

Ministru kabineta noteikumi Nr.42

Rīgā 2011.gada 18.janvārī (prot. Nr.5 6.§)

Krīzes vadības padomes nolikums*Izdoti saskaņā ar Nacionālās drošības likuma 23.¹ panta otro daļu***I. Vispārīgais jautājums**

1. Krīzes vadības padome (turpmāk – padome) ir koordinējoša institūcija, kuras darbības mērķis ir nodrošināt valsts un pašvaldību institūciju saskaņotu rīcību, veicot valsts apdraudējuma preventīvos un pārvarēšanas pasākumus, kā arī tā radīto seku likvidēšanas pasākumus.

II. Padomes funkcijas, uzdevumi un tiesības

2. Padomei ir šādas funkcijas:

2.1. koordinēt valsts un pašvaldību institūciju sadarbību jautājumos, kas saistīti ar valsts apdraudējuma preventīvajiem un pārvarēšanas pasākumiem, kā arī tā radīto seku likvidēšanas pasākumiem;

2.2. koordinēt civilmilitāro sadarbību valsts apdraudējuma novēršanai un pārvarēšanai.

3. Lai īstenotu šo noteikumu 2.punktā minētās funkcijas, padome pilda šādus uzdevumus:

3.1. izskata valsts un pašvaldību institūciju sagatavoto informāciju par valsts apdraudējumu un sagatavo priekšlikumus Ministru kabinetam par nepieciešamajiem valsts apdraudējuma preventīvajiem un pārvarēšanas pasākumiem, kā arī tā radīto seku likvidēšanas pasākumiem;

3.2. izskata ministriju kompetencē esošo nozaru apdraudējumus un izvērtē nozaru apdraudējumu novēršanas, pārvarēšanas un iespējamo seku likvidēšanas plānu projektus;

3.3. sagatavo priekšlikumus Ministru kabinetam par ārkārtējās situācijas un mobilizācijas izsludināšanu;

3.4. izskata priekšlikumus par normatīvo aktu un attīstības plānošanas dokumentu projektu izstrādi valsts apdraudējuma novēršanai un pārvarēšanai;

3.5. izskata normatīvo aktu un attīstības plānošanas dokumentu projektus, kas saistīti ar valsts apdraudējuma novēršanas un pārvarēšanas pasākumiem, ja to saskaņošanas laikā nav panākta vienošanās;

3.6. sagatavo priekšlikumus Ministru kabinetam par iespējām sniegt palīdzību krīzes situācijā nonākušai

ārvalstij, kā arī par Latvijai krīzes situācijā nepieciešamo palīdzību no ārvalstīm;

3.7. sagatavo priekšlikumus par nepieciešamo valsts un pašvaldību institūciju rīcībā esošo resursu piesaistīšanu un koordināciju valsts apdraudējuma novēršanai un pārvarēšanai;

3.8. sagatavo priekšlikumus Ministru kabinetam par nepieciešamo papildu finansējumu valsts apdraudējuma novēršanai un pārvarēšanai, kā arī tā radīto sekas likvidēšanai;

3.9. koordinē valsts krīzes vadības pilnveidošanu;

3.10. izskata ministriju sagatavotos krīzes vadības mācību secinājumus;

3.11. pēc iekšlietu ministra priekšlikuma apstiprina padomes sekretariāta (turpmāk – sekretariāts) vadītāju un sekretariāta struktūru;

3.12. veic citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

4. Padomei ir šādas tiesības:

4.1. uzaicināt uz padomes sēdēm valsts, pašvaldību un citu institūciju amatpersonas vai ekspertus;

4.2. pieprasīt un saņemt no valsts, pašvaldību un citām institūcijām, kā arī no privātpersonām padomes uzdevumu izpildei nepieciešamo informāciju;

4.3. ierosināt tādu normatīvo aktu un attīstības plānošanas dokumentu projektu izstrādi, kuri nepieciešami sekmīgai valsts krīzes vadības funkcionēšanai;

4.4. izveidot ekspertu grupas krīzes vadības jautājumos (turpmāk – ekspertu grupa) un noteikt to uzdevumus.

III. Padomes darba organizācija

5. Padomes darbu vada padomes priekšsēdētājs.

6. Padomes priekšsēdētājs:

6.1. sasauk un vada padomes sēdes;

6.2. apstiprina padomes sēžu darba kārtību;

6.3. paraksta padomes sēžu protokolus;

6.4. dod uzdevumus padomes locekļiem un sekretariātam;

6.5. pēc padomes locekļu priekšlikuma apstiprina ekspertu grupas un to uzdevumus;

6.6. apstiprina padomes un sekretariāta veidlapu;

6.7. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv padomi.

7. Padomes sēdes notiek ne retāk kā reizi sešos mēnešos. Padomes priekšsēdētājs ir tiesīgs sasaukt padomes ārkārtas sēdi.

8. Padomes loceklis ir tiesīgs ierosināt sasaukt padomes ārkārtas sēdi, kā arī jebkura padomes kompetencē esoša jautājuma iekļaušanu padomes sēdes darba kārtībā.

9. Padomes sēdēs ar padomdevēja tiesībām piedalās sekretariāta vadītājs.

10. Ja padomes locekļi uzaicina uz padomes sēdi valsts vai pašvaldības institūciju amatpersonas vai ekspertus, viņi ne vēlāk kā vienu darbdienu pirms attiecīgās sēdes par to informē sekretariātu.

11. Ja padomes loceklis norīko savā vietā citu amatpersonu piedalīties padomes sēdē, viņš ne vēlāk kā vienu darbdienu pirms attiecīgās sēdes par to informē sekretariātu. Norīkotajai amatpersonai padomes sēdē nav balsstiesību.

12. Padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vismaz puse no padomes locekļiem.

13. Padome lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir padomes priekšsēdētāja balss.

14. Priekšlikumus par padomes sēdes darba kārtību un padomes sēdē izskatāmos dokumentus padomes locekļi ne vēlāk kā piecas darbdienas pirms padomes kārtējās sēdes iesniedz sekretariātā.

15. Sekretariāts ne vēlāk kā četras darbdienas pirms padomes kārtējās sēdes sagatavo un iesniedz apstiprināšanai padomes priekšsēdētājam padomes sēdes darba kārtību un padomes sēdē izskatāmos dokumentus.

16. Padomes priekšsēdētājs ir tiesīgs svītrot no padomes sēdes darba kārtības izskatāmo jautājumu, ja attiecīgie dokumenti nav iesniegti sekretariātā šo noteikumu 14.punktā minētajā termiņā.

17. Sekretariāts apkopo, sagatavo un nosūta padomes locekļiem padomes sēdes darba kārtību un padomes sēdē izskatāmos dokumentus ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms padomes kārtējās sēdes.

18. Padomes loceklis, ierosinot sasaukt padomes ārkārtas sēdi, padomes ārkārtas sēdē izskatāmos dokumentus nekavējoties iesniedz sekretariātā un nosūta visiem padomes locekļiem.

19. Padomes sēdes protokolā ieraksta padomes sēdes darba kārtības jautājumus, padomes sēdes dalībniekus un personas, kas pādušas viedokli attiecīgajā jautājumā, kā arī pieņemtos lēmumus un atšķirīgos viedokļus.

20. Sekretariāts triju darbdienu laikā pēc padomes sēdes elektroniski nosūta padomes locekļiem padomes sēdes protokola projektu. Protokolu uzskata par saskaņotu, ja triju darbdienu laikā pēc protokola projekta nosūtīšanas no padomes locekļiem nav saņemti rakstiski iebildumi.

21. Sekretariāts piecu darbdienu laikā pēc padomes sēdes protokola saskaņošanas nosūta padomes locekļiem apstiprinātu sēdes protokolu.

IV. Sekretariāta uzdevumi un tiesības

22. Sekretariāta darbību nodrošina Iekšlietu ministrija.

23. Sekretariāts pilda šajos noteikumos un citos normatīvajos aktos minētos uzdevumus, kā arī padomes lēmumus un padomes priekšsēdētāja uzdevumus.

24. Sekretariātam ir šādas tiesības:

- 24.1. iesniegt padomes priekšsēdētājam priekšlikumus par padomes sēdes darba kārtību;
- 24.2. pieprasīt un saņemt sekretariāta un padomes darbam nepieciešamo informāciju un dokumentus;
- 24.3. iesaistīt padomes sēžu materiālu sagatavošanā citu institūciju amatpersonas;
- 24.4. sniegt padomes priekšsēdētājam priekšlikumus par ekspertu grupu izveidi, ņemot vērā valsts apdraudējuma veidu un nozīmīgumu;
- 24.5. sniegt padomes priekšsēdētājam viedokli par citu institūciju sagatavotajiem dokumentiem;
- 24.6. kontrolēt padomes lēmumos noteikto uzdevumu izpildi un ziņot par to padomes priekšsēdētājam un padomei;
- 24.7. piedalīties ekspertu grupu sanāksmēs un krīzes vadības mācībās;
- 24.8. sniegt plašsaziņas līdzekļiem informāciju par padomes un sekretariāta darbību un pieņemtajiem lēmumiem, ja tas neapdraud ierobežotas pieejamības informācijas vai valsts noslēpuma aizsardzību.

V. Ekspertu grupu izveide

25. Ja pieņemts lēmums izveidot ekspertu grupu, ministrijas norīko amatpersonas darbam minētajā ekspertu grupā, ievērojot noteikto ekspertu grupas sastāvu. Ekspertu grupas sastāvu un uzdevumus apstiprina padomes priekšsēdētājs.

26. Ekspertu grupas vadītājs nodrošina padomes priekšsēdētāja noteikto uzdevumu izpildi.

27. Ekspertu grupas darbu nodrošina institūcija, kuru pārstāv ekspertu grupas vadītājs, ja padomes priekšsēdētājs nav noteicis citādi.

VI. Noslēguma jautājums

28. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 2006.gada 2.maija noteikumus Nr.358 "Krīzes vadības padomes nolikums" (Latvijas Vēstnesis, 2006, 73.nr.).

Ministru prezidents V.Dombrovskis

Iekšlietu ministre L.Mūrniece