts nepārsniedz divas lapaspuses, tiesību aktu projektiem, kuriem tiek piemērota saīsināta izsludināšanas un saskaņošanas kārtība ([Ministru kabineta kārtības rullja](#) 73.¹ punkts), projektiem, kuri satur ierobežotas pieejamības informāciju, kā arī tiem, kurus nav nepieciešams izsludināt ([Ministru kabineta kārtības rullja](#) 73. punkts).

Normatīvā akta projekta kvalitātes pašnovērtējums

Normatīvā akta projekta kvalitātes pārbaudi periodiski veic visā tā izstrādes procesā. Ministrijām ieteicams iekšējos normatīvajos aktos paredzēt izstrādāto normatīvo aktu projektu kvalitātes kontroles procedūras, piemēram, nosakot, ka ikvienu normatīvā akta projektu pirms tā virzības saskaņo ar ministrijas juridisko dienestu.

Veicot izstrādātā normatīvā akta projekta kvalitātes pārbaudi, pārliecinās par tā atbilstību juridiskās tehnikas prasībām, regulējuma saturisko atbilstību un atbilstību valodas lietojuma prasībām. Pārbaudot satura kvalitāti, pārliecinās par regulējuma atbilstību Satversmei, vispārējiem tiesību principiem, Latvijas Republikai saistošiem starptautiskajiem līgumiem, Eiropas Savienības tiesību normām un citiem normatīvajiem aktiem ar augstāku juridisku spēku.

Lai pārliecinātos, ka izstrādātajā normatīvā akta projektā ir ņemts vērā šajā rokasgrāmatā norādītais, var veikt šādu projekta atbilstības pašnovērtējumu, ko, ja nepieciešams, var papildināt ar citiem kritērijiem pēc projekta izstrādātāja ieskatiem. Pārbaudītos kritērijus var iezīmēt, nospiežot uz rūtiņas ailē "Atbilst". Normatīvā akta projekta atbilstības pašnovērtējuma tabula ir pieejama arī izdrukāšanai šīs nodaļas pielikumā.

Kritērijs	Atbilst
1. Juridiskā tehnika	
1.1. Nosaukums atbilst normatīvā akta projekta saturam	<input type="checkbox"/>
1.2. Ir norādīts izdošanas tiesiskais pamats, un tas ir korekts (Ministru kabineta noteikumos, instrukcijā, ieteikumos)	<input type="checkbox"/>
1.3. Grozījumu likumprojekta vai Ministru kabineta noteikumu, instrukcijas vai ieteikumu ievaddaļas noformējums	<input type="checkbox"/>
1.4. Sadaļu, nodaļu, apakšnodaļu un pantu nosaukumi atbilst tiesību normu saturam	<input type="checkbox"/>
1.5. Sadaļu, nodaļu, apakšnodaļu, pantu, punktu un apakšpunktu numerācija un numerācijas secība	<input type="checkbox"/>
1.6. Likumprojektā ietverto pilnvarojumu formulējums	<input type="checkbox"/>

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

1.7. Pielikumi normatīvā akta projekta tekstā numurēti secīgi	<input type="checkbox"/>
1.8. Atsauces normatīvā akta projektā ir korektas	<input type="checkbox"/>
1.9. Apakšpunkti veido vienu loģisku teikumu ar punkta ievaddaļu	<input type="checkbox"/>
1.10. Grozījumu noformējums atbilst grozāmā normatīvā akta noformējumam	<input type="checkbox"/>
1.11. Grozījumu normas noformulētas secīgi	<input type="checkbox"/>
1.12. Pārejas noteikumi vai noslēguma jautājumi nesatur pastāvīga rakstura tiesību normas, un tie ir atbilstoši numurēti	<input type="checkbox"/>
1.13. Informatīvās atsauces uz Eiropas Savienības direktīvām noformējums	<input type="checkbox"/>
1.14. Spēkā stāšanās laika noformējums	<input type="checkbox"/>
1.15. Pielikumu noformējums	<input type="checkbox"/>
1.16. Terminoloģija normatīvā akta projektā ir konsekventa un precīza	<input type="checkbox"/>
1.17. Normatīvā akta projektā lietotā terminoloģija atbilst citiem normatīvajiem aktiem	<input type="checkbox"/>
1.18. Normatīvā akta projektā nav ortogrāfijas un interpunkcijas kļūdu	<input type="checkbox"/>
2. Regulējuma saturs:	
2.1. Regulējums atbilst Latvijas Republikas Satversmei un citiem augstāka vai līdzvērtīga juridiska spēka normatīvajiem aktiem	<input type="checkbox"/>
2.2. Ministru kabineta normatīvā akta projektā ietvertais regulējums atbilst likuma pilnvarojumam	<input type="checkbox"/>
2.3. Regulējums atbilst Latvijas starptautiskajām saistībām un Eiropas Savienības tiesību aktiem	<input type="checkbox"/>
2.4. Regulējums atbilst spēkā esošajiem politikas plānošanas dokumentiem	<input type="checkbox"/>
2.5. Regulējums atbilst tā izdevēja kompetencei	<input type="checkbox"/>
2.6. Regulējums atbilst normatīvā akta mērķim	<input type="checkbox"/>
2.7. Tiesību normu izklāsts normatīvā akta projektā ir loģiskā secībā	<input type="checkbox"/>
2.8. Regulējums ir skaidrs un nepārprotams	<input type="checkbox"/>
2.9. Projekts nesatur deklaratīvas vai dublējošas normas	<input type="checkbox"/>
2.10. Likumprojektā ietvertie pilnvarojumi ir atbilstoši plānotā likumpamatotā tiesību akta saturam	<input type="checkbox"/>
2.11. Projektā ietvertie ierobežojumi un pienākumi ir samērīgi ar sabiedrības ieguvumu	<input type="checkbox"/>
2.12. Grozījumu teksts ir iederīgs grozāmā tiesību akta pamattekstā, grozījumi ir skaidri un nepārprotami	<input type="checkbox"/>
2.13. Projektā ietverti visi nepieciešamie grozījumi attiecīgajā tiesību aktā	<input type="checkbox"/>
2.14. Projektā paredzēta kārtība pārejai no spēkā esošā regulējuma uz jauno regulējumu (ja nepieciešams)	<input type="checkbox"/>
2.15. Projektā atrunāta regulējuma spēkā stāšanās kārtība (ja	<input type="checkbox"/>

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

nepieciešams)	
3. Tehniskais noformējums:	
3.1. Projekta lapas ir numurētas (ja projekta teksts ir uz vairāk nekā vienas lapas)	<input type="checkbox"/>
3.2. Parakstu zona atbilst projekta veidam un projekta virzības stadijai. Parakstu zona ir vienā lapā ar projekta teksta vismaz pēdējo rindu	<input type="checkbox"/>
3.3. Projekta numerācijā nav izmantota automātiskā numurēšana	<input type="checkbox"/>
4. Sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojums (anotācija):	
4.1. Projekta nepieciešamība ir skaidri saprotama	<input type="checkbox"/>
4.2. Anotācija sniedz pilnīgu priekšstatu par projekta radīto ietekmi	<input type="checkbox"/>
4.3. Anotācija nesatur lieku informāciju	<input type="checkbox"/>
4.4. Anotācija aizpildīta atbilstoši normatīvo aktu prasībām	<input type="checkbox"/>
4.5. Sabiedrības viedoklis ir noskaidrots (ja projekts rada ietekmi uz sabiedrību)	<input type="checkbox"/>

NORMATĪVO AKTU PROJEKTU IZSTRĀDES VISPĀRĪGIE PRINCIPI

Normatīvā akta izteiksmes raksturojums

Iecerētais normatīvā akta regulējums ir vērsts uz nākotni, līdz ar to tā izstrādātājam jāspēj paredzēt iespējamās situācijas un atbilstošus rīcības modeļus, lai nodrošinātu normatīvā akta tiesisku piemērošanu attiecībā uz neierobežotu personu grupu. Tāpēc normatīvā akta projekta izstrādē ir jāievēro noteikti principi un īpaša juridiskā tehnika, kas atšķir normatīvā akta sagatavošanu no jebkura cita dokumenta sagatavošanas.

Normatīvā akta tekstam ir raksturīgs oficiāls, vispārīgs, vienveidīgs, nepārprotami formulēts un lakonisks izteiksmes stils.



Normatīvā akta teksta izstrādē būtiska nozīme ir visam: vārdu, gramatikas formu un konstrukciju izvēlei, pieturzīmēm, nosaukumiem, teksta iedalījumam. Normatīvā akta projekta izstrādē izmantotajai juridiskai teknikai ir vairāki mērķi:

- atvieglot jaunā normatīvā akta uztveršanu un izprast tā tekstu;
- veidot visu valsts normatīvo regulējumu vienotā stilā;
- iekļauties pastāvošajā tiesību sistēmā, saglabājot tās loģisko struktūru;
- atspoguļot normatīvā akta mērķi;
- nodrošināt normatīvā akta kvalitāti;
- sekmēt izvairīšanos no normatīvo aktu grozīšanas;
- sakārtot tiesību sistēmu un vairot cieņu pret kvalitatīvu tiesisko regulējumu.

Jebkurai atkāpei no vispārējiem normatīvo aktu projektu izstrādes principiem ir jābūt pamatotai ar acīmredzamiem lietderības apsvērumiem. Ja, pārkāpjot turpmāk minētos principus, izstrādātais normatīvā akta projekts nav kvalitatīvāks, vieglāk uztverams, vienkāršāks, skaidrāks vai citādi augstvērtīgāks, nekā tas būtu tad, ja tiktu ievēroti visi šie principi, normatīvā akta projekta izstrādātājam jāmeklē citi formulējumi un problēmas risinājumi, vadoties no minētajiem pamatprincipiem.

Normatīvā akta projektu strukturē, piešķirot teksta vienībām nosaukumus atbilstoši teksta saturam, lai normatīvā akta teksts būtu viegli **uztverams un pārskatāms**. Par konkrēto normatīvo aktu veidu iedalījumu detalizētāk aprakstīts nodaļā par attiecīgā normatīvā akta juridiskās tehnikas specifiku. Lai nodrošinātu normatīvā akta satura uztveramību, satura izklāstu veido loģiskā un hronoloģiskā secībā.

Normatīvā akta tekstam jābūt **skaidram, nepārprotamam un viennozīmīgam**. Veidojot normatīvā akta tekstu, ne tikai jācenšas skaidri un precīzi identificēt subjektu un darbību (teikuma priekšmets un izteicējs), bet arī jāizvērtē, vai tiesību normu adresāts, lasot un interpretējot normatīvā akta tekstu, sapratīs tā mērķi. Normatīvie teksti nav daiļliterāra: vienas un tās pašas lietas vai parādības saucamas vienas un tajos pašos vārdos, tāpēc normatīvā akta tekstā nav pieļaujami sinonīmi, jo katram no tiem ir sava atšķirīga nozīmes nianse.

Normatīvā akta tekstam jābūt **lakoniskam** – jāizvairās no liekvārdības, jāizvēlas precīzi vārdi un termini, teikumi jāveido īsi un konkrēti. Normatīvā akta projektā ietvertās normas veido iespējami īsas, jo sarežģīts normatīvā akta teksts ar gariem pantiem vai punktiem (daudziem apakšpunktiem) ne tikai apgrūtina normatīvā akta lietotāja iespējas izprast savas tiesības un pienākumus, bet rada arī negatīvu attieksmi pret normatīvo aktu.

Katra norma jāveido par iespējami pilnīgu un noslēgtu vienību. Normatīvā akta projekta izstrādātāja uzdevums ir formulēt tiesību normas tekstu tā, lai tas pēc iespējas precīzāk un pilnīgāk atbilstu attiecīgajai iecerētai tiesību normai un tās idejai, **izvairoties no pārlieki kazuistiska regulējuma**. Teksts ir tikai forma, kādā tiek fiksēta norma, tāpēc tekstam jābūt pietuvinātam normai un jāatspoguļo tās jēga, lai tiesību piemērotājam vēlāk, iepazīstoties ar normas tekstu, nerastos aplams priekšstats par normas patieso jēgu.

Tiesību normu dublēšana

Normatīvā akta projektā nepārraksta normas, kas atkārtoti citos vispārējos un speciālajos tiesību aktos ietverto normatīvo regulējumu (ārējā atkārtošanās), vai normas, kas atkārtoti attiecīgajā projektā ietverto normatīvo regulējumu (iekšējā atkārtošanās). Tiesību norma par vispārēju vai speciālu kļūst tikai tās piemērošanas brīdī. Minēto normu ietveršana būtu arī pretrunā ar lietderības un efektivitātes prasībām. Ārējā atkārtošanās ir raksturīga savstarpēji pakārtotiem normatīviem aktiem.

Speciālajā likumā neietver normas no vispārējā nozares vai jomas likuma, Ministru kabineta noteikumos neietver normas no likuma, uz kura pamata šie noteikumi izdoti, vai citiem saistītajiem likumiem.

No tiesību normu pārrakstīšanas ir jāvairās, jo tas var radīt pārpratumu par tiesību normas juridisko rangu. Ja viens no normatīvajiem aktiem tiek grozīts un otrajā grozījumi kaut kādu iemeslu dēļ netiek izdarīti, radīsies pretrunas starp

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

piemērojamām normām un adresāts var kļūdaini atsaukties uz nepareizo tiesību normu.

Zemāka juridiskā ranga normatīvajā aktā nav jāpārraksta tiesību normas, kuras ietvertas normatīvajā aktā, kas ir juridiskā spēka ziņā augstāks, arī tāpēc, ka tas ir likumdošanas kompetences jautājums. Piemēram, ja tiesību norma ir iekļauta likumā, likumdevējs ir to uzskatījis par likumdevēja kompetencē esošu jautājumu, tad Ministru kabinetam nemaz nav kompetences izdot šādu tiesību normu, bet detalizēt to vai noteikt tās piemērošanas kārtību, ja likumdevējs ir tam pilnvarojis Ministru kabinetu.

Daļēja tiesību normu pārrakstīšana ir pieļaujama, ja citādi nebūtu iespējams saprotami un skaidri formulēt tiesību normu.

Latvijas Republikas Satversme



9. Saeimā var ievēlēt katru pilntiesīgu Latvijas pilsoni, kurš vēlēšanu pirmā dienā ir vecāks par divdesmit vienu gadu.

Saeimas vēlēšanu likums



4. pants. Saeimā var ievēlēt katru Latvijas pilsoni, kurš vēlēšanu dienā ir vecāks par 21 gadu, ja vien uz viņu neattiecas kāds no šā likuma 5. pantā minētajiem ierobežojumiem.

Piederība noteiktai tiesību nozarei vai apakšnozarei vai regulējuma objektam rada normatīvā akta projekta piesaisti atbilstošam tiesību sistēmā jau eksistējošam tiesiskajam regulējumam. Izstrādājot jaunu normatīvā akta projektu, jāņem vērā arī eksistējošo normatīvo aktu termini, izteiksmes stils un tradicionāli lietotās valodas izteiksmes formas.

Latvijā vēl joprojām ir spēkā un tiek piemēroti normatīvie akti, kas radīti 20. gadsimta 20.–30. gados, padomju tiesību sistēmā un 20. gadsimta beigās. Katrā minētajā laikposmā dominēja atšķirīgas normatīvo aktu izstrādāšanas formas, valodas lietojums un izteiksmes stils. Ja tiesību nozarē, apakšnozarē vai attiecīgajā jomā jau pastāv spēkā esošs tiesiskais regulējums, formulējot jaunā normatīvā akta tiesību normas, ievēro un turpina iepriekšējā regulējuma valodas lietojumu, stilu un terminoloģiju, ciktāl tas ir nepieciešams un iespējams.

No minētajiem piemēriem var šķist, ka [Saeimas vēlēšanu likuma](#) 4. pants atkārtō [Satversmes](#) 9. pantu, bet, veicot tiesību normu interpretāciju, var secināt, ka Saeimas vēlēšanu likuma 4. pants detalizē Satversmes 9. pantā ietverto jēdzienu „pilntiesīgs Latvijas pilsonis”, norādot uz likuma 5. pantu.

Deklaratīvas un blanketas tiesību normas

Tiesību normas formulēt tā, lai tās būtu vienkārši piemērojamas. Normatīvajā aktā izvairās no **deklaratīvām** tiesību normām. Par deklaratīviem un nevēlamiem atzīstami ne tikai tādi noteikumi, par kuriem jau iepriekš paredzams, ka tos nebūs iespējams īstenot praktisku, ekonomisku, politisku vai citu iemeslu dēļ, bet arī tādi noteikumi, kuriem nav noteikts īstenošanas mehānisms vai kurus vispār nav paredzēts īstenot, jo tie satur tikai apgalvojumu, paziņojumu vai faktu konstatāciju. Šādas normas ir juridiski nevērtīgas, liekas un nepamatoti palielina normatīvā akta apjomu.

Blanketas normas atšķirībā no deklaratīvām normām var būt noderīgas. „Blanketa norma pati par sevi nav uzskatāma par neskaidru tikai tāpēc, ka ietver sevī norādi uz citos normatīvos aktos iekļautajām tiesību normām (priekšrakstiem). Blanketu normu iekļaušana Krimināllikumā ir vispārpieņemta prakse un tiek uzskatīta par specifisku līdzekli krimināltiesisko priekšrakstu formulēšanai. Tas dod iespēju sasaistīt krimināltiesības ar citām tiesību nozarēm, paredzot kriminālatbildību par attiecīgās tiesību nozares priekšrakstu pārkāpumiem, kas uzskatāmi par sabiedriski bīstamiem nodarījumiem, tas ir, kriminālsodāmiem nodarījumiem. Gadījumos, kad nav iespējams krimināltiesību normās iekļaut visas iespējamās darbības vai bezdarbības izpausmes, tiek veidotas blanketas normas.”⁸

Krimināllikums



230.¹ pants. Dzīvnieku turēšanas noteikumu pārkāpšana

(1) Par dzīvnieku turēšanas noteikumu pārkāpšanu, ja tās rezultātā cietušajam nodarīts viegls vai vidēja smaguma miesas bojājums, —

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

⁸ Satversmes tiesas 2008. gada 16. decembra spriedums lietā Nr. 2008-09-0106, 7.2. punkts

Ģenerālklauzulu lietošana

Formulējot kādu normatīvā akta normu, var saskarties ar situāciju, kad iepriekš nav iespējams precīzi paredzēt visas tiesību normas piemērošanas gadījumu pazīmes vai uzskaitīt pašus gadījumus, skaidri un viennozīmīgi noteikt kādus citus jautājumus. Šajā gadījumā ir lietderīgi apsvērt iespēju tiesību normas formulējumā ietvert **ģenerālklauzulu**.

Ģenerālklauzulas ir vispārīgi, atvērti juridiski jēdzieni, kas dod iespēju tiesību piemērotājam tās papildīt ar konkrētu saturu atbilstoši noteikumiem, saskaņā ar kuriem to veic.



Uz ģenerālklauzulu norāda, piemēram, tādi vārdi kā „nekavējoties”, „saprātīgi”, „godprātība”, „laba ticība”. Vienlaikus jāpatur prātā, ka ģenerālklauzulas var radīt neskaidrības un neizpratni par objektīvu to piemērošanas iespējamību, tādēļ ar ģenerālklauzulu lietošanu nevajadzētu aizrauties.

Administratīvā procesa likums



49.pants. Iestādei noteiktā termiņa neievērošanas sekas.

(2) [...] Augstāka iestāde septiņu dienu laikā, bet tiesa saprātīgā termiņā pieņem lēmumu, ar kuru uzdod iestādei izpildīt attiecīgo procesuālo darbību, nosakot konkrētu termiņu. [...]

Komerclikums



168.pants. Atbildība par sabiedrības institūcijas locekļu, prokūristu un komercpilnvarnieku ietekmēšanu

[...] (3) Valdes loceklis, padomes loceklis, prokūrists vai komercpilnvarnieks neatbild saskaņā ar šā panta otro daļu, ja pierāda, ka rīkojies kā krietns un rūpīgs saimnieks.

Civillikums



867. Derīgie izdevumi atlīdzināmi tikai tam, kas valdījis svešu lietu labā ticībā kā savu paša, ja vien viņš jau nav dabūjis atlīdzību, saņemot no šās lietas ienākumus, kas šādos gadījumos jāieskaita. Šie izdevumi atlīdzināmi tikai tādā apmērā, kādā tie paaugstinājuši lietas vērtību. Bet ja šis paaugstinājums pārsniedz pašu izdevumu apmēru, tad var atprasīt tikai šos izdevumus.

LIKUMPROJEKTU IZSTRĀDE

Likumprojektu izstrādes pamatprincipi

Izstrādājot likumprojektu, ievēro turpmāk aprakstītos pamatprincipus.

Kompetence. Prasība, lai likumdevējs pats likumdošanas ceļā izšķirtu visus jautājumus, mūsdienu sabiedrības komplicētajos dzīves apstākļos ir kļuvusi grūti īstenojama. Iemesls atkāpei no prasības, ka likumdevējam visi jautājumi pilnībā jāizšķir pašam, ir efektīvāka valsts varas īstenošana, likumdevējam likumdošanas procesā izlemjot tikai svarīgākos jautājumus, bet detalizētākai tiesību normu izstrādāšanai pilnvarojot Ministru kabinetu vai citu valsts institūciju.

Tomēr vienlaikus jāpatur prātā, ka Ministru kabinets nedrīkst izdot noteikumus likumdevēja kompetencē esošos jautājumos – par tādu svarīgu un nozīmīgu valsts un sabiedrības dzīves jautājumu reglamentāciju, kuros nepieciešama konceptuāla izšķiršanās un politiska diskusija, jālemj likumdevējam pašam.⁹

Skaidrība. Rakstot likumprojektu, jāpatur prātā, ka ikvienam ir tiesības zināt savas tiesības un neviens nevar aizbildināties ar likuma nezināšanu. Tādēļ jāraugās, lai likumprojektā ietvertās normas būtu skaidras ikvienam, kam no attiecīgā likuma izriet kādas tiesības vai pienākumi. Sarežģīts vai ar atsaucēm pārslogots likuma teksts ne tikai apgrūtina iespējas izprast no tā izrietošās tiesības un pienākumus, bet arī rada negatīvu attieksmi pret likumdevēju.

Skaidrām jābūt ne tikai likumprojektā ietvertajām normām, bet arī likuma mērķim – tas būtu jāformulē vēl pirms likumprojekta izstrādes uzsākšanas un jāatceras par to līdz pat likumprojekta apstiprināšanai Saeimā, pārbaudot ikvienas likumprojektā ietvertās normas atbilstību šim mērķim.

Precizitāte. Rakstot likumprojekta normas, raugās, lai tās būtu nepārprotamas un precīzi atspoguļotu normā ietvertu likumdevēja gribu (mērķi). Normu precizitātes nodrošināšanai ir svarīgi pievērst uzmanību ne tikai lietoto vārdu precizitātei un konsekvencei terminoloģijā, bet arī teikuma uzbūvei un pat teikumā lietotajām pieturzīmēm.

Lakoniskums. Likumprojektā ietver tikai tādas normas un vārdus, kuri ir nepieciešami – neviens vārds nedrīkst būt lieks (bez juridiskas slodzes). Likumprojektā neietver arī tādas normas, kuras nebūs iespējams izpildīt.

Loģiska secība. Tiesību normām likumprojektā jābūt sakārtotām loģiskā secībā. Parasti likumprojektu iesāk ar vispārīgiem jautājumiem, pēc tam izklāstot speciālas normas vai izņēmumus.

Vienots stils. Nepamatotas stilistiskas atšķirības var radīt atšķirīgas likuma interpretācijas iespējas. Tādēļ, rakstot likumprojektu, ir svarīgi ievērot vienotu stilu gan viena likuma ietvaros, gan arī salīdzinājumā ar citiem likumiem. Vienots stils attiecas ne tikai uz likumprojekta tekstā lietoto vārdisko izteiksmi un teksta iedalījumu. Vienots stils jāietur arī likumprojekta noformējumā, lai atvieglotu tā sagatavošanu apstiprināšanai un izsludināšanai.

Pareizrakstība. Likumprojekta teksts, kurā ir kļūdas un nepārdomātas pieturzīmes, ne tikai apgrūtina tajā ietvertu normu uztveri, bet arī rada negatīvu iespaidu par likumdevēju. Dažkārt nepareiza vārda galotne vai kļūdainš komats var pat mainīt likumprojektā ietvertās normas nozīmi. Komata izšķirošai nozīmei klasisks piemērs ir leģendārā telegramma, kuru kāds tiesnesis savulaik esot sūtījis uz cietumu un kuras pareizais saturs: "Apžēlot, nedrīkst pakārt!", bet cietumā saņemtais teksts: "Apžēlot nedrīkst, pakārt!". Tādēļ likumprojekta teksta gramatisko noformējumu nevajadzētu atstāt tikai Valsts kancelejas vai Saeimas redaktoru ziņā – par pareizrakstību likumprojektā visupirms jāparūpējas pašam likumprojekta autoram.

⁹ Satversmes tiesas 2011. gada 11. janvāra spriedums lietā Nr. 2010-40-03, 10. punkts.

Likuma teksta iedalījums

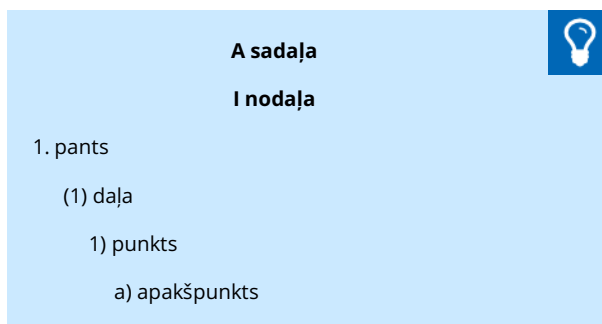
Likuma tekstu neveido kā vienlaidu tekstu apraksta veidā. Lai likuma teksts būtu uztverams, tam ir noteikta struktūra – teksta iedalījums. Likuma teksta iedalījuma pamatvienība ir **pants**. Pants var būt sadalīts daļās, punktos un apakšpunktos.

Apjomīgākos likumos pantus, kas attiecas uz vienu regulējamo jautājumu, var apvienot **nodaļās**. Nodaļas var apvienot **sadaļās**, ja nodaļas ir iespējams tematiski grupēt un ja tas atvieglo orientēšanos likumā. Īpaši apjomīgos likumos (piemēram, procesuālajos likumos, Krimināllikumā, Civillikumā, Komerclikumā) sadaļas var apvienot **daļās**.

Likumam izņēmuma gadījumā var būt **pielikums** vai vairāki pielikumi.

Likuma teksta dalījums atvieglo arī atsauču veidošanu pašā likumā un citos normatīvajos aktos, kā arī atsaušanos uz konkrētiem tā noteikumiem tiesību piemērošanas aktos (piemēram, administratīvajos aktos, tiesu spriedumos), kā arī iespējamu nepieciešamību nākotnē izdarīt likumā grozījumus.

Noformējot tekstu, iedalījuma vienības nosaukumu "sadaļa" un "nodaļa" izvieto lapas vidū. Lai padarītu tekstu pārskatāmāku, katru nākamo iedalījuma vienību iesāk ar lielāku atkāpi no kreisās malas.¹⁰



Likuma beigās atsevišķā nenumurētā vienībā ar nosaukumu "**Pārejas noteikumi**" ("**Pārejas noteikums**") ietver pārejas noteikumus, ja nepieciešams noteikt pārejas kārtību no pastāvošā tiesiskā regulējuma uz jauno regulējumu.

Ja ar likuma normām tiek pārņemtas Eiropas Savienības direktīvu normas, likuma beigās aiz pārejas noteikumiem, bet pirms spēkā stāšanās frāzes, ietver nenumurētu vienību "**Informatīva atsauce uz Eiropas Savienības direktīvām**".

¹⁰ Metodiskie norādījumi likumu izstrādāšanā un noformēšanā. Saeimas Juridiskais birojs, Rīga, 1997, 15. lpp.

Likuma iedalījums pantos un panta iekšējais dalījums

Likuma teksta iedalījuma pamatvienība ir **pants**. Pantus numurē ar arābu cipariem vienlaidus secīgi visā likumā, izņemot pārejas noteikumus un atsauces uz Eiropas Savienības direktīvām, kuru numerācija sākas no viens.

Pantam var būt nosaukums, ja tas atvieglo orientēšanos likuma tekstā. Pantu nosaukumus parasti neraksta neliela apjoma likumos un grozījumu likumos. Atkarībā no tā, vai pants ir veidots bez nosaukuma vai pantam ir nosaukums, pantu noformē šādi:

6. pants. Aizliegts tieši vai netieši radīt saimnieciskās darbības veicējam nelabvēlīgas sekas, ja viņš šajā likumā noteiktajā kārtībā aizstāv savas tiesības.



3. pants Fiskālā politika

Fiskālā politika ir principu un lēmumu kopums, kas nosaka valsts funkcijas ienākumu un izdevumu pārdaļē.



Grozījumu likumos pantus numurē ar arābu cipariem, bet nelieto vārdu "pants" aiz cipara:

8. Izteikt 230. pantu šādā redakcijā:

"230. pants. Akciju nominālvērtība

- (1) Akciju nominālvērtību nosaka sabiedrības statūtos un izsaka *euro*.
- (2) Akcijas nominālvērtība nedrīkst būt mazāka par 10 centiem.
- (3) Akcijas nominālvērtībai jādalās ar sabiedrības akciju mazāko nominālvērtību un 10 centiem bez atlikuma."

9. Izslēgt 443. panta otro daļu.



Panta nosaukumu veido tā, lai tas pēc iespējas precīzāk atklātu panta saturu. Tas ir svarīgi divu apsvērumu dēļ – pirmkārt, lai atvieglotu orientēšanos likuma tekstā, otrkārt, kaut arī panta nosaukums nav tiesību norma, tomēr strīdīgās situācijās to var izmantot, interpretējot panta saturu.¹¹

Panta nosaukumu ieteicams rakstīt pēc iespējas īsāku, skaidru un viegli uztveramu. Nepieciešams izvairīties no pārāk gara panta nosaukuma veidošanas, jo tas var sarežģīt paša panta izpratni.

7. pants. Nenodrošinātais kreditors

Nenodrošinātais kreditors ir kreditors, kura prasījuma tiesības nav nodrošinātas ar komerčķīlu, zemesgrāmatā vai kuģu reģistrā reģistrētu hipotēku.



11. pants. Būvju iedalījums


Būves iedala ēkās un inženierbūvēs. Detalizētākas būvju grupēšanas kritērijus un nosacījumus dokumentu iesniegšanai, kā arī būvdarbu veikšanai katras būvju grupas ietvaros nosaka vispārīgie būvnoteikumi.



Ja likumprojektā izmanto gan nodaļu, gan pantu nosaukumus, šiem nosaukumiem jābūt savstarpēji saderīgiem, tiem

saturiski jāiekļaujas attiecīgās nodaļas nosaukumā.

III nodaļa
Valsts pensijas piešķiršana



27. pants. Valsts pensijas pieprasīšanas kārtība

28. pants. Iestādes, kas piešķir pensiju

30. pants. Valsts pensijas piešķiršanas termiņi

Likuma sākuma pantos secīgi raksta likumā lietotu terminu skaidrojumu (ja nepieciešams), likuma mērķi, tā darbības jomu (ja nepieciešams), likuma galvenos principus un citus vispārīgus noteikumus (ja nepieciešams).

Minētais nosacījums **neattiecas uz**:

- grozījumu likumu;
- likumu par starptautisku līgumu apstiprināšanu;
- likumu par likuma atzīšanu par spēku zaudējušu;
- likumu par likuma atcelšanu.

Panta iekšējais dalījums. Vienu jautājumu regulējošu tiesību normu ietver vienā pantā. Taču gadījumos, kad tiesību norma ir sarežģīta satura ziņā, ietver vairākus nosacījumus, izņēmumus vai uzskaitījumu, nereti ir lietderīgi pantu iekšēji sīkāk strukturēt. Pantu var iedalīt **daļās**, kurās katrā attiecīgi iekļauj tikai vienu tiesību normu. Ja panta daļā ietverts uzskaitījums, daļu var iedalīt **punktos**, katru uzskaitījuma vienību rakstot atsevišķā punktā. Punktam var būt **apakšpunkti**. Ar panta sadalījumu pa vairākiem līmeņiem nevajadzētu aizrauties, jo tas sarežģī tiesību normu uztveramību.

Piemērojot likumu, var rasties nepieciešamība atsaukties ne tikai uz pantu, bet atsevišķu panta rindkopu (teikumu) – panta daļu, punktu, apakšpunktu, tāpēc tos attiecīgi apzīmē. Ja pantam ir viena daļa vai ja veic grozījumus likumā, kurā panta daļas nav numurētas, daļas nenumurē. Panta daļas apzīmē ar arābu cipariem, liekot tos iekavās. Panta daļas punktus apzīmē ar arābu cipariem, bet apakšpunktus – ar mazajiem latīņu alfabēta burtiem.

6. pants. Tiesības prasīt zemes atpirkšanu



(1) Zemes īpašnieks var prasīt zemes atpirkšanu, ja:

1) stājies spēkā lēmums vai tiesas nolēmums par īpašuma tiesību atjaunošanu uz zemi, kura pirms lēmuma vai tiesas nolēmuma spēkā stāšanās iekļauta dabas rezervātā vai citas aizsargājamās teritorijas dabas rezervāta, stingrā režīma vai regulējamā režīma zonā;

2) zemi iekļauj dabas rezervātā vai citas aizsargājamās teritorijas dabas rezervāta, stingrā režīma vai regulējamā režīma zonā pēc tam, kad:

a) pieņemts lēmums par zemes īpašuma tiesību atjaunošanu,

b) noslēgts līgums ar valsts akciju sabiedrību "Latvijas Hipotēku un zemes banka" par zemes īpašuma izpirkšanu,

c) stājies spēkā tiesas nolēmums par zemes iegūšanu īpašumā,

d) rakstveidā noslēgts zemes pirkuma vai cits atsavināšanas darījums, kurš taisīts kā notariālais akts vai apliecināts notariālā kārtībā.

(2) Zemes mantinieks var prasīt zemes atpirkšanu, ja:

1) par attiecīgo zemes īpašumu saņemta mantojuma apliecība un mantojuma atstājējam bija tiesības pretendēt uz zemes atpirkšanu atbilstoši šā likuma nosacījumiem;

2) zemi iekļauj dabas rezervātā vai citas aizsargājamās teritorijas dabas rezervāta, stingrā režīma vai regulējamā režīma zonā pēc mantojuma atklāšanās.

(3) Uz zemes atpirkšanu neattiecas zemes vienību sadali regulējošos normatīvajos aktos noteiktais aizliegums sadalīt zemes īpašumu zemes vienībās, kas mazākas par 10 hektāriem.

Daļu nenumurē, ja pantam ir viena daļa:

11. pants. Zemesgabala atpirkšana



Pēc tam, kad Ministru kabinets pieņēmis rīkojumu par atļauju atpirkt zemi, atbildīgā institūcija zemes atpirkšanai piemēro Sabiedrības vajadzībām nepieciešamā nekustamā īpašuma atsavināšanas likumā noteikto īpašuma labprātīgas atsavināšanas kārtību.

Nav ieteicams veidot pārāk garus pantus, jo tas apgrūtina likuma normu uztveri. Panta daļai, lasot to kopā ar punktiem un apakšpunktiem, ir jāveido loģisks teikums. Panta daļā neveido punktus vai apakšpunktus, ja ir tikai viens punkts vai apakšpunkts.

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

¹¹ Metodiskie norādījumi likumu izstrādāšanā un noformēšanā. Saeimas Juridiskais birojs, Rīga, 1997, 17. lpp.

Likuma pielikumi

Likumam parasti neveido pielikumus, tie vairāk raksturīgi Ministru kabineta izdotajiem normatīvajiem aktiem. Ja likumprojekta izstrādātājs tomēr uzskata, ka likuma saturs uztveramības nodrošināšanai ir nepieciešama ilustrējoša vai paskaidrojoša informācija (piemēram, karte, tabula, saraksts, formula, attēls, veidlapa), to noformē kā likuma pielikumu un tas ir likuma sastāvdaļa.

Vidzemes, Latgales, Kurzemes un Zemgales ģerboņu likums



Pielikumos ir ģerboņu attēli.

Publisko iepirkumu likums



Pielikumos ir būvdarbu un pakalpojumu klasifikācija.

Civillikums



Pielikumos ir ezeru un upju saraksti.

Likums "Par Ziemeļvidzemes biosfēras rezervātu"



Pielikumos ir kartes.

Fizisko personu mantiskā stāvokļa un nedeklarēto ienākumu deklarēšanas likums



Pielikumā deklarācijas veidlapa.

Svarīgi atcerēties, ka likuma tekstā ir jābūt pieminētam pielikumam un, ja tie ir vairāki, pielikumi numurējami atbilstoši secībai, kādā tie minēti likuma tekstā. Pielikumam ir nosaukums. Ja likumam ir viens pielikums, to nenumurē, bet, ja vairāki, tos numurē ar arābu cipariem. Katrs pielikums noformējams atsevišķā datnē, un tā nosaukumu raksta pielikuma pirmās lapas augšējā labajā stūrī šādi:


Fizisko personu mantiskā stāvokļa un
nedeklarēto ienākumu deklarēšanas likuma
pielikums



Latvijas valsts karoga likuma
1. pielikums

Latvijas valsts karoga likuma
2. pielikums



Likuma "Par valsts budžetu 2013. gadam" 1. pielikums	
Likuma "Par valsts budžetu 2013. gadam" 2. pielikums	

Likuma nosaukums

Likuma nosaukums ir likuma sastāvdaļa, kas prezentē likuma saturu un kalpo kā galvenais orientieris situācijās, kad tiesību normas piemērotājs meklē piemērojamo tiesību normu un nepārzina katra likuma saturu visā tā pilnībā. Likuma nosaukumam ir **jāatbilst likuma saturam**, lai pēc tā varētu spriest, kādas sabiedriskās attiecības likums regulē. Likuma nosaukums nedrīkst būt plašāks vai šaurāks par tā saturu.¹²

Likuma nosaukumu veido **lakonisku**, lai uz to būtu ērti atsaukties un iegaumēt. Garāki nosaukumi ir pieļaujami, apstiprinot starptautiskus līgumus, kuru nosaukumus nav iespējams ietekmēt. Mēģinot ietvert likuma nosaukumā pilnīgi visu tā saturā ietilpstošo jomu, nereti rodas garī un sarežģīti likuma nosaukumi. Šādos gadījumos ir jāapsver iespēja vispārināt likumprojektā paredzēto dažādo jautājumu uzskaitījumu ar kopēju, vienotu nosaukumu.

Ja likumu izsaka jaunā redakcijā, pieņemot kā jaunu likumu, tā nosaukumu ieteicams veidot **atšķirīgu no iepriekšējā likuma nosaukuma**. Vecā likuma nosaukuma izmantošana nav vēlama, jo, atsaucoties uz attiecīgo likumu, iespējami pārpratumi. Likuma lietotājs nevarēs saprast, uz kuru – jauno vai veco – likumu tiek izdarīta atsauce, jo atsaucēs uz likumiem parasti neraksta likuma izdošanas datumu.

Likuma nosaukumu veido no vārdiem, kas atklāj likuma saturu, un noslēdz ar vārdu "likums", lai jau no likuma nosaukuma būtu skaidrs attiecīgā normatīvā akta juridiskais rangs. Ja likuma nosaukumu nav iespējams izveidot ar noslēdzošo vārdu "likums", likuma nosaukumu sāk ar ievada vārdu "par" un noslēdz ar vārdiem, kas atklāj likuma saturu. Lai izvairītos no pārpratumiem, nav ieteicams likuma nosaukumā izmantot vārdu "noteikumi", "nolikums" vai "instrukcija".¹³

Vides aizsardzības likums	
Fiskālās disciplīnas likums	
Zinātniskās darbības likums	
Biedrību un nodibinājumu likums	
Civilstāvokļa aktu reģistrācijas likums	
Par ārkārtējo situāciju un izņēmuma stāvokli	
Par valsts budžetu 2013. gadam	

Ja likumu pieņem uz noteiktu laiku, nosaukumā norāda datējumu, piemēram, gadu, kurā likums būs spēkā.

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Par vidēja termiņa budžeta ietveru 2013., 2014. un 2015. gadam



Par valsts pabalstu izmaksu laika periodā no 2009. gada līdz 2014. gadam



¹² Metodiskie norādījumi likumu izstrādāšanā un noformēšanā. Saeimas Juridiskais birojs, Rīga, 1997, 11. lpp.

¹³ Turpat.

Nosaukuma veidošana likumam, ar kuru izdara grozījumus, atzīst par spēku zaudējušu vai atceļ likumu

Ja tiek izstrādāts likumprojekts par grozījumiem likumā, tā nosaukumu veido atbilstoši grozāmā likuma nosaukumam.

Grozījums Latvijas Republikas Satversmē



Grozījums Komerclikumā



Grozījumi Pārtikas aprites uzraudzības likumā



Grozījums likumā "Par zemes reformu Latvijas Republikas pilsētās"



Grozījumi likumā "Par pašvaldību budžetiem"



Grozījumi Likumā par ostām



Ja likumprojekts ietver vienu pantu, kurā paredz vienu vai vairākus grozījumus, likuma nosaukumā vārdu "grozījums" raksta vienskaitlī "Grozījums". Ja likumprojektā ietverti vairāki panti, kas paredz grozījumus, likuma nosaukumā vārdu "grozījums" raksta daudzskaitlī "Grozījumi".

Ja likumprojekts ietver arī grozāmā likuma nosaukuma grozījumu, to formulē kā grozījumu pirmo pantu, bet grozījumu likuma nosaukumā lieto līdz tam esošo likuma nosaukumu.

Grozījumi likumā "Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu"



Izdarīt likumā "Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu" (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1995, 17. nr.; 1997, 5. nr.; 2001, 24. nr.; 2002, 14. nr.; 2008, 8., 24. nr.; Latvijas Vēstnesis, 2009, 157. nr.; 2010, 148. nr.) šādus grozījumus:

1. Izteikt likuma nosaukumu šādā redakcijā:

"Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likums".

Ja likumprojekts paredz **atzīt citu likumu par spēku zaudējušu**, likuma nosaukumu veido šādi:

Par Obligātā militārā dienesta likuma atzīšanu par spēku zaudējušu



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Par likuma "Par uzņēmumu, iestāžu un organizāciju darbības apturēšanas kārtību" atzīšanu par spēku zaudējušu



Ja likumprojekts paredz **atcelt citu likumu**, likuma nosaukumu veido šādi:

Par Saeimas deputātu darbības nodrošinājuma likuma atcelšanu



Par likuma "Par Latvijas Vidzemes zemes banku" atcelšanu



Ne grozot likumu, ne atzīstot likumu par spēku zaudējušu vai atceļot, likumprojekta nosaukumā neietver citas papildu norādes uz attiecīgo likumu (piemēram, par likuma pieņemšanas datumu, pieņēmēju institūciju vai tml.).

Starptautiska līguma pieņemšanas un apstiprināšanas likuma nosaukums

Likumam, ar kuru paredzēts pieņemt un apstiprināt starptautisku līgumu (tā projektu), nosaukumu veido šādi:

Par Starptautiskās mobilo satelītsakaru organizācijas konvencijas grozījumiem



Par Antidopinga konvencijas protokolu



Par Latvijas Republikas valdības un Turkmenistānas valdības konvenciju par nodokļu dubultās uzlikšanas un nodokļu nemaksāšanas novēršanu attiecībā uz ienākuma un kapitāla nodokļiem



Par Eiropas Padomes Konvenciju par cīņu pret cilvēku tirdzniecību



Par Latvijas Republikas valdības, Igaunijas Republikas valdības un Lietuvas Republikas valdības vienošanos par Baltijas gaisa telpas novērošanas tīkla un kontroles sistēmas attīstību



Izstrādājot likumprojektu, ar kuru paredzēts pieņemt un apstiprināt starptautisku līgumu (tā projektu), likuma nosaukumā lieto vārdus "līgums", "nolīgums", "konvencija", "vienošanās", "deklarācija", "protokols" u. tml., lai būtu skaidrs attiecīgā dokumenta juridiskais statuss. Šāda likuma nosaukumā nav ieteicams lietot vārdus "apstiprināšana", "ratificēšana" vai "pievienošanās".¹⁴ Starptautiskā līguma pieņemšanas un apstiprināšanas likuma nosaukumā ietvertajam līguma nosaukumam precīzi jāatbilst parakstītā līguma nosaukumam.

Likumprojekta izstrādātājam bieži vairs nav iespējams precizēt nosaukumu likumam, ar kuru paredzēts pieņemt un apstiprināt starptautisko līgumu (tā projektu), jo starptautiskais līgums ir starp pusēm saskaņots un netiek mainīts. Tāpēc, piedaloties divpusējo (trīspusējo) starptautisko līgumu projektu izstrādē, būtu vēlams izvērtēt nosaukuma formulējumu un veidot to tā, lai vēlāk varētu veidot attiecīgā likuma nosaukumu atbilstoši juridiskās tehnikas prasībām. Piemēram, ieteicams

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

izvairīties no vārda "par" lietošanas starptautiskā līguma nosaukumā, lai pēc tam, veidojot nosaukumu likumam, ar kuru pieņem un apstiprina starptautisko līgumu (tā projektu), nebūtu jālieto nosaukums ar diviem vārdiem "par".

¹⁴ Metodiskie norādījumi likumu izstrādāšanā un noformēšanā. Saeimas Juridiskais birojs, Rīga, 1997, 14. lpp.

Termini, to izvēles principi un skaidrojums

Likumi tiek izstrādāti visdažādāko nozaru vajadzībām. Katrā nozarē ir tai raksturīgi jēdzieni, kurus valodā izsaka ar terminiem. Likumā terminus skaidro, ja terminā izteiktajam jēdzienam ir īpaša nozīme likuma regulējamās nozares ietvaros vai lai konkretizētu terminā izteiktā jēdziena izpratnes robežas.

Termins ir vārds vai vārdu savienojums, ar kuru valodā izsaka specifisku, ierobežotu kādas atsevišķas nozares jēdzienu. Jēdziens ir īstenības vienumu – priekšmetu, parādību, to būtisko pazīmju, savstarpējās saistības un attiecību – abstrakts atspoguļojums mūsu apziņā, domāšanā.



Par terminu kādas nozares jēdzienu izteikšanai izvēlas vispārlietojamus vārdus (to savienojumus) vai speciālus vārddarinājumus. Lai termins pēc iespējas precīzāk izteiktu jēdzienu, tā izvēlē vai darināšanā jāievēro tādi principi kā sistēmiskums, viennozīmīgums, nozīmes precizitāte un lakoniskums, neatkarība no konteksta, sinonīmu nevēlamība un emocionālā neitralitāte.

Lai nodrošinātu sistēmiskumu, viennozīmīgumu un lakoniskumu, terminā cenšas atspoguļot izsakāmā jēdziena būtiskās pazīmes – virsjēdziena pazīmi (kas iekļauj attiecīgo jēdzienu noteiktas priekšmetu, parādību, pazīmju grupas kategorijā) un apakšjēdziena pazīmi (ar kuru jēdziens atšķiras no blakusjēdzieniem). Piemēram, terminā "trešā persona" virsjēdziena pazīme ietverta pamatvārdā "persona", bet apakšjēdziena pazīme – apzīmētājā "trešā".

Tā kā terminam jābūt viennozīmīgam, tas visā likuma tekstā jālieto vienā nozīmē.

Termins **nav aizstājams ar sinonīmu** vai citādi variējams, jo sinonīmi parasti atšķiras kādā nozīmes niansē, līdz ar to tos var uztvert kā atšķirīgu jēdzienu apzīmējumus un teksts kļūs pārprotams.



Ja likuma tekstā termins lietots vispārzināmā nozīmē, kas skaidrota vispārlietojamās leksikas vārdnīcā, termins likumā nav jāskaidro. Ja tā nozīme šādā vārdnīcā nav skaidrota vai ja tā atšķiras no vārdnīcā dotā skaidrojuma, likumā termins jāskaidro. Vispārzināmu terminu patvaļīgi lietot citā nozīmē nav ieteicams.

Izvērtējot, vai likumā iekļaut konkrēta termina skaidrojumu, vispirms jāpārbauda, vai šāds termins nav skaidrots jau pieņemtajos likumos. Ja termins skaidrots vai lietots citos likumos, tad izstrādājamajā likumā to lieto tādā pašā nozīmē. Izņēmums pieļaujams, ja tāds pats termins izstrādājamajā likumā tiek lietots ar citu nozīmi (apzīmē citu jēdzienu). Šajā gadījumā nepieciešama šī termina izskaidrošana. Tomēr vienādu terminu lietošana dažādos normatīvajos aktos, apzīmējot ar tiem dažādus jēdzienus, nav vēlama, jo tā var radīt neskaidrības un nevajadzīgus pārpratumus tiesību piemērošanā.

Ja likumā paredzēta vairāku terminu skaidrošana, to lietderīgi ietvert likuma pirmajā pantā (ja likums sadalīts nodaļās, tad minētās normas ietver pirmajā nodaļā ar nosaukumu "Vispārīgie noteikumi"), jo tas palīdzēs labāk uztvert un saprast likumu. Pantā, kurā tiek skaidroti termini, nosaukumu un ievaddaļu atkarībā no tā, vai likumā tiek veidoti pantu nosaukumi vai nē, noformē šādi:

1. pants. Likumā lietotie termini



Likumā ir lietoti šādi termini:

1) **būvatļauja** – administratīvais akts ar nosacījumiem būvniecības ieceres realizācijai dabā – projektēšanai un būvdarbiem – līdz būves pieņemšanai ekspluatācijā;

2) **būvdarbi** – būvniecības procesa sastāvdaļa, darbi, kurus veic būvlaukumā vai būvē, lai radītu būvi, novietotu iepriekš izgatavotu būvi vai tās daļu, pārbūvētu, atjaunotu, restaurētu, iekonservētu, ierīkotu vai nojauktu būvi.

1. pants. Likumā ir lietoti šādi termini:



1) **biometrijas dati** — fiziskās personas fizisko īpašību un rādītāju kopums [sejas digitālais attēls, pirkstu (delnu) pēdas vai nospiedumi];

2) **biometrijas datu apstrāde** — jebkuras darbības, kas veiktas ar biometrijas datiem, tai skaitā datu iegūšana, reģistrēšana, glabāšana, sakārtošana, pārveidošana, izmantošana, salīdzināšana, nodošana, pārraidīšana, izpaušana, bloķēšana vai dzēšana;

3) **identitāte** — fiziskās personas datu, fizisko īpašību un rādītāju kopums, kas ļauj šo fizisko personu precīzi atšķirt no citas fiziskās personas.

1. pants. Likumā ir lietoti šādi termini:



1) **pārapirošināšana** – cedēto risku pieņemšana no apdrošināšanas komersanta, pārapirošināšanas komersanta vai privātā pensiju fonda;

2) **cedētā pārapirošināšana** – apdrošināto risku nodošana apdrošināšanas komersantam vai pārapirošināšanas komersantam.

Skaidrojot terminus atsevišķā likuma pantā, parasti tos skaidro alfabēta secībā. Ja, kārtojot terminus alfabēta secībā, piemēram, pirmā termina skaidrojums nav saprotams, neizlasot desmitā termina skaidrojumu, terminus var kārtot loģiskā secībā. Divi termini nevar viens otru savstarpēji skaidrot. Termina skaidrojumā nav pieļaujama atsauce uz citu likuma vienību. Pilnvarojums izdot citus normatīvos aktus nav skaidrojuma sastāvdaļa, tāpēc nav pieļaujama tā iekļaušana termina skaidrojumā.

Nav ieteicams skaidrot terminu likuma sākumā, ja tas tekstā lietots tikai vienu vai divas reizes. Tāpat terminu, kura izpratne ir svarīga atsevišķā teksta daļā, izņēmuma gadījumā var skaidrot tekstā, izvēloties attiecīgajam kontekstam piemērotu skaidrojuma veidu. Šajā gadījumā terminu ieteicams skaidrot likuma tekstā, kur tas pirmo reizi minēts.

172. pants. Lietiskie pierādījumi



Lietiskie pierādījumi ir ķermeniskas lietas, kas ar savām īpašībām, īpatnībām vai pašu esamību var noderēt to faktu noskaidrošanai, kuriem ir nozīme lietā.

212. pants. Atļauja speciālo izmeklēšanas darbību veikšanai



(3) Šis nodaļas izpratnē publiski nepieejamas ir vietas, kurās nevar ieiet vai uzturēties bez īpašnieka, valdītāja vai lietotāja piekrišanas.

Izvēloties iekļaut likumā terminu skaidrojumu, jāpārlicinās, vai skaidrotie termini vispār tiek izmantoti likumā, vai tie tiek izmantoti atbilstoši tai nozīmei, kāda tiem piešķirta skaidrojumu daļā, un vai visi nepieciešamie lietotie termini ir izskaidroti. Tāpat jāpārlicinās, vai pēc terminu ieviešanas likumā nav saglabājušies šī paša jēdziena sinonīmi. Tā kā terminam jābūt viennozīmīgam, tas visā likuma tekstā jālieto tikai vienā noteiktā nozīmē. Likumā nav pieļaujama pretējās terminoloģijas lietošana, kad viens termins vienā likumā tiek skaidrots dažādās nozīmēs.

Vārdkopu saīsinājumu lietošana

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Pieļaujams lietot vārdkoku saīsinājumus, lai uzlabotu teksta uztveramību. Saīsinājumā abreviatūras neizmanto, izņemot komercreģistrā ierakstīto komersantu nosaukumu abreviatūras, starptautisko organizāciju nosaukumu abreviatūras un vispārzināmas abreviatūras. Saliktus terminus var saīsināt ar tā pamatvārdu vai pamatvārdiem. Saīsinājumi gandrīz vienmēr ir nepieciešami, veidojot atkārtotas atsauces uz Eiropas Savienības tiesību aktiem, kam ir raksturīgi ļoti gari nosaukumi.

1. pants. Šis likums nosaka kārtību, kādā reorganizējamās rajonu pašvaldības, lai nodrošinātu vietējo pašvaldību administratīvi teritoriālās reformas pabeigšanu. Reorganizācijas gaitā vietējās pašvaldības un plānošanas reģioni saskaņā ar šo likumu, rajona pašvaldības reorganizācijas plānu (turpmāk – reorganizācijas plāns) un citiem normatīvajiem aktiem pārņem attiecīgā rajona pašvaldības funkcijas, institūcijas, mantu, finanšu līdzekļus, tiesības un saistības, lai nodrošinātu pašvaldību darba nepārtrauktību un pēctecību.



(3) Šā likuma noteikumi neattiecas uz likumu izstrādāšanu un noformēšanu, diplomātisko saraksti, kā arī uz tādu dokumentu ieviešanu un izpildi, kuri ir saistīti ar Ziemeļatlantijas līguma organizācijas (NATO) standartu militārajā jomā.



3. pants. Likuma darbības joma

(2) Likums regulē arī tāda pārvaldnieka darbību, kas vēlas izmantot nosaukumu "Eiropas riska kapitāla fonds", ciktāl tā darbības noteikumus neregulē Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 17. aprīļa regula (ES) Nr. 345/2013 par Eiropas riska kapitāla fondiem (turpmāk – regula Nr. 345/2013), un tāda pārvaldnieka darbību, kas vēlas izmantot nosaukumu "Eiropas sociālās uzņēmējdarbības fonds", ciktāl tā darbības noteikumus neregulē Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 17. aprīļa regula (ES) Nr. 346/2013 par Eiropas sociālās uzņēmējdarbības fondiem (turpmāk – regula Nr. 346/2013).



Ja izvēlas lietot vārdkoku saīsinājumus, jāpārlicinās, ka saīsinājumi likuma tekstā tiek konsekventi lietoti.

Nepieciešamās likuma satura sastāvdaļas, noturīgie izteiksmes bloki

Likuma satura daļu strukturē loģiski, secīgi, vispirms aprakstot visus noteikumus, kas attiecas uz vienu darbību, pēc tam visus, kas attiecas uz nākamo darbību, vai arī pēc regulējuma objekta, grupējot noteikumus par vienu jautājumu.

Saturiski izkārtējot pantus un pantu daļas, parasti vadās pēc principa, ka loģiskā secībā jāpāriet no vispārīgajiem uz speciālajiem jautājumiem. Vispārīgie principi vienmēr ir pirms speciālajām normām un pirms izņēmuma noteikumiem.

Likuma mērķis

Katrs likumprojekts tiek izstrādāts, lai sasniegtu noteiktu mērķi, piemēram, nodrošinātu cilvēku veselības un vides aizsardzību, nodrošinātu atklātību publisko iepirkumu procedūrās, nodrošinātu tiesisku, efektīvu, nepārtrauktu un demokrātiskai iekārtai atbilstošu Ministru kabineta darbību. Tātad mērķis ir noregulēt noteiktas tiesiskās attiecības.

Uzsākot likumprojekta izstrādi, ir svarīgi izprast un formulēt likuma mērķi, jo tas nosaka likuma saturu. Likuma mērķim ir liela nozīme likuma piemērošanā. Likuma normas ir formulētas vispārīgi, tāpēc piemērot tās konkrētā gadījumā var izrādīties sarežģīti. Tādēļ katrā konkrētā gadījumā likuma normas ir jāpiemēro saistībā ar tā mērķi.

Likuma mērķis obligāti iekļaujams jaunā likumā, bet grozījumu likumā un likumā, ar kuru pieņem un apstiprina starptautisku

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

līgumu (tā projektu), likuma mērķi neraksta. Likuma mērķi raksta likuma sākumā. Ja likumā tiek ietverts pants par terminu skaidrojumiem, pantu, kurā noteikts likuma mērķis, raksta kā likuma otro pantu. Ja terminu skaidrojums nav paredzēts, likuma mērķi ietver likuma pirmajā pantā. Šo pantu atkarībā no tā, vai veido pantu nosaukumus vai nē, noformē šādi:

1. pants. Likuma mērķis



Likuma mērķis ir veicināt privātpersonas līdzdalību valsts pārvaldē.

1. pants. Likuma mērķis



Likuma mērķis ir nodrošināt nacionālo drošību valsts apdraudējuma gadījumā.

2. pants. Šā likuma mērķis ir veicināt dabas resursu ilgtspējīgu apsaimniekošanu, nodrošinot infrastruktūras attīstību, meliorācijas sistēmu būvniecību, ekspluatāciju, uzturēšanu un pārvaldību lauku apvidū un pilsētu zemē.



Formulējot likuma mērķi, pēc iespējas jākoncentrējas uz to, kas jāsasniedz ar šo likumu, nevis, ko likums regulē vai nosaka. Regulēšana kā tāda nav un nevar būt likuma mērķis. Likuma mērķis ir sasniegt labāku, tiesiskāku, efektīvāku, veiksmīgāku vai ekonomiski pamatotāku kādas situācijas risinājumu tiesisko attiecību virzību.

Likuma mērķa formulēšana palīdz noskaidrot vispārējos likumdevēja mērķus, identificē problēmu, kuras noregulēšanai ir domāts konkrētais likums, un parāda, kā likumdevējs ir iecerējis problēmu atrisināt. Mērķa formulējums palīdz tiesību piemērotājiem likuma normu interpretācijā un atvieglo tiesību tālākveidošanu.

Likuma darbības joma

Likumiem var būt noteikta konkrēta darbības joma, ierobežota piemērojamība vai izņēmumi. Šie jautājumi, ja nepieciešams, arī ir jāietver likumprojektā, un tos ietver likuma sākuma daļā (aiz likuma mērķa). Tādējādi tiek identificēta (sašaurināta) likuma piemērojamība attiecībā pret personām un noteiktiem tiesisko attiecību veidiem, savukārt, definējot darbības jomas, iespējams precīzāk atšifrēt likuma nosaukumu un atspoguļot tā saturu.

Ja likuma piemērojamība ir ļoti plaša, iespējams, lietderīgāk un efektīvāk ir likumprojektā nosaukt personas vai objektus, uz kuriem likuma galvenais saturs neattiecas. Likuma darbības jomas formulējums parasti sākas ar tādiem vārdiem kā, piemēram, "likums nosaka", "likumu piemēro", "likums attiecas uz" vai "likums neattiecas uz". Atkarībā no tā, vai likumā pantiem veido nosaukumus vai nē, likuma darbības jomu var noteikt šādi:

3. pants. Likuma darbības joma



Likumu piemēro jaunu būvju būvniecībai, kā arī esošu būvju pārbūvei, atjaunošanai, restaurācijai, nojaukšanai, novietošanai, lietošanas veida maiņai bez pārbūves un konservācijai.

3. pants. Likuma darbības joma



(1) Likums nosaka:

- 1) ekspluatējamu ēku minimālās energoefektivitātes prasības;
- 2) projektējamu, rekonstruējamu vai renovējamu ēku minimālās energoefektivitātes prasības;
- 3) ēku energosertifikācijas, apkures sistēmu un gaisa kondicionēšanas sistēmu pārbaudes prasības.

(2) Šā likuma prasības nepiemēro ēkām:

- 1) kurām enerģiju neizmanto iekštelpu mikroklimata regulēšanai;
- 2) kuras ir kultūras pieminekļi vai kurās atrodas kultūras pieminekļi, kā arī kultūras pieminekļu teritorijās esošām ēkām, ja likuma prasību izpilde apdraud šo kultūras pieminekļu saglabāšanu vai pazemina to kultūrvēsturisko vērtību;
- 3) kuras projektētas un būvētas dievkalpojumiem un citām reliģiskām darbībām;
- 4) kuras projektētas un būvētas izmantošanai tikai siltajā gadalaikā (piemēram, vasarnīcas);
- 5) kuru kopējā apkurināmā platība ir mazāka par 50 kvadrātmetriem.

2. pants. Likuma darbības joma



Likums nosaka nodokļa maksātājus, ar nodokli apliekamos darījumus un to ar nodokli apliekamo vērtību, preču piegādes un pakalpojumu sniegšanas vietu, nodokļa likmes un atbrīvojumus no nodokļa, prasības nodokļa maksāšanai un administrēšanai, kārtību, kādā nodoklis maksājams valsts budžetā, noteikumus priekšnodokļa atskaitīšanai un nodokļa atmaksāšanai, kā arī citus noteikumus nodokļa piemērošanai iekšzemē un atbildību par šā likuma pārkāpumiem.

2. pants. (1) Likums nosaka prasības dokumenta oriģināla, atvasinājuma (noraksts, izraksts vai kopija) un dublikāta izstrādāšanai vai noformēšanai, lai tas iegūtu juridisku spēku.



(2) Elektronisko dokumentu oriģināliem un to atvasinājumiem piemērojams arī Elektronisko dokumentu likums.

(3) Šā likuma noteikumi neattiecas uz likumu izstrādāšanu un noformēšanu, diplomātisko saraksti, kā arī uz tādu dokumentu ieviešanu un izpildi, kuri ir saistīti ar Ziemeļatlantijas līguma organizācijas (NATO) standartu militārajā jomā.

Pilnvarojums izdot citus normatīvos aktus

Likums ir augstas abstrakcijas pakāpes normatīvs tiesību akts, tāpēc ne vienmēr visi ar likumu saistītie jautājumi detalizēti jāregulē likumā. Jēdzieni ar augstu juridiskās abstrakcijas pakāpi ir būtisks tiesību sistēmas elements. To lietošana ļauj likumdevējam izvairīties no iespējamās detalizēta regulējuma radītās slodzes, vienlaikus neierobežojot attiecīgās tiesību normas piemērošanas jomu. Jēdzieni ar augstu juridiskās abstrakcijas pakāpi padara tiesību normu elastīgāku un atbilstošāk piemērojamu dažādās situācijās.¹⁵

Likumprojekta izstrādātājs, izvērtējot, kāda līmeņa regulējums konkrētajā gadījumā ir nepieciešams, vai šāds īpašs pilnvarojums nepieciešams un kāds būs konkrētā uz likuma pamata izdotā normatīvā akta apjoms un saturs, likumprojektā var ietvert kādu no pilnvarojuma veidiem. Svarīgi atcerēties, ka likumā neietver pilnvarojumu tāda jautājuma regulēšanai, kas vispār nav ietverts likumā, kā arī tāda jautājuma regulēšanai, kas pēc būtības ir likumdevēja kompetencē (likumdošanas ceļā regulējami jautājumi, piemēram, Saeimas vēlēšanu likums, tiesu iekārta un procesa likumi, valsts budžets un budžeta tiesības, amnestija, valsts nodokļi, muita, valsts aizņēmumi).

Likumdevējs var pilnvarot izdot normatīvos aktus Ministru kabinetam, pašvaldības domei, valsts pārvaldes iestādei.

Likumprojektā var ietvert pilnvarojumu kā ārēja normatīvā akta, tā arī iekšēja normatīvā akta izdošanai, ievērojot subjektus, kas ir tiesīgi izdot attiecīgos normatīvos aktus. Visbiežāk lietotais pilnvarojums ir Ministru kabinetam izdot noteikumus. Iekšējos normatīvos aktus ir tiesīgi izdot visi iepriekš minētie subjekti, taču, paredzot šādu pilnvarojumu, jāņem vērā, ka iekšējie normatīvie akti var būt saistoši tikai attiecīgi normatīvā akta izdevējam un tam padotajām institūcijām un amatpersonām. Vienlaikus jāņem vērā, ka vispārīgs pilnvarojums Ministru kabinetam, Ministru kabineta loceklim un atvasinātas publiskas personas orgānam vai iestādes vadītājam izdot iekšējus normatīvos aktus ir paredzēts [Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#) 72. panta pirmās daļas 2. punktā. Tādēļ pirms ietvert likumprojektā speciālu pilnvarojumu kāda iekšējā normatīvā akta izdošanai, ir jāapsver šāda speciālā pilnvarojuma lietderība.

Pilnvarojumā norāda subjektu, kas tiesīgs izdot normatīvo aktu, kā arī ietvert izdodamā normatīvā akta satura galvenos virzienus. Jau likumprojekta izstrādes stadijā ir jābūt skaidrībai par to, ko regulēs uz likuma pamata izdodamajā normatīvajā aktā. Minētā informācija ir atspoguļojama arī likumprojektam pievienojamā sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojuma (anotācijas) IV sadaļā "Tiesību akta projekta ietekme uz spēkā esošo tiesību normu sistēmu". Šeit ir jānorāda tiesību aktu projekti, kuru izstrādāšanai likumprojektā paredzēts pilnvarojums, kā arī jāskaidro to nepieciešamība un būtība.

Likumprojektā var ietvert pilnvarojumu likuma izpildes nodrošināšanai, vienlaikus ievērojot, ka visi galvenie jautājumi ir jāatrisina pašā likumā un ka deleģēt vēlams tikai pakārtotas nozīmes jautājumu regulēšanu. Ministru kabineta kompetencē ir izpildvaras darbības, tostarp arī ārējo normatīvo aktu izdošana gadījumā, kad likumdevējs speciāli tam ir pilnvarojis izpildvaras institūciju. Ministru kabinetam vai citai institūcijai var uzdot likuma ieviešanai dzīvē nepieciešamā regulējuma izstrādāšanu, lai tiktu detalizēti likumā ietvertā politiskā griba vai noteikta likuma īstenošanas kārtība. Šādos normatīvajos aktos nedrīkst ietvert tiesību normas, kas nav uzskatāmas par palīgīdzekļiem likuma normas īstenošanai.¹⁶

Ietverot likumprojektā pilnvarojumu Ministru kabinetam, jāņem vērā, ka Ministru kabinets nedrīkst izdot noteikumus likumdevēja kompetencē esošos jautājumos. Par tādu svarīgu un nozīmīgu valsts un sabiedrības dzīves jautājumu reglamentāciju, kuros nepieciešama konceptuāla izšķiršanās un politiska diskusija, jālemj likumdevējam pašam.¹⁷ Izsverot konkrētā jautājuma nozīmīgumu un saistību ar pamattiesībām, likumdevējam jāizlemj, cik tāl šo jautājumu nepieciešams reglamentēt ar likumu.¹⁸ Turklāt likumdevējs, pilnvarojot izpildvaru izstrādāt regulējumu kādā jautājumā, nedrīkst radīt risku, ka līdzsvars starp likumdevēju un izpildvaru varētu nosvērties uz izpildvaras pusi tiktāl, ka tiktu apdraudēts varas dalīšanas princips un līdz ar to arī demokrātiskas valsts iekārtas būtība.¹⁹

Formulējot likumprojektā pilnvarojuma normu, jāņem vērā arī [Administratīvā procesa likuma](#) 11. pantā ietvertais likuma atrunas princips. Ministru kabineta noteikumi vai pašvaldību saistošie noteikumi var būt par pamatu privātpersonai nelabvēlīgam administratīvajam aktam vai faktiskai rīcībai tikai tad, ja Satversmē, likumā vai starptautisko tiesību normā tieši vai netieši ir ietverts pilnvarojums Ministru kabinetam, izdodot noteikumus, vai pašvaldībām, izdodot saistošos noteikumus, tajos paredzēt šādus administratīvos aktus vai faktisko rīcību. Tādēļ tiesību normai, ar kuru likumdevējs pilnvaro Ministru

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

kabinetu noregulēt Satversmē noteikto personas pamattiesību īstenošanas kārtību vai noteikt šo tiesību īstenošanas ierobežojumus, ir jābūt skaidrai un precīzai. Nav pieļaujama personas pamattiesību ierobežošana, atsaucoties uz neskaidru vai pārprotamu likumdevēja pilnvarojumu. Ja likumdevēja pilnvarojuma apjoms rada šaubas, Ministru kabinetam šis pilnvarojums jāīsteno, cik iespējams, izvairoties no personas pamattiesību ierobežošanas.²⁰

Pilnvarojumu attiecīgajam subjektam izsaka ar tādiem vārdiem kā "nosaka", "izdod noteikumus, kuros", "nosaka kārtību, kādā". Lietojot pilnvarojuma normā vārdu "kārtība", jāievēro, ka tā ietver procedūru un ir jāizvērtē, vai tāds pilnvarojums neizslēgs materiālo normu iekļaušanu uz likuma pamata izdotajā normatīvajā aktā.

Satversmes tiesa ir atzinusi, ka jēdziens "kārtība" nozīmē norises īstenošanas veidu vai darbības organizāciju.²¹ Pilnvarojumā minētais vārds "kārtība" pamatā piešķir Ministru kabinetam tiesības noteikumus regulēt attiecīgā jautājuma procesuālo raksturu, proti, izstrādāt noteiktu procedūru. Vienlaikus tas neizslēdz Ministru kabineta tiesības pieņemt materiāla rakstura normas, ciktāl netiek pārkāpts attiecīgais pilnvarojums. Tomēr Ministru kabineta noteikumos nevar būt iekļautas tādas materiālās tiesību normas, kas veidotu no pilnvarojumā likuma būtiski atšķirīgas tiesiskās attiecības.²²

Likumprojekta izstrādātājam jābūt uzmanīgam ar vārdkopas "Ministru kabineta noteiktajā kārtībā" lietošanu, jo tas var radīt šaubas par to, vai ietvertā norma ir pilnvarojums vai norāde uz jau esošu regulējumu. Piemēram, ja vienā likumā jau ir attiecīgais pilnvarojums Ministru kabinetam, bet radusies nepieciešamība citviet izmantot minēto Ministru kabineta regulējumu, jaunajā likumā atkārtoti neraksta pilnvarojumu Ministru kabinetam, bet raksta frāzi "normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā", norādot regulējuma jomu.

Iekšējā audita struktūrvienības vadītāja pienākumus var pildīt tikai tāda persona, kura ir ieguvusi valsts pārvaldes iekšējā auditora sertifikātu iekšējo auditoru sertifikācijas jomu reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā vai biedrības "Iekšējo auditoru institūts" atzītu iekšējā auditora profesionalitāti apliecināšu sertifikātu.



Nav ieteicams pārslogot likuma tekstu ar pilnvarojumiem, jo tas padara pašu likumu neefektīvu un sarežģīt likuma normu piemērošanu. Nav ieteicams visus paredzētos pilnvarojumus, piemēram, Ministru kabinetam apvienot vienā pantā ar nosaukumu "Ministru kabineta kompetence". Ja likuma tekstā jau būs ietverts attiecīgais pilnvarojums Ministru kabinetam, šī norma nevajadzīgi dublēsies. Ja likuma tekstā nebūs ietverts attiecīgs pilnvarojums Ministru kabinetam, neveidosies likuma loģiskā struktūra, jo likuma normā jābūt vispārīgam regulējumam, no kura izriet pilnvarojums Ministru kabinetam.

Pilnvarojumu Ministru kabinetam izdot normatīvo aktu (noteikumus, instrukciju vai ieteikumus) var formulēt šādi:

Ministru kabinets nosaka prasības, kas jāievēro, lai parāda atgūšanas pakalpojuma sniedzējs saņemtu speciālo atļauju (licenci), kā arī minētās speciālās atļaujas (licences) izsniegšanas, izmantošanas, darbības apturēšanas, pārreģistrācijas un anulēšanas kārtību.



Pasūtītājam ir pienākums normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos par saņemto būvatļauju piecu dienu laikā informēt sabiedrību, izvietojot būvtāfeli zemes gabalā, kurā atļauta būvniecība. Informācijas saturu nosaka Ministru kabinets. Šim pasākumam ir informatīvs raksturs.



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Kompensāciju par saimnieciskās darbības ierobežojumiem valsts un pašvaldības nozīmes aizsargājamās teritorijās piešķir no valsts vai pašvaldības budžeta atbilstoši šim mērķim valsts vai pašvaldības budžetā paredzētajiem līdzekļiem. Ministru kabinets izdod noteikumus, kuros nosaka saimnieciskās darbības ierobežojumus, par kuriem pienākas kompensācija, tās izmaksas nosacījumus, kārtību un apmēru.



Maksu par ģeotelpiskās informācijas atkalizmantošanu un ģeotelpiskās informācijas pakalpojumu nosaka saskaņā ar attiecīgās ģeotelpiskās informācijas turētāja vai ģeotelpiskās informācijas pakalpojuma sniedzēja publisko maksas pakalpojumu cenrādi. Ministru kabinets izdod noteikumus, kuros nosaka ģeotelpiskās informācijas atkalizmantošanas un ģeotelpiskās informācijas pakalpojumu cenrādi un tā piemērošanas kārtību.



Ministru kabinets nosaka kārtību, kādā bīstamo atkritumu (izņemot sadzīves bīstamos atkritumus) radītājs vai apsaimniekotājs nodrošina radīto vai apsaimniekoto bīstamo atkritumu identifikāciju, uzskaiti, iepakojšanu, marķēšanu, uzglabāšanu un pārvadājumu uzskaiti.



Valsts pārvaldes iestāžu nolikumu izdošanai īpašu pilnvarojumu nozares likumos neiekļauj. Tiešās pārvaldes iestāžu nolikumus izdod uz [Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#) 16. panta pirmās daļas pamata. Valsts aģentūru nolikumus izdod uz [Publisko aģentūru likuma](#) 4. panta otrās daļas pamata. Starpinstitūciju koordinējošo un konsultatīvo komisiju un padomju nolikumus izdod uz [Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#) 13. panta pamata, ja speciālajā likumā nav paredzēts attiecīgs pilnvarojums.

Ja no likuma jēgas izriet, ka nepieciešams noteikt kārtību likuma izpildes nodrošināšanai, izvērtējot iestādes statusu, kompetenci un pilnvarojuma apjomu, likumprojektā var iekļaut pilnvarojumu valsts pārvaldes iestādei izdot iekšēju normatīvo aktu likuma izpildes nodrošināšanai. Valsts pārvaldes iestādes iekšējais normatīvais akts detalizē likumā ietvertu regulējumu un ir saistošs vienīgi šai iestādei vai tās padotībā esošām institūcijām un amatpersonām. Šī iemesla dēļ pilnvarojums valsts pārvaldes iestādei nevar saturēt uzdevumu izdot tādus normatīvos aktus, kas pēc būtības ir vispārīgo rakstura.

Ja likumā ir ietverta ģenerālklausula, blanketa norma vai jēdzieni ar augstu abstrakcijas pakāpi, lietderīgi apsvērt iespēju likumā paredzēt pilnvarojumu valsts pārvaldes iestādei izdot iekšēju normatīvo aktu, lai nodrošinātu vienveidīgu valsts pārvaldes iestāžu praksi.

Likumā var paredzēt pilnvarojumu gan kādai konkrētai iestādei vai tās amatpersonai, gan tādai, kas dod tiesības vairākām valsts pārvaldes iestādēm izdot iekšējo normatīvo aktu. Pilnvarojumu var formulēt šādi:

6.1 pants. Biroja amatpersonas un darbinieka darbības un tās rezultātu novērtējums

(2) Biroja amatpersonas un darbinieka darbības un tās rezultātu novērtēšanas, kā arī vērtēšanas komisijas izveidošanas kārtību nosaka Biroja priekšnieks.



6. pants. Iesnieguma iesniegšana



(5) Iesniegumu un atbilžu reģistrācijas kārtību nosaka iestādes vadītājs.

Likumprojektā, ja nepieciešams, var ietvert **pilnvarojumu pašvaldības domei** izdot pašvaldību saistošos noteikumus. Iekļaujot šādu pilnvarojumu likumprojektā, jāatceras, ka pašvaldības domes izdotie noteikumi būs saistoši tikai attiecīgās pašvaldības administratīvajā teritorijā. Pilnvarojumu pašvaldības domei izdot pašvaldību saistošos noteikumus var formulēt šādi:

43.¹ pants. Pakalpojumu sniegšana, veicot valsts pārvaldes uzdevumus



(3) Valsts pārvaldes uzdevuma ietvaros pašvaldību pilnvaroto privātpersonu sniegto pakalpojumu maksas apmēra noteikšanas un apstiprināšanas kārtību, kā arī atbrīvojumus privātpersonām nosaka pašvaldības dome.

8. pants. Pieteikuma un citu dokumentu iesniegšanas kārtība



Persona (ģimene), kura vēlas īrēt sociālo dzīvokli, iesniedz rakstveida pieteikumu un Ministru kabineta noteikumos minētos dokumentus, kas apliecina, ka tā ir tiesīga īrēt sociālo dzīvokli. Dokumentus iesniedz tai pašvaldībai, kuras administratīvajā teritorijā ir šīs personas (ģimenes) dzīvesvieta. Dokumentu iesniegšanas kārtību nosaka pašvaldības dome.

16. pants. Transportlīdzekļu valsts tehniskā apskate un transportlīdzekļu tehniskā kontrole



(6²) Šā likuma noteikumi par atļaujas piedalīties ceļu satiksmē izsniegšanu un valsts tehnisko apskati neattiecas uz:

- 1) tramvaju, trolejbusu un specializēto tūristu transportlīdzekļu tehniskā stāvokļa kontroli, ko nodrošina pašvaldības. Pašvaldības dome izdod noteikumus, kuros nosaka attiecīgās kontroles institūcijas, to kompetenci un tehniskā stāvokļa kontroles īstenošanas kārtību;
- 2) mopēdiem un bezceļu transportlīdzekļiem, kas īslaicīgi piedalās ceļu satiksmē;
- 3) transportlīdzekļiem, kas reģistrēti ārvalstīs un kas ceļu satiksmē piedalās ar tranzīta numura zīmēm.

¹⁵ Satversmes tiesas 2012. gada 19. decembra lēmums par tiesvedības izbeigšanu lietā Nr. 2012-03-01, 18.1. punkts

¹⁶ Satversmes tiesas 2001. gada 3. aprīļa spriedums lietā Nr. 2000-07-0409, secinājumu daļas 5. punkts; 2006. gada 16. oktobra spriedums lietā Nr. 2006-05-01, 10.4. punkts; 2007. gada 9. oktobra spriedums lietā Nr. 2007-04-03, 14. punkts

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

¹⁷ Satversmes tiesas 1999. gada 1. oktobra spriedums lietā Nr. 03-05(99), secinājumu daļas 1. punkts; 2005. gada 21. novembra spriedums lietā Nr. 2005-03-0306, 7. punkts; 2009. gada 21. decembra spriedums lietā Nr. 2009-43-01, 30.1. punkts; 2010. gada 21. decembra spriedums lietā Nr. 2010-44-01, 11. punkts

¹⁸ Satversmes tiesas 2011. gada 11. janvāra spriedums lietā Nr. 2010-40-03, 10.1. punkts

¹⁹ Satversmes tiesas 2011. gada 11. janvāra spriedums lietā Nr. 2010-40-03, 10.2. punkts

²⁰ Satversmes tiesas 2005. gada 21. novembra spriedums lietā Nr. 2005-03-0306, 10. punkts

²¹ Satversmes tiesas 2007. gada 9. oktobra spriedums lietā Nr. 2007-04-03, 20. punkts

²² Satversmes tiesas 2011. gada 6. maija spriedums lietā Nr. 2010-57-03, 13.3. punkts

Atsauces uz citiem tiesību aktiem un iekšējās atsauces

Ne vienmēr likumā pilnībā apraksta kādu darbību, tās pazīmes vai tiesiskās sekas. Lai saīsinātu un vienkāršotu likuma tekstu, var rakstīt atsauci uz jau esošu likumu vai atsauci uz tā paša likuma citu vienību. Atsauce ir līdzeklis, kā saīsināt un vienkāršot likuma tekstu, jo, izmantojot atsauces, nav jāraksta viss jau reiz uzrakstītais teksts pilnībā. Vienlaikus jāatceras, ka atsauces ir jālieto saprātīgi un pamatoti, jo to pārmērīga lietošana var sarežģīt likuma satura uztveri.

Likumā var veidot iekšējās atsauces (uz tā paša likuma citām vienībām) un ārējās atsauces (uz citiem tāda paša vai augstāka juridiskā spēka normatīvajiem aktiem). Ārējā atsauce vienkāršo tiesību piemērotāja darbu un parāda likuma saistību ar pārējo spēkā esošo normatīvo regulējumu. Iekšējā atsauce sasaista paša likuma normas, lai nebūtu atkārtoti jāraksta viens un tas pats regulējums vairākās vietās.

Iekšējā atsauce var veidot atsauci uz citu nodaļu, pantu, panta daļu, punktu, kā arī veidot atsauces vienas vienības ietvaros. Iekšējo atsauci var veidot šādi:

Nozaru ministrijas vai to padotības iestādes atbilstoši to nolikumos noteiktajai kompetencei normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos pieņem lēmumus par būvniecības ieceri, pildot [šā likuma 12. panta trešās daļas 1., 3., 4., 5., 6., 7., 9. un 10. punktā](#) noteiktās būvvaldes funkcijas, kā arī piemērojot likumā noteiktos lēmumu pieņemšanas, strīdu izskatīšanas termiņus un būvniecības ieceres paziņošanas kārtību.



[Šā panta trešās daļas 7.¹, 10. un 11. punktā](#) minēto ienākumu nosaka saskaņā ar [šā likuma 11.⁹ pantu](#).



[Šā panta 2.⁵ daļas](#), kā arī [šā likuma 9. panta pirmās daļas 43. punkta, 9. panta vienpadsmitās daļas un 11.¹¹ panta](#) izpratnē darba attiecībām ar kapitālsabiedrības padomi vai valdi pielīdzina arī uz cita veida līguma pamata nodibinātas attiecības, uz kuru pamata kapitālsabiedrības padomes vai valdes locekļi pilda savus pienākumus kapitālsabiedrībā, savukārt kapitālsabiedrības padomes vai valdes locekli pielīdzina darbiniekam.



Pārvaldnieks drīkst uzsākt darbību pēc tam, kad Komisija šajā likumā noteiktajā kārtībā to ir reģistrējusi vai izsniegusi licenci alternatīvo ieguldījumu fondu pārvaldnieka darbībai. Dalībvalsts pārvaldnieks vai ārvalsts pārvaldnieks uzsāk darbību Latvijā [šā likuma IX un X nodaļā](#) noteiktajā kārtībā.



Ja grozījumi dokumentos neietekmē fonda un pārvaldnieka darbību atbilstoši [šā likuma prasībām](#), Komisija informē pārvaldnieka un fonda uzraudzības institūciju par izdarītajiem grozījumiem [šā panta ceturtajā un piektajā daļā](#) noteiktajā kārtībā.



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Iekšējo atsauci uz citu likuma vienību nelieto, ja šajā likuma vienībā arī tiek lietota atsauce uz citu vienību. Šāda daudzkārtēja atsauču lietošana apgrūtina likuma normu uztveršanu, kā arī atsaukšanos uz šīm normām, tās piemērojot. Ja, izstrādājot grozījumus likumā, tiek svītrotā vai grozīta likuma vienība, kurā ietverta iekšējā atsauce, jāpārlicinās par grozījumu nepieciešamību likuma vienībā, uz kuru ir ietverta atsauce. Paredzot jaunu atsauci, jāpārlicinās, vai likuma vienība, uz kuru atsaucas, ir spēkā.

Ārējo atsauci veido, norādot pilnu normatīvā akta nosaukumu un vienību vai atsauci, kas formulēta vispārīgā formā, nenorādot konkrētu likuma nosaukumu (atsaucas uz regulējuma jomu). Atsauce uz regulējuma jomu ir ieteicama, ja nepieciešams atsaukties uz vairākiem normatīvajiem aktiem, kā arī šāds atsaucis veids nesaista, ja kāds no likumiem, uz kuru atsaucas, zaudētu spēku.

Atsauce, kas izdarīta uz konkrētu likuma nosaukumu, ir uztverama kā izņēmums un pielietojama, ja jāatsaucas uz plašu regulējuma jomu, piemēram, Administratīvā procesa likums, Valsts pārvaldes iekārtas likums, Civillikums. Rūpīgi jāizvērtē nepieciešamība atsaukties uz konkrētu likuma vienību, jo, izdarot grozījumus vai zaudējot spēku šai vienībai, būs nepieciešams izdarīt grozījumus arī likumā, kurā ietverta šī ārējā atsauce.

Ārējo atsauci var veidot šādi:

Aizgādības tiesības pārtrauc vai atņem saskaņā ar Civillikumu un Bāriņtiesu likumu.



Latvijā dibināta fonda gada pārskata un konsolidētā gada pārskata revīziju veic saskaņā ar likumu "Par zvērinātiem revidentiem". Zvērināta revidenta ziņojumu, tostarp visas piezīmes, publicē kopā ar gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu.



Šā likuma noteikumi piemērojami, ja Negodīgas komercprakses aizlieguma likumā nav noteikts citādi.



Fondus, kas dibināti kā komandītsabiedrības vai akciju sabiedrības, apvieno Komerclikumā noteiktajā kārtībā.



Priekšvēlēšanu raidījumiem paredzēto sabiedriskā pasūtījuma finansējumu piešķir Elektronisko plašsaziņas līdzekļu likuma 71. pantā noteiktajā kārtībā.



Ja likumā nav noteikts citādi, pasūtītājs neatklāj informāciju, kuru tam kā komercnoslēpumu saskaņā ar normatīvajiem aktiem komercdarbības jomā nodevuši citi piegādātāji.



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija saskaņā ar atkritumu apsaimniekošanas jomu regulējošiem normatīvajiem aktiem pārbauda to bīstamo atkritumu apriti, kuri klasificējami kā bīstamā krava.



Likumā neietver atsauces uz konkrētu zemāka juridiskā spēka normatīvo aktu vai spēkā neesošu normatīvo aktu. Pirms iekļauj likumprojektā ārējo atsauci, ir jāpārlicinās, ka šādi normatīvie akti attiecīgajā jomā eksistē un ir spēkā. Ja likumprojektā ietver atsauci uz normatīvajiem aktiem, kas vēl nav stājušies spēkā, attiecīgais likumprojekts virzāms izskatīšanai pēc tam, kad normatīvais akts, uz kuru atsaucas, ir stājies spēkā vai jānodrošina, ka abi normatīvie akti stājas spēkā vienlaikus.

Atsauci var veidot arī uz starptautisko līgumu normām kā vispārīgu norādi uz starptautisko regulējumu vai jomas formulējumu vai kā uz konkrētu starptautisko līgumu, kas ir pieņemts un apstiprināts ar likumu.

Publisko dokumentu legalizācija tiek veikta saskaņā ar šo likumu, ja Saeimas apstiprinātajos starptautiskajos līgumos vai Eiropas Savienības tiesību aktos nav noteikts citādi.



Personu apliecinošs dokuments, kas saskaņā ar Latvijas Republikai saistošiem starptautiskajiem līgumiem, šo likumu vai citiem tiesību aktiem tā turētājam dod tiesības šķērsot Latvijas Republikas valsts ārējo robežu un paredzēts ceļošanai uz ārvalstīm, ir ceļošanas dokuments.



Likums reglamentē dokumenta paziņošanu, ciktāl tieši piemērojamos Eiropas Savienības tiesību aktos, Latvijas Republikai saistošos starptautiskajos līgumos vai citos likumos nav noteikts citādi. Šo likumu nepiemēro gadījumos, kad iestāde darbojas privāto tiesību jomā, kā arī kriminālprocesa un civilprocesa ietvaros.



Ārkārtējās situācijas un izņēmuma stāvokļa nodrošināšanas pasākumi nevar būt pretrunā ar starptautiskajām cilvēktiesību normām, kas ir saistošas Latvijas Republikai.



Ja Latvijā izsniegts publisks dokuments paredzēts izmantošanai ārvalstī, kura ir 1961. gada 5. oktobra Hāgas konvencijas par ārvalstu publisko dokumentu legalizācijas prasības atcelšanu dalībvalsts, to legalizē ar apliecinājumu (*apostille*) atbilstoši šai konvencijai.



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Padomes noteiktais maiņas kurss – neatsaucami fiksēts *euro* maiņas kurss, ko saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību (turpmāk – Līgums) 140. panta 3. punktu Eiropas Savienības Padome (turpmāk – Padome) nosaka latu apmaiņai pret *euro*.



Atsauci var veidot arī uz Eiropas Savienības tiesību aktiem, kuri ir tieši piemērojami, piemēram, Eiropas Savienības regulas. Nepieciešamība veidot atsauces uz Eiropas Savienības tiesību aktiem ir jāizvērtē tāpat, kā izvērtē nepieciešamību atsaukties uz citu nacionālu ārēju normatīvo aktu. Likumā var veidot atsauci, norādot attiecīgā Eiropas Savienības tiesību akta nosaukumu vai atsevišķu vienību. Atsaucoties uz Eiropas Savienības tiesību aktu, norāda tā pilnu nosaukumu (izdevējietādi, pieņemšanas datumu, tiesību akta veidu, numuru, nosaukumu).

Atsauci uz Eiropas Savienības tiesību aktiem veido šādi:

Vispārējās valdības parādu aprēķina saskaņā ar Eiropas Padomes 1996. gada 25. jūnija regulā (EK) Nr. 2223/96 par Eiropas nacionālo un reģionālo kontu sistēmu Kopienā noteikto vispārējās valdības parāda aprēķināšanas metodoloģiju.



Šajā likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās maksātspējas procesa administratora tiesības un pienākumi ir arī likvidatoram Padomes 2000. gada 29. maija regulas (EK) Nr. 1346/2000 par maksātspējas procedūrām (turpmāk – Padomes regula Nr. 1346/2000) izpratnē.



Ar nodokli neapliek preču importu, kas netiek aplikts ar muitas nodokli saskaņā ar Padomes 2009. gada 16. novembra regulu (EK) Nr. 1186/2009, ar kuru izveido Kopienas sistēmu atbrīvojumiem no muitas nodokļiem (kodificēta versija), izņemot šīs regulas 23. pantā minētos preču sūtījumus.



Ja likuma tekstā jāatsaucas uz vienu un to pašu Eiropas Savienības tiesību aktu vairākas reizes, tad pirmajā atsaukšanās reizē veido pilnu atsauci, ko turpmāk tekstā saīsina. Saīsinājuma tekstu veido pēc tiem pašiem principiem, kā veido vārdkopu saīsinājumus.

Ja Eiropas Savienības regulā ir ietverta prasība norādīt atsauci arī uz publikāciju, attiecīgajā nacionālajā normatīvajā aktā (valsts atbalsta jomā) ietver norādi uz konkrēto regulu, kā arī tās publikāciju Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī, minot nosaukumu, datumu un numuru.

Finansējumu šīs aktivitātes ietvaros sniedz saskaņā ar Komisijas 2008. gada 6. augusta Regulu (EK) Nr. 800/2008, kas atzīst noteiktas atbalsta kategorijas par saderīgām ar kopējo tirgu, piemērojot Līguma 87. un 88. pantu (vispārējā grupu atbrīvojuma regula) (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2008. gada 9. augusts, Nr. L 214/3).



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Aizdevumus sniedz kā *de minimis* atbalstu saskaņā ar Komisijas 2013. gada 18. decembra Regulu (ES) Nr. 1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu *de minimis* atbalstam (Eiropas Savienības Oficiālais Vēstnesis, 2013. gada 24. decembris, Nr. L 352) (turpmāk – Komisijas regula Nr. 1407/2013).



Veidojot atsauci uz Eiropas Savienības regulu, kura pieņemta, sākot ar 2015. gadu, pievērsiet uzmanību, ka (ar dažiem izņēmumiem) visi dokumenti, kas no 2015. gada 1. janvāra publicēti Eiropas Savienības Oficiālā Vēstneša "L" sērijā, tiek numurēti pēc kārtas neatkarīgi no tiesību akta veida (regula, direktīva, lēmums vai cits tiesību akts): (joma) GGGG/N. Tiesību aktu, kas publicēti pirms minētā datuma, numerācija nemainās. Tātad, veidojot atsauci uz Eiropas Savienības regulu, vispirms tiek norādīts regulas pieņemšanas gads un pēc tam numurs.

Valsts ieņēmumu dienests saskaņā ar Komisijas 2015. gada 28. jūlija deleģētās regulas Nr. [2015/2446](#), ar ko papildina Eiropas Parlamenta un Padomes regulu (ES) Nr. 952/2013 attiecībā uz sīki izstrādātiem noteikumiem, kuri attiecas uz dažiem Savienības Muitas kodeksa noteikumiem (turpmāk – regula Nr. [2015/2446](#)) 88.panta 1. un 2. punktu nepazīno radušos muitas parādu, ja muitas maksājumu parāda summa par vienā deklarācijā ietvertajām precēm ir mazāka par 10 *euro*.



Jānošķir atsauce, ko ietver likuma galvenā regulējuma daļā, no informatīvas atsauces uz Eiropas Savienības direktīvām, kuras iekļaušana normatīvajā aktā, ar kuru pārņem direktīvu, ir obligāta. Pašas norādes mērķis ir informēt par konkrēto direktīvu pārņemšanas saistību izpildi.

Plašāk par Eiropas Savienības tiesību aktu pārņemšanu un piemērošanu skatīt Tieslietu ministrijas izstrādāto [Eiropas Savienības tiesību ieviešanas rokasgrāmatu](#).

Atbildība par likuma normu neievērošanu

Atbildība par likuma normu neievērošanu ir noteikta Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksā, Krimināllikumā un attiecīgajos likumos par amatpersonu disciplinārbildību. Pienākums atlīdzināt nodarītos zaudējumus ir noteikts Civillikumā. Līdz ar to šādas normas iekļaušana citos likumos ir lieka. Ja tomēr uzskata, ka šāda norma ir nepieciešama, to var formulēt šādi:

29. pants. Atbildība par šā likuma noteikumu neievērošanu



Par šā likuma noteikumu neievērošanu personas saucamas pie likumā noteiktās atbildības.

27. pants. Atbildība par šā likuma pārkāpšanu



Amatpersonas un citas personas, kuras pārkāpušas šajā likumā un citos normatīvajos aktos ietvertās dokumentu un arhīvu pārvaldības jomas prasības, saucamas pie atbildības Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

4. pants. Atbildība



(3) Neatkarīgi no politiskās atbildības Ministru kabineta loceklis par savu rīcību ir atbildīgs arī saskaņā ar krimināltiesisko, administratīvo vai civiltiesisko atbildību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem.

Ja par izstrādājamā likuma normu neievērošanu ir paredzēta atbildība, ir jāpārlicinās, vai attiecīgi atbildība ir paredzēta Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksā vai Krimināllikumā. Ja atbildība nav paredzēta, izstrādātais likumprojekts virzāms izskatīšanai vienlaikus ar attiecīgiem likumprojektiem par grozījumiem Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksā vai Krimināllikumā. Nozares likumā neiekļauj procesuālās normas.

Vienlaikus šobrīd Saeimā ir iesniegts jaunais [Administratīvo pārkāpumu procesa likumprojekts](#), kas varētu stāties spēkā 2017. gada 1. janvārī un kas mainīs pieeju administratīvās atbildības regulēšanas jomā. Likumprojekts izstrādāts, īstenojot administratīvo pārkāpumu sistēmas reformu, kas atbalstīta ar [Ministru kabineta 2013. gada 4. februāra rīkojumu Nr. 38 "Par Administratīvo sodu sistēmas attīstības koncepciju"](#). Tās ietvaros konstatēts, ka bieži vien administratīvie sodi tiek piemēroti, kad netiek izpildīts administratīvais akts. Neskatoties uz to, šāda administratīvā soda piemērošana nav atbalstāma, jo tiek ierosināti divi procesi par vienu pārkāpumu – gan administratīvā lieta, gan administratīvā pārkāpuma lieta.

Administratīvā procesa likuma astotajā sadaļā ir noteikta administratīvā akta izpildes kārtība. Līdz ar to šādos gadījumos būtu nosakāms Administratīvā procesa likuma prioritātes princips. Ja situāciju ir iespējams atrisināt Administratīvā procesa likuma ietvaros, tad administratīvo sodu nepiemēro. Ja iestādes mērķis ir panākt, lai persona ievēro vai izpilda likumā noteiktās prasības, tā darbojas Administratīvā procesa likuma ietvaros un izdod administratīvo aktu, nosakot pienākumu izpildīt attiecīgās prasības, bet pēc tam, ja tas ir nepieciešams, veic administratīvā akta piespiedu izpildi.

Ievērojot iepriekš minēto, ministrijām (institūcijām), kas izstrādā grozījumus Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksā, vajadzētu izvērtēt, vai visos gadījumos, kad tiek piemērots administratīvais sods, pēc būtības ir piemērojama administratīvā akta izpilde atbilstoši Administratīvā procesa likuma astotajā sadaļā noteiktajai kārtībai.

Likuma izpildi kontrolējošās institūcijas regulējums

Izstrādājot likumprojektu, ir jāparedz, kāds būs likuma izpildes mehānisms un kādas institūcijas nodrošinās likuma izpildi. Atkarībā no tā, kādas funkcijas izpilde ir jānodrošina, var tikt veidota jauna valsts pārvaldes iestāde vai var noteikt, ka funkciju veiks kāda no jau esošajām valsts pārvaldes iestādēm.

Likumā parasti nenosaka funkcijas vai uzdevumus iestāžu struktūrvienībām. Par likumā dotā uzdevuma izpildi jāatbild iestādei, un tas, kura iestādes struktūrvienība nodrošinās likumā noteikto uzdevumu, tiek noteikts iestādes nolikumā un reglamentā.

Lai normatīvie akti būtu pēc iespējas mazāk jāgroza iestādes nosaukuma vai kompetences maiņas dēļ, iekļaujot likumprojektā atsauci uz iestādi, ieteicams izvērtēt iespēju nenorādīt iestādes nosaukumu, bet gan ietvert vispārēju atsauci uz kompetento iestādi, kuru nosaka Ministru kabinets, vai aprakstošu kompetentās iestādes nosaukumu (līdzīgi kā likumos saistībā ar Uzņēmumu reģistru tiek lietota atsauce uz "reģistra iestādi", un tikai likumā "[Par Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistru](#)" tas ir atšifrēts). Ja iestādes nosaukums ir minēts likumā un atsauci uz konkrētu iestādi nepieciešams likumā saglabāt, jāizvērtē viss institucionālās reformas process, lai izvairītos no nepieciešamības īsā laikā grozīt likumus vairākkārt.

Ja institucionālās reformas ietvaros tiek rosināts mainīt iestādes nosaukumu, likumprojekta anotācijā jānorāda pamatojums nosaukuma maiņas nepieciešamībai. Jāņem vērā, ka pamatojumā jāizvērtē grozījumu apjoms, kuri būs jāizdara iestādes nosaukuma maiņas gadījumā, kā arī jāveic ar nosaukuma maiņu saistītu izmaksu aprēķins. Ja Ministru kabinetā vai Saeimā jau konceptuāli ir atbalstīta iestādes nosaukuma maiņa, atbalstāmi ir arī tādi grozījumi, kuru vienīgais mērķis ir mainīt iestādes nosaukumu. Šādi projekti ir virzāmi vienlaikus.

Pārejas noteikumi

Pārejas noteikumus likumā lieto, ja līdz ar likuma pieņemšanu ir nepieciešams noregulēt pāreju no esošā tiesiskā regulējuma uz jauno regulējumu. Pārejas noteikumi satur tikai pagaidu regulējumu, tāpēc nav pieļaujams pārejas noteikumos iekļaut normas, kurām jādarbojas pastāvīgi. Parasti pārejas noteikumus ietver pašā likumā, kuram nepieciešams pārejas noregulējums. Apjomīgiem un nozīmīgiem likumiem, kas paredz ievērojami izmainīt iepriekšējo tiesisko regulējumu, ir lietderīgi izvērtēt nepieciešamību izstrādāt atsevišķu likumprojektu ar pārejas noteikumiem un spēkā stāšanās kārtību, piemēram, [Administratīvā procesa spēkā stāšanās likums](#), [Komerclikuma spēkā stāšanās likums](#), [likums "Par Krimināllikuma spēkā stāšanās un piemērošanas kārtību"](#).

Pārejas noteikumus raksta likuma beigās pirms likuma pieņemšanas un spēkā stāšanās norādes. Likuma vienībai, kas ietver pārejas noteikumus, raksta nosaukumu "Pārejas noteikumi". Ja pārejas noteikums ir tikai viens, nosaukumu raksta vienskaitlī "Pārejas noteikums" un šo pārejas noteikumu nenumurē. Likuma teksta vienību "Pārejas noteikumi" (nosaukumu)

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

veido neatkarīgi no tā, vai likuma panti ir apvienoti nodaļās vai ne.

Pārejas noteikumus dala punktus. Punktus numurē ar arābu cipariem, sākot ar skaitli viens. Pārejas noteikumu punktus, ja nepieciešams, iedala apakšpunktos. Pārejas noteikumu apakšpunktus numurē ar arābu cipariem un iekavu aiz cipara. Ja apakšpunktiem veido apakšpunktus, tos apzīmē ar latīņu alfabēta burtiem (alfabēta secībā) un iekavu aiz burta.

Pārejas noteikums



Valsts un pašvaldību institūcijas, kā arī privātpersonas nodrošina ģerboņa lietošanas atbilstību šā likuma 7. un 8. panta prasībām viena gada laikā no šā likuma spēkā stāšanās dienas vai izbeidz ģerboņa lietošanu.

Pārejas noteikumi



1. Komisija darbu sāk 2001. gada 1. jūlijā.
2. Laikposmā no 2001. gada 1. jūlija līdz 2006. gada 31. decembrim Komisijas darbību finansē no finanšu un kapitāla tirgus dalībnieku, valsts budžeta un Latvijas Bankas maksājumiem:
 - 1) ar kredītiestāžu uzraudzību saistītos izdevumus:
 - a) 2001., 2002. un 2003. gadā Ls 1 200 000 apmērā sedz Latvijas Banka,
 - b) 2004. gadā Ls 960 000 apmērā sedz Latvijas Banka, bet pārējo – kredītiestādes atbilstoši šā likuma VII nodaļas noteikumiem;
 - 2) ar apdrošināšanas uzraudzību saistītos izdevumus sedz apdrošinātāji atbilstoši šā likuma VII nodaļas noteikumiem;
 - 3) ar vērtspapīru tirgus un privāto pensiju fondu uzraudzību saistītos izdevumus:
 - a) 2001. gadā 100 procentu apmērā sedz no valsts budžeta,
 - b) 2002. gadā 198 962 latu apmērā sedz no valsts budžeta, bet 50 000 latu apmērā – finanšu un kapitāla tirgus dalībnieki, izņemot kredītiestādes un apdrošinātājus, atbilstoši šā likuma VII nodaļas noteikumiem;
 - 4) ar krājaizdevu sabiedrību uzraudzību saistītos izdevumus sedz krājaizdevu sabiedrības atbilstoši šā likuma VII nodaļas noteikumiem.
3. Grozījumi šā likuma 23. panta pirmās daļas 7. punktā attiecībā uz ieguldījumu pārvaldes sabiedrību maksājumiem stājas spēkā 2012. gada 1. janvārī.

Pārejas noteikumos pēc iespējas **secīgi raksta**:

1. norādi, kuri likumi zaudē spēku;
2. atsevišķu likuma pantu, daļu, punktu spēkā stāšanās kārtību, ja tā atšķiras no visa likuma spēkā stāšanās;
3. norādi uz pāreju, kas piemērojama tiesiskajām attiecībām, kas izveidojušās vai uzsāktas pirms jaunā likuma spēkā stāšanās dienas saskaņā ar agrāko tiesisko regulējumu un turpinās laikā, kad stājas spēkā jaunais likums;

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

4. norādes par tiem Ministru kabineta noteikumiem, kuri izdoti pirms jaunā likuma spēkā stāšanās dienas un kuri piemērojami līdz jauna regulējuma izdošanas dienai, lai dotu iespēju izstrādāt jaunus attiecīgos normatīvos aktus, ja tādi nepieciešami;
5. uzdevumus Ministru kabinetam, pašvaldībai vai iestādēm veikt noteiktas darbības likuma pienācīgas darbības nodrošināšanai;
6. citus pārejas noteikumus.

Pārejas noteikumos pirmajā punktā parasti ietver norādi uz likumiem, kas zaudē spēku ar jaunā likuma spēkā stāšanos.

Ar šā likuma spēkā stāšanos spēku zaudē lešējā audita likums (Latvijas Vēstnesis, 2010, 34. nr.).



Ar šā likuma spēkā stāšanos spēku zaudē likums "Par izņēmuma stāvokli" (Latvijas Republikas Augstākās Padomes un Valdības Ziņotājs, 1992, 51./52. nr.; Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1994, 5. nr.; 2003, 22. nr.; 2006, 24. nr.).



Ar šā likuma spēkā stāšanos spēku zaudē:

1) likums "Par meža apsaimniekošanu un izmantošanu" (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1994, 9. nr.; 1995, 11., 22. nr.; 1996, 13., 19. nr.; 1997, 7., 14. nr.);

2) likums "Par valsts meža izmantošanu" (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1995, 10. nr.; 1998, 5. nr.).



Pārejas noteikumos var paredzēt atsevišķu tā vienību citādu spēkā stāšanās kārtību nekā visam likumam. Nosakot atsevišķai likuma vienībai citādu spēkā stāšanās kārtību, jāievēro, ka nav ieteicams šādu izņēmuma kārtību noteikt lielam daudzumam vienību vai noteikt atsevišķu likuma vienību spēkā stāšanos atkarībā no cita likuma vai tā vienības spēkā stāšanās dienas. Nav pieļaujams noteikt atsevišķas likuma vienības spēkā stāšanās dienu, kas ir agrāka par visa likuma spēkā stāšanās dienu.

Šā likuma 11. panta trešā daļa stājas spēkā 2014. gada 30. janvārī.



Grozījumi šā likuma 23. panta pirmās daļas 7. punktā attiecībā uz ieguldījumu pārvaldes sabiedrību maksājumiem stājas spēkā 2012. gada 1. janvārī.



Pārejas noteikumos var ietvert nosacījumus par tiesiskajām attiecībām, kuras ir nodibinātas vai uzsāktas pirms jaunā likuma spēkā stāšanās, lai nodrošinātu iespēju un saprātīgu termiņu pārkārtoties atbilstoši jaunajam regulējumam.

Uz nenoteiktu laiku izsniegto ieroča nēsāšanas atļauju derīguma termiņš ir līdz 2023. gada 30. septembrim.



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Šo likumu nepiemēro nekustamā īpašuma atsavināšanas procedūrām, kurās līdz šā likuma spēkā stāšanās dienai panākta vienošanās par līguma par labprātīgu nekustamā īpašuma atsavināšanu sabiedrības vajadzībām būtiskajām sastāvdaļām.



Izsludinātu atklātu vai slēgtu konkursu, metu konkursu vai sarunu procedūru, par kuru publicēts paziņojums internetā, kā arī uzsāktu cenu aptauju pabeidz saskaņā ar tā likuma noteikumiem, kas bija spēkā attiecīgās iepirkuma procedūras izsludināšanas dienā.



Komerksabiedrības, kas šā likuma spēkā stāšanās dienā veic šā likuma 5. pantā noteikto darbību, gada laikā no šā likuma spēkā stāšanās dienas izbeidz šo darbību, veic likvidāciju, reģistrējas Komisijā vai saņem licenci alternatīvo ieguldījumu fondu pārvaldnieka darbībai.



Ja likums satur pilnvarojumu izdot normatīvos aktus, piemēram, Ministru kabineta noteikumus, pārejas noteikumus izņēmuma gadījumā var paredzēt to izdošanas termiņu, kas ir vēlāks nekā likuma spēkā stāšanās diena. Tomēr likumprojektā jau izstrādes stadijā jāparedz saprātīga spēkā stāšanās kārtība deleģējošām likuma normām, ievērojot principu, **ka likums var pilnvērtīgi darboties tikai vienlaikus ar tiesību aktiem, kuri likumā paredzēti.**

Ja tomēr izņēmuma gadījumā termiņu nosaka vēlāku par likuma spēkā stāšanās dienu, termiņš jānosaka saprātīgi un tam nevajadzētu būt ilgākam nekā seši mēneši no jaunā likuma spēkā stāšanās dienas. Termiņu vēlams noteikt kā konkrētu datumu, nevis izteikt mēnešos. Nosakot pārejas noteikumus vēlāku termiņu uz šā likuma pamata izdodamo normatīvo aktu pieņemšanai, jāizvērtē, vai tas neapgrūtinās vai nekavēs likuma vai tā atsevišķu normu īstenošanu, piemēram, ja regulējums (regulējumā joma) kopumā ir jauns.

Ministru kabinets līdz 2012. gada 1. februārim izdod šā likuma 8. panta trešajā daļā minētos noteikumus.



Ministru kabinets līdz 2013. gada 1. jūnijam izdod šajā likumā noteiktos tiesību aktus par iekšējo auditu.



Ja pirms jaunā likuma spēkā stāšanās pastāvēja jau attiecīgās jomas regulējums, tai skaitā uz iepriekšējā likuma pamata bija izdoti normatīvie akti (noteikumi), pārejas noteikumus var noteikt, ka līdz jaunu likumpamatoto normatīvo aktu izdošanai ir spēkā iepriekš izdotais regulējums, ciktāl tas nav pretrunā ar jauno regulējumu likumā.

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Līdz šā likuma 14. panta trešajā daļā, 19. panta ceturtajā daļā un 21. panta sestajā daļā minēto noteikumu spēkā stāšanās dienai ir spēkā Ministru kabineta 2006. gada 22. augusta noteikumi Nr. 687 "Kārtība un apjoms, kādā iesniedzamas ziņas Sodu reģistram un izsniedzamas Sodu reģistrā iekļautās ziņas" un Ministru kabineta 2006. gada 25. aprīļa noteikumi Nr. 323 "Noteikumi par valsts nodevu par izziņas izsniegšanu no Sodu reģistra", ciktāl tie nav pretrunā ar šo likumu.



Līdz attiecīgo Ministru kabineta tiesību aktu spēkā stāšanās dienai ir spēkā šādi Ministru kabineta noteikumi, ciktāl tie nav pretrunā ar šo likumu:



- 1) Ministru kabineta 2010. gada 10. augusta noteikumi Nr. 760 "Iekšējā audita struktūrvienību darba salīdzinošo pārbaužu veikšanas kārtība";
- 2) Ministru kabineta 2010. gada 28. septembra noteikumi Nr. 918 "Iekšējā audita veikšanas kārtība";
- 3) Ministru kabineta 2010. gada 14. decembra noteikumi Nr. 1128 "Iekšējo auditoru sertifikācijas kārtība".

Ministru kabinets līdz 2015. gada 1. jūnijam izdod šā likuma 6. panta otrajā daļā paredzētos noteikumus. Līdz to spēkā stāšanās dienai ir spēkā Ministru kabineta 2005. gada 29. marta noteikumi Nr. 205 "Noteikumi par valsts nodevu ieraksta izdarīšanai šķīrējtiesu reģistrā" un 2005. gada 29. marta noteikumi Nr. 204 "Noteikumi par šķīrējtiesu reģistru", ciktāl tie nav pretrunā ar šo likumu.



Jāatceras, ka pārejas noteikumos neraksta pilnvarojumu izdot citus normatīvos aktus, bet tikai norāda termiņu, kādā likuma galvenajā daļā ietvertais pilnvarojums izpildāms. Paredzot likumprojektā iepriekšējā regulējuma piemērošanu, jāizvērtē, vai tajā ietvertās normas nebūs klaji pretrunā ar jaunā likuma regulējumu. Šādā gadījumā jāapsver iespēja uz likuma pamata izdodamo normatīvo aktu pieņemšanu nodrošināt līdz ar jaunā likuma spēkā stāšanos.

Ja likumprojekts paredz veidot jaunu iestādi vai reorganizēt pirms likuma spēkā stāšanās pastāvošo iestādi, kura pildīs likumā noteiktās funkcijas, bet šādas iestādes izveidei (reorganizācijai) nepieciešams papildu laiks, pārejas noteikumos nosaka iestādi, kura īstēnos likumā paredzētās funkcijas līdz jaunās iestādes izveidei (iestādes reorganizācijai), un termiņu.

Ministru kabinets līdz 2016. gada 1. janvārim izveido valsts aģentūru "Latvijas Vēstnesis". Līdz valsts aģentūras "Latvijas Vēstnesis" izveidošanai tās uzdevumu izpildi nodrošina valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Latvijas Vēstnesis".



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Valsts ieņēmumu dienests pilda šajā likumā Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam noteiktās funkcijas līdz dienai, kad tās likumā noteiktajā kārtībā un termiņā tiek nodotas Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam.



Pārejas noteikumos neraksta grozījumus citos likumos.

Praksē pastāv virkne dažādu citu uzdevumu vai pārejas nosacījumu, kurus var iekļaut pārejas noteikumos un kuru nepieciešamību izvērtē katrā individuālā gadījumā, piemēram, uzdevumu Ministru kabinetam, iestādēm, pašvaldībām līdz noteiktam termiņam sakārtot praksē lietas atbilstoši jaunā likuma prasībām, nodrošināt iepriekšējā un jaunā regulējuma termiņu atbilstību.

Ministru kabinets līdz 2010. gada 31. decembrim nodrošina valsts arhīvu sistēmas atbilstību šā likuma prasībām.



Līdz 2014. gada 30. jūnijam noslēgto starptautisko līgumu uzskaiti Oficiālo publikāciju informācijas sistēmā atbilstoši šā likuma 15. pantam Ārlietu ministrija nodrošina līdz 2019. gada 30. jūnijam.



Pašvaldības līdz 2011. gada 1. aprīlim izvērtē spēkā esošo saistošo noteikumu par sadzīves atkritumu apsaimniekošanu atbilstību šā likuma prasībām un atkritumu apsaimniekošanas valsts plānam un reģionālajiem plāniem, kā arī pašvaldību administratīvo teritoriju dalījumu atkritumu apsaimniekošanas zonās un, ja nepieciešams, līdz 2011. gada 1. oktobrim izdod jaunus saistošos noteikumus.



Ministru kabinets izvērtē oficiālā izdevuma drošumu un pieejamību un līdz 2012. gada 1. novembrim iesniedz Saeimai ziņojumu par to.



Šajā likumā lietotais termins "universālais pasta pakalpojums" atbilst citos tiesību aktos un individuālajā licencē lietotajam terminam "vispārējie pasta pakalpojumi", ciktāl tas nav pretrunā ar šo likumu.



Līdz grozījumu izdarīšanai normatīvajos aktos šajā likumā lietotie jēdzieni "pārbūve" un "lietošanas veida maiņa" atbilst jēdzienam "rekonstrukcija", bet jēdziens "atjaunošana" — jēdzienam "renovācija".



Informatīva atsauce uz Eiropas Savienības direktīvām

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Ja ar likumu tiek pārņemtas Eiropas Savienības direktīvas vai atsevišķas tās normas, likumprojektā veido informatīvu atsauci uz attiecīgo Eiropas Savienības direktīvu vai direktīvām. Ja likumprojektā ir ietvertas normas, kas nodrošina Eiropas Savienības direktīvas pārņemšanu, informatīva atsauce ir obligāta Eiropas Savienības direktīvu pārņemšanas pienākuma kontekstā. Nacionālā regulējuma kontekstā šai atsaucei ir informatīva nozīme – informācija par tām Eiropas Savienības direktīvām (vai tās atsevišķām normām), kuras attiecīgajā likumā iekļautas.

Pastāv divu veidu atsauces:

1. atsauces uz Eiropas Savienības direktīvām, ja likumprojektā ir iekļautas tiesību normas, kas pārņem Eiropas Savienības direktīvas prasības;
2. atsauces uz Eiropas Savienības tehnisko noteikumu direktīvām, ja likumprojektā ir iekļautas tiesību normas, kuras saskaņo ar Eiropas Komisiju un Eiropas Savienības dalībvalstīm kā tehniskos noteikumus.

Atsauci uz Eiropas Savienības direktīvām veido kā nenumurētu vienību likuma beigās pirms likuma spēkā stāšanās norādes. Šai vienībai raksta nosaukumu "Informatīva atsauce uz Eiropas Savienības direktīvām" vai "Informatīva atsauce uz Eiropas Savienības direktīvu", ja likumprojektā ir iekļautas tiesību normas, kas pārņem vienas Eiropas Savienības direktīvas prasības. Ja likumprojektam ir pārejas noteikumi, atsauci uz Eiropas Savienības direktīvām raksta pēc pārejas noteikumiem. Tiesību normas, kas izriet no vairākām direktīvām, uzskaita atsevišķos atsauces punktus. Atsauces punktus numurē ar arābu cipariem un iekavu aiz cipara.

Informatīva atsauce uz Eiropas Savienības direktīvu



Likumā iekļautas tiesību normas, kas izriet no Eiropas Parlamenta un Padomes 2010. gada 19. maija direktīvas 2010/31/ES par ēku energoefektivitāti.

Informatīva atsauce uz Eiropas Savienības direktīvām



Likumā iekļautas tiesību normas, kas izriet no:

- 1) Padomes 2000. gada 29. jūnija direktīvas 2000/43/EK, ar ko ievieš vienādas attieksmes principu pret personām neatkarīgi no rasu vai etniskās piederības;
- 2) Padomes 2000. gada 27. novembra direktīvas 2000/78/EK, ar ko nosaka kopēju sistēmu vienlīdzīgai attieksmei pret nodarbinātību un profesiju;
- 3) Padomes 2004. gada 13. decembra direktīvas 2004/113/EK, ar kuru īsteno principu, kas paredz vienlīdzīgu attieksmi pret vīriešiem un sievietēm attiecībā uz pieeju precēm un pakalpojumiem, preču piegādi un pakalpojumu sniegšanu.

Atsauce uz Eiropas Savienības tehnisko noteikumu direktīvām ietver norādi par to, ka tiesību normas saskaņotas ar Eiropas Komisiju un Eiropas Savienības dalībvalstīm atbilstoši attiecīgām Eiropas Savienības direktīvām.

Tiesību normas saskaņotas ar Eiropas Komisiju un Eiropas Savienības dalībvalstīm atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 1998. gada 22. jūnija direktīvai 98/34/EK, ar ko nosaka informācijas sniegšanas kārtību tehnisko standartu un noteikumu jomā, un Eiropas Parlamenta un Padomes 1998. gada 20. jūlija direktīvai 98/48/EK, ar kuru groza direktīvu 98/34/EK, ar ko nosaka informācijas sniegšanas kārtību tehnisko standartu un noteikumu jomā.



Likuma grozīšana

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Grozījumus likumā izdara tikai ar likumu (turpmāk – grozījumu likums). Grozījumu likums pēc juridiskā statusa ir patstāvīgs likums. Satura ziņā tas pakļauts visiem noteikumiem, kas jau iepriekš aprakstīti likumprojektu izstrādes kontekstā. Tomēr noformējuma, struktūras un noturīgo satura bloku ziņā grozījumu likums atšķiras no jauna likuma. Ar grozījumiem likumu var papildināt ar jaunām vienībām, izteikt citā redakcijā vai izslēgt esošās vienības.

Grozījumu likumā grozījumus neizdara.

Ja grozījumu apjoms ir tik būtisks, ka konceptuāli izmainās likuma ideja, mērķis, vai ja grozījumi tiek izdarīti lielākajā tā daļā (vairāk par pusi) vai likumā ir veikti tik daudzi grozījumi, ka likuma teksts kļuvis grūti uztverams un tehniski nav vairs iespējams veikt grozījumus, ieteicams apsvērt jauna likuma izstrādi, nevis izdarīt grozījumus esošajā likumā. Ja visu likumu izsaka jaunā redakcijā, to neveido kā grozījumu likumu, bet kā jaunu likumu. Šajā gadījumā īpaši jāpārdomā jaunā likuma nosaukums, lai tas pēc iespējas nebūtu tāds pats kā iepriekšējam likumam.

Atsevišķos gadījumos var būt attaisnojama grozījumu izdarīšana likumā arī gadījumā, ja grozījumu apjoms pārsniedz pusi no spēkā esoša likuma normu apjoma. Atsevišķos gadījumos, izvērtējot jauna likuma izdošanas lietderību, piemēram, likums ir pieņemts noteiktam laika posmam, kas jau ir aizsācies, tomēr vēl nav beidzies, kā, piemēram, grozījumi likumā par valsts budžetu kārtējam gadam.

Izstrādājot grozījumu likumprojektu, īpaši rūpīgi jāseko tam, kā izmaiņas integrēsies spēkā esošā likuma tekstā (likuma teksta konsolidācija), respektīvi, jāpārbauda, vai grozījumi loģiski un pareizi iekļausies spēkā esošā likuma tekstā. Grozījumu terminoloģiju, stilistiku un noformējumu veido atbilstoši grozāmā likuma terminoloģijai, stilistikai un noformējumam. Tas īpaši attiecas uz grozījumiem likumos, kuri sākotnēji pieņemti 20. gadsimta trīsdesmitajos gados, piemēram, Civillikums, Vekseļu likums.

Ja grozījumu likumprojektu nepieciešams izstrādāt likumam, kas vēl nav stājies spēkā, nav pieļaujama grozījumu likuma spēkā stāšanās agrāk par grozāmā likuma spēkā stāšanās laiku. Šajā gadījumā grozījumu likuma spēkā stāšanās laiks ir jānosaka vienlaikus ar grozāmā likuma spēkā stāšanās laiku vai arī vēlāk.

Ja grozījumi nepieciešami likuma vienībā, kura satur pilnvarojumu izdot normatīvos aktus, jāņem vērā, ka, izsakot jaunā redakcijā pilnvarojuma normu, būs nepieciešams izdot no jauna arī uz šī pilnvarojuma pamata izdodamo normatīvo aktu. Kā to nosaka [Oficiālo publikāciju un tiesiskās informācijas likuma](#) 9. panta piektā daļa – ja spēku zaudē normatīvā akta izdošanas tiesiskais pamats (augstāka juridiska spēka tiesību norma, uz kuras pamata izdots cits normatīvais akts), tad spēku zaudē arī uz šā pamata izdotais normatīvais akts vai tā daļa.

Izdarot grozījumus likuma pārejas noteikumos, tos pārejas noteikumu punktus, kuri ir izpildīti, negroza.

Grozījumu likumam, ja nepieciešams, var veidot pārejas noteikumus. Pārejas noteikumus raksta pēc tādiem pašiem principiem kā jaunam likumam. Šajā gadījumā jāapsver, vai pārejas noteikumi veidojami grozījumu likumam vai papildināmi pārejas noteikumi likumam, kurā izdara grozījumus. Tomēr no pārejas noteikumiem grozījumu likumam ir ieteicams pēc iespējas izvairīties, ņemot vērā principu, ka grozījumu likumā grozījumus neizdara.

Grozījumu likuma iedalījums

Atšķirībā no jauna likuma struktūras, grozījumu likumam veido ievaddaļu. Atšķiras arī grozījumu likuma pantu numerācija, pantiem netiek veidoti nosaukumi un likums netiek iedalīts nodaļās, izņemot nenumurētās likuma vienības, kas paredz pārejas noteikumus un informatīvu atsauci uz Eiropas Savienības direktīvām.

Grozījumu likums sākas ar **ievaddaļu**, kurā norāda grozāmā likuma nosaukumu un attiecīgi likuma un tā grozījumu (ja tādi ir bijuši) oficiālo publikāciju rekvizītus: oficiālā izdevuma nosaukumu, publikācijas gadu un numuru. Ja grozījumus izdara Satversmē, Civillikumā, Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksā un Sodu izpildes kodeksā, norādi uz likuma un tā grozījumu oficiālajām publikācijām neraksta.

Grozījumu likuma ievaddaļu formulē šādi:

Izdarīt Atkritumu apsaimniekošanas likumā (Latvijas Vēstnesis, 2010, 183., 205. nr.; 2012, 59. nr.) šādu grozījumu:



Izdarīt Mikrouzņēmumu nodokļa likumā (Latvijas Vēstnesis, 2010, 131. nr.; 2011, 204. nr.) šādus grozījumus:



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Izdarīt likumā "Par privatizācijas sertifikātiem" (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1995, 9. nr.; 1999, 15. nr.; 2001, 1., 23. nr.; 2002, 23. nr.; 2003, 23. nr.; 2004, 23. nr.; 2005, 14. nr.; 2007, 14. nr.; 2009, 5. nr.; Latvijas Vēstnesis, 2012, 50. nr.) šādu grozījumu:



Izdarīt Latvijas Republikas Satversmē šādus grozījumus:



Izdarīt Latvijas Sodų izpildes kodeksā šādus grozījumus:



Grozījumu likuma **galvenā daļa** satur grozāmā likuma konkrēto izmaiņu formulējumus. Grozījumu likuma normas raksta atbilstoši grozāmo vienību secībai likumā, kurā izdara grozījumus, ja grozījumi ir vairāki.

Grozījumu likuma pantiem nosaukumus neraksta. Grozījumu likuma pantus numurē ar arābu cipariem, aiz tiem liek punktu. Aiz panta numura raksta grozījuma (panta) tekstu. Ja grozījums (pants) ir viens, to nenumurē.

Vienā grozījumu likuma pantā ietver vienu grozījumu. Ja izdara vairākus grozījumus vienā grozāmā likuma pantā (panta daļā, punktā), tos apvieno vienā grozījumu likuma pantā. Grozījumu likuma panta daļas nenumurē un neapzīmē, tās citu no citas atdala, rakstot jaunā rindkopā ar atkāpi. Ja viena veida grozījumus izdara pēc kārtas vairākos likuma pantos, punktos vai apakšpunktos, tos var apvienot vienā grozījumu pantā.

1. Aizstāt 107.¹ panta otrās daļas 13. punktā vārdus "turētāja pienākumu" ar vārdiem "pārziņa un turētāja pienākumus".



2. Papildināt pārejas noteikumus ar 74. punktu šādā redakcijā:

"74. Augstākās tiesas priekšsēdētāja vietnieks, kas saskaņā ar Tiesnešu disciplinārās atbildības likuma 2. panta otro un trešo daļu ir Tiesnešu disciplinārkolēģijas loceklis un pilda Tiesnešu disciplinārkolēģijas priekšsēdētāja pienākumus, pēc tam, kad stājušies spēkā grozījumi šā likuma 50. pantā, turpina pildīt Tiesnešu disciplinārkolēģijas priekšsēdētāja pienākumus līdz Tiesnešu disciplinārās atbildības likuma 2. panta otrajā daļā noteiktā pilnvaru termiņa beigām."

Izteikt 32. panta trešo daļu šādā redakcijā:



"(3) Tiesiskās aizsardzības process neattiecas uz šādiem finanšu un kapitāla tirgus dalībniekiem: apdrošinātāju, apdrošināšanas brokeru sabiedrību, regulētā tirgus organizētāju, ieguldījumu brokeru sabiedrību, depozitāriju, alternatīvo ieguldījumu fondu pārvaldnieku, ieguldījumu pārvaldes sabiedrību, krājaizdevu sabiedrību, kredītiestādi un privāto pensiju fondu."

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

1. Izslēgt 1. panta 6. punktu.



2. 5. pantā:

izteikt 1. punktu šādā redakcijā:

"1) izsniedzot personu apliecinošus dokumentus;";

izslēgt 2., 3., 6., 7. un 8. punktu.

Izteikt 15. un 15.¹ pantu šādā redakcijā:



"15. pants. Nodokļa likmes bezalkoholiskajiem dzērieniem un kafijai

(1) Bezalkoholiskajiem dzērieniem (par 100 litriem) nodokļa likme ir 7,40 *euro*.

(2) Kafijai (par 100 kilogramiem) nodokļa likme ir 142,29 *euro*.

15.¹ pants. Nodokļa likmes dabasgāzei

Dabasgāzei nodokli aprēķina pēc šādām likmēm:

1) izmantošanai par kurināmo – 17,07 *euro* par 1000 m³;

2) izmantošanai par degvielu – 99,60 *euro* par 1000 m³."

Grozījumu panta, panta daļas, punkta, apakšpunkta, nosaukuma vai citas teksta vienības noformējumam pilnībā jāatbilst tam noformējumam, kāds ir likumā, kuru groza. Piemēram, ja likumā, kurā izdara grozījumus, panta daļas nav numurētas, arī grozījumos daļas nenumurē.

Likuma grozījumu noformēšana

Grozījumus likumā var izdarīt, izsakot attiecīgās likuma vienības jaunā redakcijā, papildinot likumu ar jaunu vienību vai teikumu, vārdiem, skaitļiem, aizstājot vārdus un skaitļus, kā arī izslēdzot no likuma vienību, teikumu, vārdus, skaitļus. Atkarībā no grozījumu veida, apzīmējot grozījumus, lieto darbības vārdus "izteikt", "aizstāt", "papildināt" vai "izslēgt". Darbības vārdu vienmēr raksta grozījuma panta teikuma sākumā. Grozāmo un jauno teksta daļu liek pēdējās.

Izdarot grozījumus likumā, tā daļu, sadaļu, nodaļu, pantu, panta daļu, punktu, apakšpunktu, teikumu var **izteikt jaunā redakcijā**. Jaunā redakcijā likuma vienību izsaka, ja tā tiek pilnībā mainīta vai ja nepieciešamie grozījumi likuma vienībā ir vairāki vai kopā veido vairāk nekā pusi no pašas vienības kopējā teksta. Izsakot likuma vienību jaunā redakcijā, secīgi raksta vārdu "izteikt", norādi uz attiecīgo likuma vienību, vārdus "šādā redakcijā" un attiecīgās likuma vienības jauno redakciju nākamajā rindkopā pēdējās.

Ja likumā, kurā izdara grozījumus, pantiem ir nosaukumi, pantu izsaka jaunā redakcijā kopā ar panta nosaukumu (pat ja tas nemainās).

Izteikt 4. pantu šādā redakcijā:



"4. pants. Valsts pārvalde autopārvadājumu jomā

(1) Valsts pārvaldi autopārvadājumu jomā saskaņā ar šo likumu un uz tā pamata izdoto normatīvo aktu ietvaros atbilstoši savai kompetencei realizē Satiksmes ministrija, Iekšlietu ministrija, Finanšu ministrija, Labklājības ministrija un to pilnvarotas institūcijas.

(2) Satiksmes ministrija un tās pilnvarotas institūcijas atbilstoši savai kompetencei veic valsts uzraudzību pār likumu un citu normatīvo aktu ievērošanu autopārvadājumu jomā, izsniedz normatīvajos aktos paredzētos ar autopārvadājumiem saistītos dokumentus, organizē autopārvadājumu kontroli un sadarbojas ar citu valstu pilnvarotām institūcijām starptautisko autopārvadājumu jomā."

Izteikt 41. pantu šādā redakcijā:



"41. pants. Maksājumu pakalpojumu sniedzēja un maksājuma pakalpojuma izmantotāja attiecības regulē šis likums, citi maksājumu pakalpojumu jomas darbību regulējošie normatīvie akti, Eiropas Savienības tieši piemērojamie tiesību akti maksājumu pakalpojumu un elektroniskās naudas jomā, kā arī civiltiesiskie līgumi, kurus maksājumu pakalpojumu sniedzējs noslēdzis ar maksājuma pakalpojuma izmantotāju."

Ja likumā, kurā izdara grozījumus, pantu daļas ir numurētas, jaunās redakcijas teksts sākas ar daļas numuru. Ja izsaka jaunā redakcijā tāda likuma panta daļu, kuram pantu daļas nav numurētas (šādu likumu ir mazāk), tad arī, izsakot šo pantu vai panta daļu jaunā redakcijā, to nenumurē.

Izteikt 3. panta pirmo daļu šādā redakcijā:



"(1) Neatkarīgi no noguldījuma izdarīšanas dienas garantētā atlīdzība vienam noguldītājam par noguldījumu piesaistītājā izdarīto noguldījumu ir garantētā noguldījuma apmērā, bet ne vairāk kā 50 000 *euro*, kas pārrēķināti latos saskaņā ar Latvijas Bankas noteikto valūtas kursu dienā, kad iestājas noguldījumu nepieejamības gadījums."

Izteikt 50.⁴ panta sesto daļu šādā redakcijā:



"Notiesātie ar brīvības atņemšanu uz visu mūžu (mūža ieslodzījums), izņemot sievietes, izvietojami atsevišķā brīvības atņemšanas iestādes korpusā ar pastiprinātu uzraudzību, nepieļaujot kontaktus ar ieslodzītajiem, kas nav notiesāti uz visu mūžu. Turēšanas un uzraudzības kārtību notiesātajiem ar brīvības atņemšanu uz visu mūžu (mūža ieslodzījums) nosaka brīvības atņemšanas iestādes iekšējās kārtības noteikumi."

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Jaunā redakcijā var izteikt arī likuma panta daļas punktu, apakšpunktu, panta punktu, apakšpunktu, teikumu.

Izteikt 9. panta vienpadsmitās daļas 4. punktu šādā redakcijā:



"4) pensiju plāna tekstu, kurā iekļauti grozījumi. Pilnu pensiju plāna tekstu pensiju fonds iesniedz Finanšu un kapitāla tirgus komisijai vienā no šā likuma 8. panta trešās daļas 15. punktā minētajām formām."

Izteikt 31. panta otrās daļas 1. punkta "b" un "b¹" apakšpunktu šādā redakcijā:



"b) valsts nodeva pilnā apmērā par mednieka apliecību, medību vadītāja apliecību, mednieka sezonas karšu un atļauju ārzemniekam medīt Latvijas teritorijā izsniegšanu,

b¹) valsts nodeva pilnā apmērā par mednieku un medību vadītāju kandidātu eksamināciju,".

Izteikt 42. panta pirmās daļas 1. punkta pirmo teikumu šādā redakcijā:



"1) tajā iekļaujamo akciju prognozējamā tirgus kapitalizācija dienā, kad tirgus organizētājs pieņem lēmumu par akciju iekļaušanu oficiālajā sarakstā, ir vismaz 1 000 000 *euro*."

Izteikt 1. pielikuma 39. punktu šādā redakcijā:



"39. Sociālais darbs

Šajā saimē ietilpst amati, kas saistīti ar sociālo darbu ar indivīdiem, grupām, organizācijām un kopienām un palīdz risināt sociālās problēmas, mazināt sociālo grupu izslēgtību un uzlabot sociālo pakalpojumu kvalitāti sociālās rehabilitācijas un sociālās aprūpes jomā."

Jaunā redakcijā, ja nepieciešams, var izteikt arī visu likuma daļu, sadaļu vai nodaļu. Izsakot jaunā redakcijā daļu, sadaļu vai nodaļu, jāpārļiecinās, ka šī likuma vienība jaunajā redakcijā iekļaujas likuma pantu numerācijā secīgi un bez numerācijas pārtraukumiem.

Jaunā redakcijā var izteikt arī tikai likuma vienības nosaukumu.

Izteikt 8. panta nosaukumu šādā redakcijā:



"8. pants. Nepieļaujāmība izraidīt no valsts Latvijas pilsoni".

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Izteikt E sadaļas IV nodaļas nosaukumu šādā redakcijā:



"IV nodaļa

To valsts un pašvaldību akciju sabiedrību organizatoriskā struktūra, kuras darbojas kā kredītiestāde, ieguldījumu pārvaldes sabiedrība vai finanšu iestāde Kredītiestāžu likuma izpratnē".

Izsakot jaunā redakcijā (arī aizstājot tekstu) Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa un Krimināllikuma normu, kas nosaka atbildību par attiecīgo nodarījumu (sankciju), papildus lieto vārdu "sankcija".

Izteikt 190.¹⁰ panta sankciju šādā redakcijā:



"uzliek naudas sodu no piecdesmit līdz trīssimt piecdesmit latiem."

Izteikt 80. panta sankciju šādā redakcijā:



"soda ar brīvības atņemšanu uz laiku no pieciem līdz piecpadsmit gadiem, konfiscējot mantu vai bez mantas konfiskācijas, un ar probācijas uzraudzību uz laiku līdz trim gadiem vai bez tās."

Jaunā redakcijā var izteikt arī likuma pārejas noteikumu punktus, apakšpunktus. Izsakot tos jaunā redakcijā, norādi uz grozāmo teksta vienību papildina ar vārdiem "pārejas noteikumi".

Izteikt pārejas noteikumu 9. punktu šādā redakcijā:



"9. Grozījumi šā likuma 5. panta trešajā, ceturtajā un piektajā daļā un grozījums, kas paredz septītās daļas izslēgšanu, stājas spēkā 2016. gada 1. janvārī."

Izteikt pārejas noteikumu 7. punkta 2., 3. un 4. apakšpunktu šādā redakcijā:



"2) no 2014. gada 1. janvāra līdz 31. decembrim par katru bērnu no viņa piedzimšanas līdz septiņu gadu vecuma sasniegšanai – 56,91 *euro* un par katru bērnu no septiņu gadu vecuma sasniegšanas līdz 18 gadu vecuma sasniegšanai – 64,03 *euro*, bet ne vairāk par tiesas nolēmumā noteikto, kā arī nepārsniedzot apmēru, ko noteicis Ministru kabinets atbilstoši Civillikuma 179. panta piektajai daļai;

3) no 2015. gada 1. janvāra līdz 31. decembrim par katru bērnu no viņa piedzimšanas līdz septiņu gadu vecuma sasniegšanai – 64,03 *euro* un par katru bērnu no septiņu gadu vecuma sasniegšanas līdz 18 gadu vecuma sasniegšanai – 71,14 *euro*, bet ne vairāk par tiesas nolēmumā noteikto, kā arī nepārsniedzot apmēru, ko noteicis Ministru kabinets atbilstoši Civillikuma 179. panta piektajai daļai;

4) no 2016. gada 1. janvāra līdz 31. decembrim par katru bērnu no viņa piedzimšanas līdz septiņu gadu vecuma sasniegšanai – 71,14 *euro* un par katru bērnu no septiņu gadu vecuma sasniegšanas līdz 18 gadu vecuma sasniegšanai – 78,26 *euro*, bet ne vairāk par tiesas nolēmumā noteikto, kā arī nepārsniedzot apmēru, ko noteicis Ministru kabinets atbilstoši Civillikuma 179. panta piektajai daļai."

Izsakot likuma vienību jaunā redakcijā, to neraksta agrāk izslēgtas vienības vietā. Šādā gadījumā grozījumus izdara, papildinot likumu ar jaunu – *prim* vienību, ja ir būtiski, ka jaunā norma likumā secīgi atrodas tieši šajā vietā.

Ja likuma tekstā nepieciešams mainīt tikai atsevišķu vārdu vai skaitļu redakciju, grozījumu izdara, likuma vienībā **aizstājot** vārdus vai skaitļus. Aizstājot likumā vārdus un skaitļus, jāpārbauda, vai aizstājamo teksts pareizi un loģiski iekļausies esošajā likuma tekstā.

Aizstājot likuma vienībā vārdu (vārdus, skaitli, skaitļus), grozījuma pantā secīgi raksta vārdu "aizstāt", norādi uz likuma vienību, kurā izdarāmas izmaiņas, vārdu "vārdu" ("vārdus", "skaitli", "skaitļus") un aizstājamo vārdu vai citu atbilstošu apzīmējumu pēdējās, vārdus "ar vārdu", "ar vārdiem", "ar skaitli", "ar skaitļiem" un aizstājamo vārdu vai citu atbilstošu apzīmējumu pēdējās.

Aizstāt 1724.¹ pantā vārdus "Līgumsoda cietējs var lūgt samazināt" ar vārdiem "Tiesa samazina".



Aizstāt 98.¹ panta pirmajā daļā vārdus "kreditīestāde vai ieguldījumu pārvaldes sabiedrība" ar vārdiem "kreditīestāde, ieguldījumu pārvaldes sabiedrība vai finanšu iestāde Kredītiestāžu likuma izpratnē, kas dibināta un darbojas kā akciju sabiedrība un pilda īpašu uzdevumu – ievieš valsts attīstības un atbalsta programmas".



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Aizstāt 32. panta divpadsmitās daļas otrajā teikumā vārdus "(darba ņēmēju vai pašnodarbināto)" ar vārdiem "(darba ņēmēju, pašnodarbināto vai personu, kas piedalās algotajos pagaidu sabiedriskajos darbos)".



Aizstāt 107.¹ panta otrās daļas 13. punktā vārdus "turētāja pienākumu" ar vārdiem "pārziņa un turētāja pienākumus".



Aizstāt 6. panta pirmās daļas "d" apakšpunktā vārdus "Starptautiskā drošības vadības kodeksa" ar vārdiem "Starptautiskā drošas kuģu ekspluatācijas un piesārņošanas novēršanas vadības kodeksa".



Aizstāt 1. panta 1. punkta "b" apakšpunktā skaitli un vārdu "70 000 latu" ar skaitli un vārdu "100 000 euro".



Ja vienu un to pašu tekstu nepieciešams aizstāt vairākās secīgās likuma vienībās (arī, piemēram, viena panta vairākās daļās) un likuma tekstā, kas atrodas starp šīm grozāmajām vienībām, un netiek izdarīti citi grozījumi, aizstāšanu izdara ar vienu grozījuma normu. Ja aizstājamais vārds lietots dažādos locījumos vai skaitlī, pēc aizstājamā un aizstājošā vārda iekavās raksta vārdus "attiecīgā locījumā" vai "attiecīgā skaitlī" (vai abi).

Aizstāt 1. panta pirmajā un otrajā daļā skaitli un vārdu "200 000 latu" ar skaitli un vārdu "300 000 euro".



Aizstāt 15. panta trešajā un ceturtajā daļā skaitli un vārdu "50 latu" (attiecīgā locījumā) ar skaitli un vārdu "71,14 euro".



Aizstāt 7.¹ panta trešās daļas 1. punktā, 38. panta otrajā daļā, 61. panta trešajā daļā, 66. panta ceturtajā daļā, 96. panta otrajā daļā, 98.² 1 panta otrajā daļā un 122. panta ceturtajā daļā vārdu "lats" (attiecīgā locījumā) ar vārdu "euro".



Aizstāt 17. pantā vārdus "Veselības norēķinu centrs" (attiecīgā locījumā) ar vārdiem "Nacionālais veselības dienests" (attiecīgā locījumā).



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Aizstāt 58.¹ pantā vārdus "vēja ģenerators" (attiecīgā skaitlī un locījumā) ar vārdiem "vēja elektrostacija" (attiecīgā skaitlī un locījumā).



Lai samazinātu grozījumu apjomu un nesarežģītu grozījumu likumu, vārdu (vārdus, skaitli, skaitļus), kas atkārtojas visā likumā, var aizstāt visā likuma tekstā ar vienu grozījuma pantu, ko raksta kā pirmo grozījumu likuma pantu. Grozījuma pantā secīgi raksta vārdus "aizstāt visā likumā", vārdu "vārdu", "vārdus", "skaitli" vai "skaitļus" un aizstājamo tekstu pēdējās, vārdus "ar vārdu", "ar vārdiem", "ar skaitli" vai "ar skaitļiem" un aizstājošo tekstu pēdējās.

Teksta aizstāšana visā likumā nozīmē attiecīgā teksta aizstāšanu arī likuma pielikumos. Ja uz likuma pielikumiem teksta aizstāšana neattiecas, tas īpaši jānorāda. Ja aizstājamais vārds lietots dažādos locījumos vai skaitlī (vai abi gadījumi), pēc aizstājamā un aizstājošā vārda iekavās raksta vārdus "attiecīgā locījumā" vai "attiecīgā locījumā un skaitlī". Aizstājot vārdus visā likumā, rūpīgi jāpārbauda, vai visās vietās, kur attiecīgais vārds lietots, aizstājošais vārds iederas, vai tas loģiski un gramatiski iekļaujas esošajā tekstā.

Aizstāt visā likumā vārdu "ārvalstnieks" (attiecīgā locījumā) ar vārdiem "citas valsts pilsonis" (attiecīgā locījumā).



Aizstāt visā likumā vārdus "ķīmiskie produkti (preparāti)" (attiecīgā locījumā) ar vārdu "maisījumi" (attiecīgā locījumā).



Aizstāt visā likumā vārdus "valsts aģentūra "Latvijas Ģeotelpiskās informācijas aģentūra"" (attiecīgā locījumā) ar vārdiem "Latvijas Ģeotelpiskās informācijas aģentūra" (attiecīgā locījumā).



Aizstāt visā likumā vārdus "iesniegums, sūdzība vai priekšlikums" (attiecīgā locījumā un skaitlī) ar vārdu "iesniegums" (attiecīgā locījumā un skaitlī).



Ja nepieciešams veikt vairākus šādus grozījumus, tos raksta katru atsevišķā pantā.

1 .Aizstāt visā likumā vārdu "rekonstrukcija" (attiecīgā locījumā) ar vārdu "pārbūve" (attiecīgā locījumā).



2 .Aizstāt visā likumā vārdu "rekonstruēt" (attiecīgā formā) ar vārdu "pārbūvēt" (attiecīgā formā).

3. Aizstāt visā likumā vārdu "renovācija" (attiecīgā locījumā) ar vārdu "atjaunošana" (attiecīgā locījumā).

4 .Aizstāt visā likumā vārdu "renovēt" (attiecīgā formā) ar vārdu "atjaunot" (attiecīgā formā).

Likumu var **papildināt** ar jaunu likuma vienību (daļu, sadaļu, nodaļu, pantu, panta daļu, punktu, apakšpunktu) vai teikumu, vārdu (vārdiem), skaitli (skaitļiem). Papildinot likumu ar jaunu vienību, piemēram, pantu vai panta daļu, noformēšana ir līdzīga tai, kā izsakt likuma vienību jaunā redakcijā. Papildinot likumu ar jaunu vienību, secīgi raksta vārdu "papildināt", vārdu "likumu" ("Satversmi", "kodeksu") vai norādi uz papildināmo likuma vienību (pantu, daļu, punktu, pārejas noteikumus, informatīvo atsauci), vārdu "ar", norādi uz jauno likuma vienību, vārdus "šādā redakcijā" un jaunās likuma vienības redakciju

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

pēdiņās. Ja ir vairāki secīgi papildinājumi, tos apvieno vienā grozījumu pantā.

Norādi uz likumu (Satversmi, kodeksu) aiz vārda "papildināt" lieto, ja likumu papildina ar jaunu daļu, sadaļu, nodaļu, pantu, pārejas noteikumiem vai informatīvu atsauci uz Eiropas Savienības direktīvām.

Papildināt likumu ar otro "A" nodaļu šādā redakcijā:



"OTRĀ "A" NODAĻA Elektroniskais vekselis

78.¹ Elektroniskais vekselis ir vērtspapīrs, kas dod tā turētājam tiesības prasīt no vekseļa devēja vai akceptētāja samaksāt noteiktu naudas summu noteiktā termiņā un vietā un ir noformēts atbilstoši elektronisko dokumentu izstrādāšanu un noformēšanu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām. ..

78.⁷ Elektroniskā vekseļa devējs atbild tādā pašā veidā kā tratas pieņēmējs."

Papildināt likumu ar 15. pantu šādā redakcijā:



"15. pants. Izdienas pensionāra apliecība

(1) Izdienas pensijas saņēmējam izsniedz izdienas pensionāra apliecību.

(2) Izdienas pensionāra apliecības izsniegšanas un anulēšanas kārtību, kā arī izdienas pensionāra apliecības paraugu nosaka Ministru kabinets."

Papildināt likumu ar 24. pantu šādā redakcijā:



"24. pants. Ja Finanšu un kapitāla tirgus komisija ir koordinators, tā Eiropas Uzraudzības iestāžu apvienotajai komitejai iesniedz šā likuma 17. panta ceturtajā, piektajā un sestajā daļā, kā arī 20. panta otrās daļas 1. punktā minēto informāciju."

Papildināt likumu ar pārejas noteikumu šādā redakcijā:



"Pārejas noteikums

Ministru kabinets līdz 2012. gada 1. jūnijam izdod šā likuma 15. panta trešajā daļā minētos noteikumus."

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Papildināt likumu ar informatīvu atsauci uz Eiropas Savienības direktīvu šādā redakcijā:



"Informatīva atsauce uz Eiropas Savienības direktīvu

Likumā iekļautas tiesību normas, kas izriet no Eiropas Parlamenta un Padomes 2009. gada 16. septembra direktīvas 2009/101/EK par to, kā vienādošanas nolūkā koordinēt nodrošinājumus, ko dalībvalstis prasa no sabiedrībām Līguma 48. panta otrās daļas nozīmē, lai aizsargātu sabiedrību dalībnieku un trešo personu intereses (Kodificēta versija) (Dokuments attiecas uz EEZ)."

Jāatceras, ka norāde uz likuma nodaļu aiz vārda "papildināt" jālieto, ja ar jaunu pantu papildina likumu, kas iedalīts nodaļās, un ja jauno pantu raksta nodaļas sākumā vai beigās, lai būtu skaidrs, kura nodaļa ar pantu tiek papildināta.

Papildināt III nodaļu ar 14.¹ pantu šādā redakcijā:



"14.¹ pants. Šā likuma 14. panta noteikumi neattiecas uz uzņēmumu, kurš saskaņā ar Mikrouzņēmumu nodokļa likumu ir ieguvis mikrouzņēmumu nodokļa maksātāja statusu. Šā uzņēmuma pārskata gads aptver 12 mēnešus un sakrīt ar kalendāra gadu. Pārskata gads, kurā šis uzņēmums uzsāk darbību, izbeidz darbību vai tiek reorganizēts, var būt īsāks par 12 mēnešiem, bet beidzas ne vēlāk kā kalendāra gada 31. decembrī."

Ja papildinājumi tiek veikti panta ietvaros, piemēram, ar jaunu daļu, punktu, teikumu utt., aiz vārda "papildināt" raksta attiecīgo pantu, nevis vārdu "likumu" ("Satversmi", "kodeksu"). Tas pats jāievēro, ja papildina pārejas noteikumus un informatīvo atsauci uz Eiropas Savienības direktīvām. Panta daļas numuru raksta ar vārdiem, izņemot gadījumu, ja grozījumu izdara panta *prim* daļā, kad to norāda ar skaitli.

Papildināt 13. pantu ar septīto daļu šādā redakcijā:



"(7) Komisijas priekšsēdētāja, viņa vietnieka, padomes locekļu un citu darbinieku atlīdzību nosaka atbilstoši Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam."

Papildināt 21. pantu ar 6. punktu šādā redakcijā:



"6) kolekcionārs – par personas reģistrāciju un izmaiņu veikšanu Kultūragu uzraudzības valsts informācijas sistēmas Dārzeņu šķirņu kolekcionāru reģistrā."

Papildināt 7. panta pirmo daļu ar 9. punktu šādā redakcijā:



"9) pieprasīt un saņemt no finanšu stabilitātes nodevas maksātājiem finanšu stabilitātes nodevas administrēšanai nepieciešamo informāciju."

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Papildināt 1. panta 7. punktu ar "i" apakšpunktu šādā redakcijā:



"i) alternatīvo ieguldījumu fondu pārvaldnieks;".

Papildināt pārejas noteikumus ar 20. punktu šādā redakcijā:



"20. Šā likuma 32.² pantā paredzētie dienesta pakāpju piešķiršanas nosacījumi attiecībā uz nepieciešamību pabeigt kareivja speciālista pamatkursu vai citus tam pielīdzinātus kursus, instruktora speciālista kursu vai citus tam pielīdzinātus kursus karavīriem, kas pieņemti aktīvajā dienestā pirms tādu grozījumu spēkā stāšanās, kuri ievieš kareivja speciālista un instruktora speciālista amatu, piemērojami ar 2015. gada 1. jūliju."

Papildināt pārejas noteikumu 8.⁶ punktu ar 7. apakšpunktu šādā redakcijā:



"7) šā likuma 3. panta ceturtais daļas 8. punktā minētais pabalsts nepārsniedz 25 procentus no mēnešalgas."

Papildināt informatīvo atsauci uz Eiropas Savienības direktīvām ar 4. punktu šādā redakcijā:



"4) Eiropas Parlamenta un Padomes 2011. gada 8. jūnija direktīvas 2011/61/ES par alternatīvo ieguldījumu fondu pārvaldniekiem un par grozījumiem direktīvā 2003/41/EK, direktīvā 2009/65/EK, regulā (EK) Nr. 1060/2009 un regulā (ES) Nr. 1095/2010."

Papildinot likumu ar jaunu vienību, nav ieteicams grozīt likuma vienības numerāciju, jo uz attiecīgo likuma vienību, iespējams, ir izdarīta atsauce citā normatīvajā aktā. Līdz ar to šāda numerācijas grozīšana var radīt pārpratumus un nesaskaņas normatīvā akta piemērošanā. Kā jau minēts, jaunas likuma vienības neraksta agrāk izslēgto vietā.

Ja likumu papildina ar jaunu vienību, kura pēc secības rakstāma starp esošajām likuma vienībām, veido **prim vienību**. *Prim* vienību apzīmē ar arābu cipariem augšējā reģistrā aiz likuma vienības numura. Ar *prim* var apzīmēt jebkuru likuma vienību (biežāk pantu vai daļu), tomēr katrā gadījumā jāizvērtē, vai lietotājam ērtāk būs lietot likuma normas, ja tās būs papildinātas ar *prim* vienību vai tomēr visa lielākā vienība tiks izteikta jaunā redakcijā.

Papildināt likumu ar 2.¹ pantu šādā redakcijā:



"2.1 pants. Valsts ugunsdrošības uzraudzības jēdziens

Valsts ugunsdrošības uzraudzība ir preventīvo pasākumu kopums, kura mērķis ir nodrošināt normatīvajos aktos noteikto ugunsdrošības prasību ievērošanu."

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Papildināt 6. pantu ar 1.¹ daļu šādā redakcijā:



"(1¹) Kustamo mantu, kura atzīta par bezmantinieku mantu saskaņā ar Civillikuma 416. pantu un uz kuru ir pieteiktas kreditoru pretenzijas, atsavina zvērināts tiesu izpildītājs Ministru kabineta noteikumos paredzētajā kārtībā."

Papildināt 2. pantu ar 10.¹ un 10.² punktu šādā redakcijā:



"10¹) **kareivis speciālists** – kareivis, kuram ir profesionālā vidējā izglītība amatam nepieciešamajā specialitātē un kurš apguvis kareivja speciālista pamatkursu vai citu tam pielīdzinātu kursu;

10²) **instruktors speciālists** – instruktors, kuram ir profesionālā vidējā izglītība vai augstākā izglītība amatam nepieciešamajā specialitātē un kurš apguvis instruktora speciālista kursu vai citu tam pielīdzinātu kursu;"

Papildināt 124.¹ panta otrās daļas 1. punktu ar "d¹" apakšpunktu šādā redakcijā:



"d¹) alternatīvo ieguldījumu fondi un alternatīvo ieguldījumu fondu pārvaldnieki;"

Likuma vienību numerācijas grozīšana pieļaujama tikai izņēmuma gadījumā, ja citādi attiecīgo grozījumu izdarīt nav iespējams. Ja pantu (panta daļu, punktu, apakšpunktu) papildina ar jaunu panta daļu (punktu, apakšpunktu), grozījuma pantā ietverama norma, ka līdzšinējais panta teksts ir uzskatāms par attiecīgi daļu, punktu, apakšpunktu ar citu numerāciju.

48. pantā:



papildināt pantu ar otro daļu šādā redakcijā:

"(2) Uzraudzības funkciju veikšanai Komisija ir tiesīga izdot maksājumu pakalpojumu sniedzējiem saistošus normatīvos noteikumus, lai nodrošinātu to prasību ievērošanu, kuras noteiktas šajā likumā un Eiropas Savienības tieši piemērojamos tiesību aktos maksājumu pakalpojumu un elektroniskās naudas jomā.";

uzskatīt līdzšinējo tekstu par panta pirmo daļu.

114. pantā:



papildināt pantu ar jaunu trešo daļu šādā redakcijā:

"Ja kādam no laulājamiem vai laulātajiem ir ierobežota rīcībspēja, viņš laulības līgumu noslēdz pats tādā apjomā, kādā tiesa nav ierobežojusi viņa rīcībspēju, bet pārējā daļā - ar aizgādņa piekrišanu. Ja persona, kuras rīcībspēja ir ierobežota, nevar patstāvīgi rīkoties un laulājamais vai laulātais vienlaikus ir arī tās aizgādnis, par laulības līguma slēgšanu lemj bāriņtiesa.";

uzskatīt līdzšinējo trešo daļu par panta ceturto daļu.

42. panta pirmās daļas 1. punktā:



izteikt "a" apakšpunktu šādā redakcijā:

"a) 30 metru joslā no valsts autoceļa ass uz katru pusi cirst kokus, ja nav saņemts valsts akciju sabiedrības "Latvijas Valsts ceļi" rakstveida saskaņojums koku ciršanai. Atbilde uz saskaņojuma pieprasījumu sniedzama divu nedēļu laikā no saskaņojuma pieprasījuma iesniegšanas dienas,";

papildināt punktu ar jaunu "b" apakšpunktu šādā redakcijā:

"b) ceļu zemes nodalījuma joslā ieaudzēt mežu, kā arī izvietot kokmateriālu krātuves, ja nav saņemts autoceļa īpašnieka rakstveida saskaņojums kokmateriālu izvietošanai. Atbilde uz saskaņojuma pieprasījumu sniedzama divu nedēļu laikā no saskaņojuma pieprasījuma iesniegšanas dienas,";

uzskatīt līdzšinējo "b" apakšpunktu par "c" apakšpunktu.

Likumu (parasti pantā, daļā, punktā vai apakšpunktā) var papildināt arī ar atsevišķu vārdu vai skaitli (vārdiem, skaitļiem). Šajā gadījumā aiz vārda "papildināt" precīzi jānorāda vieta, kur papildinājums tiek izdarīts, lietojot vārdus "pēc vārda", "pēc vārdiem", "pēc skaitļa" vai "pēc skaitļiem" un raksta attiecīgi vārdus, skaitļus, aiz kuriem papildinājuma teksts tiks iekļauts. Ja papildinājuma teksts tiks iekļauts likuma vienības beigās (ja vienība sastāv no viena teikuma), vietas apzīmējumu nelieto.

Papildināt 4. pantu pēc vārdiem "ārējās kredītu novērtējuma institūcijas (reitingu aģentūras)" ar vārdiem "alternatīvo ieguldījumu fondu pārvaldnieki".



Papildināt 19. panta otro daļu pēc vārdiem "virsniekus speciālistus" ar vārdiem "instruktorus speciālistus un kareivjus speciālistus".



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Papildināt 45. panta pirmās daļas 1. punktu pēc vārdiem "ieguldījumu brokeru sabiedrības" ar vārdiem "alternatīvo ieguldījumu fondu pārvaldniekus".



Papildināt 9. panta pirmās daļas 1. punkta "a" apakšpunktu pēc vārdiem "nebrīvē audzētu dzīvnieku aizsardzību un labturību" ar vārdiem "un izmēģinājumu dzīvnieku aizsardzību".



Papildināt 32. panta ceturto daļu pēc skaitļa "32.¹" ar vārdu un skaitli "un 32.²".



Papildināt pārejas noteikumu 19. punktu ar vārdiem un skaitļiem "ja šie atvaļināšanas nosacījumi radušies saistībā ar noziedzīgu nodarījumu, kas izdarīts līdz 2013. gada 31. martam".



Ja likuma vienības papildināšana ar vārdu (vārdiem) vai skaitli (skaitļiem) tomēr ir neveikla un vēlāk sarežģīti integrējama (konsolidējama) likuma tekstā, labāk apsvērt iespēju izteikt visu vienību jaunā redakcijā.

Izdarot grozījumus likumā, tā daļu, sadaļu, nodaļu, pantu, panta daļu, punktu, apakšpunktu, teikumu, vārdus un skaitļus var izslēgt. Šādu grozījumu sāk ar darbības vārdu "izslēgt", kam seko konkrētās likuma vienības norāde, kura tiek izslēgta no likuma.

Izslēgt III nodaļu.



Izslēgt 270. pantu.



Izslēgt 443. panta otro daļu.



Izslēgt 32. panta otrās daļas 3. punktu.



Izslēgt 10. panta pirmās daļas 2. punkta "e" apakšpunktu.



Izslēgt 68. panta pirmās daļas otro teikumu.



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Ja no likuma izslēdz vārdus un skaitļus, tos aiz vārda "izslēgt" raksta pēdējās.

Izslēgt 5. pantā vārdus "noteiktā kārtībā".



Izslēgt 8. panta pirmās daļas 4. punkta "b" apakšpunktā vārdus "ekvivalentu latos saskaņā ar Latvijas Bankas noteikto iepriekšējā gada vidējo valūtas maiņas kursu".



Izslēgt 210. panta pirmajā daļā skaitli "149.".



Izslēgt 16. panta 2. punktā vārdu un skaitli "un 27.".



Ja no likuma tiek izslēgtas vairākas secīgas likuma vienības, tās apvieno vienā grozījumu pantā. Ja vārdu vai vārdus izslēdz no vairākām secīgām likuma vienībām vai no visa likuma teksta, tos raksta vienā grozījumu pantā un, ja nepieciešams, iekavās raksta "attiecīgā locījumā".

Izslēgt 45., 46. un 47. pantu.



Izslēgt 32. panta ceturtās daļas pirmo un trešo teikumu.



Izslēgt 42. panta otrajā un trešajā daļā vārdus "ekvivalents latos saskaņā ar Latvijas Bankas noteikto valūtas kursu" (attiecīgā locījumā).



Izslēgt visā likumā:

vārdus "ekvivalents, kas pārrēķināts latos pēc Latvijas Bankas noteiktā valūtas kursa" (attiecīgā locījumā);

vārdus "ekvivalents, kas pārrēķināts latos pēc Latvijas Bankas noteiktā kursa" (attiecīgā locījumā).



Likuma spēka zaudēšanas atzīšana vai likuma atcelšana

Spēkā stājies likums zaudē spēku, ja likumu atzīst par spēku zaudējušu, ja iestājies termiņš, faktiskie vai tiesiskie nosacījumi, ar ko ierobežots likuma spēks, kā arī ja stājies spēkā cits likums, kas regulē tos pašus jautājumus un kam ir tāds pats vai augstāks juridiskais spēks.

Lai likumu atzītu par spēku zaudējušu, izstrādā atsevišķu likumu vai attiecīgo normu raksta pārejas noteikumus, kas ietverti jaunā likumā, kurš regulē attiecīgo jautājumu. Atsevišķu likumu izstrādā, ja atzīst par spēku zaudējušu tādu likumu, kurā ietvertais regulējums vairs nav vajadzīgs un par to netiek pieņemts jauns likums. Izstrādājot šādu likumprojektu, tā nosaukumā secīgi raksta vārdu "par", likuma nosaukumu un noslēdz ar vārdiem "atzīšanu par spēku zaudējušu". Likuma

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

teksts sākas ar vārdiem "atzīt par spēku zaudējušu", kam seko likuma nosaukums un norāde uz oficiālajām publikācijām (iekavās), izņemot likumus, kuriem publikācijas nenorāda, piemēram, Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodekss.

Par Obligātā militārā dienesta likuma atzīšanu par spēku zaudējušu



Atzīt par spēku zaudējušu Obligātā militārā dienesta likumu (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1997, 6. nr.; 1998, 1. nr.; 2000, 2. nr.; 2001, 1., 10., 24. nr.; 2002, 14. nr.; 2003, 22. nr.; 2004, 2. nr.; 2005, 2. nr.; 2006, 14. nr.).

Par likuma "Par tiesas piesēdētāju vēlēšanām" atzīšanu par spēku zaudējušu



Atzīt par spēku zaudējušu likumu "Par tiesas piesēdētāju vēlēšanām" (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1994, 23. nr.).

Ja izstrādā jaunu likumu, kas regulē attiecīgo jautājumu, tad normu, ar kuru atzīst vecā likuma spēka zaudēšanu, raksta likuma pārejas noteikumos. Ja pārejas noteikumos ir vairāki punkti, tad punktu par vecā likuma spēka zaudēšanas atzīšanu raksta kā pirmo punktu, kuru sāk ar vārdiem "ar šā likuma spēkā stāšanos spēku zaudē", kam seko likuma nosaukums un norāde uz oficiālajām publikācijām (iekavās).

Ar šā likuma spēkā stāšanos spēku zaudē lešējā audita likums (Latvijas Vēstnesis, 2010, 34. nr.).



Ar šā likuma spēkā stāšanos spēku zaudē:



- 1) likums "Par akcīzes nodokli alkoholiskajiem dzērieniem" (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1998, 24. nr.; 1999, 17., 24. nr.; 2003, 2. nr.);
- 2) likums "Par akcīzes nodokli alum" (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1999, 24. nr.).

Atzīstot likumu par spēku zaudējušu un minot tā grozījumu publikācijas oficiālajā izdevumā, par spēku zaudējušām tiek atzītas attiecīgi spēkā esošajā likumā ietvertās tiesību normas, līdz ar to īpaši nav jānorāda, ka līdz ar likumu spēku zaudē arī visi tā grozījumi. Sākot ar 2010. gada 1. janvāri, norādot oficiālo publikāciju, atsaucas uz oficiālo izdevumu "Latvijas Vēstnesis".

Likums zaudē spēku un nav jāpieņem īpašs likums par tā spēka zaudēšanas atzīšanu, ja likums pieņemts uz noteiktu termiņu un šis termiņš ir beidzies.²³ Šādi likumi pēc noteiktā termiņa beigām nav spēkā, bet tos piemēro, vērtējot faktus, kuri notika laikā, kad likums bija spēkā, piemēram, likums par valsts budžetu.

Ja likums vēl nav stājies spēkā, to **atceļ, nevis atzīst par spēku zaudējušu**. Atceļot likumu, parasti izstrādā atsevišķu likumu. Izstrādājot šādu likumprojektu, tā nosaukumā secīgi raksta vārdu "Par", likuma nosaukumu un aiz tā – vārdu "atcelšanu".

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Likuma teksts sākas ar vārdiem "atcelt", kam seko likuma nosaukums un norāde uz oficiālajām publikācijām (iekavās).

Par Zemnieku un zvejnieku saimniecību likuma atcelšanu



Atcelt Zemnieku un zvejnieku saimniecību likumu
(Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta
Ziņotājs, 2008, 6., 24. nr.; Latvijas Vēstnesis, 2009,
196. nr.).

²³ Skat. Satversmes tiesas 2002. gada 21. janvāra sprieduma lietā Nr. 2001-09-01 secinājumu daļu.

Likuma spēkā stāšanās

Likuma spēkā stāšanās laiku nosaka [Satversmes](#) 69. pants. Likums stājas spēkā četrpadsmit dienas pēc tā izsludināšanas vai pašā likumā noteiktajā laikā. Likumam nav atpakaļvērsta spēka, izņemot likumā īpaši paredzētus gadījumus, un tas izriet no tiesiskas valsts pamatprincipiem un personu uzticības spēkā esošajām tiesību normām.

Ja likumā netiek norādīts konkrēts laiks, kurā tas stājas spēkā, likums stājas spēkā četrpadsmit dienas pēc tā izsludināšanas. Likumu izsludina, publicējot [oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis"](#). Spēkā stāšanās termiņu sāk skaitīt ar nākamo dienu pēc tā izsludināšanas dienas. Piemēram, ja likums izsludināts 1. aprīlī, četrpadsmit dienu termiņu sāk skaitīt ar 2. aprīli un likums stājas spēkā 15. aprīlī. Šajā gadījumā, izstrādājot likumprojektu, tajā neietver īpašu spēkā stāšanās norādi.

Ja likuma spēkā stāšanās laiku nosaka pašā likumā, izstrādājot likumprojektu, spēkā stāšanās formulējums sākas ar vārdiem "Likums stājas spēkā", kam seko konkrēts datums vai cits spēkā stāšanās nosacījums, ko raksta likuma beigās bez numerācijas. Ja likumam ir pārejas noteikumi vai informatīva atsauce uz Eiropas Savienības direktīvām, likuma spēkā stāšanās norādi raksta aiz šim likuma vienībām.

Likums stājas spēkā 2014. gada 1. janvārī.



Likums stājas spēkā vienlaikus ar Autoceļu lietošanas nodevas likumu.



Likums stājas spēkā nākamajā dienā pēc tā izsludināšanas.



Likuma spēkā stāšanos nosaka, ievērojot laiku, kas nepieciešams, lai sagatavotos likuma īstenošanai. Iestādēm tas nozīmē iepilnnot līdzekļus līguma izpildei, kontrolei, sagatavoties likuma piemērošanai, izveidot jaunas iestādes. Individuālam tas nozīmē dot pietiekamu laiku, lai uzzinātu par savām tiesībām un pienākumiem, ko jaunais regulējums tam paredz, un sagatavotos likuma ievērošanai. Piemēram, likumam, kas nosaka individuālam pienākumu, par kura nepildīšanu var sodīt, ieteicams noteikt ilgāku spēkā stāšanās laiku. Neilgu likuma spēkā stāšanās laiku likumā var noteikt, ja likums paredz individuālam kādas tiesības un tā izpildei nav vajadzīga sagatavošanās.

Likumus, ar kuriem pieņem un apstiprina starptautiskos līgumus, parasti paredz spēkā stāšanos nākamajā dienā pēc to izsludināšanas vai izsludināšanas dienā. Vienlaikus ar likumu oficiālajā izdevumā publicējams arī starptautiskais līgums. Pārējo likumu spēkā stāšanās to izsludināšanas dienā ir pieļaujama tikai kā izņēmums, jo šādā gadījumā likumdevējs prasa individuālam pildīt likumu, kas tam vēl nav zināms. No vienas puses, neviens nevar aizbildināties ar likuma nezināšanu un tas neatbrīvo individuālu no atbildības, no otras puses, individuālam nav bijusi iespēja iepriekš sagatavoties likuma pildīšanai.

Kaut arī tas ir pieļaujams, nav ieteicams noteikt likuma spēkā stāšanās laiku atkarībā no cita likuma vai tā atsevišķas normas spēkā stāšanās laika, jo tas apgrūtinās gan individuālus, gan normatīvo aktu sistematizētājus noteikt likuma spēkā stāšanās laiku.

Likuma pieņemšanas un likuma parakstīšanas datums

Papildus likuma spēkā stāšanās datumam, likumam ir arī pieņemšanas datums un parakstīšanas datums, kurus likumprojekta izstrādātājs neraksta likumā, jo likumprojekta izstrādes laikā tos paredzēt nav iespējams.

Likuma pieņemšanas datums ir datums, kad Saeima pieņem likumu galīgajā redakcijā. Šim datumam ir būtiska nozīme tiesību normu piemērošanā, it īpaši risinot kolizijas starp agrākām un vēlākām tiesību normām, jo tādējādi tieši normas pieņemšanas datums (un nevis spēkā stāšanās vai izsludināšanas datums) ir noteicošais. Likuma pieņemšanas datumu norāda likuma teksta beigās bez numerācijas aiz spēkā stāšanās norādes ar frāzi "Likums Saeimā pieņemts", kam seko datums.

Likuma parakstīšanas datums ir datums, kad Valsts prezidents paraksta likumu. Tas ir vēlāks par likuma pieņemšanas datumu. Likuma parakstīšanas datumu raksta aiz Valsts prezidenta paraksta, norādot parakstīšanas vietu un datumu. Valsts prezidenta paraksta datums parasti sakrīt ar likuma izsludināšanas datumu.

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Likums stājas spēkā 2014. gada 1. februārī.



Likums Saeimā pieņemts 2013. gada 9. jūlijā.

Valsts prezidents A. Bērziņš

Rīgā 2013. gada 30. jūlijā

MINISTRU KABINETA IZDOTO NORMATĪVO AKTU PROJEKTU IZSTRĀDE

Ministru kabineta noteikumu projekta izstrāde

Ministru kabineta noteikumi ir ārējs normatīvs akts, kas izdots kādā no [Ministru kabineta iekārtas likuma](#) 31. panta pirmajā daļā noteiktajiem gadījumiem:

1. ja likums Ministru kabinetu tam īpaši pilnvarojis;
2. lai apstiprinātu starptautisko līgumu vai tā projektu, denonsētu starptautisko līgumu vai apturētu tā darbību, ja Satversmē vai likumā nav noteikts citādi;
3. ja tas nepieciešams Eiropas Savienības tiesību aktu piemērošanai un ja attiecīgais jautājums ar likumu nav noregulēts. Šādi noteikumi nevar ierobežot privātpersonas pamattiesības.

Ministru kabineta noteikumu izstrādē ievēro tos pašus principus un valodas stila prasības, kādas tiek ievērotas, izstrādājot likumu.

Noteikumu izdošanas taktika ir saistīta gan ar Ministru kabineta tiesībspēju (kompetenci), gan ar noteiktas procedūras ievērošanu. Neievērojot kādu no šiem nosacījumiem vai tos abus, pat saturiski pareizi noteikumi nebūs likumīgi.²⁴ Tādēļ, lemjot par noteikumu projekta izstrādāšanu, pirmkārt, jāizvērtē, vai šādu noteikumu izdošana ir Ministru kabineta kompetencē. Ja noteikumi ir izdoti bez attiecīga pilnvarojuma (kompetences) vai neievērojot noteikto procedūru, tas ir pietiekams pamats noteikumu apstrīdēšanai Satversmes tiesā.

Izstrādājot noteikumu projektu, jāievēro šāda darbību secība:

1. jākonstatē, vai Ministru kabinetam vispār ir likumā noteiktā kompetence izdot attiecīgos Ministru kabineta noteikumus;
2. jākonstatē likumā noteiktās Ministru kabineta kompetences apjoms;
3. jāizstrādā noteikumu teksts atbilstoši kompetences apjomam.

Ja likumā ir noteikts pilnvarojums Ministru kabinetam izdot noteikumus, Ministru kabinets nevar pārpilnvarot tos izdot citai iestādei, piemēram, ministrijai. Likumā, nosakot Ministru kabinetam tiesības izdot noteikumus, tiek noteikts arī Ministru kabineta pienākums šīs tiesības realizēt tādā apjomā un veidā, kā tas noteikts likumā.

Saskaņā ar [Administratīvā procesa likuma](#) 11. pantu, ja Satversme, likums vai starptautisko tiesību norma ir pilnvarojusi Ministru kabinetu, tad Ministru kabinets savukārt ar noteikumiem var pilnvarot pašvaldības, ievērojot likumā "Par pašvaldībām" pašvaldībām noteiktās funkcijas un kārtību, kādā saskaņo priekšlikums, kas skar pašvaldības. Jāatceras, ka saskaņā ar likuma "[Par pašvaldībām](#)" 9. pantu, nododot valsts pārvaldes iestāžu funkciju izpildi pašvaldībām, vienlaikus tām nododami līdzekļi, kas paredzēti attiecīgo valsts pārvaldes iestāžu budžetā šo funkciju veikšanai.

Nosakot ilgāku likuma vai deleģējumu saturošās normas spēkā stāšanās laiku, likumdevējs var dot laiku, lai Ministru kabinets šajā laika posmā spētu sagatavoties likuma darbības nodrošināšanai. Līdz ar to šajā laikā – līdz likuma spēkā stāšanās dienai – Ministru kabinets izstrādā un pieņem Ministru kabineta noteikumus, kuri nepieciešami, lai nodrošinātu likuma darbību. Šādā kārtībā pieņemtajiem noteikumiem jāstājas spēkā reizē ar attiecīgo likumu vai deleģējumu saturošo likuma normu.

Nav pieļaujama likuma normu pārrakstīšana Ministru kabineta noteikumos. Pirmkārt, tādējādi tiek pārkāpta Ministru kabineta kompetence. Ja likumdevējs kaut ko likumā ir noregulējis, tad acīmredzami, ka likumdevējs to ir uzskatījis par likumdevēja kompetencē esošu jautājumu. Ministru kabinets nedrīkst izdot noteikumus likumdevēja kompetencē esošos jautājumos.²⁵ Otrkārt, pārrakstīt likuma normas Ministru kabineta noteikumos nav lietderīgi, jo gadījumā, ja vienu un to pašu jautājumu regulē dažāda juridiska spēka normatīvie akti, tad piemērojamas tās normas, kurām ir augstāks juridisks spēks. Treškārt, pārrakstot likuma normas Ministru kabineta noteikumos, rodas pretrunu risks, ja attiecīgo normu teksts kaut nedaudz atšķiras vai ar vēlākiem grozījumiem tiek mainīta tikai viena no normām (likumā vai Ministru kabineta noteikumos).

Izstrādājot Ministru kabineta noteikumus, jāievēro šādi principi:

- Ministru kabineta noteikumos nedrīkst ietvert tiesību normas, kas nav uzskatāmas par palīg līdzekļiem likuma normas īstenošanai;
- uz pilnvarojuma pamata izdoto Ministru kabineta noteikumu saturu veido galvenokārt procesuālās normas, kas darbojas kā iepriekš likumā noteikto tiesību iedzīvināšanas instruments. Atsevišķos gadījumos Ministru kabineta noteikumu saturu var veidot arī materiālās normas, taču tām jābūt pieņemtām, pamatojoties uz likumdevēja pilnvarojumu;
- lai noskaidrotu likumā ietvertā pilnvarojuma saturu, vispirms ir jānoskaidro pilnvarojumā lietoto vārdu nozīme. Piemēram, jēdziens "kārtība" norāda uz Ministru kabineta noteikumu procesuālo raksturu, proti, noteiktas procedūras izstrādāšanu²⁶, un tas nozīmē, ka šādos noteikumos nevar būt iekļautas materiālās normas, kas veidotu jaunas pilnvarojumā neparedzētās tiesiskās attiecības un ierobežotu pamattiesības.²⁷ Jēdziens "kārtība" nozīmē norises īstenošanas veidu, darbības organizāciju.²⁸ Vienlaikus ir jānoskaidro arī pilnvarojuma mērķis un apjoms. Noskaidrojot pilnvarojuma apjomu, jāņem vērā, ka ar pilnvarojumu jāsaprot ne tikai viena konkrēta, lakoniska tiesību norma, bet

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

paša likuma būtība un mērķi. Regulējumam, kuru Ministru kabinets izstrādā, pamatojoties uz likumu, ir jāsasniež tāds pats mērķis, kādu likumdevējs vēlējies sasniegt, pieņemot minēto likumu. Noskaidrojot pilnvarojuma apjomu, jāņem vērā arī tās konkrētās nozares specifika, kuru likumdevējs uzdevis reglamentēt Ministru kabinetam. Vienlaikus jānodrošina, lai pilnvarojums tiktu izpildīts atbilstoši Satversmei, kā arī ievērojot lietderības un saprātīguma apsvērumus;

- nav pieļaujama personas pamattiesību ierobežošana, atsaucoties uz neskaidru vai pārprotamu likumdevēja pilnvarojumu. Ja likumdevēja pilnvarojuma apjoms rada šaubas, Ministru kabinetam šis pilnvarojums jāīsteno, iespēju robežās izvairoties no personas pamattiesību ierobežošanas;²⁹
- regulējumu par savstarpēji saistītajiem jautājumiem apvieno vienos Ministru kabineta noteikumos, kas atvieglo orientēšanos tiesiskajā regulējumā un mazina tiesiskā regulējuma pretrunu risku.

Ministru kabineta noteikumos ir ieteicams izvairīties no terminu skaidrojuma, jo Ministru kabineta noteikumos lietotajiem terminiem ir jāatbilst terminiem tajā likumā, uz kura pamata šie noteikumi izdoti, kā arī citos attiecīgās nozares likumos lietotajiem terminiem.

²⁴ Satversmes tiesas 2005. gada 21. novembra spriedums lietā Nr.2005-03-0306, 10.4. punkts; 2008. gada 23. septembra spriedums lietā Nr.2008-01-03, 14. punkts; 2011. gada 11. janvāra spriedums lietā Nr.2010-40-03, 6.punkts

²⁵ Satversmes tiesas 2011. gada 11. janvāra spriedums lietā Nr.2010-40-03, 10.1. punkts

²⁶ Satversmes tiesas 2011. gada 11. janvāra spriedums lietā Nr. 2010-40-03, 9. punkts

²⁷ Satversmes tiesas 2007. gada 9. oktobra spriedums lietā Nr. 2007-04-03, 20. punkts

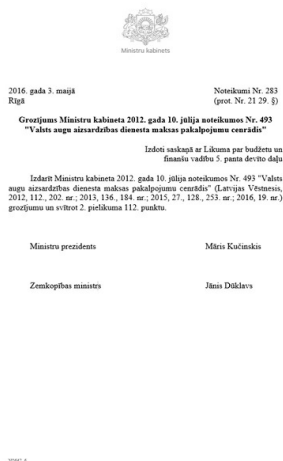
²⁸ Latviešu valodas vārdnīca: 30000 pamatvārdu un to skaidrojumu / Bāliņa R., Ēdelmane I., Grase I. u.c. – Rīga: Avots, 2006. – 491. lpp.

²⁹ Satversmes tiesas 2011. gada 11. janvāra spriedums lietā Nr.2010-40-03

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Ministru kabineta noteikumu rekvizīti

Lai apstiprinātu Ministru kabineta izdoto noteikumu oficiālo raksturu, tiem ir šādi rekvizīti: izdevējinstiūcijas nosaukums, noteikumu pieņemšanas datums un vieta, normatīvā akta veida nosaukums, numurs, noteikumu nosaukums, atsauce uz Ministru kabineta sēdes protokola numuru un paragrāfu, kad ir pieņemti attiecīgie noteikumi, norāde, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti, Ministru prezidenta paraksts un attiecīgā ministra paraksts (otrais paraksts), kas sastāv no amata nosaukuma, paraksta (uz oriģināla) un paraksta atšifrējuma.



Virzot izstrādāto noteikumu projektu saskaņošanai, obligāti jābūt šādiem rekvizītiem: normatīvā akta veida nosaukumam, noteikumu nosaukumam un norādei, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti.

Ministru kabineta noteikumu nosaukums

Noteikumu nosaukumam jābūt īsam un precīzi jāatspoguļo noteikumu saturs. Nosaukums nedrīkst būt plašāks vai šaurāks par attiecīgo noteikumu saturu. Noteikumu nosaukums jāveido atbilstoši likumā noteiktajam pilnvarojumam, tomēr pilnvarojums nav jāpārraksta noteikumu nosaukumā. Ja likumā pilnvarojums ir izteikts gari, tad, veidojot noteikumu nosaukumu, jāmeklē īss, bet precīzs pilnvarojuma atspoguļojums noteikumu nosaukumā.

Muitas noliktavu darbības noteikumi



Apsardzes darbības licencēšanas noteikumi



Gaisa kuģu akrobātisko lidojumu veikšanas kārtība



Lai jau pēc nosaukuma būtu skaidrs attiecīgā normatīvā akta juridiskais rangs, veidojot noteikumu nosaukumu, ieteicams izmantot vārdu „noteikumi”. Noteikumu nosaukumā vārda „noteikumi” vietā var izmantot arī vārdus „kārtība”, „prasības”, „nolikums”. Noteikumu nosaukumā neizmanto vārdu „instrukcija” vai „ieteikumi”.

Izšķir vairākus noteikumu nosaukuma veidošanas pamatmodeļus:

- nosaukums, kas sākas ar vārdu (vārdiem), kuri atklāj (raksturo) noteikumu saturu; šai gadījumā vārds „noteikumi”, „kārtība”, „prasības”, „nolikums” ir nosaukuma pēdējais vārds, bet nosaukuma pirmo vārdu raksta ar lielo sākuma burtu:

Kadastrālās vērtēšanas noteikumi



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Būvniecības ieceres publiskas apspriešanas kārtība



Ārstniecības iestādēs radušos atkritumu apsaimniekošanas prasības



Jaunatnes konsultatīvās padomes nolikums



- nosaukums, ko ievada vārds „par”; šādi veido nosaukumus noteikumiem, ar kuriem atzīst kādus noteikumus par spēku zaudējušiem vai atceļ noteikumus, kā arī, ja noteikumu projektu sagatavo, lai pieņemtu un apstiprinātu starptautisku līgumu vai tā projektu:

Par Ministru kabineta 2003. gada 16. decembra noteikumu Nr. 712 „Dzīvnieku ganāmpulku un novietņu reģistrēšanas kārtība” atzīšanu par spēku zaudējušu



Par Ministru kabineta 2006. gada 5. septembra noteikumu Nr. 745 „Darba aizsardzības prasības nodarbināto aizsardzībai pret elektromagnētiskā lauka radīto risku darba vidē” atcelšanu



Par Latvijas Republikas valdības un Tadžikistānas Republikas valdības nolīgumu par sadarbību tūrisma jomā



- nosaukums, kas sākas ar nomenklatūras vārdu „noteikumi”, ko raksta ar lielo sākuma burtu, tad raksta vārdu „par” un vārdu (vārdus), kas atklāj (raksturo) noteikumu saturu:

Noteikumi par civiltiesiskās atbildības obligāto apdrošināšanu apsardzes darbībā



Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 204-14 „Tērauda būvkonstrukciju projektēšana”



- nosaukums, kas sākas ar nomenklatūras vārdu „kārtība”, ko raksta ar lielo sākuma burtu, tad aiz komata raksta vārdu „kādā” un vārdu (vārdus), kas atklāj (raksturo) noteikumu saturu:

Kārtība, kādā veicami maksājumi par dzīvojamo māju privatizācijas objektiem



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Kārtība, kādā Valsts vides dienests izdod tehniskos noteikumus paredzētajai darbībai



Noteikumu nosaukumā vārdu „nolikums” izmanto tikai tad, ja noteikumu veidā tiek pieņemts kādas institūcijas nolikums, piemēram, „Valsts kancelejas nolikums”, „Tieslietu ministrijas nolikums”.

Ja ar noteikumiem izdara grozījumus jau esošos noteikumos, tad šo noteikumu nosaukumu sāk ar vārdu „grozījumi” vai „grozījums” (ja šāds grozījums ir tikai viens), pēc tam raksta vārdus „Ministru kabineta”, grozāmo noteikumu izdošanas gadu un datumu, nomenklatūras vārdu „noteikumos”, grozāmo noteikumu numuru un grozāmo noteikumu nosaukumu pēdējās.

Grozījumi Ministru kabineta 2014. gada 9. decembra noteikumos Nr. 755 „Gāzes balonu aprites, uzraudzības un kontroles kārtība”



Grozījums Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumos Nr. 969 „Kārtība, kādā atļūdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi”



Ja noteikumus pieņem uz noteiktu laiku, nosaukumā var norādīt datējumu:

Noteikumi par 2015./2016. mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laiku



Ministru kabineta noteikumu izdošanas pamats

Norādi, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti, raksta aiz noteikumu nosaukuma, pirms teksta labajā pusē. Norādi sāk ar frāzi “Izdoti saskaņā ar..” vai “Izdoti saskaņā ar likuma..”, likuma nosaukumu un konkrētu likuma vienību – pantu; pantu un tā daļu; pantu un tā punktu; pantu, tā daļu un punktu.

Izdoti saskaņā ar
Apsardzes darbības likuma
8. panta piekto daļu



Izdoti saskaņā ar
Veterinārmedicīnas likuma
26. panta pirmo daļu un
27. panta trešo daļu



Izdoti saskaņā ar
likuma „Par aviāciju” 41. panta
trešo un ceturto daļu



Ja likumos ir gan vispārīgs, gan speciāls pilnvarojums Ministru kabinetam, noteikumos ietver norādi uz speciālo pilnvarojumu. Piemēram, [Ministru kabineta 2010. gada 12. maija noteikumi Nr. 431 "Noteikumi par obligāti piemērojamo Latvijas Republikas nacionālo standartu, sniedzot pasta pakalpojumus"](#). [Standartizācijas likuma](#) 13. panta otrajā daļā Ministru kabinetam ir dots vispārīgs pilnvarojums noteikt obligāti piemērojamos standartus, bet [Pasta likuma](#) 15. pantā Ministru kabinetam ir dots speciāls pilnvarojums noteikt to Latvijas Republikas nacionālo standartu sarakstu, kuri ir obligāti piemērojami, sniedzot pasta pakalpojumus.

Dažkārt ir sastopamas situācijas, kad vienā likuma normā Ministru kabinetam ir dots pilnvarojums izdot kādu tiesību aktu, bet citā likuma normā, nepieminot Ministru kabinetu, tiek konkretizēts, kāds regulējums ir jāietver šajā tiesību aktā. Šādos gadījumos noteikumos ietver norādi uz to likuma normu, kurā Ministru kabinetam dots pilnvarojums, savukārt noteikumu saturā ietvert arī to regulējumu, kas norādīts likumā. Piemēram, [Ministru kabineta 2012. gada 2. maija noteikumi Nr. 317](#)

"[Gaujas nacionālā parka individuālie aizsardzības un izmantošanas noteikumi](#)". [Gaujas nacionālā parka likuma](#) 2. panta trešajā daļā noteikts, ka Ministru kabinets izdod noteikumus, kuros reglamentē parka individuālo aizsardzību un izmantošanu, savukārt minētā likuma 8. panta otrajā daļā noteikts, ka meža apsaimniekošanas plāna saturu, izstrādes un apstiprināšanas kārtību nosaka parka individuālajos aizsardzības un izmantošanas noteikumos.


Ministru kabineta noteikumu teksta iedalījums


Noteikumu tekstu raksta, **ievērot šādu secību**:

1. pirmajā punktā norāda noteikumu mērķi (punkts sākas ar frāzi "Noteikumi nosaka..." un tajā atspoguļo likumā doto pilnvarojumu);
2. noteikumu galvenā daļa;
3. izņēmumi;
4. īpaši noteikumi,
5. noslēguma jautājumi,
6. spēkā stāšanās laiks, ja noteikumiem nosaka citu spēkā stāšanās laiku, nevis nākamo dienu pēc publicēšanas;
7. informatīva atsauce uz Eiropas Savienības direktīvām.

Noteikumu teksta iedalījuma pamatvienība ir punkts. Ja noteikumu teksts ir apjomīgs un tekstu ir iespējams tematiski sadalīt, noteikumu punktus, kas attiecas uz vienu jautājumu, apvieno nodaļās. Nodaļas var dalīt apakšnodaļās. Ja noteikumos veido nodaļas, tekstu iedala vismaz trijās nodaļās. Noteikumus neiedala nodaļās, ja pirmā nodaļa satur vispārīgos jautājumus un trešā nodaļa satur noslēguma jautājumus.


Nodaļas numurē ar romiešu cipariem. Aiz nodaļas numura liek punktu. Teksta iedalījuma vienības nosaukumu „nodaļa” nenorāda. Ja apjomīgākiem noteikumiem izvēlas teksta dalījumu nodaļās un apakšnodaļās, nodaļas numurē ar arābu cipariem. Nodaļas (apakšnodaļas) numuru un nodaļas (apakšnodaļas) nosaukumu (tehniskā izcēlumā – treknrakstā) raksta rindas vidū. Nodaļas (apakšnodaļas) nosaukumu veido pēc iespējas lakonisku un atbilstošu nodaļas (apakšnodaļas) saturam. Noteikumu teksta pirmajos punktos parasti ietver vispārīga rakstura jautājumus un pirmās nodaļas nosaukumā izmanto īpašības vārdu „vispārīgs”. Pārējām nodaļām izvēlas nosaukumus, kas tiešāk atklāj nodaļā ietvertu noteikumu punktu saturu.

I. Vispārīgie jautājumi	
..	
II. Prasības ģenētiski modificēto kultūraugu līdzāspastāvēšanai	
..	
III. Reģistrācija audzētāju reģistrā	
..	
IV. Uzraudzība un kontrole	
..	
V. Noslēguma jautājumi	
..	
Informatīva atsauce uz Eiropas Savienības direktīvām	
..	

1. Vispārīgie jautājumi	
..	
2. Konsolidētais pārskats	
..	
3. Pārskata apjoms, iesniegšanas un aizpildīšanas kārtība	
..	
3.1. Pārskata apjoms un iesniegšanas kārtība	
..	
3.2. Pārskata aizpildīšana	
..	
3.2.1. Veidlapas Nr. C-1 „Naudas līdzekļu izmaiņu pārskats” aizpildīšanas kārtība	
..	
4. Noslēguma jautājumi	
..	
Informatīva atsauce uz Eiropas Savienības direktīvām	
..	


Ja nodaļā “Vispārīgie jautājumi” ir tikai viens punkts, tad nodaļas nosaukumu raksta vienskaitlī – “Vispārīgais jautājums”.


Punktus numurē ar arābu cipariem, liekot aiz tiem punktu. Aiz punkta numura neraksta punkta vienības nosaukumu „punkts”. Noteikumos parasti izmanto vienlaidus numerāciju. Punktus var iedalīt apakšpunktos, bet vēlams ne vairāk kā četros līmeņos.

I. Vispārīgie jautājumi	
1. ...:	
1.1. ...:	
1.1.1. ...:	
1.1.1.1. ...:	

Ja tiek numurēts “1.” punkts vai apakšpunkts, tad vēl jābūt vismaz “2.” punktam vai apakšpunktam.

Noteikumiem, ja nepieciešams, var būt **pielikums** vai vairāki pielikumi. Pielikumā ietver jebkāda veida paskaidrojošu vai ilustrējošu informāciju, kas nepieciešama noteikumu satura uztveres nodrošināšanai, piemēram, tabulas, kartes, shēmas, saraksti, formulas, klasifikatori, attēli un zīmējumi. Katru pielikumu paraksta attiecīgais ministrs, kas paraksta (otrais paraksts) kopā ar Ministru prezidentu noteikumu pamattekstu.

Pielikums Ministru kabineta 2016. gada 27. septembra noteikumiem Nr. 633	
---	---

1. pielikums Ministru kabineta 2016. gada 27. septembra noteikumiem Nr. 633	
2. pielikums Ministru kabineta 2016. gada 27. septembra noteikumiem Nr. 633	

Ministru kabineta noteikumu noslēguma jautājumi

Noslēguma jautājumu punktu numerācija ir noteikumu numerācijas turpinājums. Noslēguma jautājumu punktus neiekļauj normas, kuras darbojas pastāvīgi, bet tikai palīgnormas, lai nodrošinātu pāreju uz jauno regulējumu.

Ja nodaļā "Noslēguma jautājumi" ir tikai viens punkts, nodaļas nosaukumu raksta vienskaitlī – "Noslēguma jautājums". Ja noteikumu teksts nav dalīts nodaļās, tad noslēguma jautājumi rakstāmi kā noteikumu pēdējie punkti, neveidojot īpašu nodaļu "Noslēguma jautājumi".

Noteikumu noslēguma jautājumos parasti **raksta secīgi**:

1. norādi, kuri Ministru kabineta noteikumi tiek atzīti par spēku zaudējušiem;
2. atsevišķu punktu spēkā stāšanās laiku, ja tas atšķiras no visu noteikumu spēkā stāšanās laika;
3. noteikumu vai to atsevišķu punktu piemērošanas kārtību;
4. norādi uz institūciju, kas līdz noteikumu izpildei paredzētās institūcijas izveidošanai nodrošinās noteikumos noteikto funkciju izpildi;
5. noteikumu spēkā stāšanās dienu, ja tā atšķiras no vispārējās kārtības;
6. laiku, līdz kuram noteikumi vai atsevišķas tā normas ir spēkā, ja noteikumi vai atsevišķas normas ir pieņemtas uz noteiktu laiku.

V. Noslēguma jautājums



54. Noteikumi stājas spēkā 2017. gada 1. janvārī.

VII. Noslēguma jautājumi



58. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 2009. gada 24. februāra noteikumus Nr. 192 "Ārstniecības personu un ārstniecības atbalsta personu reģistra izveides, papildināšanas un uzturēšanas kārtība" (Latvijas Vēstnesis, 2009, 37. nr.; 2010, 133. nr.).

59. Šo noteikumu 7., 9. un 39. punktā minētā prasība attiecībā uz datu iesniegšanu reģistram tiešsaistes režīmā stājas spēkā 2017. gada 1. janvārī.

60. Šo noteikumu 41. un 42. punkts stājas spēkā 2017. gada 1. janvārī.

61. Noteikumi stājas spēkā 2016. gada 1. jūnijā.

7. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 2014. gada 4. februāra noteikumus Nr. 66 "Noteikumi par reģionālās attīstības atbalstu Latvijas Republikā līdz 2020. gadam" (Latvijas Vēstnesis, 2014, 26. nr.).

8. Noteikumi ir spēkā līdz 2020. gada 31. decembrim.

Ministru kabineta noteikumu stāšanās spēkā un spēkā esība

Ministru kabineta noteikumu spēkā stāšanās laiku nosaka [Oficiālo publikāciju un tiesiskās informācijas likuma](#) 7. panta otra daļa.

Tiek izmantoti divi Ministru kabineta noteikumu spēkā stāšanās veidi:

1. noteikumi stājas spēkā pašos noteikumos noteiktajā laikā;
2. noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to izsludināšanas – publicēšanas oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis".

Izvērtējot jautājumu par noteikumu spēkā stāšanās laiku, jāņem vērā, ka iedzīvotājiem nepieciešams zināms laikposms, lai sagatavotos noteikumu pildīšanai. Tāpēc ieteicams noteikt noteikumu spēkā stāšanās laiku pašos noteikumos, dodot laiku

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

iedzīvotājiem sagatavoties šo noteikumu pildīšanai. Vienlaikus jāņem vērā, ka noteikumi nevar stāties spēkā ātrāk par deleģējošo likuma normu, tādēļ, ja deleģējums vēl nav stājies spēkā, tad noteikumos paredz atbilstošu spēkā stāšanās laiku.

Ministru kabineta noteikumi zaudē spēku:

1. ja tie tiek atzīti par spēku zaudējušiem;
2. ja iestājies termiņš vai nosacījums, ar ko ierobežots noteikumu spēks laikā;
3. ja spēku zaudē likuma norma, uz kuras pamata noteikumi izdoti;
4. ja pieņemts attiecīgo jautājumu regulējošs normatīvais akts ar augstāku juridisko spēku vai jaunāks tāda paša ranga normatīvais akts.

Ministru kabineta noteikumus atzīst par spēku zaudējušiem ar Ministru kabineta noteikumiem, kā arī pamatojoties uz likuma pārejas noteikumiem. Ja noteikumus atzīst par spēku zaudējušiem ar noteikumiem, izstrādā atsevišķus noteikumus vai attiecīgo normu raksta pie attiecīgo noteikumu noslēguma jautājumiem.

Atsevišķus noteikumus, ar kuriem atzīst citu noteikumu spēka zaudēšanu, izstrādā, ja noteiktais regulējums vairs nav nepieciešams un par to netiek pieņemti jauni noteikumi.

Šādos noteikumos norādi, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti, raksta likuma normu, uz kuras izdoti par spēku zaudējušiem atzīstamie Ministru kabineta noteikumi. Noteikumu tekstu sāk ar frāzi "atzīt par spēku zaudējušiem", aiz tās raksta vārdus "Ministru kabineta", noteikumu pieņemšanas datējumu, nomenklatūras vārdu "noteikumus", noteikumu numuru (bez punkta), pēdējās noteikumu nosaukumu, iekavās norādot noteikumu publikāciju oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis". Ja noteikumi, kurus atzīst par spēku zaudējušiem, ir grozīti, tad norādē uz publikācijām oficiālajā izdevumā „Latvijas Vēstnesis” norāda arī grozījumu publicēšanas informāciju.

Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 1999. gada 9. februāra noteikumus Nr. 42 „Kārtība, kādā valsts sedz mācību maksu augstskolās studējošajiem” (Latvijas Vēstnesis, 1999, 41./42., 358./361. nr.).



Ja noteikumu spēka zaudēšanu atzīst, rakstot to kā atsevišķu punktu jaunos noteikumos vai jauno noteikumu noslēguma jautājumos, tad punkts sākas ar frāzi "Atzīt par spēku zaudējušiem". Ja spēku zaudē vairāki noteikumi, tos norāda apakšpunktos.

249. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 2013. gada 12. marta noteikumus Nr. 139 „Kārtība, kādā tiek piešķirts valsts un Eiropas Savienības atbalsts lauksaimniecībai tiešā atbalsta shēmu ietvaros” (Latvijas Vēstnesis, 2013, 65. nr.; 2014, 65., 174. nr.).



80. Atzīt par spēku zaudējušiem:

80.1. Ministru kabineta 2011. gada 25. janvāra noteikumus Nr. 83 „Kārtība, kādā novērtējama paredzētās darbības ietekme uz vidi” (Latvijas Vēstnesis, 2011, 23., 203. nr.);

80.2. Ministru kabineta 2011. gada 15. marta noteikumus Nr. 200 „Paredzētās darbības akceptēšanas kārtība” (Latvijas Vēstnesis, 2011, 48. nr.).



Ministru kabineta noteikumi vai to daļa zaudē spēku saskaņā ar [Oficiālo publikāciju un tiesiskās informācijas likuma](#) 9. pantu piekto daļu, kas nosaka, ja spēku zaudē normatīvā akta izdošanas tiesiskais pamats (augstāka juridiska spēka tiesību norma, uz kuras pamata izdots cits normatīvais akts), tad spēku zaudē arī uz šā pamata izdots normatīvais akts vai tā daļa. Šī tiesību norma normatīvo aktu sistēmiskuma izpratnes kontekstā ir acīmredzama likumdevēja vēlme uzsvērt faktu, ka Ministru kabineta noteikumi zaudē spēku, ja zaudē spēku konkrētā likuma (kā normatīvo aktu sistēmas īpaša, jēgas un nozīmes ziņā nedalāma komponenta) norma, uz kuras pamata šie noteikumi tika izdoti.

Ja spēku zaudē likuma norma, saskaņā ar kuru ir izdoti Ministru kabineta noteikumi, zūd arī šo noteikumu spēkā esības tiesiskais pamats. Satversmes tiesa, interpretējot Ministru kabineta noteikumu normas, interpretē tās saistībā ar likumu, saskaņā ar kuru šie noteikumi ir izdoti, īpaši pievēršot uzmanību konkrētai tiesību normai, kurā ir ietverts attiecīgais

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

pilnvarojums Ministru kabinetam.³⁰

Ministru kabineta noteikumi, kas zaudējuši spēku, jo zaudē spēku konkrētā likuma norma, uz kuras pamata šie noteikumi tika izdoti, nav īpaši jāatzīst par spēku zaudējušiem. Tie ir spēku zaudējuši ar dienu, kad spēku zaudējusi likuma norma, uz kuras pamata noteikumi izdoti. Ja likumdevēja nodoms ir paredzēt laiku Ministru kabinetam izdot jaunus noteikumus, tas likuma pārejas noteikumos paredz laiku, līdz kuram ir spēkā Ministru kabineta noteikumi, kas izdoti uz vecā deleģējuma pamata.

Ja Ministru kabineta noteikumi ir pieņemti uz dažādos likumos noteikta pilnvarojuma pamata un viens no šiem likumiem zaudē spēku, tad, lai nodrošinātu skaidru un nepārprotamu tiesību normu interpretāciju, ieteicams apsvērt, vai Ministru kabineta noteikumi nebūtu izdodami no jauna. Šajā gadījumā jaunajos noteikumos jāietver norma, ar kuru iepriekšējie Ministru kabineta noteikumi tiek atzīti par spēku zaudējušiem.

Ja, izdarot grozījumus likumā, izslēdz vai groza normu, kas pilnvaro Ministru kabinetu izdot noteikumus, tad spēku zaudē arī Ministru kabineta noteikumi, kas izdoti saskaņā ar izslēgto (spēku zaudējušo) normu.

Noteikumos var norādīt, līdz kuram laikam noteikumi ir spēkā vai no kura līdz kuram laikam noteikumi ir spēkā. Šādu normu raksta kā noteikumu pēdējo punktu.

Noteikumi ir spēkā līdz 2020. gada 31. decembrim.



³⁰ Satversmes tiesas 1997. gada 7. maija spriedums lietā Nr. 04-01(97); 1997. gada 11. jūlija spriedums lietā Nr. 04-02(97); 1998. gada 23. februāra spriedums lietā Nr. 04-04(97)

Ministru kabineta noteikumu grozīšana

Grozījumus Ministru kabineta noteikumos izdara ar Ministru kabineta noteikumiem. Grozīt var noteikumu nosaukumu, tā daļu, noteikumu izdošanas pamatojumu, punktu, apakšpunktu. Uzsākot grozījumu projekta izstrādi, jāpārbauda, vai likumā, uz kura pamata noteikumos paredzēts izstrādāt, nav veikti tādi grozījumi, kuri būtu jāņem vērā, izstrādājot grozījumus Ministru kabineta noteikumos, piemēram, grozījumi likuma normā, kas paredz pilnvarojumu izdot attiecīgos noteikumus. Jāpārbauda arī, vai grozāmajam normatīvajam aktam nav jau veikti kādi grozījumi, kuri vēl nav stājušies spēkā, bet kuri ir jāņem vērā, izstrādājot noteikumu projektu.

Aiz grozījumu projekta nosaukuma raksta norādi, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti. Šajā norādē parasti ietver tās normas, uz kuru pamata izdoti grozāmie noteikumi. Ja grozījumus izdara arī norādē, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti, aiz grozījumu projekta nosaukuma raksta noteikumu izdošanas pamatojumu jaunajā redakcijā.

Noteikumiem, ar kuriem izdara grozījumu, ir ievaddaļa. Ievaddaļu parasti nenumurē, bet, ja grozījumu noteikumos tiek paredzēti noslēguma jautājumi, tad ievaddaļu numurē kā pirmo punktu, grozījumi tiek numurēti kā pirmā punkta apakšpunkti, bet noslēguma jautājumi kā otrais punkts un tā tālāk, ja paredzēti vairāki noslēguma jautājumi.

Ievaddaļu sāk ar darbības vārdu „izdarīt”, tad raksta vārdus “Ministru kabineta”, noteikumu pieņemšanas datējumu, nomenklatūras vārdu „noteikumos”, Nr., noteikumu numuru (bez punkta), pēdējās noteikumu nosaukumu, iekavās noteikumu pirmās redakcijas un tās grozījumu (ja tādi ir izdarīti) publikācijas oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis”, norādot publikācijas gadu un numuru un frāzi “šādus grozījumus” (aiz kuras liek kolu).

Izdarīt Ministru kabineta 2014. gada 9. decembra noteikumos Nr. 755 „Gāzes balonu aprites, uzraudzības un kontroles kārtība” (Latvijas Vēstnesis, 2014, 253. nr.) šādus grozījumus:



1. Izdarīt Ministru kabineta 2000. gada 26. septembra noteikumos Nr. 332 "Noteikumi par benzīna un dīzeļdegvielas atbilstības novērtēšanu" (Latvijas Vēstnesis, 2000, 341./343. nr.; 2002, 111. nr.; 2003, 45., 180. nr.; 2004, 69. nr.) šādus grozījumus:



1.1. ..;

1.2. ..;

1.3. ...

2. Noteikumi stājas spēkā 2005. gada 1. janvārī.

Ja noteikumos izdara tikai vienu grozījumu, tad ievaddaļu turpina, norādot konkrēto grozījumu:

Izdarīt Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumos Nr. 969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” (Latvijas Vēstnesis, 2010, 169. nr.; 2011, 168. nr.; 2013, 215. nr.) grozījumu un papildināt 31.3. apakšpunktu aiz vārdiem „valsts kontrolierim” ar vārdu „tiesībsargam”.



Grozījumu tekstu raksta jaunā rindā, attiecīgi to numurējot. Grozījumus kārtu grozāmo noteikumu punktu secībā. Grozījumu punkta, apakšpunkta vai citas teksta vienības noformējumam pilnībā jāatbilst tam noformējumam, kāds ir noteikumos, kurus groza. Kā pirmo raksta grozījumu nosaukumā, pēc tam norādē, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti, tālāk raksta attiecīgos punktus vai apakšpunktus, kuros izdara grozījumus. Izdarot grozījumu norādē, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti, to raksta, nenovirzot tekstu labajā pusē.

1. Svītrot nosaukumā un 1. punktā vārdus „kuriem nav noteikta invaliditāte”.



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Izdoti saskaņā ar
Valsts un pašvaldību institūciju
amatpersonu un darbinieku atlīdzības
likuma 7. panta trešās daļas
1. un 2. punktu un ceturto daļu,
7.¹ panta pirmo daļu un
Valsts civildienesta likuma
20. panta pirmo daļu



1. Izteikt norādi, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti, šādā redakcijā:

„Izdoti saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 7. panta trešās daļas 1. un 2. punktu un ceturto daļu, 7.¹ panta pirmo daļu un Valsts civildienesta likuma 20. panta pirmo daļu”.

Grozījumus noteikumos var izdarīt, izsakot attiecīgas noteikumu vienības jaunā redakcijā, papildinot noteikumus ar jaunu vienību vai teikumu, vārdiem, skaitļiem, aizstājot vārdus un skaitļus, kā arī svītrojot no noteikumiem vienību, teikumu, vārdus, skaitļus. Atkarībā no grozījumu veida, apzīmējot grozījumus, lieto darbības vārdus "izteikt", "aizstāt", "papildināt" vai "svītrot". Darbības vārdu vienmēr raksta grozījuma punkta teikuma sākumā. Grozāmo un jauno teksta daļu liek pēdējās.

Izteikt 20. punktu šādā redakcijā:



"20. Bīstamos atkritumus uzskaita atsevišķā žurnālā atbilstoši Ministru kabineta 2011. gada 21. jūnija noteikumiem Nr. 484 "Bīstamo atkritumu uzskaites, identifikācijas, uzglabāšanas, iepakojšanas, marķēšanas un pārvadājumu uzskaites kārtība”."

Aizstāt 10. punktā vārdus "tehnisko projektu" ar vārdiem "būvprojektu minimālā sastāvā”.



Papildināt 2.1. apakšpunktu aiz vārda "biomasu" ar vārdu "kūdrū”.



Svītrot 15. punktu.



Vienā punktā ietver vienu grozījumu. Ja izdara vairākus grozījumus vienā noteikumu punktā vai grozījumus vairākos secīgos noteikumu punktos, grozījumus apvieno vienā punktā.

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Papildināt noteikumus ar 28.¹ un 28.² punktu šādā redakcijā:



"28.¹ Projektiem, kuru funkcionalitāte nav sasniegta līdz 2015. gada 31. decembrim, finansējuma saņēmējs nodrošina funkcionalitātes sasniegšanu līdz 2016. gada 20. septembrim.

28.² Sadarbības iestāde atbilstoši normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā paredzami valsts budžeta līdzekļi Eiropas Savienības fonda līdzfinansēto projektu īstenošanai, kā arī maksājumu veikšanas un izdevumu deklarācijas sagatavošanas kārtību var veikt noslēguma maksājumu pirms šo noteikumu 28.¹ punktā minēto projektu funkcionalitātes sasniegšanas."

Svītrot 9. un 10. punktā skaitli un vārdu "(1. pielikums)".



Ja viena veida grozījumu nepieciešams izdarīt visā noteikumu tekstā, šo grozījumu raksta vienā punktā, parasti pirmajā grozījumu punktā aiz ievaddaļas vai nākamajos punktos aiz punktiem, ar kuriem groza noteikumu nosaukumu vai izdošanas pamatu. Šādu grozījuma punktu sāk ar nomenklatūras vārdu "aizstāt" vai "svītrot", kam seko vārdi "noteikumu tekstā" un grozāmās vienības apzīmējums, piemēram, "vārdu", "skaitli" grozāmais teksts, ko liek pēdīnās, jaunās vienības apzīmējums un jaunais teksts pēdīnās.

Grozījumi noteikumu tekstā attiecas arī uz noteikumu pielikumiem, ja tādi ir, un nav nepieciešama īpaša piebilde, ka grozījumi attiecas arī uz pielikumiem.

Ja vārdu locījums noteikumu tekstā ir atšķirīgs, aiz grozāmā teksta un aiz jaunā teksta raksta "(attiecīgā locījumā)" iekavās un grozāmo un jauno tekstu lieto vienskaitļa nominatīvā. Ja vārdu locījums visā noteikumu tekstā neatšķiras, vārdi "(attiecīgā locījumā)" nav nepieciešami.

Aizstāt noteikumu tekstā vārdus "par kārtību, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu lauku un zivsaimniecības attīstībai" ar vārdiem un skaitļiem "par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu, administrēšanu un uzraudzību lauku un zivsaimniecības attīstībai 2014.-2020. gada plānošanas periodā".



Aizstāt noteikumu tekstā skaitli un vārdu "1. pielikums" (attiecīgā locījumā) ar vārdu "pielikums" (attiecīgā locījumā).



Aizstāt noteikumu tekstā vārdus "likumiskais pārstāvis" (attiecīgā locījumā) ar vārdiem "likumiskais pārstāvis vai audžuģimene" (attiecīgā locījumā).



Svītrot noteikumu tekstā skaitli un vārdu "2015. gada".



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Svītrot noteikumu tekstā vārdus "ēka un" (attiecīgā locījumā).



Aizstāt noteikumu tekstā saīsinājumu "EK SSN" ar saīsinājumu "ES SSN".



Aizstāt noteikumu tekstā simbolu "γapk" ar simbolu "γapk".



Ja noteikumus papildina ar jaunu punktu nodaļas sākumā vai beigās (ja noteikumu ir sadalīti nodaļās), tad norāda arī nodaļu, kura tiek papildināta.

1. Papildināt IV nodaļu ar 14.¹ punktu šādā redakcijā:



"14.¹ Izmaksas, ko Kohēzijas fonda projekta ietvaros finansējuma saņēmējs veic pēc 2015. gada 31. decembra, pilnā apmērā tiek segtas no finansējuma saņēmēja līdzekļiem."

Ja, izdarot grozījumu, noteikumu pielikumu izsaka jaunā redakcijā vai noteikumus papildina ar pielikumu, tad, izvērtējot pielikuma apjomu, šādu grozījumu raksta kā vienu no grozījumu punktiem noteikumu tekstā vai, ja pielikums ir apjomīgs, pievieno kā pielikumu grozījumu noteikumiem.

Papildināt I nodaļu ar 7.¹ punktu šādā redakcijā:



"7.¹ Pamatojoties uz amata saimi un līmeni, nosaka amatam atbilstošo mēnešalgu grupu (1.¹ pielikums)."

Papildināt noteikumus ar 1.¹ pielikumu šādā redakcijā:

"1.¹ pielikums
.."

Izteikt 1. pielikumu jaunā redakcijā (pielikums).



..

Pielikums
Ministru kabineta
2014. gada 30. septembra
noteikumiem Nr. 579

"1. pielikums
Ministru kabineta
2010. gada 18. maija
noteikumiem Nr. 461

.."

Ja nepieciešams izdarīt grozījumus noteikumos, kas vēl nav stājušies spēkā, grozījumu noteikumu spēkā stāšanās laiks ir

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

jāparedz tāds pats, kāds ir grozāmo noteikumu spēkā stāšanās laiks, vai vēlāks. Nav pieļaujams grozījumu spēkā stāšanās laiku noteikt ātrāku par grozāmo noteikumu spēkā stāšanās laiku.

Grozījumu noteikumus paraksta tās nozares ministrs, kurš parakstījis (otrais paraksts) noteikumu pamatteksu. Izdarot grozījumu noteikumu pielikumā, ja visu pielikumu aizstāj vai papildina ar jaunu pielikumu, pielikuma teksta beigās neietver ministra parakstu.

Atsauces uz Ministru kabineta noteikumiem citos normatīvajos aktos

Veidojot atsauci uz citiem noteikumiem, norāda noteikumu izdevējinstiūciju, datējumu, nomenklatūras vārdu „noteikumi”, numuru un noteikumu nosaukumu precīzi tā, kā tas rakstīts konkrētā noteikumu virsrakstā. Lai izvairītos no iespējamiem tehniskiem grozījumiem nākotnē (normatīvisma), ja noteikumu nosaukumā, uz kuriem veidota atsauce, ir izdarīti grozījumi vai šie noteikumi ir izdoti jaunā redakcijā, ieteicams atsauci formulēt, norādot regulējuma jomu.

Pārtikas produktus, kas ir laisti tirgū un marķēti atbilstoši Ministru kabineta 2001. gada 27. marta noteikumu Nr. 144 "Obligātās nekaitīguma prasības diētiskajai pārtikai ar samazinātu enerģētisko vērtību un tās marķējumam" prasībām, atļauts pārdot pēc šo noteikumu spēkā stāšanās, līdz beidzas šādu pārtikas produktu krājumi.



4. Akrobātiskos lidojumus drīkst veikt persona, kurai ir:
..
4.3. veselības apliecība atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas regulē veselības prasības civilajā aviācijā.



Institūciju nolikumi

Ministru kabineta noteikumu veidā tiek apstiprināti dažādu valsts institūciju nolikumi. Nolikuma tekstu var iedalīt nodaļās, bet neveido nolikumu ar trim nodaļām, kurās pirmā ir vispārīgie jautājumi, bet trešā – noslēguma jautājumi. Nolikumu izstrādā tiešās pārvaldes iestādēm, valsts aģentūrām, kā arī Ministru kabineta izveidotajām konsultatīvajām vai koordinējošajām padomēm vai komisijām.

Sagatavojot institūcijas nolikumu, pamatā ievēro tās pašas prasības, kuras ir paredzētas Ministru kabineta noteikumu izstrādei. Izņēmums attiecas uz nolikumu pirmo punktu. Ja Ministru kabineta noteikumu pirmajā punktā norāda noteikumu mērķi (punkts sākas ar frāzi "Noteikumi nosaka..." un tajā atspoguļo likumā doto pilnvarojumu), tad nolikuma pirmajā punktā norāda iestādes nosaukumu un padotības veidu (tiešās pārvaldes iestāžu un valsts aģentūru nolikumos) vai institūcijas nosaukumu un darbības mērķi (konsultatīvajām vai koordinējošajām padomēm vai komisijām).

1. Tiesu administrācija ir tieslietu ministra pakļautībā esoša tiešās pārvaldes iestāde. Tieslietu ministrs Tiesu administrācijas pakļautību īsteno ar Tieslietu ministrijas starpniecību.

2. Tiesu administrācijas mērķis ir nodrošināt atbalstu rajonu (pilsētu) tiesu, apgabaltiesu un zemesgrāmatu nodaļu (turpmāk – tiesu iestāde) efektīvam darbam un attīstībai.



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

1. Datu valsts inspekcija (turpmāk – inspekcija) ir Tieslietu ministrijas pārraudzībā esoša tiešās pārvaldes iestāde, kas darbojas neatkarīgi un patstāvīgi, izpildot normatīvajos aktos noteiktās funkcijas.



2. Inspekcijas darbības mērķis ir personas datu aizsardzības uzraudzība, uzticamu sertifikācijas pakalpojumu sniedzēju akreditācija un uzraudzība, datu aizsardzības uzraudzība elektronisko sakaru nozarē, kā arī informācijas sabiedrības pakalpojumu aprites uzraudzība atbilstoši kompetencei.

1. Ģeotelpiskās informācijas koordinācijas padome (turpmāk – padome) ir Ministru kabineta izveidota koleģiāla un koordinējoša institūcija, kuras mērķis ir nodrošināt starpinstitūciju sadarbību ģeotelpiskās informācijas jomas (tai skaitā ģeodēzijas un kartogrāfijas joma) plānošanā un politikas īstenošanā.



Ministrijas un citas tiešās pārvaldes iestādes nolikumu izdod saskaņā ar [Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#) 16. panta pirmo daļu. Ja pilnvarojums izdot iestādes nolikumu paredzēts speciālajā likumā, nolikumu izdod saskaņā ar attiecīgo speciālo likuma normu.

Informācija, kas iekļaujama ministrijas un citas tiešās valsts pārvaldes iestādes nolikumā, ir norādīta [Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#) 16. panta otrajā daļā, taču likumā norādītais nav izsmeļošs, jo neparedz vairākus aspektus, kuri vēl būtu norādāmi iestādes nolikumā, piemēram, mērķis, iestādes vadītāja iecelšana u. tml. Tiešās pārvaldes iestādes nolikumā ietver šādu informāciju:

1. iestādes nosaukums un Ministru kabineta loceklis, kura padotībā iestāde atrodas;
2. iestādes izveides mērķis, kas ir vēlamais stāvoklis, ko valdība vēlas sasniegt iestādes darbības rezultātā;
3. iestādes funkcijas, uzdevumi un kompetence;
4. iestādes struktūra un amatpersonu kompetence;
5. kārtība, kādā sniedzami pārskati par iestādes funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu;
6. iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānisms;
7. iestāde vai amatpersona, pie kuras privātpersona var vērsties, lai apstrīdētu administratīvo aktu vai faktisko rīcību;
8. citi jautājumi, kurus Ministru kabinets uzskata par svarīgiem.

Iestādes nolikumā var norādīt, kurus tās kompetencē esošos pārvaldes uzdevumus var deleģēt Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktajā kārtībā.

Iestādes nolikumā nav nepieciešams pārrakstīt vispārīgas normas, kuras ir ietvertas attiecīgajos speciālajos likumos, piemēram, Valsts pārvaldes iekārtas likumā, Likumā par budžetu un finanšu vadību, likumā "Par Latvijas valsts ģerboni". Ja iestāde tiek izveidota uz likuma pamata, nav nepieciešams atsevišķs Ministru kabineta rīkojums par iestādes izveidošanu un iestādes izveidošanas datums ir datums, ar kuru spēkā stājas šis iestādes nolikums. Ja tiešās pārvaldes iestāde tiek izveidota ar Ministru kabineta rīkojumu, iestādes izveidošanas datums ir šī rīkojuma parakstīšanas datums, ja rīkojumā nav noteiktas citādi.

Iestādes nolikumā attiecībā uz iestādes padotību norāda padotības veidu saskaņā ar [Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#) 7. pantā definētajiem padotības veidiem un iestādi vai amatpersonu, kuras padotībā iestāde atrodas. Ja iestādes padotība ir minēta speciālajā likumā, nolikumā to pārraksta.

Iestādes funkcija ir patstāvīga rīcība iestādes izveidošanas mērķa (vēlamais stāvoklis, ko valdība vēlas sasniegt iestādes darbības rezultātā) sasniegšanai.

Kaut arī [Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#) 16. panta otrās daļas 3. punkts nosaka, ka iestādes nolikumā norāda iestādes funkcijas, tas nenozīmē, ka tiešās pārvaldes iestādes funkcijas var noteikt tikai nolikumā. Nolikumā norāda tās tiešās pārvaldes iestādes funkcijas, kuras nav minētas speciālajā likumā, ņemot vērā, ka speciālajā likumā ieteicams ietvert tās iestādes funkcijas, ar kurām tiek ierobežotas cilvēka tiesības un brīvības, aizskartas privātpersonu tiesības un intereses, kā arī funkcijas, kuras attiecas uz administratīvo aktu izdošanu.

Ja speciālajā likumā ir noteiktas tiešās pārvaldes funkcijas, nolikumā norāda funkcijas, kuras tai ir papildus attiecīgajā likumā noteiktajām funkcijām. Tātad, ja iestādes funkcija (funkcijas) ir noteikta likumā, to nav nepieciešams pārrakstīt noteikumos,

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

bet var atsaukties uz likuma normu, kurā funkcija ir minēta.

3. Aģentūra īsteno Tūrisma likumā noteiktās funkcijas.



3. Centrs veic Attīstības plānošanas sistēmas likumā, Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumā un citos normatīvajos aktos noteiktās funkcijas, kā arī:



3.1. ..

Formulējot iestādes funkcijas un uzdevumus, jāatceras, ka uzdevumi izriet no funkcijām – uzdevums ir konkrēts un noslēgts pasākums funkcijas ietvaros. Noteikumu punktam, kurā noteikti iestādes uzdevumi, ievaddaļu formulē šādi "Lai nodrošinātu funkciju izpildi, [iestāde] veic šādus uzdevumus:".

Iestādes kompetence konkrētās normas izpratnē ir iestādes tiesības un pienākumi uzdevumu izpildes kontekstā, piemēram, tiesības saņemt informāciju, tiesības izdot administratīvus aktus. Formulējot iestādes tiesības, jāatceras, ka tiesības sniegt maksas pakalpojumus jāparedz iestādes nolikumā, ja iestāde plāno sniegt maksas pakalpojumus.

Nodaļā par iestādes struktūru un amatpersonu kompetenci norāda iestādes struktūras veidošanas principu, piemēram, ka iestādē ir departamenti un nodaļas. Iestādes struktūrvienību uzbūvi, kompetenci un darba organizāciju nosaka iestādes reglamentā. Attiecībā uz amatpersonu kompetenci norāda, ja nepieciešams, vai iestādes vadītājam ir paredzēti vietnieki, kā arī amatpersonu, kas iestādes vadītāju ieceļ amatā un atbrīvo no amata.

Nosakot kārtību, kādā sniedzami pārskati par iestādes funkciju pildīšanu un līdzekļu izmantošanu, nav atkārtoti jāparedz likumos noteikto pārskatu sniegšana (finanšu pārskati un gada publiskie pārskati), bet pārskatu sniegšana augstākai iestādei (ministrijai, Ministru kabineta loceklim) par iestādes darbību un sasniegtajiem rezultātiem. Nolikumā paredz, ka iestāde pārskatus sniedz ne retāk kā reizi gadā, nolikumā paredzot tiesības augstākai iestādei pieprasīt pārskatu jebkurā laikā.

Nosakot iestādes darbības tiesiskuma nodrošināšanas mehānismu, nolikumā paredz augstākas iestādes (amatpersonas) tiesības padoto amatpersonu pārvaldes lēmumu atcelšanā. Nosakot nolikumā iestādes tiesiskuma nodrošināšanas kārtību, jāatceras, ka veido tikai divu līmeņu administratīvo aktu un faktiskās rīcības apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību. Iestādes amatpersonas vai darbinieka izdoto administratīvo aktu un faktisko rīcību privātpersona var pārsūdzēt, iesniedzot iesniegumu iestādes vadītājam, bet vadītāja lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Iestādes vadītāja izdoto administratīvo aktu un faktisko rīcību var apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu augstākai amatpersonai vai iestādei, bet tās lēmumu var pārsūdzēt tiesā Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Iestāžu nolikumos iekļauj iestādes kompetenci gan publiskajā, gan privātajā sfērā (tiesības veikt privāttiesiskus darījumus).

Valsts aģentūras nolikumu izdod saskaņā ar [Publisko aģentūru likuma](#) 4. panta otro daļu. Ja pilnvarojums izdot iestādes aģentūras nolikumu paredzēts speciālajā likumā, nolikumu izdod saskaņā ar attiecīgo speciālo likuma normu. Valsts aģentūras nolikumā iekļaujama informācija ir noteikta [Publisko aģentūru likuma](#) 4. panta otrajā daļā:

1. valsts aģentūras nosaukums;
2. ministrs, kura padotībā valsts aģentūra nodota, un kārtība, kādā tiek uzraudzīta valsts aģentūras darbība;
3. valsts aģentūras izveidošanas mērķis;
4. valsts aģentūras uzdevumi;
5. administratīvo aktu izdošanas, apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība.

Valsts aģentūrām padotības veids ir noregulēts [Publisko aģentūru likuma](#) 2. pantā.

Valsts aģentūras nolikuma izstrādē ievēro tos pašus nolikuma satura izstrādes principus, kuri norādīti attiecībā uz tiešās pārvaldes iestādes nolikumu.

Konsultatīvās vai koordinējošās padomes vai komisijas nolikumu izdod saskaņā ar [Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#) 13. pantu, ja pilnvarojums nav paredzēts speciālajā likumā, kad nolikumu izdod saskaņā ar speciālā likuma normu. Padomes vai komisijas nolikuma struktūra parasti ir šāda:

1. funkcijas;
2. uzdevumi;
3. tiesības;
4. sastāvs;
5. struktūra;
6. vispārīgi lēmumu pieņemšanas principi;

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

7. norāde, vai padomes sēdes ir atklātas vai slēgtas.

Padomes vai komisijas nolikumā ieteicams neiekļaut detalizētu informāciju par padomes vai komisijas darba organizēšanu, termiņiem un amatpersonu pienākumiem – par to padomes vai komisijas locekļi vienojas ar ierakstu padomes sēdes protokolā.

Ministru kabineta instrukcijas un ieteikuma projekta izstrāde

Ministru kabinets var izdot arī iekšējus normatīvos aktus, kuri ir saistoši tikai Ministru kabinetam padotām valsts pārvaldes iestādēm un amatpersonām. Iekšējo normatīvo aktu veidi ir noteikti [Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#) 73. panta pirmajā daļā:

1. iestādes, iestādes izveidotās koleģiālās institūcijas vai struktūrvienības uzbūve un darba organizācija (nolikums, reglaments);
2. ārējo normatīvo aktu vai vispārējo tiesību principu piemērošana (instrukcija);
3. normatīvajos aktos piešķirtās rīcības brīvības izmantošana, nosakot vienveidīgu rīcību vienādos gadījumos (ieteikumi);
4. pārvaldes lēmuma pieņemšanas procedūra, pārvaldes amatpersonu un citu darbinieku pienākumu pildīšana, uzvedības noteikumi, darba aizsardzība iestādē, kā arī citi jautājumi, kas attiecas uz iestādes darbību (iekšējie noteikumi).

Jāņem vērā, ka iekšējo normatīvo aktu izdošanas kompetenci, saturiskos noteikumus, spēkā stāšanos un spēkā esību nosaka to saturs, nevis nosaukums.

Ministru kabinets var izdot padotajām institūcijām saistošas instrukcijas un ieteikumus šādos gadījumos:

1. ja likums vai noteikumi Ministru kabinetu tam īpaši pilnvaro;
2. pēc savas iniciatīvas, ja attiecīgais jautājums ar likumu vai noteikumiem nav noregulēts.

Ministru kabineta instrukciju un ieteikumu izstrādē ievēro tos pašus principus un valodas stila prasības, kādas tiek ievērotas, izstrādājot Ministru kabineta noteikumus.

Ministru kabineta instrukcijās vai ieteikumos nav pieļaujama likuma vai Ministru kabineta noteikumu normu pārrakstīšana, kā arī nav pieļaujama tāda regulējuma ietveršana, kas būtu saistošs Ministru kabinetam nepadotām institūcijām vai personām.

Ministra instrukcijas un ieteikuma projekta izstrāde

Ministra instrukcija ir iekšējs normatīvs akts, kas saistošs ministram padotajām institūcijām.

Ministra ieteikumi ir iekšējs normatīvs akts, kas saistošs ministram padotajām institūcijām un pēc sava satura paredz izvēles tiesības, pieņemot konkrētu lēmumu.

Ministra izdotajai instrukcijai un ieteikumiem ir šādi rekvizīti: izdevēj institūcijas nosaukums, instrukcijas vai ieteikumu pieņemšanas datums un vieta, normatīvā akta veida nosaukums, numurs, instrukcijas vai ieteikumu nosaukums, norāde, uz kāda likuma panta, tā daļas vai punkta vai Ministru kabineta noteikumu punkta vai apakšpunkta pamata instrukcija vai ieteikumi izdoti, ministra paraksts, kas sastāv no amata nosaukuma, paraksta un paraksta atšifrējuma.

Ministrs var izdot instrukcijas un ieteikumus tikai šādos gadījumos:

1. ja likums vai Ministru kabineta noteikumi ministru tam īpaši pilnvaro;
2. pēc savas iniciatīvas, ja attiecīgais jautājums ar likumu vai Ministru kabineta noteikumiem nav noregulēts.

Ja likumā ir pilnvarojums kaut ko noteikt ministrijai, tas nozīmē, ka attiecīgā instrukcija vai ieteikumi jāparaksta ministram (nevis valsts sekretāram, viņa vietniekam vai kāda departamenta direktoram).

Ministra instrukcijas un ieteikumi pēc noformējuma un stila atbilst tām prasībām, kas ir izvirzītas Ministru kabineta noteikumiem. Ministra instrukcijā vai ieteikumos obligāti jābūt norādei, uz kāda likuma vai Ministru kabineta noteikumu pamata šī instrukcija vai ieteikumi ir izdoti.

Ministra instrukcijās vai ieteikumos nav pieļaujama likuma vai Ministru kabineta normatīvo aktu normu pārrakstīšana. Ministra instrukcija vai ieteikumi nav jāapstiprina ar ministra rīkojumu.

NORMATĪVIEM AKTIEM AKTUĀLI VALODAS JAUTĀJUMI

Normatīvā akta satura precizitāte ir tieši atkarīga no izteiksmes precizitātes, ko savukārt nodrošina valodas normu ievērošana. Kas nosaka valodas normas un kur tās meklēt?

Valodas izjūta mēdz būt atšķirīga. Ir dabiski, ka cilvēkiem ir dažādi viedokļi par to, kas valodā ir pareizi un kura izteiksme ir labāka. Katram viedoklim ir savs pamatojums. Tomēr sekmīgai tiesību normu piemērošanai normatīvajos aktos nepieciešama skaidra, viegli uztverama izteiksme ar jēdzieniski nepārprotamiem terminiem, kas valodas lietojumā nostabilizējušies noteiktā nozīmē. Jāņem vērā arī tautai kopējās valodas normas, kas apkopotas un publicētas oficiāli akceptētos krājumos.

Šajā rokasgrāmatas nodaļā apkopotas tās valodas normas, kas aktuālas juridiskiem tekstiem.

Vārda izvēle

No precīzi izvēlēta vārda atkarīga izteiktās domas skaidrība, teksta satura pareiza izpratne. Katrs vārds jālieto tādā nozīmē, kādā to lieto un saprot visi attiecīgās valodas runātāji. Vārda nozīmes skaidrojumi atrodami skaidrojošajās vārdnīcās.

Ja atrasts īstais vārds, normatīvā akta tekstā tas konsekventi jālieto viscaur, neviņoties no tā atkārtotības, ja runa ir par vienu un to pašu lietu. Savukārt nav vēlams viena normatīvā akta ietvaros vienu un to pašu vārdu lietot divās vai vairākās dažādās nozīmēs.

Izvēloties vārdu, jābūt pārliecībai, ka tas tiešām nepieciešams. Ja bez kāda vārda var iztikt, no tā droši var atteikties un doma kļūs skaidrāka, bet izteiksme – lakoniskāka.

Lakoniski	Liekvārdīgi
maijā	maija mēnesī
jautājot noskaidro	ar jautājumu palīdzību noskaidro
darbā, darba procesā, izpildot darbu	darba izpildes procesā
Latvija	visa Latvija
Pasaules	vispasaules

Normatīvajos aktos cenšas izvairīties no aizguvumu un novecojušu vārdu lietošanas. Stingrākas prasības tiek izvirzītas vārdam, ja tam kādā nozarē ir termina funkcija. Tāpēc arī nevis *Vislatvijas* vai *Vispasaules*, bet *Latvijas* vai *Pasaules* kongress, konference u. tml.

Ieteicams	Nav vēlams
Par tādiem dārgmetālu un dārgakmeņu izstrādājumiem, kuriem nav raudzes zīmoga	Par tādiem dārgmetālu un dārgakmeņu izstrādājumiem, kuriem nav <u>proves</u> zīmoga
projekta īstenošanas posms	projekta īstenošanas etaps

Normatīvajos aktos mēdz lietot latīņu izteicienus *de iure* un *de facto*, kam pēdējā laikā angļu valodas ietekmē pievienojies *inter alia*. Tos mēdz izprast dažādi, tāpēc priekšroka dodama latviskai izteiksmei:

- *de facto* – faktiski, īstenībā;
- *de iure* – juridiski, tiesiski, formāli;
- *inter alia* – citstarp (nevis *starp citu*, jo *starp citu* norāda uz to, kas nav galvenais, bet *inter alia* norāda vispār uz dažiem vienumiem no kopuma).

Jāvairās no citu valodu izteicienu burtiskas tulkošanas.

Kā izprast vārda nozīmes niansi un atbilstoši tai precīzi lietot katru vārdu (kas īpaši svarīgi normatīvajos aktos), ja vārds valodā ir gan daudznozīmīgi, gan sinonīmiski un arī skaidrojošajā vārdnīcā ne vienmēr nošķirta katra vārda nozīmes nianse?

Šādā gadījumā nepieciešama patstāvīga vārda nozīmes analīze, izmantojot dažādas vārdnīcas (arī dažādu valodu vārdnīcas). Vārda nozīmi vislabāk var precizēt, salīdzinot tuvas nozīmes vārdus un mēģinot izprast dziļāk to (varbūt vienīgo) nozīmes niansi, kura šiem vārdiem ir atšķirīga.

Vārdu nozīme

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Vārdi ar vienādu nozīmi (sinonīmi). Vienāda vai ļoti tuva nozīme ir šādiem latvisko vārdu un svešvārdu pāriem:

Latviskais vārds	Švešvārds
[gada] ceturksnis	kvartāls
ienesīgums	rentabilitāte
ieteikt, ieteikums	rekomendēt, rekomendācija
īstenot, īstenošana	realizēt, realizēšana, realizācija
ievest, ievedums	importēt, imports
izvest, izvedums	eksportēt, eksports
lietpratējs	eksperts
taupīšana	ekonomija

No konkrētā teksta atkarīgs, kuram sinonīmam dot priekšroku.

Vārdi ar atšķirīgu nozīmi vai nozīmes niansi:

piejerošs – tas, 'kas pieder (kā īpašums)'	piejerošs – tas, 'kas ietilpst kādā kopumā – sabiedrībā, ģimenē, kopā, grupā, komplektā'
<i>saimniekam piederōša zeme</i>	piejerošs ģimenei – piejerošie
citai personai piederōšas ēkas	nepiejerošiem ieeja aizliegta!
uzņēmumam piederōšas preces	valstspiejerošais
trešajai personai piederōša manta	tiesu sistēmai piejeroša persona šā likuma izpratnē termins "nekustamais īpašums" ietver īpašumu, kas ir piejerošs nekustamajam īpašumam, tai skaitā mājlopi un lauksaimniecības iekārtas dzīvojamā māja kopā ar tai piejerošajām palīgēkām
piekrītošs – tas, 'kas piekrīt, t. i., atzīst par pareizu, pievienojas viedoklim'	piekrītīgs – tas, 'kas ietilpst pienākumos; tāds, kam ir attiecīgās tiesības un pienākums (veikt ko)'
piekrītoša atbilde	tiesai piekrītīgas krimināllietas
piekrītošs galvas mājiens	iesnieguma izskatīšanas piekrītība valstij piekrītīga manta pašvaldībai piekrītīga zeme
vispārošs – 'tāds, kas satur a ziņā saistīts ar plašāko, nespecializēto, nedetalizēto'	vispārošs – 'tāds, kas attiecas uz visiem, visu, kas aptver visus, visu, t. i., visu teritoriju, visus iedzīvotājus u. tml.'
vispārošs jautājums	Vispārošie latviešu dziesmu svētki
vispārošie noteikumi	vispārošs streiks
vispārošie būvnoteikumi	vispārošā atzinība

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

vispārīgie tiesību principi vispārīgs priekšstats	vispārējas tiesības
--	---------------------

papildu – apzīmētāja nozīmē (saistījumā ar lietvārdu)	papildus – apstākļa nozīmē (saistījumā ar darbības vārdu)
papildu informācija <i>jeb</i> papildinformācija	papildus informēt
papildu jautājums <i>jeb</i> papildjautājums	papildus pieprasīt
papildu pienākumi <i>jeb</i> papildpienākumi	strādāt papildus
papildu samaksa <i>jeb</i> papildsamaksa	papildus samaksāt

izpildīt	ievērot
pienākumu	tiesības
darbu	normas
uzdevumu	kārtību
rīkojumu	reglamentu
lūgumu	nosacījumus
lēmumu	ieteikumu
sodu	režīmu
	diētu

izpildīt	aizpildīt
darbus	veidlapu
pasūtījumu	anketu
prasības	deklarāciju

izdalīt	iedalīt	piešķirt – ja oficiāli nodod kāda rīcībā, īpašumā
daļu no veselā	metru centimetros	tiesības, pilnvaras
satur bioloģisku materiālu, kurš izdalīts no tā dabīgās vides	ciltsgrāmatu var iedalīt vairākās grupās atbilstoši dzīvnieku produktivitātes rādītājiem	naudas līdzekļus, dotācijas, finansējumu, pensiju
kriminālprocesa izdalīšana atsevišķā lietvedībā	dabas parka teritoriju iedala funkcionālajās zonās	godalgu, goda nosaukumu
dāvanas bērniem		zemi (īpašumā)

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

izdot	izsniegt
grāmatu, žurnālu	dokumentu, sertifikātu, licenci, apliecību, pasi, raksturojumu
izdevniecība izdod grāmatu	bibliotekārs izsniedz grāmatu
	preces

ieslēgt	iekļaut, ietvert, ierakstīt
dokumentus seifā	plānā, projektā, sarakstā, protokolā, dokumentā
datoru	

izslēgt	svītrot
datoru, apgaismojumu	tekstā vārdus
no skolas, no partijas	punktu

noslēgt	beigt
gāzi, elektrību, ūdens padevi	darbu
līgumu (sākot darbu)	izsoli
vāks blīvi noslēdz trauku	budžeta gadu
	runu ar pateicības vārdiem

iztecēt	beigties
iztek ūdens no trauka, upe no ezera	beidzas termiņš, atvēlētais laiks, sēde, sanāksme

izņemt	atsavināt, noņemt (juridiskā nozīmē)
izņem dokumentus no skapja	atsavina naudu, mantu, īpašumu
naudu no seifa	
preces no apgrozības	

izvest	rīkot, organizēt
baļķus no meža	pasākumus, sapulci, nodarbības
ražojumus uz ārzemēm	sarunas

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

sastādīt	rakstīt, izstrādāt, noteikt, aprēķināt
aktu	izstrādā, raksta dokumentu
stundu sarakstu	raksta vēstuli
	nosaka, aprēķina procentus

uzstādīt	izvirzīt, uzdot, noteikt, izteikt
jaunu iekārtu, aparatūru	izvirza mērķi, noteikumus, prasības
	uzdod jautājumu, uzdevumu
	nosaka diagnozi, prasības
	izsaka pretenzijas

nozīmēt	norīkot, noteikt, norādīt
nozīmē shēmu, attēlu no grāmatas	norīko darbā
	norīko pārstāvi, norīko par grupas vadītāju
	nosaka, norāda ierašanās vietu un laiku
	nosaka ārstēšanas kursu

Lietvārda formas izvēle

Lai saprotami izteiktu domu, vārdus teikumā lieto noteiktā savstarpējā saistījumā. Patstāvīgas nozīmes vārdu (lietvārdu, īpašības vārdu, darbības vārdu, skaitļa vārdu, vietniekvārdu) saistījumu latviešu valodā rāda šo vārdu gramatiskās formas, kas atspoguļojas galotnēs vai izskaņās, kā arī palīgvārdi (prievārdi, saikļi, partikulas).

Lietvārda galotne rāda lietvārda dzimti, skaitli un locījumu. Locījuma un skaitļa formas galotne atkarīga no lietvārda pamatformas galotnes, kas liecina arī par lietvārda dzimti.

Dzimtes izvēle

Dzimtes izvēle normatīvajā aktā mēdz būt aktuāla, minot amata, profesijas, titula, goda nosaukumus, jo latviešu valodā tos lieto gan vīriešu, gan sieviešu dzimtes formā:

skolotājs/skolotāja, rektors/rektore, aktieris/aktrise, policists/policiste, pulkvedis/pulkvede, leitnants/leitnante, izlūks/izlūce, tulks/tulce, ordeņa kavaliers kavaliere	direktors/direktore, inženieris/inženiere, prezidents/prezidente, admirālis/admirāle, aukle/auklis, seržants/seržante, ordeņa kavaliers/ordeņa kavaliere
--	---



Minot amata, profesijas, titula, goda nosaukumu vispārinātā nozīmē, normatīvajā aktā lieto vīriešu dzimtes formu, jo dzimumam šādā gadījumā nav nozīmes:

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

prezidents, ministrs, skolotājs, ārsts, ierēdnis, tiesnesis, apgādnieks;



Saeimas deputāta tiesības, ar ministra parakstu, direktora vietnieks, ministra padomnieks, Ministru prezidenta birojs, zinātņu doktora grāds

Izņēmums – profesijas nosaukums *vecmāte* un *medicīnas māsa*. Šos profesijas nosaukumus ieteicams lietot tāpat kā kopdzimtes vārdus *auša*, *tiepša* u. tml.

Blakus vīriešu dzimtes formai iekavās vai kā citādi norādīt arī sieviešu dzimtes formu šādos gadījumos ir lieki.

Savukārt, ja amata, profesijas, titula, goda nosaukumu min kopā ar konkrētas personas vārdu un uzvārdu, attiecīgo nosaukumu tāpat kā vārdu un uzvārdu raksta vīriešu vai sieviešu dzimtē atbilstoši konkrētās personas dzimumam un loka atbilstoši gramatiskajai dzimtei.

Pareizi	Nepareizi
galvenā ekonomiste Zane Puķīte	galvenais ekonomists Zane Puķīte
vecākā inspektore Dace Zole	vecākais inspektors Dace Zole
tulce Baiba Krasnā	tulks Baiba Krasnais
baletmeistare Lita Beire	baletmeistars Lita Beiris
virsleitnante Inta Bula	virsleitnants Inta Bula
kultūras atašeja Ināra Blaua	kultūras atašejs Ināra Blaus
pilnvarotā pārstāve Elza Cērpa	pilnvarotais pārstāvis Elza Cērpa
goda doktore Anna Lāce	goda doktors Anna Lācis
auklis Jānis Zars	aukle Jānis Zars

Praksē dažreiz grūtības sagādā personas vārda vai uzvārda locīšana, īpaši datīvā.

Nominatīvs	Datīvs
vecmāte Dita Liepa	vecmātei Dītai Liepai
vecmāte Osvalds Bērzis	vecmātem Osvaldam Bērzam
medicīnas māsa Jānis Priede	medicīnas māsam Jānim Priedem
baletdejojājs Māris Liepa	baletdejojājam Mārim Liepam
tēlnieks Ingus Zaļaiskalns	tēlniekam Ingum Zaļaiskalnam
deputāts Inguss Rupeiks-Rupeks	deputātam Ingusam Rupeikam-Rupekam
Andris Bagāts	Andrim Bagātam
Zemgus Lielais	Zemgum Lielajam
gleznotāja Dace Lielā	gleznotājai Dacei Lielajai
valodniece Dace Markus	valodniecei Dacei Markui
Jānis Ledus	Jānim Ledum
Eduards Klints	Eduardam Klintim
Daina Klints	Dainai Klintij

Vienskaitlis vai daudzskaitlis?

Vienskaitļa forma parasti ietver vispārinājumu. Tāpēc, ja normatīvajā aktā vēlas pateikt, ka minētā norma attiecas uz katru,

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

lieto vienskaitli.

Pareizi	Nepareizi
Persona var iesniegt protestu	Personas var iesniegt protestu
Civillietu tiesā izskata atklāti	Civillietas visās tiesās izskata atklāti
Lietas dalībnieka pārstāvis sniedz paskaidrojumus sava pārstāvamā vārdā	Lietas dalībnieku pārstāvji sniedz paskaidrojumus savu pārstāvamā vārdā

Savukārt, ja kāda norma attiecas nevis uz katru atsevišķi, bet uz visiem kopā, lieto daudzskaitli.

Pareizi	Nepareizi
Sēdes dalībnieki lēmumu pieņem balsojot	Sēdes dalībnieks lēmumu pieņem balsojot
Ja vienošanos panākt nav iespējams, arodbiedrībai vai darbiniekiem ir tiesības pieteikt streiku	Ja vienošanos panākt nav iespējams, arodbiedrībai vai darbiniekam ir tiesības pieteikt streiku

Latviešu valodā ir vārdi ar īpatnībām skaitļa formu lietošanā.

Parasti vienskaitlī lieto vārdu	Parasti daudzskaitlī lieto vārdu
kompetence	tiesības
politika	rūpes
rīcība	bailes
	emocijas
	sacensības
	vecāki

Tā kā bērnam var nebūt abu vecāku, lai vispārīgā nosauktu vienu no vecākiem, par lietojamu atzīta arī vienskaitļa forma *vecāks*, piemēram, *vecāku paraksts* – ja jāparaksta abiem vecākiem, *vecāku paraksts* – ja pietiek, ka paraksta viens no vecākiem.

Dažu vārdu nozīme mainās atkarībā no skaitļa izvēles. Piemēram, vārdu *komunikācija* sazināšanās, sakaru procesa, kā arī darbības jomas, nozares nozīmē lieto vienskaitlī, bet daudzskaitļa forma *komunikācijas* saistāma ar vadu, cauruļvadu tīklu, tehniskās ierīcības, sistēmas nozīmi. Atbilstoši tam lietojams arī saliktenis *telekomunikācija* – procesa, nozares nozīmē, bet *telekomunikācijas* – vadu tīkla, sistēmas, aprīkojuma nozīmē.

Vārdam *instrukcija* latviešu valodā ir divas pamatnozīmes:

- atsevišķa pamācība, vadošs norādījums kādai konkrētai rīcībai, darbībai;
- norādījumu, prasību kopums, kas parasti apkopots vienotā krājumā (normatīvajā aktā), kura nosaukumā ir vārds Daudzskaitļa formu *instrukcijas* izmanto, ja runa ir par vairākiem norādījumu krājumiem.

Piezīme. Atšķirībā no vārda *instrukcija*, ko attiecīgā norādījumu krājuma nosaukumā lieto vienskaitlī, vārdu *noteikumi* Ministru kabineta izdotā normatīvā akta nosaukumā lieto daudzskaitlī.

Reizēm vārda nozīme pieprasa noteiktu skaitļa izvēli:

vienstāva ēka, divstāvu ēka
viendzīvokļa māja, daudzdzīvokļu māja
viena veida materiāli, divu veidu materiāli, visu veidu materiāli, dažādu veidu materiāli



Apvienojot vienā izteiksmē vārdkopas ar vienu un to pašu pamatvārdu vienskaitlī, latviešu valodā pamatvārda skaitli nemaina. Piemēram, ja, atsaucoties uz kādu likuma pantu, runa ir gan par panta pirmās daļas, gan otrās daļas nosacījumiem, raksta:

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

panta pirmās un otrās daļas nosacījumi



Tāpat rīkojas citos līdzīgos gadījumos:

... kā noteikts 5. panta 2., 5. un 7. **punktā**



... nodrošināt tulkojumu angļu un franču **valodā** vai kādā citā sadarbības partnerim saprotamā valodā



... prezidenta vizītes laikā tiks noteikti satiksmes ierobežojumi Brīvības ielā un Elizabetes **ielā**



Ja iespējams pārpratumus, pieļaujami izņēmumi.

Nominatīvs vai ģenitīvs?

Nominatīva vai ģenitīva izvēle aktuāla:

- savienojumā ar nelokāmiem skaitļa vārdiem un attiecīgajiem skaitļiem (*1000 (tūkstoš) tonnu, 15 (piecpadsmit) dienu, 100 (simt) deputātu*);
- aiz nenoteikta daudzuma vārdiem – *daudz, maz, vairāk, mazāk (daudz kļūdu, maz uzmanības, vairāk līdzekļu, mazāk neskaidrību)*, kā arī aiz skaita vai daudzuma vienību nosaukumiem (*tonna kartupeļu, 25 litri piena, arī 25 l piena*);
- nolieguma izteiksmē saistījumā ar vārdiem *nav, trūkst, nepietiek*:

Pareizi	Nepareizi
ja nav pieprasījuma	ja nav pieprasījums
nav ienākumu	nav ienākumi
trūkst, nepietiek līdzekļu, laika	nepietiek, trūkst līdzekļi, laiks

Ģenitīvu, nevis nominatīvu, lieto arī ar vārdu *pietiek (pietiek līdzekļu, laika, ienākumu, darba)*;

- iestādes nosaukuma rakstībā personas amata un personvārda priekšā:

Pareizi	Nepareizi
Akciju sabiedrības "Latvijas gāze" ģenerāldirektors	Akciju sabiedrība "Latvijas gāze" ģenerāldirektors
Latvijas Universitātes Humanitāro zinātņu fakultātes profesore Janīna Kursīte-Pakule	Latvijas Universitāte Humanitāro zinātņu fakultāte profesore Janīna Kursīte-Pakule

Nominatīvs vai datīvs?

Datīvā, nevis nominatīvā raksta adresātu – personu vai iestādi, kam adresēts sūtījums.

Dažos teikumu tipos lietvārds datīvā vienlaikus ietver darbības subjekta un objekta nozīmi, tāpēc šādi teikumi var radīt pārpratumu. Piemēram, neskaidra norma ietverta šādos teikumos:

Pašvaldībām ir aizliegts izsniegt kredītus.



Nav skaidrs, vai pašvaldības ir tās, kuras nedrīkst saņemt kredītus, vai tās, kuras nedrīkst izsniegt kredītus.

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Cietušajiem jāmaksā kompensācija.



Nav skaidrs, vai cietušie kompensāciju saņems vai maksās.

Pārpratumu novērš, lietojot izteiksmi ar darbības subjektu nominatīvā vai pārveidojot teikumu:

Pašvaldības nedrīkst izsniegt kredītus.



Pašvaldības nedrīkst saņemt kredītus.

Cietušie saņem kompensāciju.



Cietušajiem maksā kompensāciju.

Cietušajiem jāsaņem kompensācija.

Cietušajiem pienākas kompensācija.

Nominatīvs vai akuzatīvs?

Nominatīva vai akuzatīva izvēle ir aktuāla izteiksmē ar darbības vārdu vajadzības izteiksmē.

Darbības vārds vajadzības izteiksmē saistās ar lietvārdu nominatīvā.

Pareizi	Nepareizi
jāaizpilda deklarācija	jāaizpilda deklarāciju
jautājums jāizskata mēneša laikā	jautājumu jāizskata mēneša laikā
izvēle jāizdara 10 dienu laikā	izvēli jāizdara 10 dienu laikā

Darbības vārds vajadzības izteiksmē var saistīties ar citu darbības vārdu nenoteiksmē. Šādā gadījumā lietvārdu lieto akuzatīvā.

Pareizi	Nepareizi
jāturpina <u>izskatīt</u> iesniegtos projektus	jāturpina izskatīt iesniegtie projekti

Nominatīvs vai lokatīvs?

Lokatīvā, nevis nominatīvā norāda likuma vai cita normatīva akta parakstīšanas vai izsludināšanas vietu un laiku (kur un kad pieņemts vai parakstīts attiecīgais normatīvais akts). Saistītā tekstā starp vietas un laika apstākli komatu neliek, izņēmums varētu būt dokumenta rekvizītu daļa.

Spriedums pasludināts Rīgā 2015. gada 5. februārī.



Dokumenta rekvizītu daļā var rakstīt abējādi:

Rīgā, 2015. gada 26. februārī



Rīgā 2015. gada 26. februārī



Jautājumus izskata, apspriež un lēmumu pieņem cilvēki, cilvēku kopums kādā komisijā, valdē, domē, senātā. Ar nozīmes pārnēsumu par šo darbību veicējiem tiek atzītas arī attiecīgās institūcijas. Tādējādi veidojas izteiksmes paralēlisms:

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Nominatīvs	Lokatīvs
jautājumu izlemj valde	jautājumu izlemj valdē
strīdu izskata tiesa	strīdu izskata tiesā
lēmumu pieņem dome	lēmumu pieņem domē

Koleģiālu institūciju, kuras funkcijās ietilpst attiecīgās darbības (piemēram, lēmuma pieņemšana, strīda izšķiršana), šādā gadījumā juridiski korektāk ir nosaukt nominatīvā, jo ir svarīgi, **kas** pieņem lēmumu vai izšķir strīdu, nevis, **kur** tas notiek.

Ģenitīvs vai lokatīvs?

Ģenitīva vai lokatīva formas izvēle ir aktuāla dažos saliktos amatu un institūciju nosaukumos.

Saliktajos amatu nosaukumos raksturotājpazīmi parasti izsaka vai nu ar īpašības vārdu, vai ar lietvārda ģenitīvu, kas ir nosaukuma pamatvārda priekšā:

vecākā grāmatvede, galvenais inženieris, reklāmas aģents, direktora vietnieks, mašīnistu palīgs



Vienā amatu nosaukumu grupā raksturotājpazīmes izteikšanai raksturīgs ir lokatīva lietojums. Piemēram, 20. gadsimta 60.–80. gados bija izplatīti šādi direktora vietnieku nosaukumi:

direktora vietnieks saimniecības jautājumos, direktora vietnieks zinātniskajos jautājumos, direktora vietnieks sadzīves jautājumos, direktora vietnieks mācību jautājumos



Šādu nosaukumu izveidi savulaik veicināja atbilstoša izteiksme krievu valodā. Latviešu valodā līdzīgos gadījumos ierastāka ir izteiksme ar vārdiem *darbā*, *lietās*:

direktora vietnieks mācību darbā,
direktora vietnieks tiesību aktu lietās



Tā kā lokatīvs kā apzīmējums ir aiz apzīmējamā vārda un tāpēc šādu nosaukumu iesaistīšana tekstā lauž izteiksmi, Latvijas Zinātņu akadēmijas Terminoloģijas komisija ir ieteikusi, kur vien iespējams, lokatīvu (vai lokatīva konstrukciju) aizstāt ar ģenitīvu (vai ģenitīva konstrukciju), izmantojot vēl :

Lokatīva konstrukcija	Ģenitīva konstrukcija	Citas nosaukuma īsināšanas iespējas
direktora vietnieks saimniecības lietās	saimniecības lietu direktors	saimniecības direktors
prorektors mācību darbā	mācību darba prorektors	mācību prorektors
direktora vietnieks reklāmas lietās	reklāmas lietu direktors	reklāmas direktors
direktora vietnieks komercietās	komerclietu direktors	komercedirektors

Nepelnīti novārtā atstāta vārda *pārzinis* lietošana noteiktas jomas pārzinātāja nozīmē, piemēram:

mācību pārzinis, reklāmas pārzinis



Vārdkopas modelis ar lokatīvu tiek izmantots vairāku augstu valsts un starptautisku institūciju amatu nosaukumos, piemēram, *īpašu uzdevumu ministrs valsts pārvaldes un pašvaldību reformu lietās*. Atbilstoši latviešu valodas normām nosaukumos ieteicama šāda vārdu secība: *valsts pārvaldes un pašvaldību reformu lietu ministrs* (jo ministra īpašie uzdevumi ir valsts pārvalde un pašvaldību reforma).

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Arī saliktajos institūciju nosaukumos raksturotājpažīmi parasti izsaka ar īpašības vārdu vai lietvārda ģenitīvu, kas ir attiecīgās institūcijas nosaukuma pamatvārda (nomenklatūras vārda) priekšā:

metodiskais kabinets, centrālā grāmatvedība,
juridiskā komisija, cilvēktiesību birojs, drošības
komiteja, terminoloģijas komisija



Dažām institūcijām (īpaši komisijām, komitejām) nosaukumus veido, raksturotājpažīmi izsakot ar lokatīvu (vai lokatīva konstrukciju). Šādu nosaukumu, kurā raksturotājvārds ir aiz pamatvārda, grūti iesaistīt tekstā, tāpēc, ja vien iespējams, ieteicams lokatīvu (vai lokatīva konstrukciju) aizstāt ar ģenitīvu (vai ģenitīva konstrukciju), attiecīgi mainot šīs raksturotājdaļas vietu nosaukumā un papildus mēģinot īsināt nosaukumu.

Ieteicams	Nav ieteicams
Iepirkumu un līgumu padomdevēja komisija	Padomdevēja komisija iepirkumu un līgumu lietās
Apvienotā valstu sadarbības komisija	Apvienotā komisija starpvalstu sadarbības lietās

Datīvs vai akuzatīvs?

Datīva vai akuzatīva izvēle aktuāla savienojumos ar darbības vārdiem *interesēt*, *traucēt*.

Traucēt var kāda procesa norisi vai kādu personu. Attiecīgā procesa vai personas (traucējuma objekta) nosaukumu lieto akuzatīvā (traucē ko?). Arī ar darbības vārdu *interesēt* saistās lietvārds akuzatīvā.

Pareizi	Nepareizi
traucēt uzdevuma izpildi	traucēt uzdevuma izpildei
traucēt izmeklētāju darbā	traucēt izmeklētājam darbā
traucēt elektroniskos sakarus	traucēt elektroniskajiem sakariem
Sociālais dienests ņem vērā, vai personai ir nosliece uz atkarības vielu lietošanu, kas varētu traucēt grupas darbu.	Sociālais dienests ņem vērā, vai personai ir nosliece uz atkarības vielu lietošanu, kas varētu traucēt grupas darbam.
Aizliegts bojāt meža un medību infrastruktūras elementus, kā arī traucēt medību norisi.	Aizliegts bojāt meža un medību infrastruktūras elementus, kā arī traucēt medību norisei.
jautājumi, kas interesē sabiedrību	jautājumi, kas interesē sabiedrībai
sabiedrību interesē veselības aprūpe	sabiedrībai interesē veselības aprūpe

Datīvs vai lokatīvs?

Datīva vai lokatīva izvēle aktuāla izteiksmēs ar dažiem darbības vārdiem (piemēram, *iesniegt*, *izskatīt*) un ar lietvārdu *gadījums* (saskaroties nolūka un laika nozīmei).

Sūdzību, prasību iesniedz kādai amatpersonai vai iestādei (tās struktūrvienībai) kā attiecīgā dokumenta adresātam, ko raksta datīvā:

dokumentu iesniedz direktoram, sekretārei,
direkcijai, birojam, valdei



Iestāde (tās struktūrvienība) vienlaikus ir arī vieta, kur attiecīgais dokuments iesniedzams. Tātad var rakstīt arī šādi:

dokumentu iesniedz direkcijā, birojā, valdē



Datīva lietojums adresātu nosauc precīzāk.

Tā kā datīvu lieto arī mērķa, nolūka nozīmē (piemēram, *iesniegt projektu konkursam*), lietvārdu, kura nozīmi var saistīt arī ar

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

mērķi, savienojumā ar *iesniegt* labāk lietot lokatīvā:

Pareizi	Nepareizi
iesniegt prasības pieteikumu tiesā	iesniegt prasības pieteikumu tiesai

Dažādu apdrošināšanas veidu nosaukumos, kur raksturoti gadījumi, kādiem paredzēta apdrošināšana, vārdu *gadījums* lieto datīvā:

apdrošināšana bezdarba gadījumam,
apdrošināšana nelaimes gadījumiem,
apdrošināšana ugunsgrēka gadījumiem



Lokatīva lietojums šādās izteiksmēs atzīstams par nepareizu.

Ja persona vēlas apstrīdēt administratīvo aktu vai amatpersonas rīcību, tā ar iesniegumu var vērsties augstākā iestādē vai tiesā. Darbības vārdu *apstrīdēt* šādā gadījumā lieto kopā ar lietvārdu lokatīvā, nevis datīvā vai veido citu teikuma konstrukciju.

Pareizi	Nepareizi
apstrīdēt tiesā	apstrīdēt tiesai
apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu priekšniekam	apstrīdēt priekšniekam
apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu augstākai amatpersonai	apstrīdēt augstākai amatpersonai
<i>apstrīdēt, iesniedzot iesniegumu iestādes vadītājam</i>	apstrīdēt iestādes vadītājam

Lietvārda ģenitīvs vai īpašības vārds?

Iestāžu, uzņēmumu, uzņēmējdarbību, organizāciju un to struktūrvienību nosaukumos kā raksturotājpazīmi mēdz izmantot norādi uz attiecīgo nozari, darbības jomu. Šo norādi var ietvert gan lietvārda ģenitīvā, gan (daudzos gadījumos) no lietvārda atvasinātā īpašības vārdā. Atbilde uz jautājumu, kurai no abām formām dot priekšroku, rodama katras formas nozīmes atšķirībās.

Lietvārda ģenitīvs kā apzīmētājs tieši norāda uz saistību ar attiecīgo nozari, darbības jomu. Īpašības vārds reizē ar piesaisti nozarei ietver vēl kādu specifisku nozīmi vai nozīmes niansi, uzsver kādu raksturīgu pazīmi.

Salīdzināsim:	
Arheoloģijas muzejs	arheoloģiskie izrakumi
Ekonomikas fakultāte	ekonomiska saimniekošana
statistikas pārskats	statistiski aprēķini
Etnogrāfijas sektors	etnogrāfisks motīvs
Informācijas centrs	informatīvs ziņojums
Pedagoģijas akadēmija	pedagoģiska rīcība
Ķīmijas laboratorija	ķīmiska viela
Ārpolitikas kurss	ārpolitisks apsvērumus

Izņēmumi ir *Juridiskā fakultāte* (ko varētu saukt arī par *Tieslietu fakultāti*) un *Tehniskā universitāte* (ko nevar saukt par *Tehnikas universitāti*, jo vārds *tehnika* neietver 'nozares' nozīmi).

Vārdkopa vai saliktenis?

Praksē reizēm netiek ievērota konsekvence salikto terminu rakstībā. Salikteņa vai vārdkopas izvēle atkarīga no izsakāmās nozīmes. Salikteni parasti veido, lai izteiktu pārnestu, nosacītu nozīmi. Dažkārt izmanto salikteņa formas variantus:

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

darba vieta	darbavieta	darbvieta
'vieta (pie rakstāmgalda, letes, darbgalda u. tml.), kur notiek darbs' (bibliotēkas lasītavā 10 darba vietas ir aprīkotas ar datoru)	'iestāde, institūcija, kurā strādā' (ja persona maina darbavietu, tā paziņo jaunās darbavietas nosaukumu)	abstraktā nozīmē, statistiskiem aprēķiniem, piemēram, nosakot nodarbināto skaitu projektējamā uzņēmumā (sniedz ceturkšņa statistiku par brīvajām darbavietām Eiropas Savienībā)

darbadiena	darbdiena
'diennakts daļa, kas paredzēta darbam; diena, kurā tiek veikts darbs; darba diena' (darbadiena nedrīkst pārsniegt astoņas stundas)	pretstatā svētdienai un svētku dienai (pārcelt darbdienu no piektdienas, 2015. gada 2. janvāra, uz sestdienu, 2015. gada 10. janvāri)

Salikteni mēdz izvēlēties arī termina nozīmē (*datubāze, mājaslapa, valstspiederība, valstspiederīgais*) un sistēmisku apsvērumu dēļ, piemēram:

elektroapgāde	gāzapgāde	siltumapgāde	ūdensapgāde
sal.: uzņēmuma elektroapgāde, nevis uzņēmuma elektrības apgāde	sal.: pilsētas gāzapgāde, nevis pilsētas gāzes apgāde	sal.: nama siltumapgāde, nevis nama siltuma apgāde	sal.: sistēmas ūdensapgāde, nevis sistēmas ūdens apgāde

Atgriezenisko lietvārdu formas

Latviešu valodā bieži lieto atgriezeniskos lietvārdus ar izskaņu *-šanās*, piemēram:

vienošanās, tikšanās, darbošanās, atgriešanās, uzticēšanās, aizkavēšanās



Atgriezeniskajiem lietvārdiem nav visu locījumu (vienskaitlī trūkst datīva un lokatīva, daudzskaitlī – datīva, lokatīva un instrumentāļa), un tas apgrūtina šo lietvārdu izmantošanu tekstā. Tāpēc tekstu ieteicams veidot tā, lai atgriezeniskie lietvārdi nebūtu jālieto neesošās gramatiskās formās.

Pareizi	Nepareizi
Saskaņā ar vienošanos starp Finanšu ministriju un Ekonomikas ministriju	Atbilstoši panāktai vienošanai starp Finanšu ministriju un Ekonomikas ministriju
Noslēdzot vienošanos, tā stājas likumīgā spēkā	Noslēgtai vienošanai ir likumīgs spēks
Faktiskais finanšu līdzekļu izlietojums ir mazāks, nekā paredz vienošanās par projekta īstenošanu	Faktiskais finanšu līdzekļu izlietojums ir mazāks nekā vienošanā par projekta īstenošanu

Darbības vārda formas izvēle

Raksturīga juridiskās izteiksmes pazīme ir apgalvojumu vispārinošais raksturs. Vispārīnājumu tekstam piešķir darbības vārds **īstenības izteiksmes tagadnes trešajā personā** (t. i., vispārīnātas personas formā). Tā arī ir normatīvo aktu izteiksmes pamatforma.

Līguma noteikumus formulē vienkāršā un saprotamā valodā.



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Neskaidrus un neprecīzus rakstiskus līguma noteikumus tulko par labu patērētājam.



Šie nosacījumi neierobežo tiesības.



Normatīvajos aktos vairās no **vajadzības** izteiksmes lietošanas, jo normatīvajā aktā noteiktās prasības jāievēro neatkarīgi no tā, vai tajā lietota vajadzības izteiksme. Ne nozīmes ziņā, ne stilistiski normatīvajā aktā neiederas darbības vārds *vajadzēt*.

Pareizi	Nepareizi
Tiesa spriedumā norāda	Tiesai spriedumā jānorāda
Šādos apstākļos prokurors sevi atstata pirms lietas iztiesāšanas sākuma	Pastāvot minētajiem apstākļiem, prokuroram ir sevi jāatstata pirms lietas iztiesāšanas sākuma
Sūdzību par vēlēšanu norisi nekavējoties izskata vēlēšanu komisija/komisijā	Jebkura sūdzība par vēlēšanu norisi nekavējoties jāizskata vēlēšanu komisijā
ievēro mazākuma intereses	jāievēro mazākuma intereses, vajag ievērot mazākuma intereses
pilnvaru iesniedz	pilnvara jāiesniedz, pilnvaru vajag iesniegt
atbildi uz sūdzību sniedz mēneša laikā	atbilde uz sūdzību jāsniedz mēneša laikā, atbildi uz sūdzību vajag sniegt mēneša laikā
Ja parādnieka pārstāvja rīcībā nav pieprasīto ziņu, viņš par to nekavējoties informē administratoru vai tiesu.	Ja parādnieka pārstāvja rīcībā nav pieprasīto ziņu, viņam par to nekavējoties jāinformē administrators vai tiesa.

Kategoriskas prasības vai rīkojuma izteikšanai izmanto darbības vārdu **nenoteiksmē**:

Nepieļaut preču un citu priekšmetu pārvietošanu pāri valsts robežai.



Noteikt, ka...



Izteikt 5. pantu šādā redakcijā...



Noteiktos gadījumos izmanto darbības vārdu *nedrīkst* vai *aizliegts*:

Projekta netiešās izmaksas nedrīkst pārsniegt 5 %.



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Aizliegts veikt jebkādas patvaļīgas darbības ar gāzes balonu.



Nenoteiksmi lieto, izdarot grozījumus likumos, kā arī informējot par likuma spēka zaudēšanu vai atcelšanu:

Papildināt 4. panta pirmo daļu ar...



Atzīt par spēku zaudējušu...



Lai normatīvā akta teksts būtu precīzs un lakonisks, tajā vairās no aprakstošām izteiksmēm ar vispārīgas nozīmes darbības vārdiem *veikt, izdarīt* u. tml., ja domu iespējams izteikt ar konkrētas nozīmes darbības vārdu.

Konkrēti – vēlams	Aprakstoši – nav vēlams
kontrolēt	veikt kontroli
dokumentus uzskaita un glabā	veic dokumentu uzskaiti un glabāšanu
uzlabo	veic uzlabošanas darbus
analizēt	izdarīt analīzi
piedalīties	ņemt dalību
secināt	nonākt pie secinājuma
izskata jautājumu	notiek jautājuma izskatīšana
sakārtot	savest kārtībā

Konkretizējot izteiksmi, nedrīkst sagrozīt saturu. Ja, īsinot izteiksmi, kāda nozīme vai nozīmes nianse zūd, tekstu nemaina – *nodrošināt apgādi* nav tas pats, kas *apgādāt, organizēt glabāšanu* nav tas pats, kas *glabāt*.

Dažkārt kļūdas ir darbības vārda **tiešās un atgriezeniskās formas** lietošanā:

Pareizi	Nepareizi
saistības, ko pretendents brīvprātīgi uzņēmis	pretendenta brīvprātīgi uzņemtās saistības

Lietišķajā stilā lieto arī izteiksmi ar darbības vārdu **ciešamajā kārtā**, ja darītājs nav minēts.

Ciešamās kārtas tagadnes divdabja formas lieto, uzsverot nepieciešamību veikt kādu darbību noteiktā laikā, noteiktos apstākļos, piemēram:

uzsāktais likvidācijas process pabeidzams līdz 2011. gada 31. decembrim



Ciešamās kārtas pagātnes divdabja formas raksturīgas informācijai par padarīto, lai, neminot darītāju, uzsvērtu paveiktas darbības rezultātu tagadnē, piemēram:

darbs ir pabeigts, dokumentu saņemšanai ir pilnvaroti vairāki pārstāvji, likums Saeimā pieņemts 2015. gada 1. oktobrī



Savukārt darāmās kārtas pagātnes divdabi lieto, ja ir nosaukts darītājs (institūcija, kas pieņēmusi normatīvo aktu):

Saeima ir pieņēmusi likumu.



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Ciešamās kārtas pagātnes divdabja formas izmanto arī uzrakstos un atzīmēs par dokumentu saskaņošanu, apstiprināšanu, saņemšanu, izpildi:

Saskaņots. Saņemts. Apstiprināts. Izpildīts.



Tomēr pārmērīga ciešamās kārtas izmantošana izteiksmi padara smagnēju, tādēļ, ja vien iespējams, **ieteicams lietot darāmo kārtu**.

Ciešamā kārta	Darāmā kārta
Licence tiek izsniegta uz nenoteiktu laiku	Licenci izsniedz uz nenoteiktu laiku
Kancelejas nodeva maksājama par ...	Kancelejas nodevu maksā par...
Pretenzija noraidāma (tiek noraidīta), ja...	Pretenziju noraida, ja...
Ar zemes privatizāciju saistītie zemes ierīcības darbi veicami (tiek veikti) par valsts budžeta līdzekļiem	Ar zemes privatizāciju saistītos darbus veic par valsts budžeta līdzekļiem

Reizēm nepamatoti tiek lietots darāmās kārtas tagadnes divdabīšs ar izskaņu -ošs.

Pareizi	Nepareizi
atbildēt nekavējoties, sniegt tūlītēju atbildi	sniegt nekavējošu atbildi
aptuveni (apmēram) 10 %	orientējoši 10 %
sniedz šādu paskaidrojumu, paskaidro, ka...	paskaidro sekojošo
sniedz šādu informāciju:	sniedz sekojošu informāciju:
izsaka šādus priekšlikumus:	izsaka sekojošus priekšlikumus:
saņemtie (nosūtītie) dokumenti	ienākošie (izejošie) dokumenti
ievērojams balsu vairākums	nospiedošs balsu vairākums
kārtējais (šis) budžeta gads	tekošais budžeta gads

Arī dažās izteiksmēs darbības vārda darāmās kārtas vienkāršās tagadnes forma nepamatoti aizstāta ar divdabī.

Vēlams	Nevēlams
amata pretendents atbilst prasībām	amata pretendents ir atbilstošs prasībām
pretendenta prasmes neatbilst prasībām	pretendenta prasmes ir neatbilstošas prasībām

Raksturīga kļūda darbības vārdu lietošanā ir **liekie vai nepareizi izvēlētie priedēkļi**. Daudzos darbības vārdos šāds liekais priedēklis ir *no-*, jo šie darbības vārdi arī bez priedēkļa jau ietver nepieciešamo pabeigtības niansi:

Vēlams	Nevēlams
adresēt	noadresēt
citēt	nocitēt
formulēt	noformulēt
ilustrēt	noilustrēt
intervēt	nointervēt

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

komentēt	nokomentēt
pamatot	nopamatot
pilnvarot	nopilnvarot
publicēt	nopublicēt
raksturot	noraksturot
reducēt	noreducēt
reprezentēt	noreprezentēt
secināt	nosecināt

Nav pamatots priedēkļa *at-* lietojums darbības vārdos *atkoriģēt*, *atremontēt*, *atstrādāt* (ar nozīmi 'nostrādāt'), jo latviešu valodā pabeigtības nozīmē šie darbības vārdi saistās ar citu priedēkli:

Vēlams	Nevēlams
izkoriģēt	atkoriģēt
izremontēt	atremontēt
nostrādāt	atsrtādāt

Lieks ir priedēklis *pie-* darbības vārdā *pielietot*, jo to pašu nozīmi izsaka vārds *lietot* (bez *pie-*). Dažkārt attiecīgā satura izteikšanai vairāk piemērots ir darbības vārds *izmantot* vai vēl kāds cits darbības vārds. Tāpat nav pamatojuma lietot priedēkli *pie-* darbības vārdā *pielemt*. Tā vietā lietojami vārdi *nolemt*, *izlemt*.

Nepareizs ir priedēkļa *ie-* lietojums darbības vārdā *ievērtēt*, pareizi – *novērtēt*, *izvērtēt*.

Pareizi	Nepareizi
lietot jauno tehnoloģiju	pielietot jauno tehnoloģiju
Būvniecībā lieto betona blokus	Celtniecībā pielieto betona blokus
reģistrēt	iereģistrēt
viest skaidrību; skaidrot; izskaidrot; paskaidrot	ieviest skaidrību

Teikuma veidošana

Normatīvā akta teksts jāveido tā, lai tas būtu viegli lasāms un teksta jēga būtu viegli uztverama un izprotama. Teksta uztveres atvieglošanai svarīgi ievērot izteiksmes loģisko secību: no zināmā uz nezināmo, no pateikta uz nepateikto. Teikumus veido īsus, vienkāršus, vairoties no liekiem vārdiem un gariem, sarežģītu izteiksmju un palīgteikumu virknējumiem.

Vārdu un izteiksmju secība teikumā

Lai gan latviešu valodā pieļaujama brīva vārdu secība, teikuma struktūra ir skaidrāka, ja izteicējs ir pēc iespējas tuvāk teikuma priekšmetam.

Ja teikumā ir uzskaitījums, teikumu parasti sāk ar uzskaitījuma ievaddaļu un aiz tās liek kolu. Uzskaitījuma daļu formai (darbības vārda izteiksmei, laikam, lietvārda locījumam u. tml.) jābūt saskaņotai. Saskaņo arī pieturzīmju lietojumu katras uzskaitījuma daļas beigās (semikols vai komats).


Pareizi	Nepareizi
Kontroles procedūra robežkontroles punktā vai muitas noliktavā ietver:	Kontroles procedūra robežkontroles punktā vai muitas noliktavā ietver:
1) kravas dokumentācijas pārbaudi;	1) kravas dokumentācijas pārbaudi,
2) kravas identitātes pārbaudi;	2) jāpārbauda kravas identitāte;

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

3) paraugu ņemšanu un ekspertīzi.	3) nepieciešama paraugu ņemšana un ekspertīze.
Uzņēmuma ienākuma nodokli ietur no:	Uzņēmuma ienākuma nodoklis tiek ieturēts no:
1) dividendēm,	1) dividendēm,
2) atlīdzības par vadības un konsultatīvajiem pakalpojumiem,	2) no atlīdzības par vadības un konsultatīvajiem pakalpojumiem,
3) procentu maksājumiem...	3) ja veikti procentu maksājumi...

Lietvārdus teikumā (tekstā) var tuvāk raksturot dažādi apzīmētāji. Latviešu valodā apzīmējamā vārda priekšā nostājas saskaņotais apzīmētājs (īpašības vārds vai lokāmais divdabis), kas ar apzīmējamo vārdu saskaņojas visos locījumos un skaitļos, vai nesaskaņotais apzīmētājs (visbiežāk lietvārds ģenitīvā).

Ja vārdu vienlaikus apzīmē gan saskaņotais, gan nesaskaņotais apzīmētājs, tuvāk apzīmējamam vārdam raksta nesaskaņoto apzīmētāju:

vidējā algas likme; vidējā ienākuma nodokļa likme.	
---	---

Ja vārdi veido noteiktu terminu (*algas likme, nodokļa likme, apgrozījuma nodoklis, pievienotā vērtība*), tos neatdala vienu no otra.

Ja vārdu virknējums var radīt pārpratumu, izvēlas tādu vārdu secību, lai iespējamo pārpratumu novērstu vai lai iespējamais pārpratums neradītu juridiskus sarežģījumus, piemēram:

Vēlams	Nevēlams
neierašanās iespējamās sekas	iespējamās neierašanās seka <i>(nav skaidrs, vai runa ir par iespējamu neierašanos vai iespējamām sekām)</i>

Normatīvajā aktā svarīgi ievērot lietišķajam stilam raksturīgo prasību **starp apzīmētāju un apzīmējamo vārdu nelietot citus teikuma locekļus** vai palīgteikumu. Neievērojot šo prasību, izteiksme tiek lauza un kļūst neskaidra. Lai izlabotu kļūmīgo izteiksmi, attiecīgā doma jāizsaka citā teikuma daļā vai pat citā teikumā un ar citiem vārdiem.

Pareizi	Nepareizi
Maksājumu veic pēc tam, kad zvērināts revidents <u>parakstījis atzinumu</u> par gada pārskatu	Maksājumus veic pēc zvērināta revidenta <u>atzinuma</u> par gada pārskatu <u>parakstīšanas</u>
Kārtība, kādā nodrošina vizuālās identitātes prasības Eiropas Savienības struktūrfondu ieviešanā	Vizuālās identitātes prasību Eiropas Savienības struktūrfondu ieviešanā nodrošināšanas kārtība
Kārtība, kādā apstrīd un pārsūdz lēmumu par disciplinārsoda piemērošanu	Lēmuma par disciplinārsoda piemērošanu apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtība
Atbalsta efektivitātes palielināšana uzņēmumiem; Uzņēmumiem paredzētā atbalsta efektivitātes palielināšana	Atbalsta uzņēmumiem efektivitātes palielināšana
<u>programma diskusijai</u> par Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja atbildības stiprināšanas modeļiem	<u>diskusijas</u> par Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja atbildības stiprināšanas modeļiem <u>programma</u>

Noteikta vieta teikumā ir arī apzīmētāja palīgteikumam, ko ievada vārdi *kas* vai *kurš*. Šim palīgteikumam jābūt tieši aiz apzīmējamā vārda. Ja tas nav iespējams, teikums jāpārveido.

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Pareizi	Nepareizi
par novērojumiem izteikti <u>atzinumi</u> , <u>ko</u> izmanto lēmumu pieņemšanā	<u>atzinumi</u> par novērojumiem, <u>kuri</u> tiek izmantoti lēmumu pieņemšanā
tiks uzklausti viedokļi, kādus paudīs augstie Eiropas eksperti, kuri ceturtdien ieradās Rīgā	tiks uzklausti augsto Eiropas ekspertu viedokļi, kuri ceturtdien ieradās Rīgā
saņemt vides aizsardzībai nozīmīgu informāciju par izmešiem	saņemt informāciju par izmešiem, kurai ir nozīme vides aizsardzībā

Ja pareizu izteiksmi izveidot ir grūti vai pat nav iespējams, kā palīg līdzekli izmanto norādāmo vietniekvārdu *tās*:

Pareizi	Nepareizi
<u>tās</u> <u>bankas</u> <u>tarifs</u> , <u>kurās</u> pakalpojumus izmanto	<u>bankas</u> tarifs, <u>kurās</u> pakalpojumi tiek izmantoti

Nav vēlams virknēt vārdus vienā un tajā pašā locījumā, ja tie nav vienlīdzīgi teikuma locekļi.

Ieteicamā izteiksme	Neveikla izteiksme
pieņemt darbā par sekretāra palīgu darbam ar datoru	pieņemt darbā sekretāra palīga amatā darbā ar datoru
ievest 100 tonnas kartupeļu	ievest 100 tonnu kartupeļu
nosūtīt uz laboratoriju izskatīšanai (analīzei)	nosūtīt laboratorijai izskatīšanai (analīzei)
norādīts Padomes Pamatlēmuma 19. pantā	norādīts 19. pantā Padomes Pamatlēmumā

Normatīvā akta tekstam raksturīga konkrēta, lietišķa izteiksme, tādēļ tajā neiederas vārdi *loti*, *pārāk*, *diezgan*, *visai*, *gluži*, *bieži* u. tml., kā arī tēlaini salīdzinājumi, subjektīvi atzinumi, secinājumi.

Izteiksme ar noliegumu

Pozitīvā izteiksme parasti ir īsāka un skaidrāk uztverama. Tāpēc normatīvā akta tekstu cenšas veidot tā, lai tajā būtu mazāk noliegumu.

Tekstā pārpratumus mēdz radīt dubultie noliegumi, tāpēc to vietā lieto pozitīvo izteiksmi.

Ieteicamā izteiksme	Nevēlamā izteiksme
ir svarīgs	nav nesvarīgs
ir saprotams	nav nesaprotams

Ir izteiksmes, kurās noliegumu labāk izteikt ar saitiņu *nav*, nevis ar noliegtu īpašības vārdu, divdabi vai apstākļa vārdu.

Ieteicams	Nav ieteicams
nav raksturīgs	ir neraksturīgs
nav salasāms	ir nesalasāms
nav apgūts	ir neapgūts
nav izdevīgi	ir neizdevīgi

Prievārdu lietošanas pamatlikumības

Nav pareizi lietot blakus divus prievārdus, teikums jāpārveido.

Pareizi	Nepareizi

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Valsts ieņēmumu dienests izsniedz izziņu pēc pieprasījuma, ko iesniegusi ar nodokli apliekamā persona.	Valsts ieņēmumu dienests izsniedz izziņu pēc ar nodokli apliekamās personas pieprasījuma.
Pēc tam kad saņemts ar nodokli apliekamās personas pieprasījums, Valsts ieņēmumu dienests izsniedz izziņu.	

Vienu un to pašu prievārdu vienā teikumā nelieto dažādās nozīmēs (saistījumā ar nevienlīdzīgiem teikuma locekļiem).

Pareizi	Nepareizi
Valsts uzņēmumu īpašuma un valsts kapitāla izmantošanas maksājumu noteikumi	Noteikumi par maksājumiem par valsts uzņēmumu īpašuma un valsts kapitāla izmantošanu
Noteikumi par valsts uzņēmumu īpašuma un valsts kapitāla izmantošanas maksājumiem	
Noteikumi par uzņēmumu (uzņēmējiesabiedrību) valsts kapitāla izmantošanas maksājumiem	Noteikumi par veicamajiem maksājumiem par uzņēmumu (uzņēmējiesabiedrību) valsts kapitāla izmantošanu
Uzņēmumu (uzņēmējiesabiedrību) valsts kapitāla izmantošanas maksājumu noteikumi	

Katrs prievārds lietojams atbilstoši tā nozīmei.

Izvēloties prievārdu **no** vai **ar**, lai apzīmētu noteiktu laikposmu, ņem vērā, ka **no** uz laika perioda sākumu norāda vispārīgi, bet **ar** –, precīzi ietverot attiecīgo laika brīdi. Tāpēc likumu un citu normatīvo aktu tekstiem daudzās izteiksmēs raksturīgs tieši prievārda **ar** lietojums:

iestādi reorganizēt ar 1. janvāri



atļauja tiek izsniegta vienam kalendāra gadam, sākot ar 1. janvāri



izmaiņas paredzamas ar 1. janvāri



Izvēloties prievārdu **aiz** vai **pēc** vietas nozīmes izteikšanai, ņem vērā, ka prievārdu **pēc** lieto arī laika nozīmē:

Grozījumi stājas spēkā to pieņemšanas dienā, bet attiecībā uz privātpersonām – tikai pēc jaunās statūtu redakcijas reģistrēšanas attiecīgajā reģistrā.



Salīdzināsim izteiksmes:

dokumenta reģistrācijas numuru raksta pēc datuma	– tas nozīmē, ka vispirms raksta datumu, bet pēc tam reģistrācijas numuru
dokumenta reģistrācijas numuru	– tas nozīmē, ka reģistrācijas numuru

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

raksta **aiz** datuma

raksta tieši aiz datuma, tajā pašā rindā

Tāpēc, ja tiek norādīts uz vietu, priekšroka dodama prievārdam *aiz* un, piemēram, normatīvā akta grozījumos ieteicams rakstīt:

Papildināt 15. pantu **aiz** vārdiem "juridiskās personas tiesības" ar vārdiem "un kļūst par privāto tiesību subjektu".



Latviešu valodā prievārdi saistās ar lietvārdiem atšķirīgos locījumos (formās). Lietišķajā stilā **divus** (vai vairākus) **prievārdus pieļaujams lietot saistījumā ar vienu un to pašu vārdu, ja šī vārda locījums (forma) ir saderīgs(-a) ar katru prievārdu:**

Pirms un pēc noteiktā laika dokumentus nepieņem. (*Sal.: pirms laika, pēc laika*)



Pareizi

lerasties ar pasi vai bez tās.

Nepareizi

lerasties ar vai bez pases. (*Sal.: ar pasi, bet bez pases*)

Daudzskaitlī visi prievārdi saistās ar vienu un to pašu locījumu (formu), tāpēc vienā izteiksmē mēdz apvienot jebkurus divus prievārdus:

lerasties ar vai bez dokumentiem.



Normatīvajā aktā labāk dot priekšroku izvērstai izteiksmei:

lerasties ar dokumentiem vai bez tiem.



Izteiksmē ar vienlīdzīgiem teikuma locekļiem (dažādiem pamatvārdiem), kas saistās ar atšķirīgiem prievārdiem, neviens no prievārdiem nav izlaižams.

Pareizi

Akciju daudzums ir vienāds ar 10 % vai lielāks

Akciju daudzums ir 10 % vai lielāks

Nepareizi

Akciju daudzums ir vienāds vai lielāks par 10 %

Izvērsto izteiksmju īsinājumi piešķir tekstam tehnisku vai kancelejisku raksturu. Juridiskajos tekstos priekšroka dodama dabiskā valodā lietojamai izteiksmei. Piemēram:

Akciju skaits nav mazāks par 10 % (ir vismaz 10 %).



Saikļa lietošana

Saikli lieto tieši tā vārda, vārdu savienojuma, izteiksmes vai teikuma daļas priekšā, ko tas saista. Saiklis palīdz veidot precīzu izteiksmi, ja ievēro dažus vispārīgus noteikumus.

Saikļa **un** lietojums starp diviem vienlīdzīgiem teikuma locekļiem vai – garākā to virknē – starp diviem pēdējiem vienlīdzīgiem teikuma locekļiem liecina par uzskaitījuma noteiktību, pabeigtību:

Dokumenta kods ir saskaņotu zīmju sistēma, kas atvieglo informācijas nodošanu, saņemšanu un apstrādi.



Ja saikli **un** nelieto, uzskaitījumam ir nepabeigtības, nenoteiktības raksturs:

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

2014., 2015., 2016. gadā.



Vienlīdzīgo teikuma locekļu virknē saiklis **vai**, kas lietots pēdējā vienlīdzīgā teikuma locekļa priekšā, liecina, ka katrā atsevišķā gadījumā īstenojas tikai viens no uzskaitījumā minētajiem apstākļiem (faktiem):

Personiskais paraksts, kas atveidots ar dažādiem tehniskiem līdzekļiem (ar spiedogu, izmantojot datoru vai citā veidā), nenodrošina dokumenta juridisko spēku.



Tātad juridiskais spēks tiks zaudēts neatkarīgi no tā, vai personiskais paraksts būs atveidots ar spiedogu vai ar datoru, vai izmantojot citu tehnisko līdzekli.

Tā kā saikļiem **un** un **vai** ir atšķirīga nozīme (**un** – vienojuma, **vai** – šķiruma), teksta skaidrības labad vajadzētu vairīties no to lietošanas vienotā konstrukcijā **un/vai**.

Reizēm sastopamas kļūdas saikļa **vai** un **jeb** lietojumā. Saiklis **vai** saista nozīmē atšķirīgus vārdus un vārdu savienojumus, bet saiklis **jeb** – vārdus un vārdu savienojumus ar vienādu nozīmi:

Pareizi	Nepareizi
Krīzes apstākļos uzņēmums atbrīvojis no darba 14 darbiniekus jeb 5 % (jo izsaka vienu un to pašu daudzumu)	Krīzes apstākļos uzņēmums atbrīvojis no darba 14 darbiniekus vai 5 %

Normatīvajiem aktiem nav raksturīgs divkāršo saikļu *gan-gan, ne tikai-bet arī, nevis-bet, vai nu-vai* u. c. lietojums.

Salīdzinājuma saiklis **kā** lietojams izteiksmēs ar noliegumu, saiklis **nekā** – izteiksmēs ar apgalvojumu.

Pareizi	Nepareizi
<u>neražot</u> vairāk <u>kā</u> iepriekšējā gadā	<u>neražot</u> vairāk <u>nekā</u> iepriekšējā gadā
ražot vairāk <u>nekā</u> iepriekšējā gadā	<u>ražot</u> vairāk <u>kā</u> iepriekšējā gadā
vairāk (mazāk) nekā 5 hektāri	vairāk (mazāk) kā 5 ha
bet ne vairāk (ne mazāk) kā 5 hektāri	

Pareiza ir arī izteiksme ar prievārdu **par**:

vairāk (mazāk) par 5 hektāriem; ne vairāk (ne mazāk) par 5 hektāriem



Reizēm salīdzinājuma saikļu lietojums ir lieks, jo tas izteiksmi nepadara precīzāku.

Salīdzināsim:	
iesniedz ne vēlāk kā līdz kārtējā gada 1. aprīlim	līdz kārtējā gada 1. aprīlim iesniedz
ne vēlāk kā 48 stundu laikā pēc izkraušanas iesniedz pārvaldē aizpildītu deklarāciju	48 stundu laikā pēc izkraušanas iesniedz pārvaldē aizpildītu deklarāciju

Piemēru minēšana

Ir vairāki paņēmieni, kā minami piemēri. Jebkurā gadījumā attiecīgā izteiksme savrupināma (atdalāma), parasti ar komatiem, retāk ar iekavām vai domuzīmēm.

Piemērus var minēt iekavās (bez tpašiem ievadītārvārdiem), saskaņojot vārdu locījumus ar pamatvārda locījumu (ārpus iekavām):

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

pabalstus aprēķina no faktiski nopelnītās algas (amata algas vai gabaldarba algas)



Piemērus var minēt aiz vārda *piemēram*, liekot aiz tā komatu vai – ja piemēri ir atsevišķā rindā (vai rindkopā) – kolu. Vārdu formu saskaņo ar iepriekš minētā pamatvārda formu:

Palielinātas cenas pārtikai, piemēram, sviestam, par 10 %.



Ja darbiniecei izpeļņas nav bijis nemaz (piemēram, viņa nav strādājusi arī nepilnu darba laiku),...



Ja lieto vārdu *piemēram*, piemēru virknes beigās *u. tml., utt., u. c.* ir lieki.

Ja piemēru virkni ievada vārdi *tai skaitā, to skaitā* vai *ieskaitot, aiz tai skaitā, to skaitā* minēto vārdu locījumus saskaņo ar attiecīgā pamatvārda locījumu, bet aiz *ieskaitot* (tāpat kā aiz *izņemot*) minētos vārdus raksta akuzatīvā:

aprīkojuma iegādes un īres izmaksām, tai skaitā aprīkojuma uzturēšanas un remonta izmaksām;
aprīkojuma iegādes un īres izmaksām, ieskaitot aprīkojuma uzturēšanas un remonta izmaksas



cenās pazeminātas visiem vasaras apaviem, tai skaitā (to skaitā) importa apaviem;
cenās pazeminātas visiem vasaras apaviem, ieskaitot importa apavus



Ja tekstā nav minēti skaitāmi priekšmeti, nav norādīts priekšmetu skaits vai summa, *tai skaitā (to skaitā)* vai *ieskaitot* vietā pirms piemēra vai piemēru virknes lieto vārdu *arī*:

Palielinātas cenas pārtikai, arī sviestam.



Izvēloties *tai skaitā (to skaitā)* vai *arī*, jāņem vērā, ka varianti ar *tai skaitā* un *ieskaitot* tālāk minēto attiecina uz iepriekš nosaukto kopumu, turpretī aiz *arī* minētais var būt arī ārpus šī kopuma. Piemēram:

Visi Rīgas iedzīvotāji, arī Rīgas rajona iedzīvotāji, kas strādā Rīgā, ...



Laika jēdziena izteikšana

Normatīvā akta tekstā un tā noformējumā nepieciešama norāde uz laiku – konkrētu datumu, laika intervālu vai datējumu.

Datuma pieraksts var būt tekstuāls un skaitlisks. Normatīvajos aktos parasti izmanto tekstuālo variantu, latviešu valodā rakstot vispirms gada skaitli (aiz tā liek punktu), tad vārdu *gads* (ģenitīvā), dienas kārtas skaitli (aiz tā liek punktu) un mēneša nosaukumu (tādā locījumā, kāds nepieciešams tekstā):

2014. gada 21. decembris, 2015. gada 1. janvāris



likums Saeimā pieņemts 2014. gada 9. decembrī



Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Mēneša nosaukums nav jāpapildina ar vārdu "mēnesis", jo vārdi *janvāris, februāris, marts* utt. nepārprotami ir mēnešu nosaukumi.

Atsaucoties uz normatīvo aktu, ko pieņēmusi kāda institūcija, un norādot šā normatīvā akta pieņemšanas datumu, to parasti raksta aiz institūcijas nosaukuma:

Ministru kabineta 2015. gada 3. februāra noteikumi Nr. 57 "Muitas noliktavu darbības noteikumi"



Laika intervāla nozīmē normatīvajos aktos lieto vārdus *posms* (nevis *etaps*), *laikposms*, *periods*.

Attiecinot kādu normu uz laikposmu, kas ietver pašreizējo brīdi, lieto apzīmētāju *kārtējais* (nevis *tekošais*):

kārtējais mēnesis, kārtējais gads



Laikposma nozīme ir arī vārdam *termiņš*. Taču tam ir vēl otra nozīme – 'posma beigu brīdis', tāpēc, šo vārdu lietojot, jāraugās, lai nerastos pārpratumi.

Laika skaitīšanas sistēmas vienības *diena, nedēļa, mēnesis, gads* arī nosauc noteikta ilguma laikposmu. To nozīme jānošķir no *kalendāra dienas, kalendāra nedēļas, kalendāra mēneša* un *kalendāra gada*, kas attiecīgos laikposmus piesaista konkrētai kalendāra dienai (noteiktam datumam), nedēļai, mēnesim, gadam. Atvaļinājumu, piemēram, piešķir par nostrādāto gadu (laikposmu), nevis par kalendāra gadu (t. i., konkrēto gadu, kas sākas janvārī un beidzas decembrī). Ja likuma norma attiecināta uz kalendāra mēnesi, tas nozīmē, ka tā attiecas uz jebkuru gada mēnesi (janvāri, februāri, martu utt.), nevis uz jebkuru mēnesi ilgu (t. i., 28–31 dienu) laikposmu.

Ja normatīvā aktā noteikts, piemēram, ka *priekšlikumus iesniedz līdz 15. maijam*, tas nozīmē, ka 15. maijs ir pēdējā diena, kad priekšlikumus var iesniegt. Tāpēc nav nepieciešams aiz termiņa norādes papildus rakstīt vārdu "ieskaitot".

Attiecībā uz likuma vai Ministru kabineta noteikumu **spēkā stāšanās** laiku lieto šādu izteiksmi:

Noteikumi stājas spēkā 2016. gada 1. janvārī.



Skaitļa rakstība

Skaitli var pierakstīt ar cipariem un ar vārdiem. Ar skaitļiem norāda skaitu, numerāciju, teksta daļu.

Norādot **skaitu**, skaitļus no "1" līdz "9" parasti raksta ar vārdiem, bet no "10" – ar cipariem.

Normatīvajos aktos ar cipariem raksta pulksteņa laiku un tehniskos datus. Daļskaitļus raksta ar vārdiem. Aiz daļskaitļu nosaukumiem *pusotra, trīsarpus* u. tml. lietvārdu raksta ģenitīvā:

pusotra gada laikā; trīsarpus reižu vairāk



Līgumos skaidrības un precizitātes labad skaitļus bieži vien raksta gan ar cipariem, gan vārdiem iekavās. Ja skaitļi ir veseli, to pārveide nav sarežģīta, taču skaitļi var būt izteikti arī decimāldaļās. Tradicionāli to pieraksts ir šāds:

minimālā stundas tarifa likme ir 2,042 eiro (divi eiro un 04, komats, 2 centi)



minimālā stundas tarifa likme ir 2,542 eiro (divi eiro un 54, komats, 2 centi)



Naudas summu raksta ar cipariem, bet valūtas nosaukumu pie tās – ar pilnu vārdu, to nesaīsinot (izņemot apzīmējumus tabulās). Latviešu valodā visus valūtas vienību nosaukumus – vārdiskos apzīmējumus (eiro, dolāri, mārciņas, kronas, rubļi u. c.), valūtu kodus (EUR, USD, GBP, DKK, NOK, SEK, RUR u. c.) un grafiskos simbolus (€, \$, £ u. c.) – norāda aiz summas, ievērojot teksta vienību loģisko secību.

Normatīvajos aktos Eiropas Savienības vienotās valūtas apzīmēšanai lieto vārdu "euro" slīprakstā.

Ciparu grupu atdalīšanai nelieto ne punktu, ne komatu. Ar komatu atdala decimālzīmes.

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Ieņēmumi pārsniedz 3 476 700 *euro*.



Pašvaldību budžetos ieskaita 71,6 % no iedzīvotāju ienākuma nodokļa.



Saīsinājumi

Normatīvajā aktā vārdus parasti raksta pilnā formā, vairoties no saīsinājumu lietošanas (saīsinājumus galvenokārt lieto tabulās). Izšķir divas galvenās saīsinājumu grupas.

Vispārzināmi **tradicionālie saīsinājumi** un **starptautiskie mērvienību apzīmējumi**, kurus arī citos tekstos parasti lieto saīsināti, piemēram:

Saīsinājums	Saīsinātais vārds
sk.	skatīt
sal.	salīdzināt
tūkst.	tūkstotis
milj.	miljons
mljrd.	miljards
g	grams
kg	kilograms
l	litrs
m	metrs
km	kilometrs

Normatīvo aktu tekstiem stilistiski nav piemēroti saīsinājumi, kam ir pārāk nenoteikta nozīme, piemēram:

Saīsinājums	Saīsinātie vārdi
u. tml.	un tamlīdzīgi
u. c.	un citi
utt.	un tā tālāk

Pārvaldes dokumentu numerācijā raksta saīsinājumu *Nr.* ('numurs') attiecīgā skaitļa priekšā. Pēc analogijas šāds saīsinājums ieteicams arī normatīvo aktu numerācijā.

Ministru kabineta 2009. gada 3. februāra noteikumi Nr. 108 "Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi"



Normatīvajos aktos parasti **nesaīšina** valstu, uzņēmēj sabiedrību, biedrību u. tml. nosaukumus, arī tādus kā plaši izplatīti un vispārzināmie iniciālsalikteni *ES* (Eiropas Savienība), *ASV* (Amerikas Savienotās Valstis), *SIA* (sabiedrība ar ierobežotu atbildību), *a/s* (akciju sabiedrība), *v/u* (valsts uzņēmums).

Otra saīsinājumu grupa – **jauni saīsinājumi**, kādus ir lietderīgi veidot un lietot konkrētā tekstā. Šādos gadījumos saīsinājums tekstā tiek pieteikts ar noteiktu izteiksmes formulu, ko parasti savrupina (liekot iekavās):

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

pārvaldes institūcija, valsts un pašvaldību iestāde, uzņēmums, uzņēmējdarbība un uzņēmējdarbību apvienība, kā arī sabiedriskā un reliģiskā organizācija (turpmāk – organizācija) vai fiziskā persona



Šādi saīsinājumi attiecas tikai uz konkrēto normatīvo aktu.

Nav ieteicams veidot saīsinājumus no vārdu pirmajiem burtiem, jo tas padara tekstu neskaidru un grūti lasāmu. Piemēram: *Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests (turpmāk – NMPD) Rīgā un Rīgas reģionālais centrs (turpmāk – RRC) veido jaunu operatīvā medicīnas transporta (turpmāk – OMT) nodrošinājuma infrastruktūru. NMPD, iegādājoties OMT RRC darba nodrošināšanai NMPD īpašumā, atspoguļo OMT RRC uzturēšanas izmaksas.*

Lietišķajos tekstos izmanto dažus **izteiksmes koncentrēšanas** paņēmienus, kas piešķir tekstam tehnisku raksturu. Tāds ir saikļu *un* un *vai* savienojums ar slīpsvītru *un/vai*, kur slīpsvītrai ir šķīramā (tātad saikļa *vai*) nozīme. Šādu savienojumu lieto, piemēram, noteikumos, lai norādītu, ka noteikumi pieļauj gan divu nosacījumu vienlaicīgu iestāšanos (*viens un otrs*), gan viena minētā nosacījuma pietiekamību (*viens vai otrs*):

Norādē par dokumenta autora sakaru līdzekļiem ietver tālruna, faksa vai cita sakaru līdzekļa numuru *un/vai* kodu.



Tātad norādē ietver gan attiecīgo numuru, gan kodu vai tikai attiecīgo numuru, vai tikai kodu.

Organizācijas *un/vai* tās struktūrvienības nosaukums amatpersonas amata nosaukuma priekšā rakstāms ģenitīvā.



Tātad ģenitīvā jāraksta gan organizācijas, gan tās struktūrvienības nosaukums vai arī viens no tiem, ja otrs netiek rakstīts vispār.

Atsakoties no savienojuma *un/vai*, izteiksme būtu garāka, bet ne skaidrāka:

Norādē par dokumenta autora sakaru līdzekļiem ietverams tālruna, faksa vai cita sakaru līdzekļa numurs un kods, vai tālruna, faksa vai cita sakaru līdzekļa numurs vai kods.



Slīpsvītru nelieto saikļa *un* nozīmē, savienojot pretējas nozīmes īpašības vārdus, apstākļa vārdus, prievārdus u. tml.

Pareizi	Nepareizi
aukstā un siltā ūdens vads	aukstā/siltā ūdens vads
brauciens turp un atpakaļ	turp/atpakaļ brauciens
uz laukiem un no laukiem	uz/no laukiem

Izteiksmes, no kurām vairās

Ikdienas valodā (parasti citu valodu ietekmē) ieviesušies vairāki runas **šablوني**, kas liecina par nekoptu valodas stilu. No šādiem šablوني vairās arī normatīvo aktu tekstos.

Ieteicamā izteiksme	Nevēlamā izteiksme
iesniegt tiesā prasību	griezties tiesā ar prasību
īstenot tiesības	baudīt tiesības
viņam ir tiesības	viņš bauda tiesības
būt tiesiski aizsargātam	baudīt tiesisku aizsardzību
izvirzīt prasību	celt prasību

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

izvirzīt apsūdzību; apsūdzēt	celt apsūdzību
virzīt lietu; kārtot lietu	vest lietu
nevirzīt lietu	atstāt lietu bez virzības
noilguma termiņa beigšanās	noilguma notecēšana
virzīt (dot) izskatīšanai; parakstīt izskatīšanai	nozīmēt izskatīšanai
virzīt iztiesāšanai; paredzēt iztiesāšanai; noteikt termiņu iztiesāšanai	nolikt iztiesāšanai
lai noregulētu	ar mērķi noregulēt
pašlaik (šobrīd, patlaban)	dotajā brīdī (momentā)
veikt pasākumus, lai uzlabotu...	izvest pasākumus ar nolūku uzlabot...
lai uzlabotu	nolūkā uzlabot
ja ierosināta krimināllieta	gadījumā, kad ierosināta krimināllieta
rīkoties; veikt pasākumus; gādāt (rūpēties) par	pieņemt mērus
tādēļ (tāpēc) ir izveidojies	tā rezultātā ir izveidojies
apstākļu dēļ	apstākļu rezultātā
saistību dēļ	saistību eksistences rezultātā
uzsver, ka	uzsver to faktu, ka
laikus izsludināta sapulce	savlaicīgi izsludināta sapulce
laikā sākt sēdi	savlaicīgi sākt sēdi
nepārprotami	viennozīmīgi
otrajam punktam ir divi apakšpunkti	aiz otrā punkta seko divi apakšpunkti
neievērot likumu	apiet likumu
ikviens; ikkatrs; visi	katrs viens
tādad; tādējādi	līdz ar to

Izteiksmes ar kļūdām vārda izvēlē

Ieteicamā izteiksme	Nevēlamā izteiksme
liels preču daudzums; daudz preču	liels preču apjoms
sods 200 <i>euro</i> apmērā	sods 200 <i>euro</i> apjomā
preambula ir sākumdaļā	preambula atrodas sākumdaļā
sadalījumā pa departamentiem	griezumā pa departamentiem
iekļaut darba kārtībā	ieslēgt darba kārtībā
svītrot 2. panta 3. punktu	izslēgt 2. panta 3. punktu
izdarīt grozījumus likumā	izdarīt izmaiņas likumā
būt atbildīgam, arī: atbildēt	nest atbildību
pieņemt lēmumu, arī: nolemt	iznest lēmumu

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

izteikt priekšlikumu, ieteikt	iznest priekšlikumu
rīkot (organizēt, veikt) pasākumus	izvest pasākumus
izvirzīt balsošanai; virzīt balsošanai; likt balsot par	likt uz balsošanu
likt	uzlikt par pienākumu
iecelt (norīkot, izraudzīt) komisijā	nozīmēt komisijā
izveidot komisiju	nozīmēt komisiju
izvirzīt (ierosināt) jautājumu	pacelt jautājumu
summa ir aptuveni 10 %	summa sastāda kaut kur 10 %
strādā par skolotāju	strādā kā skolotājs
uzskatīt sabiedrību par nodibinātu	uzskatīt sabiedrību kā nodibinātu
kontrolēt atbilstību likumu prasībām	kontrolēt atbilstību likumdošanas prasībām
šādas iestādes	sekojošas iestādes
atbrīvot no darba sakarā ar darbinieku skaita samazināšanu	atbrīvot no darba sakarā ar štata vietas samazināšanu
tā kā vētra nopostījusi mežu...	par cik vētra nopostījusi mežu...
turklāt	pie kam

Izteiksmes ar kļūdām darbības vārda izvēlē

Ieteicamā izteiksme	Nevēlamā izteiksme
atdot [atpakaļ] naudas summu	atgriezt naudas summu
saņemt atpakaļ (atgūt) savu naudu	atgriezt savu naudu
atcelt likumu	atmainīt likumu
grozīt pantu	izmainīt pantu
īstenot tiesības	realizēt tiesības
sasniegt mērķi	realizēt mērķi
ieteikt iekārtot žurnālu	rekomendēt ievest žurnālu
kārtot uzskaiti	vest uzskaiti
minēt piemērus	pievest piemērus
inflācija ir/veido	inflācija sastāda
nodokļu apmērs ir 30 %; nodokļu summa veido 30 %	nodokļu summa sastāda 30 %
noteikumos ir (iekļautas) normas; noteikumi ietver normas	noteikumi satur normas
lai (kaut) gan	neskatoties (neraugoties) uz
ievērot (ņemt vērā) noteikumus	pieturēties pie noteikumiem
rīkojumu darīt zināmu... (kam)	novadīt rīkojumu līdz...
ievērojot noteikumus; pamatojoties uz noteikumiem; saskaņā ar noteikumiem	vadoties no noteikumiem
ja konstatēti simptomi	simptomu gadījumā

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

ja nepieciešams	vajadzības gadījumā
(pa)ņem analīzes	noņem analīzes
noteikt diagnozi; diagnosticēt	uzstādīt diagnozi

Izteiksmes ar kļūdām prievārdu lietošanā

Ieteicamā izteiksme	Nevēlamā izteiksme
izvirzīt jautājumu par nodokļiem	pacelt jautājumu sakarā ar nodokļiem
radies iztrūkums neparedzētu apstākļu dēļ	radies iztrūkums sakarā ar neparedzētiem apstākļiem
dokumentus iesniegt ar Finanšu ministrijas un Ministru kabineta starpniecību	dokumentus iesniegt caur Finanšu ministriju un Ministru kabinetu
Ministru kabineta 1996. gada 23. aprīļa noteikumi Nr. 154	Ministru kabineta noteikumi Nr. 154 no 1996. gada 23. aprīļa
ievērojot (ņemot vērā) šo principu; atbilstoši šim principam; pamatojoties uz šo principu; saskaņā ar šo principu	izejot no šā principa
pamatojoties uz ieteikumiem	vadoties pēc ieteikumiem
pēc vidējās izpeļņas	vadoties pēc vidējās izpeļņas
naudu izņemt, uzrādot pilnvaru	naudu izņemt pēc pilnvaras
attiecībā uz	attiecībā par
izteikt savu vērtējumu par prēmēšanas kārtību	izteikt savu vērtējumu attiecībā par prēmēšanas kārtību
koku ciršanai ir vajadzīga atļauja	pie koku ciršanas vajadzīga atļauja
rodoties izdevībai	pie izdevības
šādos apstākļos	pie šādiem apstākļiem
direkcijas padomnieks	padomnieks pie direkcijas
rīkojuma pielikums	pielikums pie rīkojuma
sagādāt ministrijai	sagādāt priekš ministrijas
atbrīvot no darba pēc paša vēlēšanās	atbrīvot no darba uz paša vēlēšanos
sasaukt sapulci pēc direktora lūguma	sasaukt sapulci uz direktora lūgumu
iegādāties ar atvieglotiem noteikumiem	iegādāties uz atvieglotiem noteikumiem
pirkt ar pārskaitījumu	pirkt uz pārskaitījumu
izsniegt izziņu pēc pieprasījuma	izsniegt izziņu uz pieprasījumu
pārcelt citā amatā	pārcelt uz citu amatu
atbildēt uz vēstuli	atbildēt vēstulei
dot parakstīt, dot parakstīšanai	dot uz parakstīšanu/parakstu
čeks par 500 euro	čeks uz 500 euro
stiprības pārbaude	pārbaude uz stiprību
vērtība ir lielāka par 50 euro	vērtība ir virs 50 euro

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

publicēt ar nosaukumu	publicēt zem nosaukuma
kuģot ar citas valsts karogu	kuģot zem citas valsts karoga
reģistrēt ar numuru	reģistrēt zem numura
dokuments ar citu uzvārdu	dokuments zem cita uzvārda
spiedienvads	vads zem spiediena
spriegumaktīvs vads	vads zem sprieguma
darbojas ar pilnu jaudu	darbojas pie pilnas jaudas
iebildumi pret	iebildumi par

Termini, kuru lietošanā biežāk sastopamas kļūdas

Ieteicamā izteiksme	Nevēlamā izteiksme
dzīvojamā platība	apdzīvojamā platība
mācību valoda	apmācības valoda
mācību process	apmācības process
samaksa	apmaksā
samaksāts rēķins	apmaksāts rēķins
darba samaksa	darba apmaksā
labi atalgots darbs	labi apmaksāts darbs
pārskats	atskaite
augstāka instance	augstākstāvoša instance
zemāka instance	zemākstāvoša instance
būvniecība (tiltu būvniecība)	celtniecība
darba kārtība	dienas kārtība
virsrāmata	galvenā grāmata
saņemtās vēstules	ienākošās vēstules
saņemtie dokumenti	ienākošie dokumenti
nosūtītās vēstules; nosūtāmās vēstules	izejošās vēstules
nosūtītie dokumenti; nosūtāmie dokumenti	izejošie dokumenti
sākumdati	izejas dati
ilggadējs darbinieks	ilggadīgs darbinieks
ilggadēja pieredze	ilggadīga pieredze
piešķirtie līdzekļi	izdalītie līdzekļi
likums	likumdošanas akts
pārraudzība	monitorings (izņemot vides nozari)
institūcija	orgāns
spēkā esošie likumi; spēkā esošie likumi un citi normatīvie akti	pastāvošā likumdošana

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

cenrādis	preiskurants
atzinums (ekspertu atzinums)	slēdziens
aprikojums	tehniskais bruņojums
norēķinu kots	tekošais rēķins (bankā)
kārtējais gads	tekošais gads
nostādne	uzstādījums

DOKUMENTU TEHNISKĀS SAGATAVOŠANAS PRASĪBAS

Dokumentu tehniskās sagatavošanas prasības attiecas uz [Ministru kabineta kārtības rullja](#) 2. punktā minētajiem Ministru kabinetā iesniedzamajiem dokumentiem un Ministru prezidenta rīkojumiem, kā arī tiem pievienojamiem dokumentiem – pavadvēstuli, anotāciju, izziņu un atzinumu (turpmāk šajā nodaļā – dokuments).

Papildus šajā nodaļā aprakstītajām dokumentu tehniskās sagatavošanas prasībām un ieteikumiem, lai atvieglotu tiesību aktu projektu izstrādātāju darbu, šīs rokasgrāmatas nodaļām, kurās ir aprakstīta konkrēto tiesību aktu veidu izstrādes juridiskā tehnika, ir pievienotas attiecīgo tiesību aktu projektu sagataves. Sagataves ir izstrādātas, ievērojot šajā nodaļā noteiktos dokumenta parametrus. Sagatavi var lejupielādēt no rokasgrāmatas vietnes vai no lietotnes "Mana rokasgrāmata" un saglabāt datni uz sava datora. Lietotnē "Mana rokasgrāmata" ir paredzēta iespēja veidot savu sagatavju krātuvī.

Dokumenta datnes noformēšana

Datnes rekvizīti (*Properties*) ir dokumenta pase un informācija tajā ir ievadāma vienu reizi, uzsākot dokumenta izstrādi. Datnes rekvizītos (*Properties*) par attiecīgo dokumentu aizpilda šādas ziņas:

- pilns projekta nosaukums (*Title*),
- dokumenta sagatavotāja tālruņa numurs, e-pasta adrese (*Comments*),
- dokumenta veids (*Subject*),
- institūcijas nosaukums (*Company*),
- dokumenta sagatavotāja vārds, uzvārds (*Author*).

<i>Properties</i>	
<i>Title</i>	Grozījumi Ministru kabineta 2009. gada 7. aprīļa noteikumos Nr. 300 "Ministru kabineta kārtības rullis"
<i>Comments</i>	67082915, solveiga.lice@mk.gov.lv
<i>Subject</i>	Noteikumu projekts
<i>Company</i>	Valsts kanceleja
<i>Author</i>	Solveiga Līce

Dokumenta **datnes nosaukumam** nevajadzētu būt garākam par 24 simboliem. Veidojot dokumenta datnes nosaukumu, izmanto latīņu alfabēta burtus (nelietojot garumzīmes, mīkstinājuma zīmes un punktu) un arābu ciparus atbilstoši šādam standartam:

Ov_ddmmgg_x, kur

- O** – attiecīgās iestādes (ministrijas) nosaukuma saīsinājums,
- v** – dokumenta veida apzīmējums,
- ddmmgg** – dokumenta pēdējās korekcijas un izdrukāšanas datums,
- x** – dokumenta nosaukuma apzīmējums, ja nepieciešams.

VARAMrik_100316_Daba

Dokumenta pielikumus (ja tādi ir) noformē atsevišķās datnēs. Pielikuma datnes nosaukumu veido atbilstoši šādam standartam:

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Ovpy_ddmmgg_X, kur



O – attiecīgās iestādes (ministrijas) nosaukuma saīsinājums,
v – dokumenta veida apzīmējums,
p – pielikuma apzīmējums,
y – pielikuma numurs (ja ir vairāki pielikumi),
ddmmgg – dokumenta pēdējās korekcijas un izdrukāšanas datums,
x – dokumenta nosaukuma apzīmējums, ja nepieciešams.

FMnotp1_010316_Nodoklis



Lieto tikai latviešu valodas standartu – kodu tabulu CP1257.

Dokumenta datni veido, izmantojot teksta redaktoru (datnes paplašinājums – .doc vai .docx).

Dokumenta tekstu raksta uz A4 (21,0 x 29,7 cm) formāta lapām, lietojot standartorientāciju (*portrait*). Ja nepieciešams, kartēm, plāniem un tabulām var izmantot cita formāta lapas un lietot lapas ainavorientāciju (*landscape*).

Lapas malas (Page Setup / Margins) noformē, ievērojot šādus parametrus lapas standartorientācijas (*portrait*) izvietojumā:

augšējā mala	– 2,5 cm
apakšējā mala	– 2 cm
kreisā mala	– 3 cm
labā mala	– 2 cm



Lapas malas (*Page Setup / Margins*) noformē, ievērojot šādus parametrus lapas ainavorientācijas (*landscape*) izvietojumā:

augšējā mala	– 3 cm
apakšējā mala	– 2 cm
kreisā mala	– 2 cm
labā mala	– 2,5 cm



Katras dokumenta lapas **kājenē (Footer)** norāda datnes nosaukumu (simbolu lielums – 10 punktu). Datnes nosaukumu kājenē var ievietot kā lauku (*Insert / Quick Parts / Field / FileName / Enter*), kuru pēc tam, ja dokuments tiek precizēts, var atjaunināt automātiski (*Update Field*):

EMnot_150316_MLMKK



Dokumenti, kurus noformē uz divām vai vairākām lapām, otro un turpmākās lapas numurē. Lapu numerāciju veido automātiski, izmantojot lapu numura lauka ievietošanu. Lapas numuru izvieto laukuma augšā, vidū. Ciparu lielums – 12 punktu.

Attīstības plānošanas dokumentiem veido satura rādītāju (ja dokumentu nav paredzēts iesniegt tabulas veidā), izmantojot teksta redaktora automātiskos satura rādītāja veidošanas līdzekļus.

Dokumenta teksta noformēšana

Dokumenta tekstu (arī svešvalodā) raksta, izmantojot *Times New Roman* fontu, turklāt visiem dokumentā lietotajiem stiliem jābūt definētiem *Times New Roman* fontos.

Virsraksta stils (*Heading*) lieto tikai nodaļu, daļu u. c. teksta vienību nosaukumu veidošanai liela apjoma tekstos. Virsraksta stils lieto attīstības plānošanas dokumentos, veidojot automātisko satura rādītāju.

Dokumentā lieto tikai vienu fontu un vienu kodu tabulu. Simbolu lielums dokumenta tekstā – 14 punktu. Ja nepieciešams, veidojot tabulas vai veidlapu paraugus, var izmantot citādu simbolu lielumu, taču ne mazāku par 8 punktiem.

Katra rindkopa (katra punkta pirmā rinda) sākas ar atkāpi 1,27 cm (*First Line*) no teksta laukuma kreisās malas. Tekstu (izņemot dokumenta nosaukumu, kā arī nodaļu un apakšnodaļu nosaukumus) rindkopā izlīdzina (*Justified*) pēc abām teksta

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

malām. Nosaukumus raksta bez atkāpes no teksta laukuma kreisās malas un centrē (*Centered*).

Dokumenta tekstu raksta ar viena intervāla atstarpi (*Single*) starp rindām.

Apakšpunktus tekstā izkārto vienu zem otra.

Taustiņu <Enter> lieto, tikai pārejot uz jaunu rindkopu.

Tiesību akta projekta datnē, kas iesniedzama Ministru kabinetā, **nelieto** rindkopu automātisko numerāciju un nelieto hipersaites uz citiem dokumentiem.

Vārdus tekstā atdala ar vienu atstarpi ().

Pēdiņas un iekavas neatdala no tajās iekļautā teksta, bet ar vienu atstarpi atdala no iepriekšējā un turpmākā teksta.

Komatu, punktu, semikolu, kolu un citas pieturzīmes no nākamā vārda atdala ar vienu atstarpi, bet no iepriekšējā vārda ar atstarpi neatdala. Domuzīmi no iepriekšējā teksta atdala ar vienu saistīto atstarpi (<Ctrl> + <Shift> + >). Domuzīmi veido, piemēram, lietojot taustiņu kombināciju <Ctrl> + <Shift> + <defise>.

Ja teksta izkārtojumā ir lietderīgi sadalīt vārdu pārņemšanai jaunā rindā, tad vārda dalījumam lieto tikai taustiņu kombināciju <Ctrl> + <defise>, ievērojot pareizrakstības normas.

Ja dokumentā minēti dažādi saīsinājumi, datumi, skaitļi kopā ar simboliem, kārtas skaitlis ar vārdu, personas iniciāļi ar uzvārdu u. tml., nodrošina, lai attiecīgās teksta vienības neatkarīgi no teksta izkārtojuma paliktu vienā teksta blokā un būtu vizuāli nedalāmas. Lai to nodrošinātu, lieto saistīto atstarpi (taustiņu kombinācija <Ctrl> + <Shift> + >).

Matemātisko formulu veido, izmantojot formulu redaktoru. Skaitļa pakāpi veido, izmantojot komandu *Augšraksts (Superscript)* vai *Apakšraksts (Subscript)*. Ja raksta piecizmju un lielākus skaitļus, ciparus var grupēt pa trim (piemēram, 300 000). Ja skaitlī ir četri cipari, tos negrupē. Decimāldaļskaitļa pierakstā lieto komatu (piemēram, 13,6).

Tabulu veido, izmantojot tikai teksta redaktora tabulas veidošanas līdzekļus. Veidojot tabulu, norāda nepieciešamo rindu (*Rows*) un ailu (*Columns*) skaitu. Līniju platums parasti ir 1/2 pt (*Table Tools / Design / Borders / Borders and Shading / Width*). Tabulas šūnu sadalīšanai un sapludināšanai izmanto komandas no tabulas izvēlnes (*Table Tools / Layout*):

- sadalīt šūnas (*Split Cells*);
- sapludināt šūnas (*Merge Cells*) (piemēram, vairākām tabulas ailēm kopīgā nosaukumā).

Ja dokumenta datnes sagatavošanas gaitā izmantota komanda *Reģistrēt izmaiņas (Track Changes)*, pēc dokumenta pabeigšanas obligāti izpilda komandu *Pieņemt izmaiņas (Accept Changes)* vai *Noraidīt izmaiņas (Reject Changes)*.

Ja pēc iesniegšanas Ministru kabinetā dokuments tiek precizēts, tad, iesniedzot precizēto variantu, labojumus norāda, izmantojot pasvītrojumu (*Underline*).

Pavadvēstules un tiesību akta projekta **anotācijas pēdējā lapā norāda** informāciju par dokumenta sagatavotāju (simbolu lielums – 12 punktu):

Kalniņa 67012345
anna.kalnina@mk.gov.lv



Sagatavojot citus Ministru kabineta kārtības rullī minētos **dokumentus elektroniskā formā, ievēro šādas prasības:**

Grafikas datnes veidošanai izmanto JPEG (datnes paplašinājums – *.jpeg* un *.jpg*) formātus.

Dokumentu skenēšanai izmanto melnbalto režīmu ar 300 dpi izšķiršanas spēju, saglabājot attiecīgo dokumentu PDF formātā.

Krāsainu grafisko pielikumu skenēšanai izmanto 256 krāsu režīmu ar izšķiršanas spēju, kas nepārsniedz 200 dpi, saglabājot attiecīgo dokumentu PDF formātā.

Institūciju (amatpersonu, organizāciju) nosaukumu saīsinājumi

Nosaukums	Saīsinājums
Aizsardzības ministrija	AIM
Ārlietu ministrija	AM
Ekonomikas ministrija	EM
Finanšu ministrija	FM

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Iekšlietu ministrija	IEM
Izglītības un zinātnes ministrija	IZM
Kultūras ministrija	KM
Labklājības ministrija	LM
Satiksmes ministrija	SM
Tieslietu ministrija	TM
Veselības ministrija	VM
Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija	VARAM
Zemkopības ministrija	ZM
Ģenerālprokuratūra	GP
Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs	KNAB
Latvijas Banka	LB
Latvijas Brīvo arodbiedrību savienība	LBAS
Latvijas Darba devēju konfederācija	LDDK
Latvijas Pašvaldību savienība	LPS
Latvijas Tirdzniecības un rūpniecības kamera	LTRK
Ministru prezidents	MP
Ministru kabinets (Valsts kanceleja)	MK
Nacionālā reģionālās attīstības padome	NRAP
Nacionālā trīspusējās sadarbības padome	NTSP
Nevalstiskās organizācijas	NVO
Pārresoru koordinācijas centrs	PKC
Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisija	SPRK
Tautsaimniecības padome	TSP
Valsts kontrole	VK

Dokumentu veidu apzīmējumi

Veids	Apzīmējums
Atzinums par tiesību akta vai attīstības plānošanas dokumenta projektu	Atz
Eiropas Savienības direktīva vai tās tulkojums	ESd
Ieteikumu projekts	Iet
Informatīvais ziņojums	Zin
Instrukcijas projekts	Instr
Izziņa par atzinumos sniegtajiem	

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

iebildumiem	Izz
Konceptuāls ziņojums	Konc
Konkursa komisijas lēmums	Konkl
Kopsavilkums	Kops
Latvijas Republikas nacionālās pozīcijas Eiropas Savienības jautājumos projekts	Poz
Latvijas Republikas nostājas Eiropas Kopienų Tiesā izskatāmā lietā vai Eiropas Kopienas dibināšanas līguma 226., 227. un 228. pantā paredzētās pārkāpuma procedūras ietvaros projekts	Nst
Likumprojekts	Lik
Ministru kabineta Apbalvošanas padomes lēmums	MKapl
Ministru kabineta komitejas sēdes protokola izraksts	MKKpr
Ministru kabineta sēdes protokola izraksts	MKpr
Ministru prezidenta rezolūcija	MPrez
Ministru prezidenta rīkojuma projekts	MPr
Noteikumu projekts	Not
Pamatnostādņu projekts	Pamn
Pavadvēstule	Pav
Personas dzīvesgaitas apraksts	CV
Pielikums	py (y – numurs pēc kārtas, ja ir vairāki pielikumi)
Pilnvarojums	Pilnv
Plāna projekts	PI
Projekta anotācija	Anot
Protokollēmuma projekts	Prot
Rīkojuma projekts	Rik
Starptautiska līguma projekts latviešu valodā	SI
Starptautiska līguma projekts svešvalodā	Ss
Valsts kancelejas Juridiskā departamenta atzinums	Jd
Valsts sekretāru sanāksmes protokola izraksts	VSSpr
Vecāko amatpersonu sanāksmes Eiropas Savienības jautājumos	Vasp

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

protokols	
Jebkurš cits šajā tabulā neminēts dokumenta veids	Inf

Saistītās atstarpes lietojums

Lai nodrošinātu labu noformējuma stilu un teksta vienību vizuālo nedalāmību, parastās atstarpes vietā lietojama **saistītā atstarpe**. Tā ir noteikta, nemainīga izmēra atstarpe, kas sasaista patstāvīgas teksta vienības un nepakļaujas teksta izvietojuma maiņai (piemēram, izlīdzinot dokumenta teksta malas, parastās atstarpes proporcionāli paplašinās vai samazinās, bet saistītās paliek nemainīgas (fiksētas).

Saistītā atstarpe neļauj, piemēram, iniciālim palikt rindas beigās vienam, bet "pārceļ" to uz nākamo rindu kopā ar uzvārdu). Saistīto atstarpi ievieto, nospiežot vienlaikus taustiņu kombināciju <Ctrl> + <Shift> + <atstarpes taustiņš>.

Saistīto atstarpi ieteicams lietot šādos gadījumos:

- starp kārtas skaitli un ar to saistīto vārdu vai saīsinājumu:

2016. gada 17. marts; 6. nr.; 4. stāvs; 335. kabinets



- starp personas iniciāli un uzvārdu:

V. Uzvārds

A. B. Dambis



- starp saīsinājumu un skaitli:

rīkojums Nr. 18; prot. Nr. 10



- starp skaitli un mērvienības apzīmējumu vai simbolu:

38 m²; 100 mg; 25 t; 15 %; 350 EUR



- daudzciparu skaitļos, ja to pierakstā ciparus grupē:

– pa trim (sākot no pēdējā, ja skaitlis apzīmē skaitāmas vienības, piemēram, finanšu līdzekļus):

200 000; 78 123 050; 334 556 879



– atkarībā no skaitļu nozīmes (piemēram, kadastra numuri, nomenklatūras kodi, teritorijas kodi tālruņa numurā):

kadastra numurs 7668 001 0122



Atstarpi nelieto starp skaitļiem datuma un laika pierakstā ciparu formā:

20.01.2014.; Plkst. 14.30



STARPTAUTISKO LĪGUMU SLĒGŠANA

Divpusējā starptautiskā līguma slēgšanas shēma

<p>1.</p> <p>Līguma slēgšanas iniciācija</p>	<p>Cita valsts vai starptautiska organizācija var izteikt vēlmi slēgt līgumu oficiālas vizītes vai sarunu laikā vai, iesniedzot rakstisku priekšlikumu. Arī Latvijas puse var aicināt interesējošo pusi slēgt starptautisko līgumu.</p>
<p>2.</p> <p>Līguma projekta izstrāde</p>	<p>Ja starptautiskā līguma noslēgšana ir lietderīga un interesē abas puses, tās vienojas par līguma ietvaru un atbilstoši pilnvarām izstrādā līguma projekta tekstu. Par līguma projekta pamatu var izmantot kādu standartlīgumu. Eksperti diskutē par līguma projekta pantu redakciju klātienē (ekspertu tikšanās vai sarunu raundi), kā arī, izmantojot saraksti.</p> <p>Pirms Latvijas puses oficiālā līguma projekta teksta iesniegšanas otrai pusei, tas saskaņojams vismaz ar Tieslietu ministriju un Ārlietu ministriju. Papildus tiek norādīts – lai arī Latvijas praksē parafēšanas procedūra nav ierasta, tomēr, ja tas saistīts ar pasākuma svinīgumu vai to prasa otra puse, līguma projekts var tikt parafēts. Parafēšana ir galējās līguma projekta redakcijas svinīga apliecināšana un pēc parafēšanas procedūras līguma projekta teksts nav maināms, tāpēc tā uzliek lielu atbildību abām līgumslēdzējām pusēm.</p>
<p>3.</p> <p>Līguma projekta apstiprināšana</p>	<p>Latvijā pirms starptautiskā līguma projekta parakstīšanas līguma projektu apstiprina vai atbalsta Ministru kabinetā. Ja nepieciešams, valdība dod pilnvarojumu attiecīgai amatpersonai parakstīt starptautisko līgumu. Atbilstoši kompetencei starptautisku līgumu apstiprina Ministru kabinets vai Saeima. Ja līguma ietvars skar Saeimas kompetenci, pēc tā parakstīšanas tas ir virzāms apstiprināšanai Saeimā.</p>
<p>4.</p> <p>Līguma projekta parakstīšana</p>	<p>Parasti starptautisko līgumu noslēdz oficiālā ceremonijā, to parakstot līgumslēdzējušu pilnvarotajiem pārstāvjiem. Tomēr praksē pastāv arī citi starptautiskā līguma noslēgšanas veidi, piemēram, notu apmaiņas ceļā vai nosūtot līguma projektu parakstīšanai pa diplomātiskiem kanāliem.</p> <p>Izņēmuma gadījumā, ja puses par to ir vienojušās, starptautiskais līgums pirms tā stāšanās spēkā var tikt piemērots pagaidu kārtībā (pagaidu piemērošana).</p>
<p>5.</p> <p>Līguma ratificēšana un stāšanās spēkā</p>	<p>Starptautiskais līgums stājas spēkā atbilstoši tajā paredzētajiem nosacījumiem. Piemēram, līdz ar tā parakstīšanu vai ar brīdi, kad puses pa diplomātiskajiem kanāliem rakstiski ir informējušas viena otru par to, ka visas nepieciešamās iekšējās prasības, lai starptautiskais līgums stātos spēkā, ir izpildītas.</p> <p>Ja līgums tiek slēgts starp valstu valdībām, iekšējās procedūras tiek izpildītas vēl pirms līguma parakstīšanas (sk. 3. soli), tādējādi Ārlietu ministrija var paziņot otrai pusei par procedūru izpildi uzreiz pēc starptautiskā līguma parakstīšanas.</p> <p>Ja attiecīgā starptautiskā līguma apstiprināšanai ir nepieciešams Saeimas lēmums, tad pēc tā parakstīšanas Saeima pieņem likumu par starptautiskā līguma apstiprināšanu. Tikai pēc šāda likuma stāšanās spēkā Ārlietu ministrija ir tiesīga paziņot otrai pusei par iekšējo procedūru izpildi, lai starptautiskais līgums stātos spēkā.</p> <p>Īpaši svinīgos gadījumos līgumslēdzējušu augsta ranga amatpersonas var apmainīties ar ratifikācijas rakstiem, kas kalpo par apliecinājumu valsts iekšējo procedūru izpildei.</p>
<p>Līguma izbeigšana (denonsēšana) vai apturēšana</p>	<p>Parasti starptautiska līguma izpilde ir abpusēji veiksmīga un izdevīga, tomēr dažreiz kādai no līgumslēdzējpusēm rodas tādi apstākļi, kas prasa attiecīga starptautiskā līguma izbeigšanu vai apturēšanu. Tādā gadījumā lēmumu par starptautiskā līguma izbeigšanu vai apturēšanu pieņem tā varas institūcija (Ministru kabinets vai Saeima), kas apstiprināja līguma noslēgšanu.</p>

Daudzpusējā starptautiskā līguma slēgšanas shēma

<p>1.</p> <p>Līguma slēgšanas</p>	<p>Pirms starptautiska līguma noslēgšanas parasti pastāv kāda starptautiska mēroga problēma, kura līgumam būtu jāatrisina. Priekšlikumus noslēgt starptautisko līgumu izsaka valstu prezidenti, valdību vadītāji, ārlietu ministri, starptautiskas organizācijas, kā arī nozaru speciālisti.</p>
-----------------------------------	--

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

2. Līguma projekta izstrāde un apstiprināšana	<p>Daudzpusēji starptautiskie līgumi galvenokārt tiek izstrādāti starptautisko organizāciju ietvaros organizētajās konferencēs. Starptautiskās organizācijas sekretariāts, konsultējoties ar iesaistītajām valstīm, sagatavo konferences procedūras noteikumu projektu (<i>rules of procedure</i>), ieskaitot balsošanas noteikumus. Latvijas pārstāvji konferencēs piedalās atbilstoši to pilnvarām un atbilstoši Ministru kabineta 2010. gada 3. augusta noteikumiem Nr. 707 "Noteikumi par dokumentu izstrādāšanu valsts attīstības mērķu aizstāvēšanai starptautiskajās organizācijās, to saskaņošanas, apstiprināšanas un aktualizācijas kārtību" sagatavotai pozīcijai.</p> <p>Lai daudzpusēja līguma tekstu pieņemtu starptautiskā konferencē, parasti konferences dalībnieki un konferences vadītāji cenšas panākt, lai starptautisko līgumu varētu pieņemt vienbalsīgi, bez balsojuma. Ja nepieciešams balsojums, tā kārtību nosaka konferences procedūras noteikumi.</p> <p>Līguma tekstu apstiprina valstis, kas piedalījušās tā izstrādē, parakstot nobeiguma aktu. Daudzpusējie līgumi tiek uzskatīti par noslēgtiem, kad tiek parakstīts nobeiguma akts (ja nav noteikts citādi) vai dienā, kad līgums ir atvērts parakstīšanai.</p>
3. Līguma parakstīšana	<p>Saskaņā ar starptautiskā līguma nosacījumiem noteiktā laikā pēc līguma teksta pieņemšanas un apstiprināšanas līgums tiek atvērts parakstīšanai. Līgumu bez īpaša pilnvarojuma atbilstoši starptautiskajām līgumtiesībām, arī Latvijas vārdā, ir tiesīgi parakstīt valsts prezidents, valdības vadītājs un ārlietu ministrs. Pārējām personām, kas Latvijas vārdā paraksta starptautisko līgumu, ir nepieciešams īpašs pilnvarojums, ko izsniedz atbilstoši Latvijas tiesību normām.</p> <p>Daudzi daudzpusējie līgumi, it īpaši tie, kas noslēgti ANO ietvaros vai tās sasauktā konferencē, paredz, ka tie būs "atvērti parakstīšanai" līdz konkrētam datumam, pēc kura parakstīšana vairs nav iespējama. Pēc tam, kad beidzies termiņš līguma parakstīšanai, valstis var izteikt apņemšanos uzņemties līguma saistības, to ratificējot, apstiprinot, pieņemot vai tam pievienojoties.</p>
4. Līguma ratifikācija, apstiprināšana, pieņemšana vai pievienošanās tam un stāšanās spēkā	<p>Ratifikācija, pieņemšana, apstiprināšana un pievienošanās – starptautiska rīcība, ar kuras palīdzību valsts starptautiskā līmenī izsaka savu piekrišanu līguma saistošajam raksturam. Konkrētās procedūras izmantošanu nosaka pats līgums. Nacionālā līmenī atbilstoši Latvijas normatīvajiem aktiem jebkura no šīm procedūrām tiek īstenota, ar Ministru kabineta noteikumiem vai likumu inesot līgumu Latvijas tiesību sistēmā un tādējādi izsakot piekrišanu līguma saistošajam raksturam un apņemšanos ievērot un pildīt līguma nosacījumus.</p> <p>Starptautiskais līgums stājas spēkā atbilstoši tajā paredzētajiem nosacījumiem ar parakstīšanu, ratifikāciju, apstiprināšanu vai pieņemšanu, vai pievienošanās un šo dokumentu deponēšanu pie līguma depozitārija. Šajā procesā, ja nepieciešams un ja attiecīgais līgums to pieļauj, valstis var izteikt savas atrunas pie attiecīgā līguma.</p> <p>Kad ratifikācijas raksts ir deponēts starptautiskā līguma depozitārijā, līgums stājas spēkā attiecībā uz konkrēto valsti vai nu vienlaikus ar paša līguma spēkā stāšanos, – kad sasniegts minimālais ratifikācijas rakstu skaits, lai līgums stātos spēkā, vai, ja valsts līgumam pievienojas pēc līguma spēkā stāšanās, – saskaņā ar līguma nosacījumiem.</p>
Līguma izbeigšana vai apturēšana	<p>Līguma darbības izbeigšana, apturēšana (līguma piemērošanas apturēšana uz laiku daļēji vai pilnā apmērā, ja tas ir saistīts ar sabiedriskās drošības, sabiedriskās kārtības un veselības aizsardzību), izstāšanās (daudzpusēju līgumu gadījumā ne vienmēr izbeidz līguma darbību) no līguma vai līguma denonsēšana (vienpusējs paziņojums, ar kuru līgumslēdzēja puse vēlas izbeigt tās līgumsaistības) var notikt saskaņā ar līguma noteikumiem, kā arī jebkurā laikā ar visu līguma dalībnieku piekrišanu pēc konsultēšanās ar citām līgumslēdzējām valstīm.</p> <p>Ja Latvija vēlas atkāpties no kāda līguma vai apturēt tā darbību, lēmums par to pieņemams tādā pašā veidā kā līgums tika apstiprināts – ar Ministru kabineta noteikumiem vai likumu.</p>

Starptautiskie līgumi

Saskaņā ar [Likuma par starptautiskajiem līgumiem](#) 1. pantu starptautiskie līgumi ir vienošanās – neatkarīgi no tā, kā nosauktas šīs vienošanās, ko Latvijas Republika rakstveidā atbilstoši starptautisko publisko tiesību normām noslēgusi ar ārvalstīm vai citiem starptautisko tiesību subjektiem. [Likuma par starptautiskajiem līgumiem](#) 2. pants noteic, ka starptautiskie līgumi ir slēdzami starpvalstu līgumu un starpvaldību līgumu veidā.

Lai noteiktu, vai instruments ir starptautiskais līgums, ir jāpārbauda:

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

1. vai līgumslēdzējas puses ir starptautisko tiesību subjekti – ārvalsts vai cits starptautisko tiesību subjekts (piemēram, starptautiskā organizācija);
2. vai tas ir noslēgts rakstveidā;
3. vai to regulē starptautiskās publiskās tiesības;
4. vai tā mērķis ir radīt saistības saskaņā ar starptautiskajām tiesībām. Ja nav pausts mērķis radīt saistības pusēm, dokuments nav uzskatāms par līgumu, bet citu starptautisku vienošanos.

Starptautiskais līgums ir starptautiska rakstiski noslēgta juridiski saistoša valstu vienošanās vai valstu un starptautisko organizāciju, vai citu starptautisko tiesību subjektu vienošanās. Starptautisko līgumu reglamentē starptautiskās publiskās tiesības, un tas noslēgts, lai radītu juridiskas saistības starp starptautiskā līguma subjektiem, neatkarīgi no tā, vai tas ir ietverts vienā, divos vai vairākos savstarpēji saistītos dokumentos.



Starptautiskais līgums ir galvenais starptautisko tiesību avots, kā tas noteikts ANO Starptautiskās tiesas Statūtu (kas ir neatņemama ANO Statūtu sastāvdaļa), 38.1.a daļā.

Latvijas tiesību sistēmā starptautiskie līgumi atbilstoši [Vīnes konvencijas](#) 27. pantam prevalē pār nacionālo tiesību normām. Latvijas Republikas starptautiskās saistības nedrīkst būt pretrunā Latvijas Republikas Satversmei.

Slēdzot starptautiskos līgumus Latvijas Republikas vārdā, to sagatavotājiem jāņem vērā šādi tiesību akti:

1. [Satversme](#);
2. [Vīnes konvencija](#);
3. [Likums par starptautiskajiem līgumiem](#);
4. [Ministru kabineta kārtības rullis](#) (īpaši V nodaļa "Ministru kabinetā izskatāmie starptautiskie līgumi vai to projekti");
5. Vīnes konvencija par līgumu tiesībām starp valstīm un starptautiskām organizācijām vai starp starptautiskām organizācijām (Latvija nav šīs konvencijas dalībniece, taču piemēro konvencijas nosacījumus kā starptautisko paražu tiesības);
6. paražu tiesību normas.

Starptautisko līgumu veidi, priekšmets un subjekti

Šajā rokasgrāmatā tiek apskatīti šādi **starptautisko līgumu veidi**:

- daudzpusējie līgumi (*multilateral*)

[Vīnes konvencija par diplomātiskajiem sakariem](#)



- divpusējie līgumi (*bilateral*)

[Latvijas Republikas un Austrālijas līgums sociālās drošības jomā](#)



Starptautiskā līguma priekšmets var būt jebkāda starptautisko attiecību nozare, piemēram, robežu līgumi, konsulārās konvencijas, savienības līgums. Starptautiskā līguma priekšmetā var tikt iekļautas dažādas tiesību jomas, piemēram, humanitārās tiesības, krimināltiesības, intelektuālā īpašuma tiesības, vides un kosmosa tiesības un citas tiesību jomas. Valstis var slēgt līgumus tikai savas jurisdikcijas ietvaros un par saistībām, ko tās spēj izpildīt.

Starptautisko līgumu subjekti ir starptautisko tiesību subjekti, piemēram, valstis un starptautiskās organizācijas. Taču līgumam nav jābūt izteiktam kā noslēgtam starp valstīm kā tādām. Amatspersonas, kurām ir tiesības pārstāvēt valsti, slēdzot starptautiskus līgumus, katrā valstī var atšķirties. Latvijas Republikas kā starptautiska līguma līgumslēdzējas puses vārdā **starptautiskos līgumus bez pilnvarojuma ir tiesīgs slēgt Valsts prezidents, Ministru prezidents un ārlietu ministrs** ([Likuma par starptautiskajiem līgumiem](#) 4. pants).

[Likuma par starptautiskajiem līgumiem](#) 6. pants paredz, ka Saeima vai attiecīgos gadījumos Ministru kabinets var izniegt pilnvaru sarunu vešanai un līguma parakstīšanai arī citām personām. Šādu Saeimas lēmumu paraksta Valsts prezidents, bet Ministru kabineta lēmumu – Ministru prezidents.

Atbilstoši [Likuma par starptautiskajiem līgumiem](#) 2. pantam Latvijā starptautisko līgumu var slēgt:

1. valsts – Latvijas Republika;

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

2. valdība – Latvijas Republikas valdība.

Līgumus, kuros viena no pusēm ir valsts – Latvijas Republika (starpvalstu līgumi) –, slēdz šādās jomās ([Likuma par starptautiskajiem līgumiem](#) 7. pants):

1. miera līgumi;
2. līgumi par starpvalstu attiecību pamatiem;
3. līgumi par Latvijas Republikas robežām;
4. līgumi par Latvijas Republikas līdzdalību ekonomiskajās, militārajās un politiskajās savienībās.

[Likuma par starptautiskajiem līgumiem](#) 9. un 11. pantā minētajos gadījumos likumu par pievienošanos daudzpusējam starptautiskajam līgumam pieņem Saeima.

Saeimā ir apstiprināmi šādi starptautiskie līgumi:

1. līgumi, kas nokārto likumdošanas ceļā izšķiramus jautājumus;
2. līgumi par Latvijas Republikas bruņoto spēku personāla uzturēšanos (kas nav saistīta ar mācībām un manevriem) ārvalstīs, ja kopējais personāla skaits pārsniedz 200 personas un uzturēšanās laiks ir ilgāks par vienu gadu;
3. līgumi par ārvalstu bruņoto spēku militāro formējumu uzturēšanos (kas nav saistīta ar mācībām un manevriem) Latvijā, ja kopējais personāla skaits viena pasākuma laikā pārsniedz 100 personas un uzturēšanās laiks ir ilgāks par sešiem mēnešiem, izņemot Ziemeļatlantijas līguma organizācijas ietvaros, tostarp ar atsevišķām tās dalībvalstīm slēgtās vienošanās par bruņoto spēku militāro formējumu uzturēšanos Latvijā;
4. līgumi par to ārvalstu bruņoto spēku militāro formējumu uzturēšanos (kas nav saistīta ar mācībām un manevriem) Latvijā, kuras nav Ziemeļatlantijas līguma organizācijas vai Eiropas Savienības dalībvalstis;
5. citi līgumi, ja ratifikācija tieši paredzēta līguma tekstā vai ja tā prasīta motivētā Ministru kabineta iesniegumā.

Pārējos gadījumos līgumslēdzēja puse ir Latvijas Republikas valdība.

Ievērojot [Likuma par starptautiskajiem līgumiem](#) 7. panta noteikumus, lēmumu par pievienošanos daudzpusējiem starptautiskajiem līgumiem pieņem Ministru kabinets, izņemot gadījumus, kad ([Likuma par starptautiskajiem līgumiem](#) 11. pants):

1. līgumā paredzēta cita pievienošanās kārtība;
2. maksājama dalības maksa, kas iepriekš nav paredzēta valsts budžetā.

Starptautiskā līguma projekta izstrāde

Starptautiskā līguma projekta izstrādes vispārīgie principi

Starptautisko līgumu var izstrādāt kā vienu dokumentu vai arī to var veidot vairāki dokumenti, ar kuriem puses apmainās (notu/vēstuli apmaiņas ceļā slēdzami līgumi).

Izstrādājot divpusējā līguma projektu, jāņem vērā Latvijas prakse starptautisko līgumu sagatavošanā. Piemēram var noderēt līgumi, kas noslēgti konkrētajā jomā. Tie ir pieejami oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" (www.vestnesis.lv), kā arī vietnē www.likumi.lv.

Starptautiskais līgums kā dokuments sastāv no teksta latviešu valodā un teksta otras līguma slēdzējas puses valodā (un trešajā valodā), un – visu šo dokumentu paketi dēvē par Puses līguma eksemplāru. Katrai līgumslēdzējai pusei ir savs līguma eksemplārs. Latvijas parakstāmo eksemplāru drukā uz Latvijas līgumu papīra, ievērojot **alternāta** principu.

Alternāts ir parakstu kārtība starptautiskā līgumā, kas paredz, ka katra valsts savā līguma eksemplārā tiek minēta pirmā.



Atbilstoši alternāta principam līguma tekstā latviešu valodā, otras līgumslēdzējas puses valodā un, ja līgums tiek slēgts trijās valodās, tad arī šajā valodā **visā** tekstā (nosaukumā, tekstā, parakstu daļā) kā pirmā tiek norādīta Latvijas puse un tikai pēc tam otra līgumslēdzēja puse. Ja otras līgumslēdzējas puses valodā rakstība ir no labās puses uz kreiso (piemēram, arābu valodā, ivritā), tad Latvijas alternātā Latvijas pilnvarotā pārstāvja paraksta vieta izvietojama lapas labajā pusē.

"Latvijas Republikas valdības un Igaunijas Republikas valdības līgums par [...]", "Latvijas un Igaunijas attiecības", "Rīgā un Tallinā", "latviešu un igauņu valodā", "latviešu valoda Igaunijā un igauņu valoda Latvijā"



Starptautiskajiem līgumiem kā tiesību aktiem ir noteikta struktūra. Sagatavojot starptautiskā līguma projektu, parasti ievēro šādu **struktūru**:

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

1. nosaukums;
2. preambula;
3. līguma pamatteksts;
4. nobeiguma noteikumi;
5. apliecinājums un parakstu daļa;
6. pielikumi, ja tādi ir.

Katrai no šīm daļām jāietver turpmāk šajā rokasgrāmatas sadaļā norādītie elementi.

Starptautiska līguma nosaukums

Nosaukumam jābūt īsam, konkrētam un jāatbilst starptautiskā līguma priekšmetam. Divpusējos līgumos nosaukumā tiek norādītas tā puses. Līguma nosaukumā ir norādīts arī tā veids – starpvalstu vai starpvaldību līgums.

Pareizi	Nepareizi (vecais nosaukuma veidošanas stils)
Latvijas Republikas valdības un Somijas Republikas valdības līgums par klasificētās informācijas savstarpēju aizsardzību	Nolīgums starp Latvijas Republikas valdību un Lietuvas Republikas valdību par valsts robežas šķērsošanas vietām
Latvijas Republikas un Krievijas Federācijas līgums par Latvijas un Krievijas valsts robežas noteikšanu	

Praksē tiek lietoti dažādi **starptautisko līgumu nosaukumi** – *konvencija, līgums, nolīgums, vienošanās, protokols, statūti, pakts, harta*. Jāņem vērā, ka līguma nosaukumam nav nozīmes, būtisks ir tā saturs – vai tas ietver tiesības un pienākumus starptautisko publisko tiesību jomā. Var būt gadījumi, kad otra līgumslēdzēja puse uzstāj, lai sagatavojamais dokuments tiktu dēvēts par saprašanās memorandu. Tādā gadījumā līguma izstrādātājam jāpārlicinās, ka abām pusēm ir vienāda izpratne par sagatavojamā dokumenta juridisko dabu. Par līguma saistošo dabu nespriež pēc līguma nosaukuma, bet pēc tā satura.

Latvijā ir izveidojusies noteikta prakse, kā starptautiski līgumi tiek saukti. Piemēram, līgumi par izvairīšanos no nodokļu dubultās uzlikšanas un nodokļu nemaksāšanas novēršanu parasti tiek dēvēti par konvencijām, lai gan jēdziens "konvencija" pārsvarā tiek asociēts ar daudzpusējiem līgumiem, kas tiek slēgti starptautisku organizāciju ietvaros. Satiksmes ministrijas gatavotie starptautiskie līgumi parasti tiek saukti par nolīgumiem, piemēram, gaisa satiksmes nolīgums.

Parasti līgumu projekti netiek izstrādāti latviešu valodā, bet pirms apstiprināšanas Ministru kabinetā tie tiek tulkoti latviešu valodā. Līguma tekstam latviešu valodā jāatbilst latviešu valodas gramatikas normām. Samērā bieži sastopamas kļūdas līguma nosaukuma atveidē latviešu valodā. Nosaukums latviešu valodā tiek tulkots burtiski, ievērojot gan svešvalodā lietoto vārdu kārtību, gan lielo sākuma burtu lietojumu.

Nosaukums svešvalodā	Pareizi latviešu valodā atveidots nosaukums	Nepareizi latviešu valodā atveidots nosaukums
Agreement between the Government of the Republic of Latvia, the Government of the Republic of Estonia and the Government of the Republic of Lithuania on the Mutual Visa Free Travelling Procedure	Latvijas Republikas valdības, Igaunijas Republikas valdības un Lietuvas Republikas valdības līgums par savstarpējo bezvīzu ieceļošanas kārtību	Līgums starp Latvijas Republikas valdību, Igaunijas Republikas valdību un Lietuvas Republikas valdību par savstarpējo bezvīzu ieceļošanas kārtību

Ja tiek izstrādāti starptautiska līguma grozījumi un nosaukumā tiek iekļauts cita līguma nosaukums, nav nepieciešams atkārtoti nosaukt līgumslēdzējas puses.

Protokols, ar ko groza Latvijas Republikas valdības un Ķīnas Tautas Republikas valdības līgumu par nodokļu dubultās uzlikšanas un nodokļu nemaksāšanas novēršanu attiecībā uz ienākuma un kapitāla nodokļiem



Starptautiska līguma preambula

Preambula parasti ietver līgumslēdzējas puses un līguma mērķi. Preambulā var tikt iekļauta atsauce uz kādu augstāka līmeņa vai politisku dokumentu, norādot pilnu šī dokumenta nosaukumu un dokumenta parakstīšanas (pieņemšanas) laiku.

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

... ievērojot 1961. gada 18. aprīļa Vīnes konvencijas par diplomātiskajām attiecībām normas ...



... atsaucoties uz Baltijas valstu prezidentu 1993. gada 21. septembra kopīgo deklarāciju ...



... ņemot vērā 2007. gada 27. martā Maskavā parakstīto Latvijas Republikas un Krievijas Federācijas līgumu par Latvijas un Krievijas valsts robežu ...



Šāda atsauce parasti tiek iekļauta, ja līgumslēdzējam pusēm ir saistoša kāda daudzpusēja konvencija, kas vispārīgi regulē starptautiskajā līgumā ietvertos jautājumus. Retāk atsaucas uz augsta līmeņa politisku vienošanos, kurā valstis apņemas risināt līgumā ietvertos jautājumus. Dažkārt preambulā var atsaukties uz citu ar līgumslēdzēju pusi noslēgtu divpusējo līgumu, kas saturiski ir saistīts ar izstrādājamo līgumu. Ja vienai pusei šādā atsaucē minētais līgums nav spēkā, tas kļūst saistošs divpusējās attiecībās.

Preambula beidzas ar vārdiem "ir vienojušās par turpmāko".

Starptautiska līguma pamatteksts un definīcijas

Pamateksts ir līguma centrālā daļa. Teksts tiek iedalīts pantos (*article, статья*), panti – daļās (*paragraph, пункт*), daļas – apakšpunktos (*subparagraph, подпункт*). Ja pantā ir vairāk nekā viena daļa, ērtākai atsauču veidošanai tās ieteicams numurēt. Pantus un pantu daļas parasti numurē ar arābu cipariem.

Katrā valstī var būt citāda apakšpunktu numurēšanas prakse. Ja starptautiskie līgumi tiek sagatavoti vairāk nekā vienā valodā, var būt atkāpes no konkrētā valstī pieņemtās prakses. Tādā gadījumā pusēm jāpanāk vienošanās par to, kā tiks veidota apakšpunktu numerācija. Ieteicams izvairīties no alfabētiskās numerācijas, it īpaši, ja katrā līgumslēdzējā valstī ir savs alfabēts (piemēram, latīņu un kirilica). Ja tomēr tiek izmantota alfabētiskā numerācija, pusēm jāvienojas, kuru alfabētu izmantos.

Ja līgums ir sarežģīts, ieteicams līguma pantus grupēt nodaļās, tādējādi atvieglojot atsauču veidošanu uz pantu grupu par noteiktu tēmu. Pantu grupēšana daļās (*parts, часть*) un nodaļās (*sections, раздел*) sastopama, piemēram, sociālās drošības līgumos un tiesiskās palīdzības līgumos.

Latvijas praksē pantu nosaukumus līgumos parasti neraksta, jo vairākums līgumu ir samērā īsi. Tomēr pantu nosaukumi atvieglo līgumā ietvertās informācijas atrašanu. Latvijas praksē nosaukumus pantiem raksta tipiskos investīciju veicināšanas un aizsardzības līgumos, dubultnodokļu konvencijās un tiesiskās palīdzības līgumos.

Lai norādītu uz starptautiskā līguma juridiski saistošo dabu, būtiska ir izvēlēta terminoloģija līguma satura veidošanai. Jāizvairās no vēlējuma izteiksmes lietošanas, bet pantu formulējumi veidojami kā skaidri definēti pienākumi un izsakāmi tagadnē.

Vēlams izvērtēt iespēju līgumā iekļaut atsevišķu pantu ar jēdzienu **definīcijām**. Tas palīdz izvairīties no nevajadzīgas garu skaidrojumu atkārtēšanas līguma tekstā. Definīcijās iekļaujami jēdzieni, kas līgumā atkārtojas vairākkārt, tādi jēdzieni, kas līgumā lietoti īpaši, kā arī konkrētu jēdzienu izpratne katras līgumslēdzējas puses tiesību sistēmā (piemēram, investīciju veicināšanas un aizsardzības līgumos katrā līgumslēdzēja puse definē, ko tā saprot ar jēdzienu "fiziska persona" un "juridiska persona").

Starptautiska līguma nobeiguma noteikumi

Nobeiguma noteikumos parasti ietilpst panti par starptautiskā līguma spēkā stāšanās nosacījumiem, izbeigšanas nosacījumiem, grozīšanas kārtību, līguma darbības ilgumu, strīdu risināšanas kārtību. Lai gan šie panti ir līguma beigās, to nozīmīgumu nedrīkst ignorēt. Lai līgumu piemērošanas uzsākšana vai attiecīgi tā darbības izbeigšana būtu korekta un pusēm viennozīmīgi saprotama, ir svarīgi precīzi izstrādāt nobeiguma noteikumus.

Latviešu valodā	Angļu valodā	Krievu valodā
1. Līgums tiek noslēgts uz nenoteiktu laiku un stājas spēkā dienā, kad pa diplomātiskajiem kanāliem ir	1. This Agreement is concluded for an indefinite period of time and shall enter into force on the date of receipt of the last written notification	1. Настоящее Соглашение заключается на неопределенный срок и вступает в силу с даты получения по дипломатическим

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

saņemts pēdējais rakstiskais paziņojums par Pušu iekšējo procedūru izpildi.	through diplomatic channels by which Parties inform that the internal legal procedures have been fulfilled.	каналам последнего письменного уведомления о выполнении Сторонами внутригосударственных процедур.
2. Līgums var tikt grozīts, Pusēm savstarpēji vienojoties. Šādi grozījumi stājas spēkā saskaņā ar šā panta 1. punktā noteikto kārtību.	2. This Agreement may be amended by mutual written consent by Parties. Such amendments shall enter into force in accordance with paragraph 1 of this Article.	2. По взаимному согласию Сторон в настоящее Соглашение могут вноситься изменения. Такие изменения вступает в силу в соответствии с 1 пунктом этой Статьи.
3. Katra Puse ir tiesīga, rakstiski informējot otru Pusi, izbeigt Līguma darbību. Šādā gadījumā Līgums zaudē spēku sešus (6) mēnešus pēc dienas, kurā otra Puse saņem šādu paziņojumu.	3. Each Party may terminate this Agreement by giving written notice to other Party. In such case the Agreement shall expire six (6) months after the receipt of such notice by other Party.	3. Каждая из Сторон может, письменно уведомив другую Сторону прекратить действие настоящего Соглашения. Действие Соглашения прекращается через шесть (6) месяцев с даты получения такого уведомления.
4. Jebkuri strīdi par Līguma interpretāciju vai īstenošanu tiek risināti pārrunu un konsultāciju ceļā starp Pusēm.	4. Any dispute regarding the application or interpretation of this Agreement shall be resolved by negotiations and consultations between the Parties.	4. Спорные вопросы, возникающие в связи с толкованием и применением настоящего Соглашения, Стороны разрешают путем переговоров и консультаций.

[Vīnes konvencijas](#) 39. pants paredz vispārīgu regulējumu attiecībā uz starptautisko līgumu grozījumiem, pusēm savstarpēji vienojoties. Līdz ar to noteikumu par grozīšanas kārtību neesība nav šķērslis līguma grozīšanai. Grozīšanas kārtība būtu iekļaujama gadījumos, ja tiek paredzēta atvieglota grozījumu izdarīšanas kārtība vai arī tiek noteikts veids, kā grozījumi izdarāmi, piemēram, protokolu veidā. Grozījumu saturs kļūst par starptautiskā līguma neatņemamu sastāvdaļu.

Pastāv vairāki veidi, kā norādīt līguma darbības ilgumu. Ja puses vēlas noslēgt līgumu uz nenoteiktu laiku, tas tiek tieši norādīts līgumā. Līgums uzskatāms par noslēgtu uz nenoteiktu laiku arī tad, ja līgumā nav norādes uz tā ilgumu, vai arī tad, ja tas nav slēgts noteiktu uzdevumu izpildei (konkrētu mērķu sasniegšanai).

Ja puses nav pārliecinātas par to, cik ilgi tās vēlas, lai līgums darbotos, līgumā tiek iekļauts sākotnējais termiņš, kas var tikt pagarināts. Līgumā tiek paredzēta arī tā izbeigšanas kārtība. Atkarībā no formulējuma termiņa pagarināšana var būt vienreizēja un daudzkārtēja.

Dauzkkārtēja termiņa pagarināšana:

Latviešu valodā	Angļu valodā	Krievu valodā
Līgums ir spēkā uz X gadiem no tā spēkā stāšanās dienas un tiek automātiski pagarināts uz nākošiem X gadu periodiem , ja vien Y mēnešus pirms pirmā vai jebkura sekojošā X gadu perioda beigām nav iesniegts rakstisks paziņojums par tā izbeigšanu.	This Agreement shall remain in force for a period of X years from the date of its entry into force and be automatically renewed for further periods of X years, unless written notice to terminate is given at least Y months prior to the expiration of the first or any succeeding period of X years.	Настоящее Соглашение заключается сроком на X лет и продлевается на такие же сроки X лет, если одна из Сторон не менее чем за Y месяцев до истечения соответствующего срока в письменной форме по дипломатическим каналам не уведомит другую Сторону о своем намерении прекратить его действие.

Vienreizēja termiņa pagarināšana:

Latviešu valodā	Angļu valodā	Krievu valodā
Līgums ir spēkā uz X gadiem no tā spēkā stāšanās dienas un tiek automātiski pagarināts uz X gadiem , ja vien Y mēnešus pirms sākotnējā perioda beigām nav iesniegts rakstisks paziņojums par tā izbeigšanu.	This Agreement shall remain in force for a period of X years from the date of its entry into force and be automatically renewed for X years, unless written notice to terminate is given at least Y months prior to the expiration of the initial period of X years.	Настоящее Соглашение заключается сроком на X лет и продлевается на такой же срок X лет, если Y месяцев до истечения ни одна из Сторон не уведомит в письменной форме о намерении прекратить его действие.

Starptautiska līguma apliecinājumu un parakstu daļa

Apliecinājums ir tā starptautiskā līguma daļa, zem kuras pilnvarotie pušu pārstāvji parakstās. Tā ietver pilnvarojuma klauzulu (ne vienmēr), parakstīšanas vietu un laiku, eksemplāru skaitu un valodas, kādās līgums tiek slēgts.

Latviešu valodā	Angļu valodā	Krievu valodā
To apliecinot, būdami pienācīgi pilnvaroti, šo Līgumu ir parakstījuši.	In witness whereof, the undersigned, duly authorised thereto, have signed this Agreement.	В подтверждении чего, уполномоченные на то, подписали настоящее Соглашение.

Par valodām, kādās tiks slēgts starptautiskais līgums, puses vienojas līguma projekta teksta sagatavošanas stadijā.

Līgumu var parakstīt:

- **vienā valodā** (svešvalodā) – apstiprinot līguma projektu Ministru kabinetā, iesniedz teksta tulkojumu latviešu valodā ([Ministru kabineta kārtības rullja](#) 55. punkts);
- **divās valodās, viena no tām latviešu valoda** – ja līgums tiek parakstīts divās valodās, nevienai no valodām nav noteicošais spēks. Apstiprinot līguma projektu Ministru kabinetā, iesniedz tikai tekstu latviešu valodā ([Ministru kabineta kārtības rullja](#) 53. punkts).

Latviešu valodā	Angļu valodā	Krievu valodā
Parakstīts (vieta) (datums) divos eksemplāros, katrs latviešu un (otras puses valoda) valodā, abiem tekstiem ir vienāds spēks.	Done at (place) (date) in duplicate, in the Latvian and (language of the other Party) languages, both texts being equally authentic.	Совершено в (место) (дата) в двух экземплярах, каждый на латышском, (язык другой Стороны) языках, причем все тексты имеют одинаковую силу.

- **vairāk nekā divās valodās** – līgums tiek parakstīts abu pušu valodās un vienā no svešvalodām, par kuru abas puses vienojušās. Ja līgums tiek slēgts vairāk nekā divās valodās, tiek noteikta noteicošā valoda atšķirīgas līguma iztulkošanas gadījumam (*a priori* tiek pieņemts, ka attiecīgās valsts institūcijas un tiesa spēj darboties ar līgumu šajā valodā). Šis ir ieteicamais variants, jo tādējādi iespējams izvairīties no tā, ka dažādu apsvērumu dēļ (piemēram, valodu nianšes, tulkošanas kļūdas) rodas situācijas, kad viena līguma dažādu valodu teksti atšķiras saturiski. Apstiprinot līguma projektu Ministru kabinetā, iesniedz tekstu latviešu valodā un valodā, kurai domstarpību gadījumā ir paredzēts noteicošais spēks ([Ministru kabineta kārtības rullja](#) 54. punkts).

Latviešu valodā	Angļu valodā	Krievu valodā
Parakstīts (vieta) (datums) divos eksemplāros, katrs latviešu, (otras puses valoda) un (trešā valoda) valodā, visiem tekstiem ir vienāds spēks. Atšķirīgas līguma interpretācijas gadījumā noteicošais ir teksts (trešajā) valodā.	Done at (place) (date) in duplicate, in the Latvian, (language of the other Party) and (third language) languages, all texts being equally authentic. In case of divergence of interpretation, of this Agreement the (third language) text shall prevail.	Совершено в (место) (дата) в двух экземплярах, каждый на латышском, (язык другой Стороны) и (третий язык) языках, причем все тексты имеют одинаковую силу. В случае возникновения разногласий по толкованию положений настоящего Соглашения, преимущество будет иметь текст на (третий язык) языке.

Parakstu daļa seko apliecinājumam un ietver abu pušu pilnvaroto pārstāvju parakstus. Nav vienotas prakses, vai zem parakstiem tiek norādīts paraksta atšifrējums un ieņemamais amats, tomēr uzskatāmības un informatīvās pēctecības nolūkā paraksta atšifrējumu ir vēlams iekļaut.

Pilnvarojumu parakstīt līgumu amatpersonai dod Ministru kabinets. Kā tas jau tika norādīts šīs nodaļas sākumā, tikai trijām valsts amatpersonām ir tiesības parakstīt starptautiskos līgumus bez īpaša pilnvarojuma – Valsts prezidentam, Ministru prezidentam un ārlietu ministram.

Atsevišķos gadījumos līgumu slēdz notu apmaiņas ceļā.

Nota ir diplomātiskās sarakstes dokuments, kuru veic **tikai Ārlietu ministrija**. Notu apmaiņas ceļā parasti slēdz līgumus ar valstīm, starp kurām, piemēram, attāluma dēļ nav iespējams aktīvs politisks un diplomātisks kontakts. Reizēm notu apmaiņas ceļā tiek slēgti esošu līgumu grozījumi.



Slēdzot līgumu notu apmaiņas ceļā, abas puses parasti apmainās ar identiska satura notām. Piedāvājuma (iniciējošajā) notā tiek iekļauts līguma teksts. Otra puse savā atbildes notā atkārto piedāvājuma notā iekļauto līguma tekstu (tas norāda, ka abas puses ir vienojušās par konkrēto tekstu), un notas noslēgumā tiek norādīts, ka apmaiņa ar notām veido līgumu. Atbildes notā tiek norādīti spēkā stāšanās nosacījumi.

Starpresoru līgumi notu apmaiņas ceļā netiek slēgti.



Starptautiskajam līgumam var būt arī pielikumi. Tos var saukt – Pielikums (*Annex, Appendix, Приложение*), Protokols (*Protocol, Протокол*). Nav būtisks to nosaukums, bet svarīgi noteikt, ka pielikumi ir līguma neatņemama sastāvdaļa. Latvijas praksē pielikumi parasti ir gaisa satiksmes nolīgumiem (*Annex, Приложение*) un dubultnodokļu konvencijām (*Protocol, Протокол*).

Starptautiska līguma teksta tehniskais noformējums

Pirms līguma parakstīšanas būtiski ir pareizi noformēt parakstāmo līgumu. Līgumus parasti izdrukā uz līgumu papīra un iesien līgumu mapē. Starpvalstu un starpvaldību līgumu papīrs, līgumu vāki, lēta līguma iesiešanai un zīmogs–uzlīme saņemama Ārlietu ministrijā. Līguma papīrs ir ar tipogrāfiski iespiestu sarkanu ierāmējumu, un līguma teksts tiek drukāts sarkanā ierāmējuma iekšpusē.

Drukājot tekstu, nav pieļaujams, ka panta numerācija ir lapas apakšā, bet panta teksts sākas nākamajā lapā. Nav pieļaujams, ka pēdējā lapā paliek tikai nobeiguma noteikumi par līguma parakstīšanas vietu un laiku, eksemplāru skaitu, līguma valodām, kā arī vieta, kas atvēlēta parakstiem. Ja līgumam ir pielikumi, katru pielikumu drukā uz atsevišķas lapas.

Lai līguma tekstu izvietotu uz līguma papīra, līguma elektroniskajā versijā izvēlas *Page Setup* un attiecīgi atzīmē šādus parametrus: *Top – 2.54, Bottom – 3, Left – 4, Right – 3.17, Gutter – 1*.



Līguma tekstu uz līgumu papīra noformē tā iestāde, kura virzījusi līguma projektu apstiprināšanai Ministru kabinetā un attiecīgi ir atbildīga par līgumā minēto saistību izpildi.

Parakstu daļā lapas kreisajā pusē atstāj vietu Latvijas pilnvarotā pārstāvja parakstam. Ja otras līgumslēdzējas puses valodā rakstība ir no labās puses uz kreiso (piemēram, arābu valodā, ivritā), tad Latvijas alternātā Latvijas pilnvarotā pārstāvja paraksta vietu izvieto lapas labajā pusē.

Starptautiskajā praksē parasti katra līgumslēdzēja puse pati drukā līguma tekstu savā valodā – gan savu alternātu, gan otras līgumslēdzējas puses alternātu. Tādā gadījumā otrai līgumslēdzējai pusei savlaicīgi jānodod pietiekams daudzums Latvijas līgumu papīra, kā arī attiecīgi jāsaņem pietiekams daudzums otras līgumslēdzējas puses papīra līguma teksta izdrukāšanai latviešu valodā. Ņemot vērā, ka elektroniskās saziņas līdzekļi ļauj elektroniski nosūtīt un saņemt līguma tekstus, iespējama pušu vienošanās, ka tās sagatavo katrā savā valodā abu pušu alternātus un elektroniski apmainās ar to tekstiem.

Izdrukātais līguma eksemplārs ar Latvijas alternātu tiek iesiets Latvijas līguma vākos un cauršūts ar sarkanbaltsarkanu lentu. Lentai jābūt pietiekoši garai, lai tā nosegtu zīmogu vietu vāku aizmugurējā daļā un līgums būtu brīvi šķirstāms.

Pirms līguma parakstīšanas ceremonijas līguma visu valodu eksemplāros pēdējā lapā obligāti ieraksta līguma parakstīšanas vietu un datumu.

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata



Vienošanās par starptautiskā līguma tekstu

Starptautiska līguma tekstu pieņem, ja tam piekrīt visas tās valstis, kuras piedalījušās tā sastādīšanā, izņemot gadījumus, ja starptautiskā daudzpusējā līguma teksts pieņemts starptautiskā konferencē. Tādā gadījumā starptautiskā daudzpusējā līguma tekstu var pieņemt klātesošo dalībvalstu daļa saskaņā ar konkrētās konferences vai starptautiskās organizācijas (kuras ietvaros notiek konference) darba kārtības noteikumiem.

Starptautiskus daudzpusējus līgumus parasti izstrādā starptautiskajās diplomātiskajās konferencēs. Šādas konferences visbiežāk organizē ieinteresētās valstis vai starptautiskās organizācijas, piemēram, ANO, lai ar daudzpusēju līgumu palīdzību atrisinātu kādu kopīgu starptautisku problēmu.

Līguma teksts kļūst par autentisku un galīgu saskaņā ar procedūru, kas ir noteikta līguma tekstā vai par kuru ir vienojušās valstis, kas piedalās līguma sastādīšanā, vai, nepastāvot šādai procedūrai, ar parakstīšanu, parakstīšanu *ad referendum* (līguma parakstīšana, pēc kuras nepieciešamas papildu iekšējās nacionālās procedūras, lai parakstīšanu varētu uzskatīt par galīgu) vai ar līguma teksta parafēšanu no attiecīgo valstu pārstāvju puses, vai ar konferences noslēguma aktu, kurā ietverts attiecīgais teksts.

Divpusējie līgumi. Sarunu vešana. Parafēšana

Priekšlikumu noslēgt starptautisko līgumu izsaka valstu vai valdību vadītāji, vai citas amatpersonas ar atbilstošām pilnvarām. Līgumu tekstus izstrādā starptautisko tiesību speciālisti un nozaru eksperti.

Līguma projekta teksta saskaņošana var notikt divējādi:

1. tiešas sarunas par līguma tekstu, tiekoties ekspertiem;
2. tekstu saskaņošana rakstiski.

Līgumu tekstu saskaņošana sarunu ceļā parasti notiek, ja tiek izstrādāti sarežģīti līgumi, piemēram, līgumi par valsts robežu, dubultnodokļu konvencijas, sociālās drošības līgumi. Šādos gadījumos sarunu laikā ir iespēja gan paust savas valsts intereses, gan izskaidrot nacionālo normatīvo regulējumu konkrētā jomā.

Līgumu tekstu saskaņošana rakstiski ir visbiežāk izmantotais veids. Sākotnējā saskaņošana notiek ekspertu līmenī. Puses apmainās ar tekstiem, kuros veikti labojumi, un, ja nepieciešams, sniedzot skaidrojumu. Lai paātrinātu līgumu saskaņošanu, attiecīgo ministriju eksperti var elektroniski apmainīties ar priekšlikumiem par attiecīgo pantu redakcijām, taču jāņem vērā, ka par oficiālu Latvijas puses piedāvājumu tiks uzskatīts tikai tāds, kurš otrai pusei ir iesniegts ar Ārlietu ministrijas starpniecību.

Starptautiskā līguma projektu pirms iesniegšanas izvērtēšanai otrajai pusei pirmreizēji saskaņo vismaz ar Ārlietu ministriju un Tieslietu ministriju, tādējādi nodrošinot, ka Latvijas puses sagatavotais līguma projekts nav pretrunā ar Latvijas starptautiskajām saistībām un nacionālajiem tiesību aktiem, kā arī ir noformēts atbilstoši starptautisko līgumtiesību prasībām.

Ja līguma projektu iesniegusi cita valsts, Ārlietu ministrija nosūta to atbildīgajai ministrijai izvērtēšanai, kā arī precizēšanai atbilstoši Latvijas interesēm. Ja ārvalsts nozares ministrija līguma projektu iesniegusi Latvijas nozares ministrijā tieši, to vēlams nosūtīt izvērtēšanai Ārlietu ministrijai un Tieslietu ministrijai. Atbildīgā ministrija apkopo to institūciju iebildumus un priekšlikumus, kuru kompetenci skar konkrētais līgums, un, ja nepieciešams, veic labojumus līguma projekta tekstā. Labotais līguma projekta teksts pēc tā saskaņošanas vismaz ar Ārlietu ministriju un Tieslietu ministriju tiek iesniegts otrai pusei izvērtēšanai.

Atbildīgās ministrijas pienākums ir sekot līdzi līguma projekta teksta aktuālajai redakcijai noteiktā līguma izstrādes stadijā. Vēlams līguma projektu un tā labojumus datēt. Tas atvieglo aktuālās redakcijas atrašanu. Parasti līguma projekta teksta augšējā labajā stūrī norāda: *Projekts uz (datums), Draft on (date), Проект по состоянию на (дата)*. Savukārt labojumus līguma projekta tekstā izceļ, skaidri parādot gan izvīrtoto tekstu, gan tekstu, ar kuru līguma projekts papildināts.

Saskaņā ar [Līguma par starptautiskajiem līgumiem](#) 5. panta trešo daļu pēc līguma projekta teksta saskaņošanas ekspertu līmenī un pirms teksta nosūtīšanas galīgai saskaņošanai otrai līgumslēdzējai pusei starptautiskā līguma projekta teksts

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

saskaņojams ar Ārlietu ministriju un Tieslietu ministriju, kā arī ar Finanšu ministriju, ja tajā ietverti jautājumi, kas rada ietekmi uz valsts budžetu. **Tikai pēc šo ministriju pozitīva atzinuma (saskaņojuma) saņemšanas līguma projektu var nosūtīt otrai pusei saskaņošanai.**

Saskaņojot ar otru pusi, līguma projektu pilnveido līdz teksta parafēšanai.

Parafēšana nozīmē, ka darbs pie līguma teksta vai atsevišķām tā daļām ir pabeigts un tas ir abpusēji saskaņots. Pilnvarotie pārstāvji to apstiprina ar saviem iniciāļiem vai parakstu zem visa teksta vai tā pabeigtajām daļām. Parafēšana var izpausties arī kā viens no teksta autentiskuma konstatēšanas veidiem, bet ne saistību stiprināšanas veidiem. Parafēšana vēl nenozīmē, ka valsts uzņēmusies saistības saskaņā ar šo dokumentu. Parafēts teksts uzskatāms par teksta galējo versiju, līdz ar to pret līguma parafēšanu jāattiecas atbildīgi, jo labojumi līguma tekstā pēc tā parafēšanas nav ieteicami.



Jāņem vērā, ka visa līguma sagatavošanas laikā veiktā sarakste un dokumentācija ir saglabājama, lai gadījumā, ja pusēm rodas domstarpības par līguma tekstu, būtu pieejama informācija, kas ļauj atsevišķas normas tulkot, izmantojot vēsturisko tulkošanu.

Daudzpusējie līgumi. Dalība starptautiskajā konferencē

Ja starptautiskais līgums tiek pieņemts starptautiskās organizācijas ietvaros, piemēram, ANO, Eiropas Padomē, Starptautiskajā jūrniecības organizācijā, organizācijas sekretariāts, konsultējoties ar iesaistītajām valstīm, sagatavo konferences procedūras noteikumu projektu (*rules of procedure*), ieskaitot balsošanas noteikumus. Viens no pirmajiem konferences uzdevumiem ir pieņemt minētos noteikumus. Praksē noteikumi gandrīz vienmēr tiek pieņemti vienbalsīgi. Taču organizācijām ir arī konstanti procedūras noteikumu projekti, kuri atkārtoti netiek pieņemti. Ja līgums tiek pieņemts starptautiskajā organizācijā, parasti šīs organizācijas sekretariāts pilda arī depozitārija funkcijas.

Lai daudzpusējā starptautiskā līguma tekstu pieņemtu starptautiskajā konferencē, piemēram, Hāgas Starptautisko privāttiesību konferencē, parasti konferences dalībnieki un konferences vadītāji cenšas panākt, lai starptautisko līgumu varētu pieņemt vienbalsīgi, bez balsojuma. Ja nepieciešams balsojums, starptautisko līgumu pieņem, ja par to nobalsojušas divas trešdaļas klātesošo un balsstiesīgo valstu, izņemot gadījumus, ja minētās valstis nolemj piemērot citu kārtību.

Valstis, tai skaitā Latvija, var ietekmēt starptautiskā līguma, ko paredzēts pieņemt starptautiskajā konferencē, izstrādi tikai attiecīgā līguma tapšanas procesā. Kad teksts saskaņā ar konferences procedūru ir pieņemts, labojumus tajā var veikt tikai saskaņā ar līgumā noteikto procedūru, visām līguma dalībvalstīm vienojoties par labojumiem.

Parasti dalībai šādās konferencēs nepieciešama īpaša pilnvara un tās izdevēju nosaka konferences organizators. Saskaņā ar [Vīnes konvencijas](#) 7. pantu bez īpašām pilnvarām savu valsti var pārstāvēt:

1. valsts vadītāji, valdības vadītāji, ārlietu ministri – lai veiktu visas darbības, kas saistītas ar līguma slēgšanu;
2. diplomātisko misiju vadītāji – lai pieņemtu akreditējošās valsts un valsts, kurā tie ir akreditēti, līguma tekstu;
3. valsts akreditētie pārstāvji starptautiskajās konferencēs vai starptautiskajās organizācijās, vai kādā no to institūcijām – lai pieņemtu līguma tekstu starptautiskajā konferencē, starptautiskajā organizācijā vai tās institūcijās.

Citiem valsts pārstāvjiem, kas piedalās starptautiskajā konferencē par starptautiskā līguma izstrādi, saskaņā ar starptautiskajām tiesībām jābūt Valsts prezidenta, Ministru prezidenta vai ārlietu ministra (turpmāk – "lielais trijnieks") izsniegtām pilnvarām. Lai līgumu parakstītu vai citā veidā uzņemtos juridiskas saistības Latvijas vārdā, ir nepieciešamas atsevišķas saskaņā ar nacionālajiem tiesību aktiem skaidri un nepārprotami formulētas un izsniegtas pilnvaras, kā arī pirms parakstīšanas teksts ir jāsaskaņo vismaz ar Ārlietu ministriju un Tieslietu ministriju.

Valsts piekrišana starptautiska līguma saistošajam raksturam

Valsts piekrišana starptautiska līguma saistošajam raksturam var būt izteikta jebkādā veidā, par kuru ir pušu vienošanās ([Vīnes konvencijas](#) 11. pants), līdz ar to konkrētu piekrišanas veidu līguma saistošajam raksturam nosaka attiecīgā starptautiskā līguma noslēguma noteikumi.

Starptautiskajās tiesībās tiek izšķirti šādi veidi, kā tiek izteikta piekrišana starptautiskā līguma saistošajam raksturam:

1. parakstīšana bez nepieciešamības ratificēt;
2. parakstīšana ar nepieciešamību ratificēt;
3. tikai ratifikācija, pievienošanās, pieņemšana, apstiprināšana.

Starptautiska līguma parakstīšana

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Pastāv šādi starptautisko līgumu parakstīšanas veidi:

1. parakstīšana, līgumam stājoties spēkā ar parakstīšanas brīdi;
2. parakstīšana [Vīnes konvencijas](#) 18. pantā noteiktajā kārtībā, ja nepieciešama arī ratifikācija.

Atbilstoši Vīnes konvencijai pilnvarojums parakstīt līgumu nav nepieciešams "lielajam trijniekam" un likumā noteiktajos gadījumos citām pilnvarotām amatpersonām.

Lai līgumu varētu parakstīt, tā projekts vispirms jāapstiprina vai jāatbalsta Ministru kabinetā.

Saistībā ar līguma parakstīšanu izšķirami trīs posmi:

1. darbības, kas veicamas pirms parakstīšanas, – pilnvaru saņemšana, līguma noformēšana, iesiešana;
2. parakstīšana;
3. darbības, kas veicamas pēc parakstīšanas, – ja nepieciešams, iesniegšana apstiprināšanai Saeimā, nodošana glabāšanā Ārlietu ministrijā.

Pirms līguma parakstīšanas jāpārlicinās, ka ir saņemts pilnvarojums konkrētai amatpersonai parakstīt līgumu. Ja parakstītājs nav kāds no "lielā trijnieka", pilnvarojuma vēstuli pēc līguma projekta un pilnvarojuma apstiprināšanas Ministru kabinetā noformē Valsts kanceleja un to paraksta Ministru prezidents. Pilnvarojuma vēstule pirms līguma parakstīšanas nododama otrai pusei (jāiesniedz starptautiskās organizācijas sekretariātā).

Latviešu valodā	Angļu valodā	Krievu valodā
<p>Es, Ministru prezidents (vārds, uzvārds), apliecinu, ka (amats, vārds, uzvārds) ir pilnvarots Latvijas Republikas valdības vārdā parakstīt (līguma nosaukums).</p> <p>To apliecinot, esmu parakstījis šo dokumentu un apstiprinājis to ar oficiālo zīmogu.</p>	<p>I, (name, surname), Prime Minister, hereby certify that (name, surname, title) of the Republic of Latvia, is authorized to sign the (name of agreement) on behalf of the Government of the Republic of Latvia.</p> <p>In witness whereof, I have signed these presents and caused the official seal to be affixed hereunder.</p>	<p>Я, (имя, фамилия), Президент министров Латвийской Республики, удостоверяю, что (имя, фамилия, должность), уполномочен подписать за Правительство Латвийской Республики (название Соглашения).</p> <p>В удостоверение чего, я подписал настоящий документ и скрепил его своей печатью.</p>

Divpusējā līguma tekstu drukā uz speciālā līgumu papīra un iesien vākos. Katra līgumslēdzējuse, sagatavojot tekstu parakstīšanai, ievēro [alternāta principu](#). Parakstot līgumu, katras valsts pārstāvis vispirms paraksta līguma eksemplāru ar savas valsts alternātu. Personas, kas asistē starptautiskā līguma parakstīšanas ceremonijā, nodod viena otrai savu pārstāvju parakstītos līgumu eksemplārus. Pēc tam valstu pārstāvji paraksta otras puses līguma eksemplāru. Noslēgumā parakstītāji apmainās ar parakstīto līgumu eksemplāriem. Tādējādi ceremonijas beigās katrs parakstītājs saņem savas valsts līguma alternātu.

Pēc divpusējā līguma parakstīšanas persona, kas asistējusi līguma parakstīšanas ceremonijā, vai atbildīgā amatpersona pārlicinās, ka ir saņemts savas valsts līguma eksemplārs, kā arī otras puses pilnvarojums. Otras puses pilnvarojums ir svarīgs, jo tas apliecina, ka attiecīgā persona ir tiesīga (pilnvarota) parakstīt attiecīgo starptautisko vienošanos un ietver pilnu un precīzu līguma parakstītāja vārdu un ieņemamo amatu. Tas ir būtiski, publicējot līgumu, kā arī sūtot to reģistrēšanai ANO. Minētā persona vēlreiz pārlicinās arī par to, vai līguma tekstā visās valodās ir aizpildīti ieraksti par parakstīšanas vietu un laiku.

Ja starptautiskā līguma parakstīšanā piedalīties Ārlietu ministrijas pārstāvis, viņš pēc parakstīšanas līguma oriģinālu un pārējo līgumslēdzēju pilnvarojuma vēstules iesniedz Ārlietu ministrijas Juridiskajā departamentā. Ja līguma parakstīšanā piedalīties citas ministrijas pārstāvis, līguma oriģinālu un pārējo pušu pilnvarojuma vēstules saskaņā ar [Ministru kabineta kārtības rullja](#) 56. punktu 10 dienu laikā iesniedz glabāšanā Ārlietu ministrijā, nosūtot arī elektronisko līguma kopiju.

Ja līgumam ir politiska nozīme, tā projektu parasti paraksta Valsts prezidents, piemēram, līgumi par Eiropas Savienību. Starptautiskajās tiesībās nav nozīmes, vai līgums parakstīts Valsts prezidenta, valdības, ministrijas vai citas valsts iestādes vārdā, jo līgums jebkurā gadījumā ir valstij saistošs, taču svarīgi, lai līguma parakstītājam būtu attiecīgas pilnvaras.

[Vīnes konvencijas](#) 12. pants nosaka, ka **valsts piekrišana** līguma saistošajam raksturam ir izteikta ar tās pārstāvja parakstu, ja:

1. attiecīgais līgums paredz parakstam šādas sekas;
2. citādā veidā ir paredzēts, ka sarunas vedošās valstis ir vienojušās piešķirt parakstam šādas sekas
3. valsts apņemšanās piešķirt parakstam tādu spēku izriet no tās pārstāvja pilnvarām vai tā tika izteikta sarunu laikā.

Starptautiska līguma **parakstīšana ad referendum**, ko veic valsts apstiprināts pārstāvis, nozīmē līguma galīgu parakstīšanu. Daudzpusējie līgumi tiek uzskatīti par noslēgtiem tad, kad tiek parakstīts nobeiguma akts (ja nav noteikts citādi), vai dienā, kad līgums ir atvērts parakstīšanai. Daudzi daudzpusējie līgumi, it īpaši tie, kas noslēgti ANO ietvaros vai tās sasauktajā konferencē, paredz, ka tie būs "atvērti parakstīšanai" līdz konkrētam datumam, pēc kura parakstīšana vairs nebūs

iespējama. Pēc tam, kad beidzies termiņš līguma parakstīšanai, valstis var pievienoties attiecīgajam līgumam.

Starptautiska līguma ratifikācija

Pastāv līgumi, kas saskaņā ar to noteikumiem stājas spēkā ar to parakstīšanas brīdi, savukārt, citiem līgumiem ir nepieciešama ratifikācija, lai tie kļūtu saistoši līgumu parakstītājušām pusēm.

Ratifikācija (*ratum facere* – padarīt par beidzamu, atzīt likumisku spēku) — starptautiska rīcība, ar kuras palīdzību valsts starptautiskā līmenī izsaka savu piekrišanu līguma saistošajam raksturam. **Ratifikācija** ir nepieciešamo nacionālo procedūru veikšana, apstiprinot valsts apņemšanos piemērot līguma nosacījumus un uzņemties līgumā noteiktās saistības.



Ratifikācijas institūts nodrošina valstīm nepieciešamo laiku, lai veiktu starptautiska līguma iekšējo apstiprināšanu, kā arī lai pieņemtu iekšējos normatīvos aktus, kas nepieciešami, lai līgums stātos spēkā.

Latvijā, apstiprinot starptautiska līguma tekstu ar Ministru kabineta noteikumiem vai likumu tiek apliecināts, ka visas nacionālās procedūras ir veiktas un Latvijas tiesību sistēma atbilst starptautiskā līguma nosacījumu ieviešanai. To, vai līgums ratificējams Saeimā vai Ministru kabinetā, nosaka Latvijas normatīvie akti. Starptautiskajās tiesībās nav nozīmes, vai līgumu ratificējusi Saeima vai Ministru kabinets.

Saskaņā ar [Vīnes konvencijas](#) 14. panta pirmo daļu valsts piekrišana līguma saistošajam raksturam tiek izteikta ar **ratifikāciju**, ja:

1. līgums paredz, ka šāda piekrišana tiek izteikta ar ratifikāciju (forma, kad pēc ratifikācijas parasti seko parakstīšana, lai gan noteikums par nepieciešamību parakstīt ne vienmēr ir iekļauts līgumā);
2. citādā veidā ir paredzēts, ka sarunas vedošās valstis vienojušās par ratifikācijas nepieciešamību (šeit varētu būt, ka ratifikācija paredzēta ar kādu papildus līgumu, taču šobrīd ir pieņemts, ka ratifikācija nav nepieciešama, ja tā nav paredzēta);
3. valsts pārstāvis ir parakstījis līgumu ar noteikumu par tā ratifikāciju (šis ir vienpusējs akts un visbiežāk tiek skaidri noteikts līgumā);
4. valsts apņemšanās parakstīt līgumu ar noteikumu par tā ratifikāciju izriet no tās pārstāvja pilnvarām vai tiek izteikta sarunu laikā.

Līgumi, kuriem ir nepieciešama ratifikācija Saeimā, ir noteikti [Likuma par starptautiskajiem līgumiem](#) 9. pantā.

Pat ja starptautisks līgums parakstīts vienas vai vairāku valstu vārdā, ja bez parakstīšanas līgums paredz arī ratifikāciju, tas nav spēkā un līdz ar to nav juridiski saistošs, līdz laikam, kad visas valstis to nav ratificējušas.

Parasti netiek noteikts brīdis, līdz kuram jāveic ratifikācija. Iemesls ratifikācijai ir fakts, ka vienai vai vairākām valstīm ir nepieciešams laiks pirms līguma parakstīšanas vai pieņemšanas, piemēram, ja līgums prasa izdot nacionālos tiesību aktus.

Pēc tāda starptautiskā līguma parakstīšanas, kam nepieciešama ratifikācija Saeimā, tā kopiju kopā ar likumprojektu, papildinātu likumprojekta anotāciju, iekļaujot informāciju par līguma parakstīšanu, iesniedz Valsts kancelejā turpmākai iesniegšanai Saeimā. Atbilstoši [Saeimas kārtības rullī](#) 114. panta otrajai daļai likumprojekts par starptautiskā līguma apstiprināšanu Saeimā tiek izskatīts divos lasījumos.

[Vīnes konvencijas](#) 18. pants nosaka, ka valstij pirms līguma spēkā stāšanās ir pienākums atturēties no rīcības, kas ir vērsta pret līguma objektu un mērķi.



Ja starptautiska līguma ieviešanai nepieciešams Ministru kabineta izdots normatīvais akts, atbildīgā ministrija ratifikācijas likumprojektu papildina ar deleģējumu Ministru kabinetam izdot attiecīgo normatīvo aktu.

Par Latvijas Republikas un Svētā Krēsla līgumu



1.² pants. (1) Ievērojot Līgumā noteikto, attiecīgās diecēzes bīskaps vai amatpersona, kura viņu aizvieto...

3) informē Tieslietu ministriju par... Tieslietu ministrijai iesniedzamo ziņu apjomu, kā arī to iesniegšanas un aktualizācijas kārtību un termiņus nosaka Ministru kabinets.

(2) ...Paziņojumu veidlapas apstiprina Ministru kabinets. Par paziņojumu iesniegšanu maksājama valsts nodeva. Valsts nodevas apmēru un maksāšanas kārtību nosaka Ministru kabinets.

Starptautiskajā praksē ratifikācijas rakstu valsts vārdā paraksta kāds no "lielā trijnieka". Starptautiska līguma parakstīšana neuzliek pienākumu līgumu ratificēt. Ratifikācijas raksts, kuru bez Saeimas vai Ministru kabineta pilnvarojuma parakstījis nozares ministrs, nav spēkā, pat ja līgums ir attiecīgās ministrijas kompetencē.

Ratifikācijas process sastāv no šādiem posmiem:

1. **ratifikācijas raksta izdošana**, ko (divpusējā līgumā) veic Valsts prezidents ([Likuma par starptautiskajiem līgumiem](#) 8. pants paredz, ka starpvalstu līgumi tiek apstiprināti ar Saeimas pieņemtu likumu, uz kura pamata Ārlietu ministrija sagatavo ratifikācijas rakstu, ko paraksta valsts prezidents un līdzparaksta ārlietu ministrs); daudzpusējā līgumā ratifikācijas rakstu paraksta ārlietu ministrs;
2. **ratifikācijas rakstu apmaiņa** (divpusējā līgumā) vai **ratifikācijas raksta iesniegšana deponitārijam** (daudzpusējā līgumā). Ratifikācijas rakstu apmaiņu veic Valsts prezidents vai ārlietu ministrs, vai atbilstoši pilnvarotas personas. Pēc tam, kad likums par starptautiskā līguma apstiprināšanu tiek pieņemts un publicēts oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis", Ārlietu ministrija veic starptautiskā līguma ratifikācijas notu apmaiņu un informē par nepieciešamo prasību izpildi, lai līgums stātos spēkā Latvijas Republikas teritorijā, kā arī deponē pievienošanās dokumentus un nodod starptautiskos līgumus deponitārijam ([Likuma par starptautiskajiem līgumiem](#) 10. pants).

Ratifikācijas rakstā norāda:

1. līguma nosaukumu, līguma noslēgšanas datumu un vietu;
2. tās personas vārdu, uzvārdu un amatu, kura parakstījis līgumu;
3. ratifikācijas raksta izdošanas datumu un vietu.

Ratifikācijas rakstu ieteicams sagatavot deponitārija oficiālajā valodā. Vienlaikus ratifikācijas raksts tiks pieņemts arī, ja tas sagatavots citā valodā nevis kādā no oficiālajām deponitārija valodām. Latvijas praksē ratifikācijas rakstu sagatavo tikai angļu valodā. Ja ir divpusējs līgums, ratifikācijas raksts tiek sagatavots latviešu valodā, ja daudzpusējs līgums – angļu valodā.

Ratifikācija nenozīmē valsts gribas būt saistītai ar līgumu *ex post* apstiprinājumu vai apliecinājumu. Ar ratifikāciju valsts izsaka vēlmi pieņemt līgumu kā juridiski saistošu. Savukārt, kad ratifikācijas raksts ir sastādīts, parakstīts un veikta ratifikācijas rakstu apmaiņa vai ratifikācijas raksts deponēts deponitārijā un kad sasniegts minimālais ratifikācijas rakstu skaits, lai līgums stātos spēkā, līgums kļūst valstij saistošs. Tomēr, kā jau iepriekš norādīts, atbilstoši [Vīnes konvencijas](#) 18. pantam valstij pirms līguma stāšanās spēkā ir pienākums atturēties no rīcības, kas ir vērsta pret līguma objektu un mērķi.

Ja ir divpusējs līgums, tiek sagatavots un ar otru līgumslēdzēju pusi saskaņots ratifikācijas rakstu apmaiņas protokols. Minētajā protokolā tiek fiksēts ratifikācijas rakstu apmaiņas brīdis, un tas ir būtiski līguma spēkā stāšanās datuma noteikšanai. Protokols par ratifikācijas rakstu apmaiņu netiek publicēts. Puses vienojas, kuras būs tās amatpersonas, kas veiks ratifikācijas rakstu apmaiņu. Tam nav nepieciešams pilnvarojums.

Pievienošanās starptautiskam līgumam vai tā pieņemšana vai apstiprināšana

Valsts piekrišana starptautiska līguma saistošajam raksturam var tikt izteikta arī ar pievienošanos (*accession*), pieņemšanu (*acceptance*) vai apstiprināšanu (*approval*). Lai izteiktu piekrišanu līguma saistošajam raksturam minētajos veidos, nepieciešamas tās pašas nacionālās procedūras, kas līguma ratifikācijā. To, vai līguma deponitārijam tiek nosūtīts ratifikācijas vai pievienošanās, pieņemšanas vai apstiprināšanas dokuments, nosaka attiecīgais starptautiskais līgums. Arī dokumenta saturs nemainās, mainās tikai tā nosaukums.

Dažiem līgumiem pievienošanās, pieņemšana vai apstiprināšana ir vienīgais veids, kā izteikt piekrišanu līguma saistošajam raksturam. Piemēram, konvencijās netiek prasīti pušu paraksti, bet ir tikai pušu iniciāļi. Pārtikas un lauksaimniecības organizācijas konferencēs pieņemtie līgumi tiek akceptēti (līdzvērtīgi ratificēšanai), nevis parakstīti. Līdzīgi arī piekrišana 1967. gada [Protokolam par bēgļu statusu](#) tiek izteikta nevis parakstot, bet pievienojoties (*accede*), lai gan 1951. gada Konvencija par bēgļu statusu, kuru 1967. gada Protokols par bēgļu statusu papildina, ir jāparaksta.

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Valsts piekrišana līguma saistošam raksturam tiek izteikta ar pievienošanu, ja

1. līgums paredz, ka šādu piekrišanu attiecīgā valsts var izteikt ar pievienošanu;
2. citādā veidā ir paredzēts, ka sarunas vedošās valstis ir vienojušās par to, ka šāda piekrišana var būt izteikta ar pievienošanu;
3. visi dalībnieki ir vienojušies, ka šāda piekrišana var būt izteikta ar pievienošanu.

Praktiski gan ratifikācija, gan pievienošanās, gan pieņemšana vai apstiprināšana izpaužas kā Ārlietu ministrijas sagatavots dokuments (*instrument of ratification/ accession/ approval/ acceptance*), kas pēc apstiprināšanas nacionālā tiesību akta – likuma vai Ministru kabineta noteikumu – publicēšanas oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" tiek nosūtīts starptautiskā līguma deponētārijam.

Nacionālās apstiprināšanas procedūras

Tiesību akti, kas jāievēro, apstiprinot starptautisko līgumu:

- [Likums par starptautiskajiem līgumiem](#) – nosaka līgumu veidus, kā arī nodala Saeimas un Ministru kabineta kompetenci lemt par starptautisko līgumu;
- [Ministru kabineta kārtības rullis](#) – nosaka procedūru un iesniedzamos dokumentus starptautisko līgumu projektu izskatīšanai Ministru kabinetā;
- [Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi](#) – nosaka to tiesību aktu saturu, ar kuriem apstiprina starptautisko līgumu;
- [Tiesību akta projekta sākotnējās ietekmes izvērtēšanas kārtība](#) – nosaka kārtību, kādā sagatavo sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojumu (anotāciju), un anotācijā iekļaujamo informāciju;
- [Saeimas kārtības rullis](#) – nosaka kārtību un iesniedzamos dokumentus starptautisko līgumu apstiprināšanai Saeimā.

Gadījumus, kad līgums ir apstiprināms Saeimā, nosaka [Likuma par starptautiskajiem līgumiem](#) 9. pants. Pirms līguma parakstīšanas Ministru kabinetā apstiprināšanai iesniedz:

- likumprojektu;
- likumprojekta anotāciju;
- līguma vai tā projekta tekstu oriģinālvalodā un tulkojumu latviešu valodā, ja līguma oficiālā valoda nav latviešu valoda;
- pilnvarojuma vēstules projektu latviešu valodā (pievieno arī pilnvarojuma vēstules projekta neoficiālo tulkojumu svešvalodā), izņemot gadījumus, ja pilnvarojums nav nepieciešams saskaņā ar [Vīnes konvenciju](#) vai [Likumu par starptautiskajiem līgumiem](#);
- Ministru kabineta sēdes protokollēmuma projektu.

Izstrādājot likumprojektu par starptautiskā līguma apstiprināšanu, ievēro [Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumu](#) 25. punktu. Piemēram, starptautiskā divpusēja līguma likumprojekta nosaukumu veido šādi: "Par Latvijas Republikas valdības un ... valdības līgumu par ...".

Gan daudzpusējā, gan divpusējā līguma projekta apstiprināšanā likumprojektā pantus veido secīgi šādi:

1. pirmajā pantā norāda līguma nosaukumu un vārdus "ar šo likumu tiek pieņemts un apstiprināts", kā arī pirms līguma nosaukuma norāda līguma parakstīšanas datumu;
2. otrajā pantā norāda iestādi, kura ir atbildīga par starptautiskajā līgumā paredzēto saistību koordināciju ("līgumā paredzēto saistību izpildi koordinē");
3. trešajā pantā, ja nepieciešams, norāda pantus, kuros ietver citus līguma īstenošanas nosacījumus (piemēram, atrunas, deklarācijas);
4. ceturtajā pantā norāda līguma spēkā stāšanās laiku un kārtību ("līgums stājas spēkā ...", un Ārlietu ministrija par to paziņo oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis"), un valodas, kurās starptautiskais līgums izsludināms.

Ministru kabineta sēdes protokollēmuma punktus veido secīgi šādi:

1. pirmajā punktā norāda, ka tiek atbalstīta līguma parakstīšana;
2. otrajā punktā norāda personu, kura pilnvarota parakstīt līgumu (izņemot gadījumu, ja pilnvarojumu nosaka likums);
3. trešajā punktā norāda, ka tiek atbalstīts iesniegtais likumprojekts;
4. ceturtajā punktā uzdod atbildīgajai ministrijai pēc līguma parakstīšanas to iesniegt Valsts kancelejā;
5. piektajā punktā uzdod Valsts kancelejai sagatavot līgumu un likumprojektu iesniegšanai Saeimā;
6. sestajā punktā nosaka atbildīgo ministru par likumprojekta virzību Saeimā.

Ja starptautisko līgumu paredzēts apstiprināt ar Ministru kabineta noteikumiem, Ministru kabinetā iesniedz:

- Ministru kabineta noteikumu projektu;
- anotāciju;
- līguma vai tā projekta tekstu oriģinālvalodā un tulkojumu latviešu valodā, ja līguma oficiālā valoda nav latviešu valoda;
- pilnvarojuma vēstules projektu latviešu valodā (pievieno arī pilnvarojuma vēstules projekta neoficiālo tulkojumu svešvalodā), izņemot gadījumu, ja pilnvarojumu nosaka likums;
- Ministru kabineta sēdes protokollēmuma projektu.

Izstrādājot Ministru kabineta noteikumu projektu par starptautiskā līguma apstiprināšanu, ievēro [Normatīvo aktu projektu](#)

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

[sagatavošanas noteikumu](#) 112. punktu.

Ministru kabineta noteikumu par starptautisku līgumu pieņemšanu un apstiprināšanu izdošanas pamats vienmēr ir [Ministru kabineta iekārtas likuma](#) 31. panta pirmās daļas 2. punkts.

Ministru kabineta noteikumu nosaukumu veido šādi: "Par Latvijas Republikas valdības un valdības līgumu par". Noteikumu punktu izstrādē ievēro šādus nosacījumus:

1. pirmajā punktā norāda līguma projekta nosaukumu un vārdus "ar šiem noteikumiem tiek pieņemts un apstiprināts";
2. otrajā punktā norāda iestādi, kura ir atbildīga par starptautiskajā līgumā paredzēto saistību koordinēšanu ("līgumā paredzēto saistību izpildi koordinē");
3. trešajā punktā norāda līguma spēkā stāšanās laiku un kārtību ("līgums stājas spēkā"), atsaucoties uz iedalījuma vienību, kas nosaka spēkā stāšanās laiku un kārtību.

Ja nepieciešams, Ministru kabineta noteikumos papildus var iekļaut punktus, kas ietver līguma īstenošanas nosacījumus.

Pēc starptautiskā līguma parafēšanas un apstiprināšanas Ministru kabinetā līguma tekstā labojumus neveic. Tikai būtiskas nepieciešamības gadījumā, ja līgumslēdzējas puses par to ir vienojušās, pirms līguma parakstīšanas atbildīgā ministrija var veikt tajā redakcionālus (gramatiskus) labojumus. Šādi labojumi pirms līguma parakstīšanas ir jāaskaņo ar Ārlietu ministriju un Tieslietu ministriju. Šajā gadījumā starptautisko līgumu nav nepieciešams atkārtoti apstiprināt Ministru kabinetā.

Pēc līguma parakstīšanas atbildīgā ministrija, informējot par veiktajiem labojumiem, līguma oriģinālu ([Ministru kabineta kārtības rullis](#) 56. punkts) un elektronisko kopiju nosūta Ārlietu ministrijai. Ja līgums ir ratificējams Saeimā, līguma oriģinālu un elektronisko kopiju nosūta Ārlietu ministrijai, savukārt līguma apliecināto kopiju ([Ministru kabineta kārtības rullis](#) 52. punkts) un elektronisko kopiju nosūta Valsts kancelejai.

Ja labojums vai papildinājums rada izmaiņas starptautiskā līguma saturā pēc būtības, atbildīgajai ministrijai precizētais starptautiskā līguma teksts atkārtoti jāaskaņo vismaz ar Ārlietu ministriju un Tieslietu ministriju un atkārtoti jāiesniedz izskatīšanai un apstiprināšanai Ministru kabinetā.

Atrunas

Saskaņā ar [Vīnes konvenciju](#) atruna ir vienpusējs paziņojums jebkādā formulējumā, ko veic valsts, parakstot, ratificējot, pieņemot, apstiprinot vai pievienojoties līgumam, tādējādi izsakot nodomu izslēgt vai mainīt konkrētu līguma noteikumu tiesiskās sekas un to piemērošanu attiecīgā valstī.

Atrunas attiecas tikai uz daudzpusējiem līgumiem. Tradicionāli, ja valsts, piedaloties sarunās par starptautiska līguma slēgšanu, konstatē, ka tā vēlas līgumam pievienoties, taču, kādu no līguma noteikumiem būs apgrūtināši izpildīt, valsts veic atrunas, t. i. vienpusēji paziņo nodomu izslēgt vai mainīt konkrētu līguma noteikumu tiesiskās sekas un to piemērošanu attiecīgā valstī.

Valsts, parakstot, ratificējot, pievienojoties, pieņemot vai apstiprinot līgumu, var veikt atrunas, izņemot [Vīnes konvencijas](#) 19. panta noteiktajos gadījumos, proti, ja:

1. līgums aizliedz veikt atrunas;
2. līgums paredz, ka var veikt tikai īpaši noteiktas atrunas, kuru skaitā neietilpst konkrētā atruna;
3. gadījumos, kas neietilpst 1. un 2. punktā minētajos noteikumos, atruna nav savienojama ar konkrētā līguma būtību un mērķi.

Par Ceturto papildu protokolu Eiropas Padomes Konvencijai par izdošanu



3. pants. Saskaņā ar Protokola 1. pantu, kā arī ievērojot 1957. gada 13. decembra Eiropas Padomes Konvencijas par izdošanu (turpmāk — Konvencija) 10. panta trešo daļu (ar Protokola grozījumiem), noteikt, ka Konvencijas 10. panta otrā daļa (ar Protokola grozījumiem) netiek piemērota.

Atrunai, kuru skaidri pieļauj līgums, nav nepieciešama vēlāka līgumslēdzēju valstu akceptēšana, izņemot gadījumus, ja to paredz līgums.

Eiropas Padomes Konvencija par izdošanu



26. pants. Atrunas

1. Ikviens Līgumslēdzēja Puse, parakstot šo Konvenciju vai iesniedzot glabāšanā ratifikācijas vai pievienošanās dokumentu, var izdarīt atrunu attiecībā uz jebkuru šīs Konvencijas noteikumu vai noteikumiem.
2. Ikvienai Līgumslēdzējai Pusei, kura ir izdarījusi atrunu, tā jāatsauc, tiklīdz apstākļi to atļauj. Šāda atsaukšana notiek, iesniedzot attiecīgu paziņojumu Eiropas Padomes ģenerālsekretāram.
3. Līgumslēdzēja Puse, kura ir izdarījusi atrunu attiecībā uz kādu šīs Konvencijas noteikumu, nevar prasīt, lai to ievērotu citas Līgumslēdzējas Puses, izņemot tiktāl, ciktāl tā pati ir akceptējusi attiecīgu noteikumu.

Ja no ierobežota sarunu vedošo valstu skaita un no līguma būtības un mērķa izriet, ka līguma piemērošana pilnā apmērā ir būtisks noteikums, lai valstis piekristu līguma saistošajam raksturam, atrunu nepieciešams akceptēt visiem dalībniekiem.

Ja līgums ir starptautisku organizāciju dibinošs dokuments un līgumā nav paredzēts citādi, atrunu nepieciešams akceptēt attiecīgās organizācijas kompetentai institūcijai.

Gadījumos, kas neietilpst iepriekš minētajos noteikumos, un ja līgumā nav paredzēts citādi:

- citas līgumslēdzējas valsts akceptēta atruna padara atrunu veikušo valsti par līguma dalībnieku attiecībā pret valsti, kas atrunu akceptējusi, ja līgums ir spēkā vai tas stāsies spēkā attiecībā uz šīm valstīm;
- citas līgumslēdzējas valsts iebildums pret atrunu nekavē līguma stāšanos spēkā starp valsti, kas izteikusi iebildumu, un valsti, kas veikusi atrunu, izņemot gadījumu, ja valsts, kas izteikusi iebildumu, tieši paziņo par pretējo;
- rīcība, ar kuru valsts izsaka piekrišanu līguma saistošajam raksturam, vienlaikus izsakot atrunu, stājas spēkā, tiklīdz vismaz viena no līgumslēdzējām valstīm akceptējusi atrunu.

Ja no ierobežota sarunu vedošo valstu skaita un no līguma būtības un mērķa izriet, ka līguma piemērošana pilnā apmērā ir būtisks noteikums, lai valstis piekristu līguma saistošajam raksturam, un gadījumos, kas neietilpst iepriekš minētajos noteikumos, izņemot gadījumus, ja līgums paredz citādi, tiek uzskatīts, ka valsts ir akceptējusi atrunu, ja tā 12 mēnešu laikā pēc paziņojuma par atrunas veikšanu vai arī līdz ar datumu, kad tā izteica savu piekrišanu līguma saistošajam raksturam, nav izteikusi iebildumu pret atrunu, ņemot vērā, kurš no datumiem ir vēlāks.

Atrunas, kas veiktas attiecībā pret citu dalībnieku saskaņā ar [Vīnes konvencijas](#) 19., 20. un 23. pantu izmaina:

1. atrunu veikušai valstij attiecībā ar citu dalībnieku tos līguma noteikumus, attiecībā uz kuriem ir veikta atruna, veiktas atrunas apmērā;
2. noteikumus, attiecībā uz kuriem ir veikta atruna, tādā pašā mērā arī citiem dalībniekiem attiecībā ar valsti, kas veikusi atrunu.

Atrunas neizmaina līguma noteikumus starp citiem līguma dalībniekiem.

Ja valsts, izsakot iebildumu pret citas valsts atrunu, neiebilst, ka līgums starp to un valsti, kas veikusi atrunu, stājas spēkā, tad starp šīm valstīm noteikumi, attiecībā uz kuriem ir veikta atruna, netiek piemēroti. Līdz ar to valsts, kura veikusi atrunu, negūst no tās labumu.

Atrunu protestēšana

Starptautisko publisko līgumu tiesības pieļauj, valstīm pievienojoties līgumiem, izteikt atrunas, kas maina konkrētai valstij no līguma izrietošo pienākumu apmēru. Tomēr starptautisko publisko tiesību līgumtiesības, kā tās kodificētas [Vīnes konvencijā](#), ierobežo valstu tiesības izteikt atrunas. Šie ierobežojumi konsolidētā formā ir izteikti [Vīnes konvencijas](#) 19. pantā.

[Vīnes konvencijas](#) 19. panta "a" un "b" punktos minētie ierobežojumi tiek lietoti ļoti reti. Viens no retajiem līgumiem, kas nosaka atrunu izteikšanas aizliegumu, ir 1982. gada 10. decembra [ANO Jūras tiesību konvencija](#). Minētās konvencijas 309. pants precīzi nosaka, ka atrunas šai konvencijai nevar tikt veiktas, ja vien tās nav tieši atļautas konvencijā.

Mūsdienu starptautisko publisko līgumu praksē, izvērtējot kādas izteiktās atrunas pieļaujamību, tiek vērtēts, vai šī izteiktā atruna atbilst līguma mērķim un būtībai. Latvijā protestu izteikšana pret citas valsts veiktajām atrunām, pievienojoties līgumam, nav formāli regulēta, jo Ministru kabinets ir paudis nostāju, ka protestu izteikšana vai neizteikšana ir Ārlietu ministrijas kompetencē.

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Attiecīgi atbildīgā persona Ārlietu ministrijā saskaņā ar amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem seko līdzīgai informācijai par citu valstu izteiktajām atrunām, pievienojoties starptautiskajiem līgumiem, kam Latvija arī ir dalībvalsts. Ja attiecīgā persona uzskata, ka valsts izteiktā atruna varētu nebūt savienojama ar konvencijas būtību un mērķi, tā attiecīgo atrunu lūdz izvērtēt iestādēm, kas ir atbildīgas par starptautiskā līguma ieviešanu Latvijā. Ārlietu ministrija apkopo iestāžu paustos viedokļus un, veicot konsultācijas ar Ārlietu ministrijas struktūrvienībām, kas atbild par divpusējiem politiskiem sakariem ar attiecīgo valsti, pieņem lēmumu izteikt vai neizteikt protestu pret atrunas spēkā stāšanos savstarpējās attiecībās.

Ja tiek pieņemts saskaņots lēmums izteikt protestu, protesta deklarācijā tiek atspoguļota arī informācija par to, kāpēc valsts uzskata, ka attiecīgā atruna neatbilst starptautiskā līguma būtībai un mērķim. Sagatavojot minēto informāciju, izmanto atbildīgās iestādes viedokļa pamatojumu, ja tāds ir sniegts.

Protests notas formā ar Latvijas diplomātiskās pārstāvniecības starpniecību tiek iesniegts attiecīgā līguma depozitārijam. Šāds Latvijas paziņojums stājas spēkā ar brīdi, kad līguma depozitārijs par to paziņo valstij, kas izteikusi atrunu.

Protesta izteikšanas sekas ir atrunātas [Vīnes konvencijas](#) 21. pantā, kas paredz, ka gadījumā, ja valsts neizsaka iebildumus pret citas valsts veiktās atrunas spēkā stāšanos 12 mēnešu laikā, kopš atrunas izteikšanas, līgums starp šīm valstīm stājas spēkā, ievērojot attiecīgās izmaņas līguma noteikumus, kas veiktas ar atrunu. Ja valsts 12 mēnešu laikā izsaka protestu pret atrunas spēkā stāšanos, līgums starp šīm divām līguma valstīm stājas spēkā, izņemot to regulējumu, par kuru veikta atruna un kurš savstarpējās attiecībās netiek piemērots. [Vīnes konvencijas](#) 21. panta trešā daļa paredz arī iespēju, ka protestu izteikusi valsts var norādīt, ka tā iebilst pret līguma stāšanos spēkā.

Latvija tāpat kā citas Eiropas Savienības dalībvalstis, izsakot protestus pret citas valsts veiktajām atrunām, norāda, ka tā uzskata par nepieciešamu, lai līgums stātos spēkā starp Latviju un atrunu izteikušo valsti, bet tajā pašā laikā Latvija uzskatīs atrunu par spēkā neesošu. Attiecīgi, ja valsts, izsakot protestu pret atrunu, neiebilst pret, ka līgums starp to un valsti, kas veikusi atrunu, stājas spēkā, tad noteikumi, pie kuriem ir veikta atruna, netiek piemēroti attiecībā uz šīm valstīm veiktās atrunas apmērā.

Ievērojot, ka mūsdienās ar vienu starptautisko līgumu bieži tiek regulēti vairāki jautājumi, Latvija uzskata par nepieciešamu, lai arī gadījumos, ja cita valsts izteikusi atrunu, kuru Latvija uzskata par nepieņemamu, starptautiskais līgums, kam izteikta noprotētā atruna, stātos spēkā attiecībā uz Latviju un atrunu izteikušo valsti.

Atrunu atsaukšana

Atruna var tikt atsaukta jebkurā laikā, un tam nav nepieciešama atrunu akceptējušās valsts piekrišana, izņemot gadījumus, ja līgums paredz citādi. Arī iebildumi pret atrunu, izņemot gadījumus, ja līgums paredz citādi, var tikt atsaukti jebkurā laikā.

Tādējādi, izņemot gadījumus, ja līgums paredz citādi vai pastāv citāda vienošanās:

1. atrunas atsaukšana stājas spēkā attiecībā uz citu līgumslēdzēju valsti tikai pēc tam, kad šī valsts par to ir saņēmusi paziņojumu;
2. iebildumu pret atrunām atsaukšana stājas spēkā tikai pēc tam, kad valsts, kas veikusi atrunu, par to ir saņēmusi paziņojumu.

Mūsdienās tiek izmantota arī daļēja izteiktās atrunas atsaukšana, tas ir, valsts atsauc tikai daļu no savas sākotnēji izteiktās atrunas. Šādas atsaukšanas tiesiskais regulējums nav precīzi noteikts Vīnes konvencijā. Tomēr šī termina piemērošana notiek, pamatojoties uz esošo valstu praksi, kā arī uz ANO Starptautisko tiesību komisijas (ILC) viedokļiem. ILC ir izstrādājusi vadlīnijas "Par piemērojamo praksi par atrunām starptautiskajās līgumtiesībās", kuras pieņemtas ILC 63. sesijā 2011. gadā³¹. Šo vadlīniju 2.5.11. apakšpunktā noteikts, ka daļējai atrunas atsaukšanai ir piemērojami tie paši procesuālie noteikumi kā pilnīgai atrunas atsaukšanai.

Tomēr visi sākotnēji izteiktie protesti turpina būt spēkā līdz brīdim, kamēr valsts, kas protestu izteikusi, nav tieši atsaukusi savu protestu. Ja valsts ir atsaukusi tieši to atrunas daļu, pret kuru ir izteikts sākotnējais protests, tas vairs nav spēkā. Minētās ILC vadlīnijas arī nosaka, ka jauni protesti par daļēju atrunu atsaukšanu nav pieļaujami, izņemot gadījumus, ja šādi daļēji atsaukšanai ir diskriminējošs efekts.

Atrunu, atrunas akceptēšanu vai iebildumus pret atrunu, kā arī atrunas vai iebilduma pret atrunām atsaukumu depozitārijs izplata līgumslēdzējam valstīm un citām valstīm, kuras ir tiesīgas kļūt par līguma dalībnieku.

Ja atruna ir veikta, parakstot līgumu ar noteikumu par tā ratificēšanu, valstij, kas veikusi atrunu, izsakot piekrišanu līguma saistošajam raksturam, atrunu nepieciešams formāli apstiprināt. Tādā gadījumā tiek uzskatīts, ka atruna ir veikta ratifikācijas (apstiprināšanas) dienā.

Ja līgums atrunas aizliedz, attiecīgā līguma depozitārijam jādod iepriekšējs juridisks vērtējums, vai attiecīgais paziņojums veido atrunu. Arī dalībvalstis var izteikt viedokli, vai paziņojumu uzskata par atrunu.

³¹ Starptautisko tiesību gada grāmata, 2011, Vol. II, Part 2

Deklarācijas

Vīnes konvencijā netiek norādīta valstu veikto deklarāciju definīcija. Tomēr starptautisko publisko līgumu praksē valstīm, pievienojoties starptautiskajam līgumam, ir tiesības veikt vienpusējus paziņojumus, kas nemaina no līguma izrietošo tiesību un pienākumu apmēru. Ievērojot to, ANO Starptautisko tiesību komisija 2011. gadā publicētajās "Vadlīnijās par atrunām piemērojamo praksi" (Starptautisko tiesību komisijas vadlīniju 1.5. apakšpunkts) ir norādījusi, ka jebkāds cits vienpusējs paziņojums, kas nav uzskatāms par atrunu vai interpretācijas deklarāciju, ir uzskatāms par vienkāršu valsts paziņojumu (deklarāciju), kas nerada valstij papildu tiesības vai pienākumus.

Parasti starptautiska līguma noteikumi satur norādes par deklarācijām, kuras valstij ir nepieciešams sniegt, piemēram:

- norādīt kompetento iestādi, ar kuru, ja nepieciešams, sazināties citu līguma pušu kompetentajām iestādēm;
- paziņojums par to, ka valsts neīstenos kāda veida līgumā noteikto jurisdikciju (lai iesniegtu šādu deklarāciju šādai iespējai ir jābūt noteiktai pašā līgumā);
- līgumos par kāda noziedzības veida apkarošanu – deklarācija par to, ka valsts neuzskata šo līgumu par izdošanas pamatu (lai iesniegtu šādu deklarāciju, šādai iespējai ir jābūt noteiktai pašā līgumā);
- par līgumā noteiktās dalībvalstu savstarpējo strīdu izskatīšanas kārtības nepiemērošanu (lai iesniegtu šādu deklarāciju šādai iespējai ir jābūt noteiktai pašā līgumā);
- un citi tamlīdzīgi paziņojumi, kas galvenokārt minēti pašā līgumā.

Interpretācijas deklarācija ir vienpusējs paziņojums (lai kā tas nebūtu nosaukts), ko izteikusi valsts vai starptautiskā organizācija un ar kuru attiecīgā valsts vai starptautiskā organizācija norāda vai skaidro līguma vai kāda tā noteikuma izpratni vai apjomu.

Interpretācijas deklarācijas, kuras neizslēdz vai negroza noteiktas līguma normas, ir atļautas. To mērķis ir saskaņot valstu likumus un noteikumus ar starptautiskā līguma noteikumiem. Interpretācijas deklarācija nav uzskatāma par atrunu, taču katrā konkrētajā gadījumā jāvērtē, vai interpretācijas deklarācijas saturs faktiski neatbilst atrunas definīcijai. Lai atšķirtu interpretācijas deklarācijas no atrunām, ir jāvērtē juridiskās sekas, ko interpretācijas deklarācijas iesniedzējs vēlas panākt.

Starptautiskā līguma pagaidu piemērošana

Starptautiskā līguma pagaidu piemērošana ir situācija, kad līgums vai tā daļa tiek piemērota pagaidu kārtībā laikposmā no līguma parakstīšanas līdz līguma spēkā stāšanās brīdim. Šāds mehānisms tiek lietots tad, ja līgums ir saistīts ar kāda neatliekama, svarīga jautājuma noregulēšanu, bet ir nepieciešama šī līguma ratifikācija. Līguma pagaidu piemērošana var tikt paredzēta pašā līgumā vai arī sarunu vedošās valstis citādā veidā var par to vienoties. Ja kāda valsts nevēlas kļūt par līguma dalībnieku, tā paziņo citām valstīm, starp kurām līgums tiek piemērots pagaidu kārtībā, par savu nodomu, un līguma vai tā daļu pagaidu piemērošana attiecībā uz konkrēto valsti tiek izbeigta.

Līgums vai līguma daļa tiek piemērota pagaidu kārtībā, līdz līgums stājas spēkā, ja:

1. to paredz līgums;
2. sarunu vedošās valstis citādā veidā ir par to vienojušās.

Izņemot gadījumus, ja līgums paredz citādi vai ja sarunas vedošās valstis citādā veidā ir vienojušās, līguma vai tā daļu pagaidu piemērošana attiecībā uz valsti izbeidzas, ja valsts paziņo citām valstīm, kuru starpā līgums tiek piemērots pagaidu kārtībā, par savu nodomu nekļūt par līguma dalībnieku ([Vīnes konvencijas](#) 25. pants).

Starptautiskā līguma stāšanās spēkā

Paziņošana par iekšējo procedūru izpildi

Pēc starptautiska līguma apstiprināšanas nacionālā līmenī par to tiek paziņots otrai līgumslēdzējusei vai starptautiskā līguma deponitārijam.

Iekšējās procedūras Latvijā ir:

1. līguma projekta apstiprināšana Ministru kabinetā pirms parakstīšanas (pēc parakstīšanas atkārtota apstiprināšana Ministru kabinetā nav nepieciešama);
2. līguma apstiprināšana Saeimā pēc tā parakstīšanas vai ratifikācija ar Ministru kabineta noteikumiem vai likumu bez parakstīšanas.

Ja līgums neparedz citādi, ratifikācijas raksts, pieņemšanas, pievienošanās vai apstiprināšanas dokumenti rada valsts piekrišanu līguma saistošajam raksturam no brīža, kad:

1. līgumslēdzējas valstis ir apmainījušās ar minētajiem dokumentiem;
2. minētie dokumenti ir deponēti deponitārijam;
3. ir paziņots līgumslēdzējām valstīm vai deponitārijam, ja tā paredzēts.

Ja tiek slēgts divpusējais līgums, paziņojumu par iekšējo procedūru izpildi gatavo Ārlietu ministrija. Paziņojums iesniedzams notas veidā. Atkarībā no tā, kāda apstiprināšana – Ministru kabineta vai Saeimas – nepieciešama konkrētām

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

līgumam, Ārlietu ministrijas rīcība ir šāda:

1. ja nav nepieciešama ratifikācija Saeimā – pēc parakstītā līguma oriģināla saņemšanas Ārlietu ministrijā, tiek sagatavota nota otrai līgumslēdzējai pusei. Notā, atsaucoties uz konkrētu līguma pantu, kurš paredz iekšējās procedūras, tiek norādīts, ka Latvija tās ir izpildījusi;
2. ja līgums apstiprināms Saeimā – pēc tam, kad oficiālajā izdevumā „Latvijas Vēstnesis” publicēts likums, ar kuru ratificēts līgums, Ārlietu ministrija sagatavo notu otrai līgumslēdzējai pusei. Notā, atsaucoties uz konkrētu līguma pantu, kurš paredz iekšējās procedūras, tiek norādīts, ka Latvija tās ir izpildījusi.

Abos minētajos gadījumos līdzīgs paziņojums jāsaņem no otras līgumslēdzējas puses. Pēc tam, kad puses ir apmainījušas ar šādiem paziņojumiem, atbilstoši līguma noteikumiem tiek noteikts līguma spēkā stāšanās datums.

Ja ir daudzpusējais līgums, depozitāriju var noteikt sarunas vedošās valstis līguma tekstā vai kādā citā veidā. Par depozitāriju var būt viena vai vairākas valstis, starptautiska organizācija vai šīs organizācijas augstākā administratīvā amatpersona.

Ja līgums vai Vīnes konvencija neparedz citādi, tiek uzskatīts, ka attiecīgā valsts ir izdarījusi paziņojumu tikai pēc tam, kad to saņēmusi (reģistrējusi) valsts, kurai tas bijis adresēts, vai arī kad to saņēmis (reģistrējis) cits depozitārijs. Depozitārija pienākums ir informēt par paziņojuma reģistrācijas datumu gan to nosūtītjušo valsti, gan pārējās līgumslēdzējpusēs, vienlaikus informējot arī par līguma spēkā stāšanās datumu attiecībā uz šo valsti.

Starptautiskā līguma stāšanās spēkā

Starptautiska līguma spēkā stāšanās nosacījumi ir ietverti tā nobeiguma noteikumos, kas cita starpā nosaka arī teksta autentiskumu, kārtību, kādā valstis izsaka piekrišanu tā saistošajam raksturam, stāšanās spēkā kārtību vai datumu, atrunas, depozitārija funkcijas un citus jautājumus.

Starptautisks līgums stājas spēkā tādā datumā un kārtībā, kāda noteikta līgumā vai kā vienojušās sarunas vedošās valstis:

1. līgumā noteiktajā datumā (valstis var brīvi vienoties, ka līgums stājas spēkā vēlāk nekā tas tiek parakstīts);
2. ja daudzpusējam līgumam nepieciešama visu sarunu vedošo valstu ratifikācija, līgums var stāties spēkā tajā dienā vai noteiktu laiku pēc tam, kad deponēts pēdējais ratifikācijas raksts;
3. pēc tam, kad to parakstījušas visas sarunu vedošās valstis;
4. kad līgumu parakstījušas vai ratificējušas konkrētas valstis;
5. kad minimālais skaits valstu līgumu ir parakstījis vai ratificējis (minimālais valstu skaits daudzpusējā līguma parakstīšanai ir divas valstis);
6. ar līguma ratifikācijas rakstu apmaiņu;
7. kad katra līgumu parakstījuši valsts paziņojusi pārējām valstīm, ka tā izpildījusi nepieciešamās konstitucionālās darbības, lai ieviestu līgumu.

Divpusējais līgums var stāties spēkā:

1. ar tā parakstīšanu (jäievēro [Satversmes](#) 68. pants un [Likuma par starptautiskajiem līgumiem](#) 7. panta prasības);
2. pēc pušu vienošanās, ka līgums stāties spēkā citu darbību rezultātā – ratifikācijas instrumentu vai notu apmaiņa, izmantojot diplomātiskos kanālus.

Attiecībā uz daudzpusējiem līgumiem visbiežāk tiek pieņemts, ka diena, kad līgums stājas spēkā, ir pēc noteikta dienu, nedēļu, mēnešu skaita, kas skaitāms no dienas, kad depozitārijā nodots pēdējais ratifikācijas raksts. Ja nav šādu noteikumu vai vienošanās, līgums stājas spēkā, tiklīdz visas sarunas vedošās valstis ir izteikušas piekrišanu līguma saistošajam raksturam. Tomēr līguma stāšanās spēkā nenozīmē, ka tas stāties spēkā arī starp atsevišķām līguma dalībvalstīm. Līguma stāšanās spēkā attiecībā uz dalībvalstīm nosaka līguma noslēguma nosacījumi, kā arī katras valsts nacionālās procedūras.

Starptautisko līgumu spēkā stāšanās veidi un iespējamās redakcijas:

- ar parakstīšanu:

Latviešu valodā	Angļu valodā	Krievu valodā
Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas dienā.	This Agreement shall enter into force on the date of its signature.	Настоящее соглашение вступает в силу с даты его подписания.

- ar ratifikācijas rakstu deponēšanu:

Latviešu valodā	Angļu valodā
Konvencija ir ratificējama. Ratifikācijas rakstus nodod glabāšanā [depozitārijam].	The present Convention is subject to ratification. The instruments of ratification shall be deposited with the [name of the depositary].

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

- ar pievienošanās raksta deponēšanu:

Latviešu valodā	Angļu valodā
[Līgumam] var pievienoties visas valstis. Valsts pievienojas [līgumam], nododot pievienošanās dokumentu glabāšanā [depozitārijam].	The present [treaty] shall be open to accession by all States. Accession shall be effected by the deposit of an instrument of accession with the [name of the depositary].

- ar ratifikācijas rakstu apmaiņu:

Latviešu valodā	Angļu valodā	Krievu valodā
Šis Līgums tiek ratificēts un stājas spēkā ratifikācijas rakstu apmaiņas dienā.	This Agreement is subject to ratification and it shall enter into force on the date of the exchange of instruments of ratification.	Настоящий Договор подлежит ратификации и вступает в силу в день обмена ратификационными грамотами.

- ar paziņojumu apmaiņu par nepieciešamo konstitucionālo procedūru izpildi:

Latviešu valodā	Angļu valodā	Krievu valodā
Līgums stājas spēkā dienā, kad pa diplomātiskajiem kanāliem ir saņemts pēdējais rakstiskais paziņojums par Pušu iekšējo procedūru izpildi.	This Agreement shall enter into force on the date of receipt of the last written notification through diplomatic channels by which Parties inform that the internal legal procedures have been fulfilled.	Настоящее Соглашение вступает в силу с даты получения по дипломатическим каналам последнего письменного уведомления о выполнении Сторонами внутригосударственных процедур.

Paziņošana par līguma stāšanos spēkā un publicēšana oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis"

Saskaņā ar [Likuma par starptautiskajiem līgumiem](#) 15. pantu Ārlietu ministrija informē par līgumu stāšanos spēkā, savukārt 16. pantā norādīts, ka visi starptautiskie līgumi tiek publicēti oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis".

Ja līgums ir apstiprināts ar Ministru kabineta noteikumiem, ministrija, kas virzījusi līgumu apstiprināšanai, nosūta līguma tekstu Ārlietu ministrijai. Ārlietu ministrija nosūta līguma tekstu publicēšanai oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis". Ja ir divpusējais līgums, līguma tekstu nosūta kopā ar ministrijas paziņojumu par tā spēkā stāšanās datumu.

Ja līgums ir apstiprināts ar likumu, līguma tekstu publicēšanai nosūta Saeima. Izsludinot likumu, ar to kopā tiek publicēts līguma teksts.

Lai informētu par starptautiskā līguma stāšanos spēkā, Ārlietu ministrijas Juridiskais departaments sagatavo paziņojumu un nosūta to publicēšanai oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis". Paziņojumā norāda šādu informāciju:

1. līguma nosaukums un spēkā stāšanās datums;
2. tiesību akts, ar kādu tas ticis apstiprināts, norādot:
 - a. ja līgums apstiprināts ar Ministru kabineta noteikumiem – noteikumu pieņemšanas datumu un numuru;
 - b. ja līgums apstiprināts ar likumu – laiku, kad likums apstiprināts Saeimā, likuma publicēšanas datumu un izdevumu, kurā tas publicēts;
3. cita informācija, piemēram, ja līdz ar līguma spēkā stāšanos iepriekšējais līgums zaudē spēku.

Par vienošanās spēkā stāšanos



Ārlietu ministrija informē, ka 2014. gada 3. martā stājās spēkā Latvijas Republikas valdības un Baltkrievijas Republikas valdības vienošanās par sadarbību maģistrantūras līmeņa vadības speciālistu sagatavošanā (parakstīta Rīgā 2010. gada 23. septembrī, apstiprināta ar Ministru kabineta 2010. gada 21. septembra noteikumiem Nr. 894).

Par starptautiskā līguma stāšanos spēkā



Ārlietu ministrija informē, ka 2014. gada 13. martā attiecībā uz Latviju stājas spēkā Briselē 2012. gada 2. februārī parakstītais Līgums par Eiropas Stabilitātes mehānisma dibināšanu (apstiprināts ar 2014. gada 30. janvāra likumu, publicēts: "Latvijas Vēstnesis", 29 (5088), 10.02.2014.).

Par starptautiskā līguma stāšanos spēkā



Ārlietu ministrija nosūta publicēšanai 1968. gada 8. novembra "Konvencijas par ceļa zīmēm un signāliem" konsolidētās versijas ar grozījumiem, kas veikti līdz 2006. gada 26. martam, tekstu angļu valodā un tā tulkojumu latviešu valodā. Saskaņā ar Konvencijas 41. pantu grozījumi stājas spēkā Latvijas Republikā 2006. gada 28. martā. Latvija Konvencijai pievienojusies ar Ministru padomes 1992. gada 28. augusta lēmumu Nr. 637, LV 243 (1703) 30.07.1999.

Starptautiskā līguma denonsēšana un apturēšana

Lēmumu par starptautisko līgumu denonsēšanu vai to darbības apturēšanu pieņem Ministru kabinets. Ja starptautisko līgumu apstiprinājis vai likumu par pievienošanu tam pieņēmusi Saeima, likumu par šāda starptautiskā līguma denonsēšanu, tā darbības apturēšanu vai pievienošanās atsaukšanu pieņem Saeima.

Ja Latvija vēlas atkāpties no kāda līguma, lēmumu par to pieņem tādā veidā, kā līgums tika apstiprināts – ar Ministru kabineta noteikumiem vai likumu. Par līguma izpildi atbildīgā ministrija sagatavo tiesību akta projektu, anotācijā norādot pamatojumu šāda tiesību akta nepieciešamībai.

Divpusējā starptautiskā līguma darbība var tikt izbeigta šādi:

1. saskaņā ar līguma noteikumiem;
2. pusēm vienojoties – noslēdzot vienošanos par līguma darbības izbeigšanu vai noslēdzot jaunu līgumu, iepriekšējā līguma darbība tiek izbeigta;
3. vienpusēji – nosūtot paziņojumu otrai līgumslēdzējai pusei par savu lēmumu denonsēt līgumu.

Daudzpusējā starptautiskā līguma darbības izbeigšana, apturēšana (līguma piemērošanas apturēšana uz laiku daļēji vai pilnā apmērā, ja tas ir saistīts ar sabiedriskās drošības, sabiedriskās kārtības un veselības aizsardzību), izstāšanās (daudzpusējos līgumos ne vienmēr izbeidz līguma darbību) no līguma vai līguma denonsēšana (vienpusējs paziņojums, ar kuru līgumslēdzēja puse vēl izbeigt tās līgumsaistības) var notikt:

1. saskaņā ar līguma noteikumiem;
2. jebkurā laikā ar visu dalībnieku piekrišanu pēc konsultēšanās ar citām līgumslēdzējām valstīm.

Lai gan attiecībā uz starptautiskiem daudzpusējiem līgumiem dažkārt tiek lietots termins "denonsēt", tomēr pareizi būtu izmantot terminu "izstāties" (*withdrawal*), jo attiecībā uz daudzpusējiem līgumiem denonsēšana jeb izstāšanās parasti neizbeidz līgumu.

Parasti par savu nodomu izbeigt līgumu vai izstāties no tā līguma dalībvalstij jāpaziņo ne vēlāk kā 12 mēnešus iepriekš.

Vīnes konvencija bez līguma spēkā neesības gadījumiem paredz arī vairākas situācijas, kad pusēm ir tiesības līgumu denonsēt, izbeigt vai apturēt tā darbību ([Vīnes konvencijas](#) 42., 43., 44. un 45. pants, kā arī 54., 55., 56., 57., 58., 59., 60., 61., 61., 62., 63. un 64. pants). Katrā no attiecīgajos Vīnes konvencijas pantos uzskaitītajiem gadījumiem pusei, kura vēlas līgumu izbeigt vai apturēt, jāpierāda, ka tai ir pamats līgumu izbeigt vai apturēt.

Vairums daudzpusējo līgumu, kuru darbības ilgums ir nenoteikts, atļauj pusei vienpusēji izstāties no līguma.

Latviešu valodā	Angļu valodā
Jebkura Dalībvalsts var izstāties no šīs Konvencijas, rakstiski par to paziņojot Apvienoto Nāciju Organizācijas Ģenerālsekretāram. Izstāšanās stājas	Any State Party may denounce this Convention by written notification to the Secretary-General of the United Nations. Denunciation shall take effect

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

spēkā pēc viena gada pēc tam, kad Apvienoto Nāciju Organizācijas Ģenerālsekretārs saņēmis paziņojumu.

one year following the date on which notification is received by the Secretary-General of the United Nations.

Ir daudzpusējie līgumi, kuros paredzētas konkrētas prasības, kādā gadījumā puses var atkāpties no līguma.

Latviešu valodā	Angļu valodā
Ja dalībvalsts nedrīkst denonsēt līgumu, kamēr nav pagājuši 10 gadi no dienas, kurā Konvencija pirmo reizi stājusies spēkā, un ja dalībvalsts nenedonsē līgumu 12 mēnešu laikā pēc tam, kad pagājuši 10 gadi no Konvencijas spēkā stāšanās brīža, tā nedrīkst līgumu denonsēt līdz nav pagājis nākošais 10 gadu termiņš.	A Member State cannot denounce the treaty until after ten years from the date on which the Convention 'first comes into force', and if a Member State does not denounce it within twelve months of the expiration of the ten-year period, it may not then denounce it until the expiration of a further ten-year period.

Pēc tam, kad tiesību akts ir apstiprināts, Ārlietu ministrija nosūta paziņojumu otrai līgumslēdzējai pusei vai depozitārijam, norādot brīdi, ar kuru līgums savu darbību izbeidz.

Līgumos bieži vien tiek paredzēti arī speciāli nosacījumi, kuriem iestājoties, valsts drīkst atkāpties no līguma. Dažkārt atkāpšanās no daudzpusēja līguma var apgrūtināt pārējās līgumslēdzējpusēs. Daži līgumi, paredzot iespējamās sekas kādas puses atkāpšanās dēļ, nosaka, ka pusei, kura atkāpjas no līguma, ir jāturpina veikt finansiālās saistības, kuras tā uzņēmusies. Atsevišķos gadījumos puses līgumā paredz noteikumus, kas nosaka, ka kāda puse nedrīkst atkāpties no līguma, līdz nav sasniegts līguma mērķis.

Ja līgumā noteikts, ka daudzpusējais līgums stājas spēkā, kad to parakstījis noteikts dalībnieku skaits, tad, ja līgums neparedz citādi, daudzpusējā līguma darbība netiek pārtraukta tikai tāpēc, ka tā dalībnieku skaits ir kļuvis mazāks, nekā nepieciešams, lai līgums stātos spēkā.

Katrā līgumā jābūt noteiktam, kad un kā līguma dalībnieks drīkst atkāpties no līguma. Ja atkāpšanās nav atrunāta līgumā, jāvadās no [Vīnes konvencijā](#) noteiktā. [Vīnes konvencija](#) paredz, ka gadījumā, ja dalībnieks atkāpjas no līguma, kurā nav atrunāti izstāšanās noteikumi, dalībnieks par savu nodomu izstāties no līguma paziņo pārējiem līguma dalībniekiem ne vēlāk kā 12 mēnešus iepriekš. Ja 12 mēnešu laikā neviens no dalībniekiem nav izteicis iebildumus, dalībnieks, kas nosūtījis paziņojumu, var veikt nepieciešamās darbības, lai pasludinātu līgumu par spēkā neesošu, pārtrauktu tā darbību, izstātos vai apturētu tā darbību. Ja kāda no dalībvalstīm minētajā periodā izsaka iebildumus par paziņojumu, dalībniekiem ir jārada risinājums šādai situācijai, piemēram, mediācijas, šķīrējtiesas vai sarunu ceļā.

Vairums starptautisku cilvēktiesību līgumu, kā arī miera līgumu un atbrūošanas līgumu neparedz iespēju atkāpties no šiem līgumiem.

Starptautisko līgumu uzskaitē

Atbilstoši [Likuma par starptautiskajiem līgumiem](#) 15. pantam starptautisko līgumu uzskaiti veic Ārlietu ministrija, kas informē par līgumu stāšanos spēkā, to darbības pagarināšanu, apturēšanu un izbeigšanu.

Saņemot parakstīto līgumu, Ārlietu ministrijas Juridiskais departaments reģistrē to Oficiālo publikāciju informācijas sistēmā ([www.likumi.lv](#)), Saskaņā ar [Ministru kabineta 2014. gada 18. februāra noteikumiem Nr. 101 "Starptautisko līgumu uzskaites un tiesību aktu sistematizācijas noteikumi"](#) sistēmā norāda šādu informāciju par starptautisko līgumu:

- I. publiskajā daļā (pieejama ikvienam [www.likumi.lv](#)):
 1. nosaukums latviešu un angļu valodā;
 2. līgumslēdzējas valstis;
 3. starptautiskā organizācija;
 4. pieņemšanas, parakstīšanas, spēkā stāšanās, spēka zaudēšanas, pagaidu piemērošanas, ratifikācijas (pievienošanās) datums;
 5. statuss;
 6. valoda;
 7. tēma;
 8. autentiskais teksts vai saite uz to;
 9. informācija par ratifikāciju (pievienošanās) un parakstīšanu;
 10. depozitārijs;
 11. atrunas un deklarācijas;
 12. veids (divpusējs vai daudzpusējs);
 13. saite uz saistītajiem dokumentiem:
 - a. paziņojums par starptautiskā līguma spēkā stāšanos, darbības pagarināšanu, apturēšanu, izbeigšanu un

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

- Latvijas Republikas izteiktajām atrunām un deklarācijām;
 - b. tiesību akts, ar kuru starptautiskais līgums apstiprināts;
 - c. starptautiskā līguma tulkojums;
- II. nepublicējama daļā (pieejama Ārlietu ministrijai tās arhīva uzskaitē):
1. vienības apjoms;
 2. oriģināls, tā atrašanās vieta;
 3. uzzīņas kods;
 4. fiziskais stāvoklis;
 5. piezīmes;
 6. cita informācija, ja nepieciešams.

Ja nav nepieciešama līguma ratificēšana Saeimā, tiek norādīts, kad tas apstiprināts Ministru kabinetā. Tiek sagatavota līguma kopija turpmākam darbam, bet līguma oriģināls tiek nodots Ārlietu ministrijas arhīvā reģistrēšanai un glabāšanai. Daudzpusējos starptautiskos līgumus glabā to attiecīgais depozitārijs.

Ja līgumu paredzēts apstiprināt Saeimā, tiek sagatavota līguma kopija (divpusējam līgumam – apliecināta kopija), kas tiek nosūtīta par līguma tālāku virzību atbildīgajai ministrijai iesniegšanai Valsts kancelejā. Valsts kanceleja līguma kopiju iesniedz apstiprināšanai Saeimā.

Ārlietu ministrijas Oficiālo publikāciju informācijas sistēmā (www.likumi.lv) publicētā informācija par Latvijas starptautiskajiem līgumiem latviešu un angļu valodā ir publiski pieejama no 2014. gada 1. jūlija. Pārejas periodā no 2014. gada 1. jūlija līdz 2019. gada 30. jūnijam minētā sistēma (www.likumi.lv) tiks pakāpeniski papildināta ar sistematizētu informāciju par starptautiskajiem līgumiem, kuriem Latvija pievienojusies vai kurus Latvija noslēgusi līdz 2014. gada 1. jūlijam, kā arī būs pieejama visa aktuālā sistematizētā informācija par starptautiskajiem līgumiem, kas noslēgti, sākot ar 2014. gada 1. jūliju. Oficiālo publikāciju informācijas sistēmā (www.likumi.lv) pastāvīgi tiks atjaunota norāde par tajā jau pieejamās informācijas apjomu.

Pēc visu līdz 2014. gada 1. jūlijam Latvijas noslēgto starptautisko līgumu uzskaites un sistematizācijas Oficiālo publikāciju informācijas sistēmā (www.likumi.lv) būs pieejama pilnīga un sistematizēta informācija par visiem Latvijai kopš 1990. gada 4. maija saistošajiem starptautiskajiem līgumiem. Pēc tam Oficiālo publikāciju informācijas sistēma pakāpeniski tiks papildināta ar informāciju par starpkaru perioda Latvijas starptautiskajiem līgumiem, kuri tiek apzināti un pētīti Ārlietu ministrijas Ārlietu dienesta vēstures un diplomātisko dokumentu nodaļā.

Citas vienošanās, kas nav starptautiskie līgumi

Starpresoru starptautiskie līgumi

Starpresoru starptautiskais līgums ir rakstiska vienošanās, ko atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kompetencei un [Valsts pārvaldes iekārtas likumā](#) noteiktajā kārtībā slēdz valsts institūcija, tai skaitā atvasināta publiska persona vai publisko tiesību autonomas subjekts, proti, starpresoru starptautiskais līgums ir vienošanās, ko slēdz ikviens publisko tiesību juridiskā persona tikai atbilstoši savai kompetencei.

Starpresoru starptautiskais līgums nav starptautiskais līgums [Likuma par starptautiskajiem līgumiem](#) un [Vīnes konvencijas](#) izpratnē. Starpresoru starptautisko līgumu juridiskais pamats ir konkrētas valsts institūcijas nolikumā paredzētās tiesības slēgt starptautiskās sadarbības līgumus atbilstoši kompetencei.

Ja starpresoru starptautisko līgumu slēdz ministrija un attiecīgajā līgumā paredzētās saistības pārsniedz konkrētās ministrijas kompetenci (skar vairāku ministriju kompetences), tas atbilstoši [Satversmes](#) 61. pantam ir izskatāms Ministru kabinetā un apstiprināms ar Ministru kabineta lēmumu (Ministru kabineta sēdes protokollēmumu) [Ministru kabineta kārtības rulli](#) noteiktajā kārtībā.

Ieteicams, ka pēc starpresoru starptautiskā līguma noslēgšanas ministrija, kas atbilstoši kompetencei noslēgusi attiecīgo līgumu:

1. rakstiski informē Ārlietu ministriju par noslēgtā starpresoru līguma datumu, pusēm, saturu spēkā stāšanās laiku un kārtību un līguma darbības termiņu un, ja iespējams, nosūta kopiju;
2. informāciju par starpresoru līguma stāšanos spēkā publisko savā tīmekļvietnē (tādējādi nodrošinot sabiedrības informētību).

Lai būtu iespējams iegūt pārskatāmu informāciju par iestādes noslēgtajiem starpresoru starptautiskajiem līgumiem, katrai iestādei vēlams veidot tās noslēgto starpresoru starptautisko līgumu reģistru.

Starptautiskas politiskas vienošanās

Starptautiskas politiskas vienošanās starptautiskajās publiskajās tiesībās sauc dažādi – saprašanās memorands, programma, nodomu protokols, *joint communiqué*, *minutes*. Visbiežāk praksē, slēdzot starptautiskas politiskas, juridiski nesaistošas vienošanās, ir sastopami saprašanās memorandi, kas bieži rada neskaidrības par to statusu. Terminu "saprāšanās memorands" lieto, apzīmējot mazāk formālu dokumentu, salīdzinot ar tipisku starptautisko līgumu. Saprašanās memorands ir starp valstīm noslēgts instruments, kas starptautisko publisko tiesību izpratnē nav juridiski saistoša starptautiska vienošanās. Ar starptautisku politisku vienošanos (saprāšanās memorandu) saprot nesaistošu vienošanos

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

starp valstīm, lai neradītu saistošus pienākumus, tiesības un juridisku atbildību par šādas vienošanās nepildīšanu.

Ja pušu vēlme nav bijusi noslēgt saistošu līgumu, saprašanās memorands nekļūst par starptautisko līgumu tikai tādēļ vien, ka Latvijas puse to ir apstiprinājusi tādā procedūrā, kā tiek apstiprināts starptautiskais līgums. Līdz ar to ļoti būtiska nozīme ir saprašanās memoranda tekstam, jo īpaši gadījumā, ja rodas strīds starp pusēm par tā saistošo vai nesaistošo raksturu. No ANO Starptautiskās tiesas sprieduma secināms, ka nošķirums starp starptautisko līgumu un saprašanās memorandu veicams, piemērojot objektīvus kritērijus dokumenta saturam. Nav nozīmes ne dokumenta nosaukumam, ne konkrēto valsts pārstāvju subjektīvajam nolūkam, ne arī valstu iekšējo konstitucionālo procedūru ievērošanai. Galvenais ir, vai no dokumenta satura izriet vienošanās par konkrētām saistībām, un tas ir izvērtējams katrā konkrētā gadījumā.³²

Mūsdienās saprašanās memorandus slēdz tādās starptautisko attiecību jomās kā aizsardzība, tirdzniecība, transports, diplomātija u.c. To raksturojošās īpatnības ir:

- konfidencialitāte. Tā kā saprašanās memorands nav līgums nav ne nacionālu, ne starptautisku prasību vai vajadzību šos memorandus publicēt, kā arī saskaņā ar [ANO Statūtu](#) 102. pantu memorandi nav jāreģistrē ANO Sekretariātā. Līdz ar to valstis izvēlas slēgt saprašanās memorandus jomās, kas satur sensitīvus jautājumus, piemēram, aizsardzība, komerciāla informācija, tirdzniecība;
- mazāk formalitāšu. Attiecībā uz saprašanās memorandiem nepastāv tik formālas procedūras un nobeiguma noteikumi, kādi pastāv attiecībā uz starptautisko līgumu slēgšanu. Lielākoties tie stājas spēkā parakstīšanas brīdī, un nav nepieciešamas tālākas procedūras, kā arī tie lielākoties nav pakļauti jebkādam konstitucionālām procedūrām.

Saprašanās memorandu jeb starptautisku politisku vienošanos no starptautiskā līguma visbiežāk var nošķirt pēc dokumentā lietotajiem terminiem un dokumenta formas. Dokumentā lietotie termini ļauj secināt pušu nodomu, vai tās vēlējušās vienoties par juridiskām saistībām vai nē, t. i. slēgt starptautisko līgumu vai starptautisku juridiski nesaistošu vienošanos. Piemēram, dokumenta nosaukumā vai atsaucēs uz to nevajadzētu lietot vārdu "vienoššanās". Jāizvairās no vārda "vienoties" vai tā atvasinājumu lietošanas tekstā, tā vietā lietojama frāze "Dalībnieki apņemas/ piekrīt/ atbalsta", kā arī dalībniekus apzīmē ar vārdu "dalībnieki", nevis "puses" vai "līgumslēdzējas puses" kā tas ir starptautiskajos līgumos. Dokumenta noteikumi jāformulē kā nodoma izteikšana, nevis kā pienākumi, lai izvairītos, ka dokuments tiek uzskatīts par starptautisko līgumu.

Tā kā pastāv risks, ka dalībnieki vienādi atbildīgi neuztver uzņemtās saistības, izstrādātājam ir jāpārliecinās, ka dalībniekiem ir vienāda izpratne par dokumenta saturu, un to vēlams konkrēti un nepārprotami atrunāt šīs starptautiskās vienošanās tekstā, piemēram, iekļaujot frāzi:

Latviešu valodā	Angļu valodā
Saprašanās memoranda mērķis nav radīt juridiski saistošas tiesības vai pienākumus.	This Memorandum of Understanding is not intended to create legally enforceable rights or obligations.

Parasti starptautiskas politiskas vienošanās tekstā attiecībā uz strīdu risināšanu tiek noteikts, ka jebkuri strīdi tiek risināti dalībnieku pārrunu ceļā un tie netiks nodoti atrisināšanai tiesā. Piemēram:

Jebkuras domstarpības, kas saistītas ar saprašanās memoranda interpretēšanu vai piemērošanu, tiks atrisinātas Dalībnieku pārrunu ceļā, pēc iespējas zemākā līmenī un netiks nodotas atrisināšanai nacionālajā vai starptautiskajā tiesā vai jebkurai citai trešajai pusei.



Saprašanās memorands kā juridiski nesaistoša vienošanās nav jāienes Latvijas tiesību sistēmā. Tomēr gadījumā, ja saprašanās memorands satur jautājumus, kas attiecas uz vairāku ministriju darbību vai ir politiski būtisks, tas apstiprināms Ministru kabinetā ar Ministru kabineta protokollēmumu.

³² Maritime Delimitation and Territorial Questions between Qatar and Bahrain, Jurisdiction und Admissibility, Judgment, I. C. J. Reports 1994. p. 112

NORMATĪVO AKTU PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA

Viens no normatīvā akta **legitimitātes priekšnoteikumiem** ir tas, ka izstrādātais normatīvā akta projekts tiek pieņemts un izsludināts saskaņā ar ārējos normatīvajos aktos noteiktajām procedūrām, lai normatīvais akts iegūtu vispārīgu spēku. Tāpēc šajā rokasgrāmatā ietverta arī nodaļa par likumprojektu un Ministru kabineta tiesību aktu projektu ierosināšanas, izskatīšanas un pieņemšanas kārtību. Normatīvā akta projekta izstrādātājam ir svarīgi zināt šīs procedūras, lai varētu veiksmīgi plānot projekta virzību un pieņemšanu atbilstoši noteiktajiem termiņiem, piemēram, ja likumā ir uzdevums Ministru kabinetam izdot noteikumus noteiktā termiņā vai nacionālajā tiesību aktā pārņemt Eiropas Savienības direktīvu.

Saskaņā ar [Satversmes](#) 64. pantu likumdošanas tiesības Latvijā pieder Saeimai, kā arī tautai Satversmē paredzētajā kārtībā un apmērā. Attiecīgi Latvijā tauta un Saeima ir vienīgie subjekti, kam ir tiesības noteiktā procedūrā piešķirt kādam aktam vispārīgu spēku. Lielākajā daļā gadījumu šo likumdošanas funkciju īsteno Saeima. Saskaņā ar [Satversmes](#) 65. pantu likumprojektus Saeimai var iesniegt:

1. Valsts prezidents,
2. Ministru kabinets,
3. Saeimas komisijas,
4. ne mazāk kā pieci deputāti,
5. Satversmē paredzētos gadījumos un kārtībā arī viena desmitā daļa vēlētāju.

Līdz likumprojekta iesniegšanai Saeimas Prezidijam (likuma ierosināšana), tā izstrādē tiek ieguldīts apjomīgs darbs. Visaktīvākais likumprojekta izstrādātājs un iesniedzējs Saeimā ir Ministru kabinets (2/3 no visiem Saeimā iesniegtajiem likumprojektiem). Likumprojekta virzību no ministrijas līdz izsludināšanai oficiālajā izdevumā „Latvijas Vēstnesis” regulē [Saeimas kārtības rullis](#) un [Ministru kabineta kārtības rullis](#).

Likumprojekta virzība shēmā:



Saskaņā ar [Ministru kabineta kārtības rulli](#) atbildīgā ministrija izstrādāto likumprojektu vai Ministru kabineta tiesību aktu projektu (noteikumi, instrukcija, ieteikumi, rīkojums, Ministru kabineta sēdes protokollēmuma projekts) piesaka izsludināšanai Valsts sekretāru sanāksmē. Normatīvā akta projektam pievieno sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojumu (anotāciju), kurā pamatota plānotā normatīvā akta nepieciešamība un novērtēta tā iespējamā ietekme uz dažādām darbības jomām. Anotāciju aizpilda saskaņā ar [Tiesību aktu projekta sākotnējās ietekmes izvērtēšanas kārtību](#).

Normatīvā akta projekts un tā anotācija tiek ievietota Ministru kabineta tīmekļvietnē (<http://tap.mk.gov.lv/mk/tap/>), kā arī Valsts sekretāru sanāksmju, Ministru kabineta komitejas sēžu un Ministru kabineta sēžu dokumentu pārvaldības sistēmā e-portfelis (turpmāk – sistēma e-portfelis). Tiesību akta projekta izvietošana Ministru kabineta tīmekļvietnē nodrošina iespēju sabiedrībai iepazīties ar normatīvā akta projektu (un tā anotāciju) attiecīgajā virzības posmā.

Pēc tam projektu saskaņo ar citām ministrijām, valsts vai pašvaldību institūcijām un nevalstiskajām organizācijām, kas pieteikušās sniegt atzinumu par projektu. Saskaņoto normatīvā akta projektu un tā anotāciju Ministru kabineta loceklis iesniedz izskatīšanai Ministru kabineta sēdē. Ja ir iebildumi un saskaņošanā netiek panākta vienošanās, normatīvā akta projektu un tā anotāciju vispirms apspriež Valsts sekretāru sanāksmē vai Ministru kabineta komitejas sēdē.

Tiesību aktu projektu virzība Ministru kabinetā

Saskaņā ar [Satversmes](#) 61. pantu Ministru kabinets apspriež visus atsevišķu ministriju izstrādātos likumprojektus un jautājumus, kuri attiecas uz vairāku ministriju darbību, kā arī atsevišķu kabineta locekļu ierosinātus valsts politikas jautājumus. Saskaņā ar [Ministru kabineta iekārtas likuma](#) 3. pantu Ministru kabinets apspriež vai izlemj visas lietas, kuras saskaņā ar Satversmi, starptautisko tiesību normām un likumiem ietilpst tā kompetencē. Savukārt likuma VIII nodaļā ir minēti visi tiesību akti, kurus izdod Ministru kabinets.

[Ministru kabineta iekārtas likuma](#) VIII nodaļā ir minēti visi tiesību akti, kurus izdod Ministru kabinets. Ministru kabinets var

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

izdot **ārējus normatīvos aktus** – noteikumus tikai šādos gadījumos:

1. ja likums Ministru kabinetu tam īpaši pilnvarojis. Pilnvarojumā norāda tā galvenos satura virzienus;
2. lai apstiprinātu starptautisko līgumu vai tā projektu, denonsētu starptautisko līgumu vai apturētu tā darbību, ja Satversmē vai likumā nav noteikts citādi;
3. ja tas nepieciešams Eiropas Savienības tiesību aktu piemērošanai un ja attiecīgais jautājums ar likumu nav noregulēts. Šādi noteikumi nevar ierobežot privātpersonas pamattiesības.

Ministru kabinets (vai atsevišķs Ministru kabineta loceklis), ievērojot [Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#) un citu ārējo normatīvo aktu noteikumus, var izdot tam padotajām iestādēm un amatpersonām saistošus **iekšējus normatīvos aktus**.

Ministru kabinets (un Ministru kabineta loceklis), ievērojot [Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#), [Administratīvā procesa likuma](#) un citu normatīvo aktu prasības, **izdod administratīvos aktus, pieņem politiskus lēmumus, pārvaldes lēmumus un citus tiesību aktus**.

Lietu izskatīšanu Ministru kabinetā nosaka Ministru kabineta iekārtas likuma VII nodaļa. Jautājumu izskatīšanai Ministru kabinetā var iesniegt tikai Ministru kabineta loceklis.

Ministru kabinets jautājumus izskata kārtējā sēdē vai ārkārtas sēdē. Ministru kabineta kārtējo sēdi sasauk Ministru prezidents – parasti otrdienās plkst. 12.00, nosakot sēdes laiku, vietu un darba kārtību. Ministru kabineta ārkārtas sēdi jebkurā laikā un vietā var sasaukt un tās darba kārtību noteikt Valsts prezidents vai Ministru prezidents. Ministru kabineta sēdi vada Ministru prezidents vai Ministru kabineta loceklis, kurš aizvieto Ministru prezidentu viņa prombūtnē. Ja ārkārtas sēdi sasaucis Valsts prezidents, to vada Valsts prezidents.

Ministru kabineta sēde var notikt un lēmumu tajā var pieņemt, ja sēdē piedalās vairāk nekā puse no Ministru kabineta locekļiem. Ministru kabineta sēde var notikt un lēmumu tajā var pieņemt, piedaloties tikai Ministru prezidentam un vismaz trim citiem Ministru kabineta locekļiem, ja valstī izsludināts izņēmuma stāvoklis, pasludināts karš vai Valsts prezidents paziņojis Ministru kabinetam par nepieciešamo militārās aizsardzības soļu spēšanu ([Satversmes](#) 44. pants).

Ministru kabinets lēmumu pieņem vienprātīgi, ja neviens no klātesošajiem Ministru kabineta locekļiem pret lēmumu neiebilst. Ja kāds no klātesošajiem Ministru kabineta locekļiem iebilst un pieprasa balsojumu, lēmumu pieņem balsojot. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalsojis klātesošo Ministru kabineta locekļu vairākums. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Ministru prezidenta balss. Par klātesošiem balsošanā uzskatāmi tie Ministru kabineta locekļi, kuri balso "par", "pret" vai "atturas". Ja Ministru kabineta loceklim ir iebildumi vai papildu apsvērumi par atsevišķu Ministru kabineta sēdē apspriestu jautājumu, viņš tos dara zināmus attiecīgā jautājuma izskatīšanas laikā Ministru kabineta sēdē, noformē iebildumus vai papildu apsvērumus rakstiski un līdz sēdes beigām iesniedz tos Valsts kancelejas direktoram. Valsts kanceleja nodrošina Ministru kabineta locekļa rakstiski iesniegtā atsevišķā viedokļa iekļaušanu Ministru kabineta sēdes protokolā. Ja Ministru kabineta loceklis normatīvajos aktos noteikto ierobežojumu dēļ, kā arī ētisku vai citu apsvērumu dēļ atsakās piedalīties lēmuma pieņemšanā, viņš par to paziņo pirms lēmuma pieņemšanas un ne vēlāk kā nākamajā dienā pēc Ministru kabineta sēdes iesniedz rakstveida motivāciju, kas tiek pievienota sēdes protokolam.

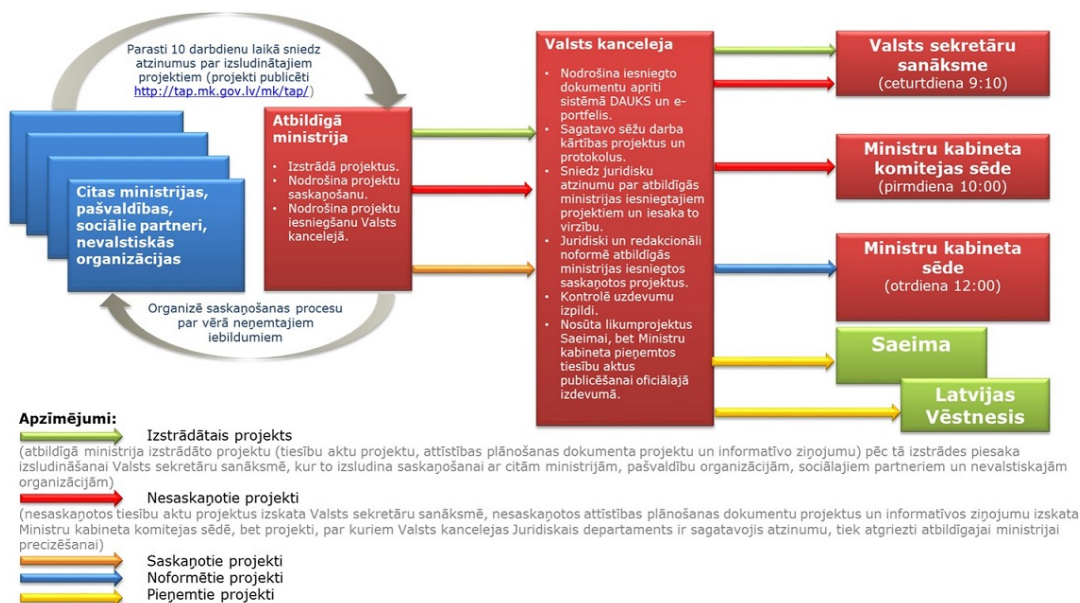
Ministru kabinetā izskatāmo dokumentu veidus, iesniegšanas un saskaņošanas kārtību, virzību, Ministru kabineta un Ministru kabineta komiteju sēžu, kā arī Valsts sekretāru sanāksmju sagatavošanas un norises kārtību un citus Ministru kabineta iekšējās kārtības un darbības jautājumus reglamentē [Ministru kabineta kārtības rullis](#).

Ministru kabinetā izskatāmo dokumentu uzskaitījums ietverts [Ministru kabineta kārtības rullja](#) 2. punktā. Ministru kabinets atbilstoši kompetencei izskata šādus dokumentus:

1. attīstības plānošanas dokumentu projektus;
2. ārējus tiesību aktus:
 - o starptautisku līgumu vai tā projektu;
 - o likumprojektu;
 - o Saeimas lēmumprojektu;
 - o Ministru kabineta noteikumu projektu;
3. iekšējus tiesību aktus:
 - o Ministru kabineta instrukcijas projektu;
 - o Ministru kabineta ieteikumu projektu;
4. Ministru kabineta sēdes protokollēmuma projektu;
5. Ministru kabineta rīkojumu projektus;
6. informatīvos ziņojumus;
7. Latvijas Republikas nacionālās pozīcijas Eiropas Savienības jautājumus projektu;
8. Latvijas Republikas nostājas Eiropas Savienības Tiesā un Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas tiesā izskatāmajās lietās vai Līguma par Eiropas Savienības darbību 258., 259. un 260. pantā paredzētās pārkāpuma procedūras pirmstiesas procesa ietvaros projektu;
9. Latvijas Republikas nacionālās pozīcijas starptautisko tiesību jautājumus projektu;
10. Latvijas Republikas tiesā iesniedzamo Ministru kabineta dokumentu projektus;
11. Ministru kabineta vēstules projektu Saeimai, tiesībsargam vai citai valsts institūcijai vai amatpersonai.

Ministru kabineta kārtības rullis nosaka dokumentu **saskaņošanas procedūras**, kuras jāņem vērā, iesniedzot dokumenta projektu noteiktā kārtībā Ministru kabinetā.

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata



Normatīvā akta projekta saskaņošana ir būtiski nepieciešama tā kvalitātes nodrošināšanai. Tādēļ normatīvā akta projekta izstrādātājam būtu pēc iespējas jāpārvar faktiskie, politiskie vai cita veida šķēršļi un jācenšas nepieļaut, ka, aizbildinoties ar steidzamību vai citiem ieganstiem, normatīvā akta projekta sākotnējais teksts vispār netiek apspriests vai tas tiek darīts ļoti ierobežoti. Normatīvā akta projekta virzība jāplāno laikus, lai nodrošinātu Ministru kabineta kārtības rullī noteikto projektu izsludināšanas un saskaņošanas kārtību.

Ministru kabineta kārtības rullī 91. punkts nosaka tās **ministrijas, institūcijas un organizācijas, ar kurām projektu saskaņošana ir obligāta**, un kādos gadījumos saskaņojums ir obligāts. Kaut arī minētais Ministru kabineta kārtības rullī punkts norāda uz atzinumu sniegšanu par Valsts sekretāru sanāksmē izsludinātajiem projektiem, šo punktu piemēro pēc būtības arī citu saskaņošanas procedūru veidos, lai noskaidrotu nepieciešamos saskaņojumus:

1. Finanšu ministrija un Tieslietu ministrija – visiem projektiem;
2. Valsts kanceleja – ja projekts attiecas uz valsts pārvaldes institucionālo uzbūvi un darbības principiem;
3. Pārresoru koordinācijas centrs – par jebkuru plānošanas dokumenta projektu un informatīvā ziņojuma projektu, kā arī par tiesību akta projektu, kas attiecas uz nacionālā līmeņa attīstības plānošanas dokumentu savstarpējo saskaņotību un atbilstību normatīvo aktu prasībām un kas skar publiskas personas kapitāla daļu pārvaldes jautājumus;
4. Ārlietu ministrija – par starptautisko līgumu vai tā projektu, vai citu projektu, kas skar Latvijas Republikas starptautiskās saistības;
5. Latvijas Pašvaldību savienība – ja projektu atbilstoši likumam "Par pašvaldībām" nepieciešams saskaņot ar pašvaldībām;
6. Sabiedrisko pakalpojumu regulēšanas komisija – ja tiesību akta projekts ir saistīts ar sabiedrisko pakalpojumu regulēšanu;
7. Nacionālās reģionālās attīstības padome – ja projekts ir saistīts ar reģionālo attīstību, teritorijas plānošanu un zemes politiku;
8. Nacionālās trīspusējās sadarbības padome – ja projekts skar darba devēju un darbinieku intereses;
9. Konkurences padome – ja projekts ir saistīts ar konkurences aizsardzības un attīstības jautājumiem;
10. Apvienoto Nāciju Izglītības, zinātnes un kultūras organizācijas (UNESCO) Latvijas Nacionālās komisija – ja projekts attiecas uz Latvijas Republikas starptautiskajām saistībām UNESCO darbības jomā (izglītība, zinātne, kultūra, vide, informācija un komunikācija, plašsaziņas līdzekļu darbības joma);
11. citas ministrijas, kuru kompetences jomu tieši skar projekts;
12. citas institūcijas, ar kurām normatīvo aktu projektu saskaņošana ir noteikta ārējā normatīvajā aktā, vai ja saskaņošanas nepieciešamība tieši izriet no ārējā normatīvā akta normām, kas nosaka to kompetenci.

Piemēri nozaru normatīvajos aktos noteiktajiem obligāto saskaņojumu gadījumiem. Saskaņā ar [Likuma par ostām](#) 11. pantu tiesību aktu projekti, kas ietekmē Latvijas ostu, tranzīta un loģistikas sektora attīstību, pirms to virzības uz Ministru kabinetu būtu saskaņojami Latvijas Ostu, tranzīta un loģistikas padomē. Jautājumi, kas skar visu pašvaldību intereses, saskaņā ar [likuma „Par pašvaldībām”](#) 86. pantu saskaņojami ar pašvaldībām; pašvaldības pārstāv Latvijas Pašvaldību savienība.

Papildus jāatceras, ka tiesību aktu projekti, kuri skar visu nevalstisko organizāciju darbību (nevalstisko organizāciju sektora horizontālie jautājumi), pirms to izskatīšanas Ministru kabinetā iesniedzami Valsts kancelejā **izskatīšanai Nevalstisko organizāciju un Ministru kabineta sadarbības memoranda īstenošanas padomē**. Tāpat padomē izskatāmi visi normatīvo aktu projekti, kas attiecas uz nevalstisko sektoru kopumā, piemēram, sabiedrības līdzdalība valdības lēmumu pieņemšanas procesā, nevalstiskās organizācijas reģistrācija, grāmatvedības kārtošana, finansēšana, amatpersonu iesniedzamie pārskati.

Atbildīgā ministrija var iesniegt šādu normatīvā akta projektu Valsts kancelejā parastajā kārtībā, pavadvēstules 9. punktā

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

norādot, ka projekts ir izskatāms Nevalstisko organizāciju un Ministru kabineta sadarbības memoranda īstenošanas padomē. Ja pēc padomes sēdes projektu nav nepieciešams precizēt vai papildus saskaņot, Valsts kanceleja nodrošina projekta virzību atbilstoši Ministru kabineta kārtības rullja procedūrām.

Ministru kabinets pieņem lēmumu par **pilnībā noformētiem tiesību aktu projektiem**. Ja Ministru kabinetā izskatāmajā dokumentā nepieciešams izdarīt grozījumus, par kuriem nav pieņemts lēmums Ministru kabineta sēdes laikā un kuri nav ierakstīti Ministru kabineta sēdes protokolā, vai projektu nepieciešams papildus saskaņot, Ministru kabinets to neatbalsta (nepieņem). Izņēmumi ir steidzamības kārtībā iesniegtie projekti, kuru noformēšana pieļaujama pēc Ministru kabineta sēdes.

Ministru kabineta tiesību aktu projektu noformēšanu pirms projekta nodošanas parakstīšanai atbildīgajam nozares ministram (tā sauktais „otrais paraksts”) un Ministru prezidentam nodrošina Valsts kanceleja.

Jāatceras, ka skaidrojumu par Ministru kabineta izdoto tiesību aktu sniedz attiecīgā tiesību akta projekta iesniedzējs – ministrija, kura iesniedza projektu Ministru kabinetā.

Ministru kabineta izdotos tiesību aktus izsludina, publicējot oficiālajā izdevumā „Latvijas Vēstnesis”, vai ārkārtējos gadījumos tādā pašā veidā kā likumus. Ministru kabineta noteikumi, instrukcijas un ieteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to publicēšanas oficiālajā izdevumā „Latvijas Vēstnesis”, ja pašā tiesību aktā nav noteikts cits spēkā stāšanās laiks. Ministru kabineta rīkojumi stājas spēkā pēc to parakstīšanas.

Projektu izsludināšanas un saskaņošanas parastā kārtība

Projektu izsludināšanas un saskaņošanas parastā kārtība attiecas uz:

1. attīstības plānošanas dokumentu projektiem;
2. tiesību aktu projektiem (ir atsevišķi izņēmumi);
3. informatīvajiem ziņojumiem, saistībā ar kuriem paredzēta turpmāka rīcība (ir atsevišķi izņēmumi).

Atbildīgā ministrija izstrādāto projektu līdz otrdienas plkst. 12.00 piesaka izsludināšanai Valsts sekretāru sanāksmē, iesniedzot projektu Valsts kancelejā sistēmā DAUKS, kur aizpilda projekta pieteikuma formu, atzīmējot arī ministrijas un citas institūcijas, kuru saskaņojumi nepieciešami.

Valsts sekretāru sanāksme (parasti ceturtdienās plkst. 9.10) izskata pieteikto projektu sarakstu un lemj par projektu izsludināšanu un nepieciešamajiem saskaņojumiem. Pieteiktie projekti ir pieejami Ministru kabineta tīmekļvietnē <http://tap.mk.gov.lv/mk/tap/>, kur var sekot attiecīgā projekta redakciju izmaiņām visā tā virzības laikā līdz izskatīšanai Ministru kabineta sēdē.

Tiesību aktu projekti				
Noteikumu projekts "Grozījumi Ministru kabineta 2009.gada 7.aprīļa noteikumos Nr.300 "Ministru kabineta kārtības rullis""				
Iesniedzējs:	Ministru prezidents	Projekts: VSS-29		
Projekta veids:	MK noteikumu projekts	TA-1348		
Jomas nosaukums:	Publiskās pārvaldes politika			
Dokumenti:	MK sēdes protokollēmuma projekts Noteikumu projekts Anotācija			
Pieteikts VSS	Izsludināts VSS	Izskatīts VSS	Izskatīts MKK	Izskatīts MK
14.01.2016	14.01.2016 Z#19	07.07.2016 26#31		22.11.2016 64#1

Atzinumu par izsludinātajiem projektiem sniegšanas termiņu sāk skaitīt no pirmdienas, kas seko Valsts sekretāru sanāksmei. Atzinumu sniegšanas pamata termiņš ir 10 darbdienas. Piemēram, ja projekts izsludināts Valsts sekretāru sanāksmē 2016. gada 1. decembrī, atzinumu sniegšanas termiņu sāk skaitīt 2016. gada 5. decembrī un pēdējā diena atzinuma iesniegšanai ir 2016. gada 19. decembrī.

Norādot projekta steidzamības pamatojumu, var lūgt Valsts sekretāru sanāksmi lemt par saīsināta atzinumu sniegšanas termiņa noteikšanu, bet ne īsāku par trīs darbdienām. Ja projekts ir apjomīgs un ir skaidrs, ka atzinumu sniegšanai būtu nepieciešams ilgāks laiks, var noteikt garāku atzinumu sniegšanas termiņu, bet ne garāku par 20 darbdienām.

Piesakot projektu izsludināšanai Valsts sekretāru sanāksmē, projekta virzītājam jāpārlicinās, ka ir ievērota Sabiedrības līdzdalības kārtība attīstības plānošanas procesā (ja uz projektu šī kārtība attiecas). Valsts sekretāru sanāksme var neizsludināt projektu, uz kuru attiecas minētā kārtība, bet kuram nav nodrošināta sabiedrības līdzdalība atbilstoši Sabiedrības līdzdalības kārtība attīstības plānošanas procesā.

Ministrijas un citas institūcijas, no kurām sagaidāms atzinums (vai saskaņojums) ir norādītas Valsts sekretāru sanāksmes protokolā pie katra izsludinātā projekta. Jāatceras, ka par izsludināto projektu atzinumu var sniegt arī citas institūcijas un organizācijas, kuras nav norādītas Valsts sekretāru sanāksmes protokolā. Šāda situācija ir atrunāta [Ministru kabineta kārtības rullja](#) 92. punktā, paredzot, ka atzinuma sniedzējam ir saistošs termiņš, kāds atzinumu sniegšanai ir noteikts attiecīgajam izsludinātajam projektam (parasti 10 darbdienas). Atzinumā izteiktie iebildumi ir jāvērtē, jāiekļauj izziņā par atzinumos izteiktajiem iebildumiem un jāauzicina atzinuma sniedzējs uz saskaņošanu.

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Ja vienošanās par šādi izteiktajiem iebildumiem netiek panākta, atbildīgā ministrija ir tiesīga izvēlēties turpmāko virzību – virzīt izsludināto projektu izskatīšanai attiecīgi Valsts sekretāru sanāksmē vai Ministru kabineta komitejas sēdē vai sagatavo to iesniegšanai noteiktā kārtībā Ministru kabinetā, norādot iesniedzēja pavadvēstulē informāciju par citas institūcijas uzturēto iebildumu.

Ja atzinuma sniedzējs ir nokavējis noteikto atzinuma sniegšanas termiņu, atbildīgajai ministrijai nav obligāts pienākums iesaistīt atzinuma sniedzēju saskaņošanas procesā.

Saskaņošanas procesa mērķis ir panākt vienošanos ar visām atzinumu sniegšanā iesaistītajām iestādēm un organizācijām. [Ministru kabineta kārtības rullis](#) 101. punkts būtībā paredz iespēju atbildīgajai ministrijai pašai noteikt, kā organizējama iebildumu saskaņošana. Atbildīgā ministrija var organizēt saskaņošanu elektroniski, ja iebildumu būtība un apjoms neprasa diskusiju klātienē.

Ja pirmā saskaņošanas posma rezultātā nav panākta vienošanās par iebildumiem, [Ministru kabineta kārtības rullis](#) 108. punkts paredz atbildīgajai ministrijai iespēju izvēlēties turpmāko rīcību pēc saviem ieskatiem:

1. sagatavot projektu izskatīšanai Valsts sekretāru sanāksmē (tiesību akta projektiem) vai Ministru kabineta komitejas sēdē (attīstības plānošanas dokumentu projektiem un informatīvajiem ziņojumiem ar turpmāku rīcību);
2. organizēt atkārtotu saskaņošanu.

Piemēram, ja elektroniski organizēta saskaņošana noslēgusies ar nevienošanos par kādu iebildumu, var rīkot saskaņošanas sanāksmi klātienē. Klātienē sanāksmes priekšrocība ir iespēja diskutēt par jautājumu līdz panākta vienota izpratne par iespējamo risinājumu vai skaidrība attiecībā uz to, ka atzinuma sniedzēja iebildums nav ieviešams un kāpēc. Pēdējā gadījumā, ja iebildums tiek uzturēts arī pēc diskusijas, lietderīgi diskusiju turpināt attiecīgi Valsts sekretāru sanāksmē vai Ministru kabineta komitejā.

Ministru kabineta kārtības rullis nenosaka ierobežojumus attiecībā uz to, cik reizes var atkārtoti rīkot saskaņošanu un kurā no Ministru kabineta kārtības rullī noteiktajiem saskaņošanas veidiem. Atbildīgajai ministrijai rīkojot saskaņošanas sanāksmi (arī atkārtoti), uz saskaņošanu jāaizicina visi saskaņošanas dalībnieki, jo iespējams panākt vienošanās par iebildumu vai iebilduma ņemšana vērā var ietekmēt citus aspektus, jautājumus vai jomas, kas skar citas iestādes un organizācijas.

Atbildīgā ministrija sagatavo izziņu par atzinumos izteiktajiem **iebildumiem**. Atbildīgā ministrija, ja uzskata par lietderīgu, izziņā var iekļaut arī priekšlikumus, piemēram, ja priekšlikumi ir izteikti par būtību, kas var ietekmēt citu saskaņošanas dalībnieku viedokli par projektu. Ja iebildums netiek ņemts vērā, atbildīgajai ministrijai izziņā ir jānorāda argumentācija.

Precizētais projekts (un pievienojamie dokumenti) un izziņa jānosūta visiem saskaņošanas dalībniekiem, neatkarīgi no tā, vai saskaņošanas dalībnieks ir sniedzis atzinumu. Precizēto projektu var virzīt iesniegšanai noteiktā kārtībā Ministru kabinetā, ja piecu darbdienu laikā pēc precizēto dokumentu nosūtīšanas nav saņemti iebildumi no saskaņošanas dalībniekiem.

Projektu saīsinātā izsludināšanas un saskaņošanas kārtību (noklusējuma saskaņojums)

Saīsinātā projektu izsludināšanas un saskaņošanas kārtība (**noklusējuma saskaņojums**) attiecas uz tiesību aktu projektiem, kuriem nav ietekmes uz valsts budžetu un pašvaldību budžetiem, kuru ieviešana nerada papildu izmaksas vai administratīvo slogu sabiedrībai vai kādai sabiedrības grupai, kā arī kuri neskar administratīvo procesu, valsts pārvaldes uzdevumu deleģēšanu un cilvēka pamattiesību jautājumus un kuri izstrādāti:

1. lai nodrošinātu Eiropas Savienības prasību ieviešanu vai Latvijas Republikai saistošu starptautisko līgumu izpildi, un satur konkrētas tehniskas un drošības prasības, tehniskās specifikācijas, sistematizētus objektu sarakstus vai nomenklatūras kodus statistiskajām vajadzībām;
2. lai normatīvajos aktos aizstātu vai svītrotu valsts institūcijas nosaukumu, ja lēmums par attiecīgo institūciju (piemēram, tās reorganizāciju) pēc būtības ir jau pieņemts, kā arī lai grozītu likuma nosaukumu;
3. lai atzītu tiesību aktu par spēku zaudējušu vai lai svītrotu normatīvā akta izdošanas pamatojumu un normas, kas zaudējušas spēku, un netiek mainīta normatīvā akta spēkā esošās daļas būtība;
4. lai apstiprinātu veidlapas (dokumentu paraugus).

Atbildīgā ministrija izstrādāto projektu līdz otrdienas plkst. 12.00 piesaka izsludināšanai Valsts sekretāru sanāksmē, iesniedzot projektu Valsts kancelejā sistēmā DAUKS, pie normatīvā akta projekta apakšveida izvēloties veidu ar atzīmi **TEHNISKIE**.

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Normatīvo aktu projekts, TEHNISKIE - MK noteikumu projekts

Veids: Normatīvo aktu projekts | Apakšveids: TEHNISKIE - MK noteikumu p | Projekta joms: 19. Publiskā privāto partnerība

Neosaukums: Grupam Ministru kabineta 2012.gada 19.aprīļa rīkojuma Nr.193 "Par civilmilitārās gaisa telpas plānošanas un koordinācijas ekspertu grupu" atzīšanu par spēku zaudējušu

Apakšveids: TEHNISKIE - MK noteikumu p

Projekta pieteikuma sadaļā "Nepieciešamie saskaņojumi" nav jāatzīmē ministrijas un citas institūcijas, no kurām nepieciešami saskaņojumi.

Nepieciešamie saskaņojumi

Atzīmēt visas ministrijas un sekretariātus

MP FM TM AM EM

IEM IZM KM SAM VM

VARAM ZM GP KNAB LPS NRAP

SPRK SAB RVK LDDK LBAS MK

PKC

Citas organizācijas:

Valsts sekretāru sanāksme (parasti ceturtdienās plkst. 9.10) izskata pieteikto projektu sarakstu un lemj par projektu izsludināšanu un nepieciešamajiem saskaņojumiem. Attiecībā uz šiem tehniskajiem projektiem Valsts sekretāru sanāksme lemj, vai tiek piemērota saīsinātā projektu izsludināšanas un saskaņošanas kārtība – noklusējuma saskaņojums, un nosaka noklusējuma saskaņojuma termiņu. Valsts sekretāru sanāksmes protokolā šajā gadījumā nebūs arī norādītas ministrijas un citas institūcijas, ar kurām jāsaņā.

Ja Valsts sekretāru sanāksme neatbalsta saīsinātās izsludināšanas un saskaņošanas kārtības piemērošanu, projekts saskaņojams parastajā kārtībā, sanāksmes protokolā paredzot ministrijas un citas institūcijas, ar kurām projekts saskaņojams.

Pieteikti tehniskie projekti arī ir pieejami Ministru kabineta tīmekļvietnē <http://tap.mk.gov.lv/mk/tap/>, kur var sekot attiecīgā projekta redakciju izmaiņām visā tā virzības laikā līdz izskatīšanai Ministru kabineta sēdē.

Tiesību aktu projekti

[Rīkojuma projekts "Par Ministru kabineta 2012.gada 25.aprīļa rīkojuma Nr.193 "Par civilmilitārās gaisa telpas plānošanas un koordinācijas ekspertu grupu" atzīšanu par spēku zaudējušu"](#)

Iesniedzējs: Satiksmes ministrija
Projekta veids: TEHNISKIE - MK rīkojuma projekts
Jomas nosaukums: Transporta un sakaru politika
Projekts: VSS-1221

Dokumenti: [MK rīkojuma projekts](#) | [Anotācija](#)

Pieteikts VSS	Izsludināts VSS	Izskatīts VSS	Izskatīts MKK	Izskatīts MK
15.12.2016	15.12.2016 49#13			

Tehniskais projekts uzskatāms par saskaņotu, ja līdz Valsts sekretāru sanāksmes protokolā noteiktajam termiņam (piecas darbdienu no izsludināšanas dienas) nav saņemts neviens atzinums vai informācija, ka tiks sniegts atzinums (noklusējuma saskaņojums). Ja ir saņemts atzinums vai informācija, ka tiks sniegts atzinums, projekta turpmākajai saskaņošanai piemēro projektu parasto saskaņošanas kārtību. Kopējais atzinumu sniegšanas termiņš (skaitot no izsludināšanas dienas) šajā gadījumā ir 10 darbdienu.

Ja tehniskais projekts ar noklusējumu ir saskaņots, atbildīgā ministrija sagatavo projektu iesniegšanai izskatīšanai Ministru kabineta sēdē, pavadvēstules 3. punktā norādot uz noklusējuma saskaņojumu.

Projektu, kurus nav nepieciešams izsludināt, saskaņošanas kārtība

Ministru kabineta kārtības rullis paredz virkni izņēmumu no parastās projektu izsludināšanas un saskaņošanas kārtības.

Informatīvie ziņojumi, kurus pirms iesniegšanas izskatīšanai Ministru kabineta sēdē nav nepieciešams izsludināt Valsts sekretāru sanāksmē:

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

1. informatīvais ziņojums, saistībā ar kuru nav paredzēta turpmāka rīcība;
2. informatīvais ziņojums, kurš paredz institūciju turpmāku rīcību (pievienots Ministru kabineta sēde protokollēmuma projekts) un kurš attiecas uz:
 - o Latvijas dalību Eiropas Savienības lēmumu ierosināšanas, sagatavošanas un pieņemšanas procesā;
 - o Eiropas Savienības tiesību aktu ieviešanu;
 - o Eiropas Savienības tiesību pārkāpumiem;
 - o tiesvedības procesiem Eiropas Savienības Tiesā vai Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas tiesā;
 - o Eiropas Padomes un Apvienoto Nāciju Organizācijas starptautisko līgumu izpildi cilvēktiesību aizsardzības jomā un ar tiem saistītiem sūdzību izskatīšanas mehānismiem;
 - o Eiropas Savienības fondu vai citas ārvalstu finanšu palīdzības programmu ieviešanas gaitu;
3. informatīvais ziņojums, kurš satur ierobežotas pieejamības informāciju (neatkarīgi no tā ir vai nav paredzēta institūciju turpmāka rīcība);
4. informatīvo ziņojumu par attīstības plānošanas dokumenta īstenošanu.

Attīstības plānošanas dokumentu projekti, kurus pirms iesniegšanas noteiktā kārtībā izskatīšanai Ministru kabineta sēdē nav nepieciešams izsludināt Valsts sekretāru sanāksmē:

1. attīstības plānošanas dokumenta projekts, kurš satur ierobežotas pieejamības informāciju;
2. konceptuālais ziņojums.

Tiesību aktu projekti, kurus pirms iesniegšanas izskatīšanai Ministru kabineta sēdē nav nepieciešams izsludināt Valsts sekretāru sanāksmē:

1. tiesību akta projekts, kurš satur ierobežotas pieejamības informāciju;
2. Ministru kabineta sēdes protokollēmuma projekts par Ministru kabineta sēdes protokollēmumā ministrijai vai citai institūcijai dotā uzdevuma izpildi;
3. Ministru kabineta rīkojuma projekts par Ministru kabineta rīkojumā ministrijai vai citai institūcijai dotā uzdevuma izpildes termiņa pagarinājumu vai atzīšanu par spēku zaudējušu;
4. Ministru kabineta rīkojuma projekts par amatpersonu kandidāturu apstiprināšanu, amatpersonu iecelšanu amatā, pārcelšanu citā amatā vai atbrīvošanu no amata;
5. Ministru kabineta rīkojuma projekts par speciālās dienesta pakāpes piešķiršanu;
6. Ministru kabineta rīkojuma projekts par atļauju savienot amatpersonas amatus;
7. Ministru kabineta rīkojuma projekts par pilsonības piešķiršanu naturalizācijas kārtībā vai atļauju vai atteikumu atļaut saglabāt Latvijas pilsonību vai citas valsts pilsonību;
8. Ministru kabineta rīkojuma projekts par Ministru kabineta Atzinības raksta vai balvas piešķiršanu un par naudas balvu piešķiršanu par izciliem sasniegumiem sportā, kultūrā, kā arī mācību olimpiādēs, konkursos un sacensībās;
9. Ministru kabineta rīkojuma projekts par konsultatīvo padomju, komisiju vai darba grupu izveidi;
10. Ministru kabineta rīkojuma projekts par amatpersonu dalību starptautiskajās misijās un operācijās;
11. Ministru kabineta rīkojuma projekts par finanšu līdzekļu piešķiršanu no valsts budžeta programmas "Līdzekļi neparedzētiem gadījumiem";
12. Ministru kabineta rīkojuma projekts par apropriācijas pārdali un par ilgtermiņa saistību sadalījumu pa gadiem vai to precizēšanu.

Nepieciešamos saskaņojumus tiem projektiem, kurus nav nepieciešams izsludināt Valsts sekretāru sanāksmē, nosaka [Ministru kabineta kārtības rullja](#) 111. punkts. Atzinumu sniegšanas termiņš šie projektiem ir 10 darbdienas, bet steidzamības gadījumā – ne īsāks kā trīs darbdienas.

Valsts sekretāru sanāksmē nesludina arī **Latvijas Republikas nacionālo pozīciju un nostāju projektus** (šo projektu saskaņošanas kārtība noteikta atsevišķos normatīvajos aktos), kā arī **tiesā iesniedzamos Ministru kabineta dokumentu projektus, Ministru kabineta vēstuļu projektus Saeimai, tiesībsargam vai citai valsts institūcijai vai amatpersonai** (šo projektu saskaņošanas kārtība ir noteikta Ministru kabineta kārtības rullja atsevišķos punktos).

Atbildīgā ministrija tiesā iesniedzamā Ministru kabineta dokumenta projektu (izņemot Satversmes tiesā iesniedzamā dokumenta projektu) ne vēlāk kā piecas darbdienas pirms Ministru prezidenta rezolūcijā noteiktā termiņa beigām elektroniski nosūta saskaņošanai ministrijām vai citām institūcijām, kuru kompetenci jautājums tieši skar.

Satversmes tiesā iesniedzamā dokumenta projekta saskaņošanai paredzēta atsevišķa kārtībā. Saņemot Ministru kabinetam adresētu Satversmes tiesas dokumentu, Valsts kanceleja elektroniski (uz ministrijas oficiālo e-pasta adresi) nekavējoties informē ministriju, kas ir apstrīdētā tiesību akta projekta izstrādātāja (atbildīgā ministrija), par saņemto Satversmes tiesas dokumentu.

Valsts kanceleja saskaņo ar atbildīgo ministriju un citām ministrijām, kuru kompetencē ir attiecīgie jautājumi, tās institūciju amatpersonas, kas ir atbildīgas par Satversmes tiesā iesniedzamā dokumenta projekta sagatavošanu, un, ņemot vērā Satversmes tiesas dokumentā minēto termiņu, vienojas ar atbildīgo ministriju un citām iesaistītajām ministrijām par termiņu, kādā atbildīgā ministrija elektroniski nosūtīs Valsts kancelei Satversmes tiesā iesniedzamā dokumenta projekta darba variantu, iekļaujot tajā lietas faktiskos apstākļus un pretargumentāciju.

Valsts kanceleja, saņemot atbildīgās ministrijas sagatavoto Satversmes tiesā iesniedzamā dokumenta projekta darba variantu un citu iesaistīto ministriju saņemtos papildinājumus, tos juridiski izvērtē, papildina ar juridisko argumentāciju un apkopoto Satversmes tiesā iesniedzamā dokumenta projekta darba variantu elektroniski saskaņo ar atbildīgo ministriju un

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

citām iesaistītajām ministrijām. Atbildīgā ministrija saskaņoto dokumenta projektu saskaņā ar Ministru prezidenta rezolūciju iesniedz izskatīšanai Ministru kabineta sēdē.

Ministru kabineta vēstules projektu saskaņo ar ministrijām un citām institūcijām, kuru kompetenci jautājums tieši skar, elektroniski nosūtot vēstules projektu saskaņošanai minētajām institūcijām ne vēlāk kā piecas darbdienu pirms Ministru prezidenta rezolūcijā noteiktā termiņa beigām.

Ministru kabineta lieta un steidzamības kārtībā Ministru kabinetā izskatāmi jautājumi

[Ministru kabineta kārtības rullis](#) paredz arī izņēmumus attiecībā uz Ministru kabineta lietu un steidzamības kārtībā izskatāmajiem jautājumiem.

Ministru kabineta lieta ir jautājums, par kuru pēc būtības ir nepieciešama Ministru kabineta politiska izšķiršanās un konceptuāls lēmums vai balsojums. Ministru prezidents pēc savas iniciatīvas var jebkurā laikā pasludināt jautājumu par Ministru kabineta lietu. Ministrs var lūgt Ministru prezidentu izskatīt Ministru kabineta sēdē jautājumu kā Ministru kabineta lietu.

Ministru kabineta lieta automātiski nenozīmē, ka projekts nav jāizsludina Valsts sekretāru sanāksmē vai jāsaskaņo vai ka tas ir steidzams. Ministru kabineta lietas būtība ir tā, ka kādā no projekta virzības posmiem tiek konstatēts, ka bez Ministru kabineta politiskas izšķiršanās nav panākama nekāda virzība vai jautājums pēc būtības izlemjams tikai Ministru kabineta sēdē. Iesniedzot jautājumu kā Ministru kabineta lietu, pavadvēstules 11. punktā ir jānorāda pamatojums pēc būtības tam, kāpēc jautājums ir uzskatāms par Ministru kabineta lietu.

Steidzams jautājums. Kā steidzamu Ministru kabinetā var iesniegt tiesību akta projektu vai informatīvo ziņojumu, saistībā ar kuru paredzēta turpmāka rīcība, ja jautājumu nepieciešams risināt nekavējoties saistībā ar tādu valstij nelabvēlīgu seku iestāšanos, kas skar būtiskas sabiedrības intereses vai valsts starptautiskās, finanšu, ekonomiskās vai drošības intereses. Steidzamības kārtībā nav iesniedzami attīstības plānošanas dokumentu projekti, jo tie pēc būtības nevar tikt pieņemti steigā.

Steidzamības kārtība ir piemērojama izņēmuma gadījumā un steidzamība ir jāpamato pēc būtības, norādot konkrētās nelabvēlīgās sekas. Iesniedzot jautājumu kā steidzamu, pavadvēstulē jānorāda 12., 13. un 14. punktā norādītā informācija. Steidzamības pamatojums pēc būtības, norādot konkrētās nelabvēlīgās sekas jautājuma izskatīšanas atlikšanai. Jānorāda arī informācija par to, kad uzdevums vai pasākums kļūva zināms, apstākļus, kuru dēļ jautājumu nebija iespējams sagatavot un iesniegt laikus, kā arī termiņu, līdz kuram jautājums jāizskata vai jāpieņem, un pamatojumu, kāpēc norādītais termiņš ir galējais. **Par steidzamības pamatu netiek uzskatīts iepriekš laikus zināma uzdevuma izpildes termiņa kavējums.**

Steidzamības kārtību, ievērojot iepriekš minētos steidzamības pamatojuma kritērijus, var iesniegt gan tādu projektus, kas ir bijusi iepriekš izsludināti Valsts sekretāru sanāksmē, gan tādus, uz kuriem attiecas atvieglotā saskaņošanas kārtība. Ja projekts iepriekš nav saskaņots nevienā no minētajām procedūrām, saskaņojumi jāveic vismaz ar ministrijām un citām institūcijām, kuru kompetenci atbilstoši ārējam normatīvajam aktam jautājums tieši skar, kā arī ar Tieslietu ministriju, Finanšu ministriju, Ārlietu ministriju (attiecībā uz starptautiskiem līgumiem un to projektiem) un Pārresoru koordinācijas centru (attiecībā uz nacionālā līmeņa attīstības plānošanas dokumentu savstarpējo saskaņotību un atbilstību normatīvo aktu prasībām, kā arī attiecībā uz plānošanas dokumentu projektiem un tiesību aktu projektiem, kuros skarti publiskas personas kapitāla daļu pārvaldes jautājumi).

Ja Tieslietu ministrija, Finanšu ministrija, Ārlietu ministrija vai Pārresoru koordinācijas centrs konstatē, ka atbildīgā ministrija nav norādījusi pamatojumu steidzamības kārtības piemērošanai vai pamatojums nav norādīts pēc būtības, tā nekavējoties elektroniski (nosūtot informāciju uz oficiālo e-pasta adresi) informē par to atbildīgo ministriju un Valsts kanceleju. Atbildīgā ministrija šādu projektu saskaņo un iesniedz Ministru kabinetā šajos noteikumos noteiktajā parastajā kārtībā. Ja atzinumu sniedzēji ir izteikuši iebildumus par projektu, tie ir atspoguļojami izziņā par atzinumos izteiktajiem iebildumiem.

Steidzamos jautājumus (pilnībā izstrādātus un kopā ar visiem nepieciešamajiem materiāliem) izskatīšanai Ministru kabineta sēdē atbildīgā ministrija iesniedz Valsts kancelejā, izmantojot sistēmu DAUKS, ne vēlāk kā trīs darbdienu pirms Ministru kabineta sēdes (ceturtdien līdz plkst. 12.00). Ja jautājuma steidzamība ir pamatota atbilstoši [Ministru kabineta kārtības rullja](#) 117. punktā noteiktajam, jautājums tiek iekļauts Ministru kabineta sēdes darba kārtībā kā papildus iekļauts jautājums.

Likumprojekta iesniegšana un izskatīšana Saeimā

Ministru kabinetā atbalstītu likumprojektu un tā anotāciju iesniedz Saeimā. Ja likumprojekts paredz starptautiskā līguma apstiprināšanu, tam jāpievieno attiecīgā līguma oficiālais teksts, kā arī tā tulkojums latviešu valodā, ja līguma oficiālais teksts nav latviešu valodā. **Likumprojekta iesniegšana Saeimā** ir formāls akts – likumprojektu nosūta Saeimas Prezidijam. Likumu ierosināšanas tiesības ir konstitucionāla ranga tiesības, kas ir paredzētas tikai konstitūcijā noteiktiem subjektiem. Jebkura persona, kas izstrādā likumprojektu, lai cik kvalitatīvs un sociāli nepieciešams tas būtu, nav tiesīga iesniegt likumprojektu izskatīšanai Saeimā.

Saeimā iesniedzams pilnībā izstrādāts likumprojekts. Šī prasība neattiecas vienīgi uz Valsts prezidentu, kam ir tiesības iesniegt Saeimā likuma ierosinājumu. Šis noteikums attiecībā uz Saeimai iesniedzamā likumprojekta formu ir vērsti uz to, lai Saeimas Prezidija darbs netiktu pārslogots ar vispārēju ideju vai sadzīvīskā valodā aprakstītu iniciatīvu izvērtēšanu. Likumprojekti, kā arī tiem pievienotie dokumenti Saeimai iesniedzami valsts valodā ([Saeimas kārtības rullja](#) 50. panta otrā daļa).

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

Ja likumprojektu Saeimā iesniedz Valsts prezidents, Saeimas komisija vai ne mazāk kā pieci deputāti, likumprojekta anotāciju aizpilda atbildīgā Saeimas komisija Prezidija noteiktajā kārtībā ([Saeimas kārtības rullja](#) 85. panta piektā daļa), ietverot tajā atbildes uz šādiem jautājumiem:

1. kādēļ likums ir vajadzīgs;
2. kāda var būt likuma ietekme uz sabiedrības un tautsaimniecības attīstību;
3. kāda var būt likuma ietekme uz valsts budžetu un pašvaldību budžetiem;
4. kāda var būt likuma ietekme uz spēkā esošo tiesību normu sistēmu;
5. kādām Latvijas starptautiskajām saistībām atbilst likumprojekts;
6. kādas konsultācijas notikušas, sagatavojot likumprojektu;
7. kā tiks nodrošināta likuma izpilde.

Pēc likumprojekta iesniegšanas Saeimā notiek tā izskatīšana, kas ietver likumprojekta apspriešanu, teksta precizēšanu un papildināšanu. Izskatīšanas laikā Saeimā sākotnēji iesniegtais likumprojekts var tikt precizēts un papildināts, ja vien to uzskata par nepieciešamu Saeimas deputātu vairākums.

Likumprojektu izskatīšanas procedūra parlamentā ir strikti regulēta. Papildus [Satversmei](#) šo procedūru reglamentē [Saeimas kārtības rullis](#). Konstitucionālo tiesību teorija atzīst, ka demokrātiskā un tiesiskā valstī likumprojektu izskatīšanai parlamentā ir jāatbilst vairākiem būtiskiem principiem: šim procesam ir jābūt atklātam, opozīcijas pārstāvjiem ir jādod iespēja izteikt savu viedokli, savukārt pozīcijas deputātiem ir jābūt iespējai ar balsu vairākumu panākt likuma pieņemšanu.³³

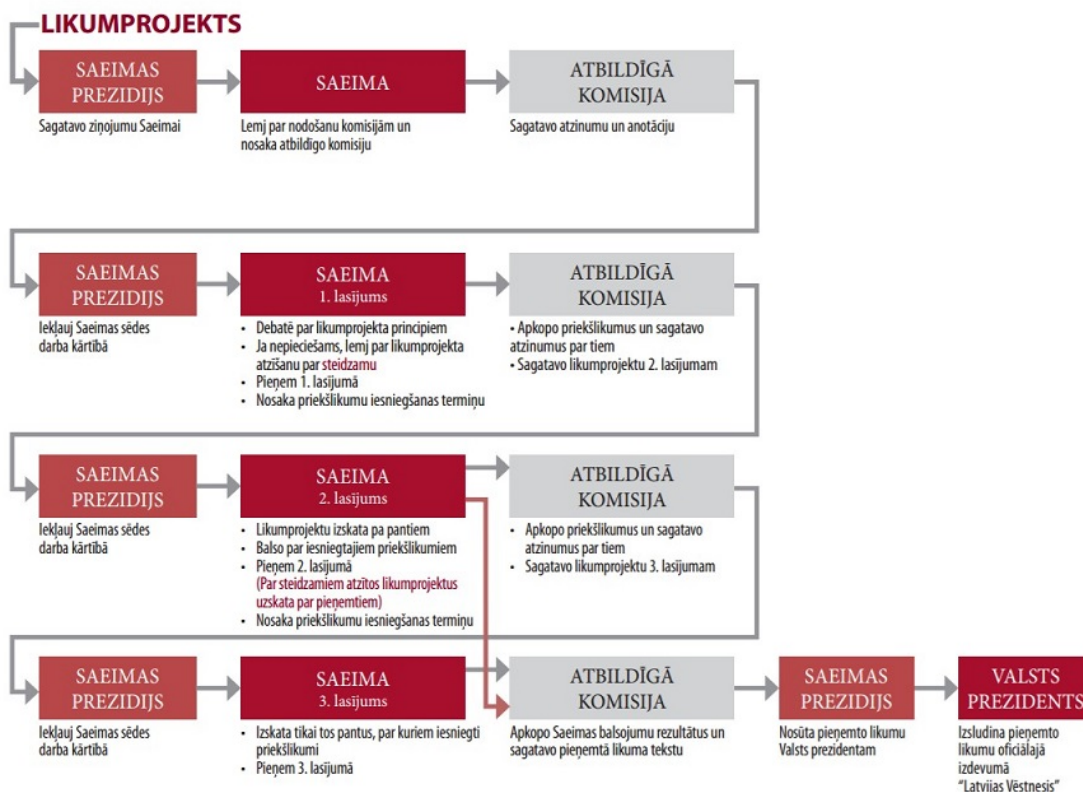
Saeima katru likumprojektu izskata pamatā **trijos lasījumos**. „Lasījums” ir termins, ko lieto, lai apzīmētu likumprojekta izskatīšanu Saeimas plenārsēdē. Katram lasījumam ir atšķirīgs mērķis. Saņemot likumprojektu, Saeima vispirms lemj par tā nodošanu atbildīgajai komisijai, kura nodrošina attiecīgā likumprojekta izskatīšanu, atzinuma sagatavošanu un priekšlikumu apkopošanu.

Pirmajā lasījumā Saeimas deputāti debatē par saņemtā likumprojekta pamatprincipiem un kopējo likumprojekta ideju. Otrajā lasījumā likumprojekts tiek izskatīts pa pantiem, debatējot un balsojot par katru atsevišķu pantu. Trešajā lasījumā Saeima atkārtoti izskata un balso par visiem tiem pantiem, par ko ir saņemti priekšlikumi pēc otrā lasījuma. Ja attiecīgais likums Saeimā ir "atvērts" grozījumiem, ministrijām ir iespēja uz otro vai trešo lasījumu iesniegt atbildīgajai Saeimas komisijai priekšlikumus, lai ierosinātu grozījumus, kurus pēc būtības nav nepieciešams izskatīt Ministru kabinetā, piemēram, tehniska rakstura grozījumus ([Saeimas kārtības rullja](#) 95. pants). Priekšlikumus Saeimas atbildīgajai komisijai ir tiesīgs iesniegt Ministru prezidents, Ministru prezidenta biedrs, ministrs vai parlamentārais sekretārs.

Divos lasījumos Saeima pieņem likumprojektus, kas atzīti par steidzamiem, valsts budžeta projektu un grozījumus valsts budžetā, kā arī likumprojektus, kas paredz starptautisko līgumu apstiprināšanu.

Likumu pieņemšana Saeimā:³⁴

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata



Likumus izsludina Valsts prezidents. Ja Latvijas Republikas Satversmē noteikto iemeslu dēļ Valsts prezidents nevar izsludināt likumu, to dara Saeimas priekšsēdētājs Valsts prezidenta vietā, to īpaši norādot. Valsts prezidentam ir tiesības motivētā rakstā prasīt Saeimas priekšsēdētājam likuma otrreizēju caurlūkošanu, kā arī tiesības apturēt likuma publicēšanu uz diviem mēnešiem. Lai likumu, kā arī jebkuru citu normatīvo aktu, kas būs vispārstaistošs, darītu zināmu jebkurai Latvijas iedzīvotājam un varētu praktiski piemērot, to nepieciešams izsludināt, un tas ir viens no normatīvā akta spēkā stāšanās nosacījumiem. Izsludināšanas nepieciešamību nosaka apstākļi, ka spēkā esošie normatīvie akti ir saistoši visā Latvijas teritorijā, un neviens nevar aizbildināties ar to nezināšanu. Likumu nezināšana neatbrīvo no atbildības ([Oficiālo publikāciju un tiesiskās informācijas likuma](#) 2. panta otrā daļa). Lai nodrošinātu objektīvu iespēju zināt normatīvos aktus, tiem ir jābūt publiskotiem un publiski brīvi pieejamiem.

Valsts prezidentam piešķirtās tiesības izsludināt likumus ir limitētas laikā un normatīvi nostiprinātas. Valsts prezidents izsludina Saeimā pieņemtos likumus ne agrāk kā desmitajā dienā un ne vēlāk kā divdesmit pirmajā dienā pēc to pieņemšanas Saeimā. Izmantojot savas īpašās tiesības, Valsts prezidents var motivētā rakstā Saeimas priekšsēdētājam prasīt likuma otrreizēju caurlūkošanu. Ja Saeima likumu negroza, Valsts prezidents otrreiz nevar iebilst. Valsts prezidentam ir tiesības apturēt likuma publicēšanu uz diviem mēnešiem. Viņam likuma publicēšana ir jāaptur, ja to pieprasa ne mazāk kā viena trešā daļa Saeimas locekļu. Šīs tiesības, kā jau minēts, gan Valsts prezidents, gan viena trešā daļa Saeimas locekļu var izlietot 10 dienu laikā, skaitot no likuma pieņemšanas Saeimā.

Šādā veidā apturētais likums tiek nodots tautas nobalsošanai, ja to Centrālās vēlēšanu komisijas organizētas parakstu vākšanas rezultātā pieprasa ne mazāk kā viena desmitā daļa vēlētāju. Tautas nobalsošana tomēr nenotiek, ja Saeima vēlreiz balso par šo likumu un ja par tā pieņemšanu izsakās ne mazāk kā trīs ceturtdaļas no visiem deputātiem. Ja par tautas nobalsošanas nepieciešamību neizsakās pietiekami daudz vēlētāju, pēc divu mēnešu termiņa notecēšanas likums tiek publicēts.

Attiecībā uz steidzamības kārtībā pieņemtiem likumiem Valsts prezidentam ir noteikts arī atšķirīgs, saīsināts izsludināšanas termiņš un ierobežotas tiesības atgriezt likumu otrreizējai caurlūkošanai vai apturēt tā publicēšanu uz diviem mēnešiem. Steidzamības kārtībā pieņemtos likumus Valsts prezidentam ir pienākums izsludināt. Saskaņā ar spēkā esošo regulējumu, ja Saeima ar ne mazāk kā divu trešdaļu balsu vairākumu pieņem likuma steidzamību, tad Valsts prezidents nevar prasīt šāda likuma otrreizēju caurlūkošanu, to nevar nodot tautas nobalsošanai un tas ir izsludināms ne vēlāk kā trešajā dienā pēc tam, kad Valsts prezidents pieņemto likumu saņēmis (nevis kad tas pieņemts Saeimā, kā tas ir attiecībā uz pārējiem likumiem).

Likumu izsludināšanas veidi. Likumus izsludina, tos publicējot oficiālajā izdevumā „Latvijas Vēstnesis”. Ārkārtējā gadījumā Valsts prezidents vai attiecīgi Saeimas priekšsēdētājs ir tiesīgs izsludināt likumu, nolasot to sabiedriskajā elektroniskajā plašsaziņas līdzeklī vai, ja tas nav pieejams, tad pēc izsludinātāja izvēles citā elektroniskajā plašsaziņas līdzeklī. Šādā veidā izsludinātu likumu nekavējoties publicē oficiālajā izdevumā „Latvijas Vēstnesis”, norādot, kādā veidā un kad likums

Normatīvo aktu projektu izstrādes rokasgrāmata

izsludināts.

Vienīgi publikācija oficiālajā izdevumā „Latvijas Vēstnesis” ir oficiāla publikācija. Tas, ka Saeimā pieņemts likums, iespējams, tiek publicēts arī kādā citā plašsaziņas līdzeklī, nenodrošina tā oficiālu izsludināšanu, lai gan, iespējams, nodrošina papildu iespēju ar to iepazīties plašai sabiedrības daļai, tai skaitā personām, ko jaunais likums skar.

Izsludināšanas forma. Valsts prezidents izsludina pieņemtos likumus, pievienojot tiem šādu norādi: "Saeima (resp., tauta) ir pieņēmusi un Valsts Prezidents izsludina šādu likumu: (seko likuma teksts, kādu to pieņēmusi Saeima)".

³³ Kusiņš G. Normatīvo aktu jaunrade. Grām.: Mūsdienu tiesību teorijas atziņas. Rīga: Tiesu namu aģentūra, 1999, 127. lpp.

³⁴ <http://www.saeima.lv/lv/likumdosana/likumprojekta-pienemsanas-gaita>

