Ekonomikas ministrija

Brīvības iela 55, Rīga, LV-1519, tālr. 67013100, fakss 67280882, e-pasts pasts@em.gov.lv, www.em.gov.lv

Pielikums
Ekonomikas ministrijas
2024. gada 15. aprīļa
rīkojumam Nr. 1-6.1/2024/41

Statistikas padomes nolikums

Izdots saskaņā ar
Statistikas likuma 9. panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Statistikas padome (turpmāk - Padome) ir konsultatīva institūcija.

2. Padomes mērķis ir veicināt oficiālās statistikas nodrošināšanas sistēmas attīstību, sniegt statistikas iestādēm rekomendācijas par oficiālās statistikas nodrošināšanas sistēmu, veicināt sadarbību starp statistikas iestādēm, datu sniedzējiem un oficiālās statistikas lietotājiem, kā arī sniegt viedokli par oficiālās statistikas programmas projektu.

II. Padomes tiesības un pienākumi

3. Padomei ir šādas tiesības:

3.1. pieprasīt no valsts institūcijām informāciju un atzinumus, kas nepieciešami Padomes pienākumu veikšanai un mērķu sasniegšanai;

3.2. uzaicināt piedalīties ar padomdevēja tiesībām Padomes sēdēs valsts institūciju amatpersonas, nevalstisko organizāciju pārstāvjus un ekspertus;

3.3. konkrētu jautājumu risināšanai izveidot pastāvīgas un īslaicīgas darba grupas, iesaistot tajās Padomes locekļus un uzaicinātos speciālistus;

3.4. pieprasīt no statistikas iestādēm informāciju par Padomes kompetencē esošajiem jautājumiem;

3.5. ierosināt valstij svarīgu oficiālās statistikas apsekojumu organizēšanu, pamatojot to nepieciešamību.

4. Padomei ir šādi pienākumi:

4.1. sniegt viedokli par oficiālās statistikas programmas projektu;

4.2. konsultēt statistikas iestādes jautājumos, kas attiecas uz oficiālās statistikas nodrošināšanas sistēmu. Atbilde Padomei jāsniedz viena kalendārā mēneša laikā no jautājuma saņemšanas dienas Padomē;

4.3. sniegt viedokli par oficiālās statistikas sistēmas racionalizācijas, uzlabošanas un modernizācijas pamatvirzieniem;

4.4. sniegt ierosinājumus statistikas iestādēm starptautiskās sadarbības attīstībai statistikas jomā;

4.5. veicināt Eiropas statistikas Prakses kodeksa principu ieviešanu un ievērošanu oficiālās statistikas nodrošināšanas sistēmā;

4.6. informēt plašsaziņas līdzekļus par Padomes pieņemtajiem lēmumiem;

4.7. izglītot sabiedrību statistikas jautājumos;

4.8. izvērtēt saņemtos ierosinājumus Padomes darbības uzlabošanai, nepieciešamības gadījumā veicot nepieciešamās darbības, lai praktiski ieviestu ierosinājumus;

4.9. izvērtēt saņemtos ierosinājumus statistikas iestādes darbības uzlabošanai, nepieciešamības gadījumā sniedzot rekomendācijas uzlabojumu darbību ieviešanai;

4.10. katru gadu līdz 1. aprīlim sagatavot publisko pārskatu par Padomes darbības rezultātiem iepriekšējā gadā un publicēt to Centrālās statistikas pārvaldes (turpmāk-Pārvalde) tīmekļa vietnē;

4.11. veikt citas darbības, lai nodrošinātu šā nolikuma 2. punktā noteikto mērķu sasniegšanu.

III. Padomes darba organizācija

5. Padomes sēdes sasauc pēc priekšsēdētāja vai piecu Padomes locekļu ierosinājuma. Sēžu darba kārtību nosaka Padomes priekšsēdētājs. Padomes locekļiem ir tiesības vismaz divas darba dienas pirms sēdes pieprasīt sēdē izskatīt jautājumus, kuri nav iekļauti sēdes darba kārtībā. Par sēdes norises laiku un vietu Padomes sekretariāts paziņo vismaz trīs darba dienas pirms kārtējās sēdes.
6. Padome lēmumus pieņem ar klātesošo un attālināti esošo (izmantojot attālinātas piekļuves programmas) Padomes locekļu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir Padomes priekšsēdētāja balss. Padome ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no Padomes locekļiem.
7. Padomes lēmumi ir rekomendējoši.
8. Informāciju par Padomes darbu un lēmumiem publicē Pārvaldes tīmekļa vietnē.
9. Protokola nodrošināšanai tiek veikts Padomes sēdes audio ieraksts. Protokols tiek publicēts Pārvaldes tīmekļa vietnē. Padome var lemt par sēdes aizklātumu.

(Grozīts ar EM 26.03.2025. rīkojumu Nr. 1-6.1/2025/36)

10. Padomes priekšsēdētāja prombūtnes laikā, tā pienākumus pilda Padomes priekšsēdētāja vietnieks, kuru ieceļ Padome no Padomes locekļu vidus.

11. Padomes sēdes protokolē. Protokolā fiksē izskatāmo jautājumu, sēdē nolemto un atšķirīgos Padomes locekļu viedokļus lēmumu pieņemšanā. Protokolu paraksta sēdes vadītājs un protokolētājs. Ja sēdē pieņemts lēmums, protokolētājs septiņu darba dienu laikā elektroniski nosūta Padomes locekļiem saskaņošanai sēdes protokola projektu. Padomes loceklis un pieaicinātais institūcijas pārstāvis trīs darba dienu laikā elektroniski saskaņo sēdes protokola projektu vai izdara tajā atbilstošus labojumus. Ja Padomes loceklis vai pieaicinātās institūcijas pārstāvis trīs darba dienu laikā pēc elektroniskai saskaņošanai saņemta sēdes protokola nesniedz savu atzinumu, uzskatāms ka Padomes loceklis vai pieaicinātās institūcijas pārstāvis protokolu saskaņo bez iebildumiem un labojumiem.

IV. Padomes sekretariāts

12. Padomes darbību un tehnisko norisi nodrošina Pārvalde.

13. Padomes sekretariātam ir šādi pienākumi:

13.1. tehniski organizēt Padomes darbu, pēc Padomes priekšsēdētāja ierosinājuma nodrošināt Padomes sēžu sasaukšanu, tehnisko norisi un protokolēšanu;

13.2. nodrošināt informācijas un dokumentu apriti starp Ekonomikas ministriju, Pārvaldi, Padomes locekļiem un nozari pārstāvošām institūcijām;

13.3. pēc pieprasījuma sniegt informāciju par Padomes sēdēs pieņemtiem lēmumiem;

13.4. koordinēt Padomes sadarbību ar Pārvaldi un citām valsts pārvaldes institūcijām.

14. Padomes sekretariāta funkcijas veic un tās darbu materiāltehniski nodrošina Pārvalde ikgadējā budžeta līdzekļu ietvaros. Padomes darba organizāciju, kas nav noteikta šajā nolikumā, nosaka Padome.

Ministrs **Viktors Valainis**

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Laura Stelmaka-Leja, 67013293
Laura.Stelmaka-Leja@em.gov.lv