

V.Krūmiņa, V.Skujiņa

NORMATĪVO AKTU IZSTRĀDES ROKASGRĀMATA

**Rīga
2002**

Mēs dzīvojam sabiedrībā, kurā katram indivīdam ir sava dzīve, bet tomēr viņš nav pilnīgi brīvs savā darbībā. Ikvienam indivīdam ir tiesības un pienākumi. Tiesības nevar eksistēt pašas par sevi, tās var realizēties tikai noteiktā indivīdu kopumā sabiedrībā, un tā ir viena no galvenajām tiesību pazīmēm, jo katrā indivīdā saplūst atsevišķais un kopīgais, personiskais un sabiedriskais. Lai piešķirtu lietu ritumam noteiktu kārtību, valsts nosaka īpašas tiesību normas. Tas ir viens no tiesiskas valsts stūrakmeņiem - tiesību vara jeb tiesību virsvadība. Tiesību virsvadības principa īstenošana nav iedomājama bez profesionāli sagatavotiem, juridiski un valodnieciski korektiem normatīvajiem aktiem.

Ikviens normatīvais akts ir individuāls, neatkārtojams, un katrā tiek skatīti jautājumi, kas prasa oriģinālu risinājumu. Tieši vienotais stils, vienotā terminoloģija un vienotā pieeja normatīvo aktu noformēšanā ir tā, kas atvieglo dokumentā iekļauto normu uztveršanu, palīdz piemērot un īstenot dzīvē dažādās tiesību normas. Normatīvā akta izstrāde ir radošs process, kura laikā jāņem vērā normatīvā akta saistība ne tikai ar atsevišķiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, bet arī ar visu tiesību sistēmu kopumā. Šī iemesla dēļ svarīgu lomu iegūst normatīvo aktu izstrādes principi - juridiskās tehnikas prasības.

Šajā rokasgrāmatā ir definētas galvenās juridiskās tehnikas prasības, apkopotu normatīvo aktu izstrādes principi un valodas normas, kas jāievēro, izstrādājot likumus un Ministru kabineta noteikumus, instrukcijas un ieteikumus. Ceru, ka paustās atziņas un sniegtie ieteikumi palīdzēs gan tiem, kas strādā valsts pārvaldē, gan jebkuram citam interesentam, kurš ir ķēries pie šī sarežģītā un atbildīgā darba - normatīvā akta izstrādes.

Valsts kancelejas direktore
Gunta Veismane

Priekšvārds

Nododam interesentu vērtēšanai “Normatīvo aktu izstrādes rokasgrāmatu”, pie kuras darbs ir ildzis divus gadus. Darbs tika uzsākts ar PHARE programmas atbalstu sadarbībā ar Valsts kanceleju.

Darbā ir aprakstīti likumu un Ministru kabineta normatīvo aktu izstrādes pamatprincipi, juridiskās tehnikas paņēmieni, kā arī prasības normatīvo aktu valodai.

Grāmata domāta normatīvo aktu izstrādātājiem, kā arī citiem, kas vēlas pētīt normatīvo aktu izstrādes paņēmienus.

Izsakām pateicību par sadarbību un vērtīgiem padomiem A.Kveskai, E.Ektermanei, E.Stankevičam, D.Vaivarei, S.Līcei, G.Kusiņam, E.Levitam, A.Dravniekam, K.Jarinovskai-Bukai, A.Bukam, R.Lapšei, E.Strazdiņai, G.Šulcai, S.Zvidriņai, G.Kauliņai, E.Puriņam, J.Golubevam, U.Pētersonam un M.Ķirītei, kā arī visiem Valsts kancelejas Juridiskā departamenta un Tiesību aktu redakcijas departamenta darbiniekiem un Latviešu valodas institūta konsultantiem.

Būsim pateicīgas rokasgrāmatas lietotājiem par novērotajām nepilnībām, ko varētu novērst, un derīgajiem priekšlikumiem, ko varētu iestrādāt, gatavojot jaunu šīs grāmatas izdevumu.

Autores

SATURS

Ievads	8
A. VISPĀRĪGS NORMATĪVO AKTU IZTEIKSMES RAKSTUROJUMS	10
1. Normatīva teksta stilistiskā savdabība	10
2. Vispārīgi vārda izvēles noteikumi	11
B. ATSEVIŠĶU NORMATĪVO AKTU IZSTRĀDE	12
1. Likuma izstrāde	12
1.1. Likuma izstrādes principi un taktika	12
1.1.1. Uzdevuma izvirzīšana un analīze	12
1.1.2. Palīglīdzekļi likuma teksta izstrādāšanai	13
1.1.3. Citu valstu normatīvo aktu izmantošana	13
1.1.4. Sagatavošanās likuma izstrādei	13
1.1.5. Likuma teksta izstrāde	14
1.2. Vispārējās un speciālās tiesību normas	16
1.3. Publiskās vai privātās tiesības	17
1.4. Likuma teksta iedalījums	17
1.4.1. Likuma iedalījums sadaļās	18
1.4.2. Likuma iedalījums nodaļās	18
1.4.3. Likuma iedalījums pantos	19
1.4.4. Likuma panta iedalījums	19
1.4.5. Likuma pielikumi	20
1.5. Likuma nosaukums	21
1.5.1. Likuma nosaukuma veidošanas vispārīgie noteikumi	21
1.5.2. Grozījumu likuma nosaukums	22
1.5.3. Starptautiska līguma pieņemšanas un apstiprināšanas likuma nosaukums	22
1.5.4. Datējums likuma nosaukumā	23
1.6. Termini, to izvēles principi un skaidrojums	23
1.7. Nepieciešamās likuma satura sastāvdaļas, noturīgie izteiksmes bloki (likuma frazeoloģija)	26
1.7.1. Likuma mērķis	26
1.7.2. Pilnvarojums izdot noteikumus, instrukcijas, ieteikumus	26
1.7.3. Atsauces uz citu likumu un iekšējās atsauces	28
1.7.4. Atbildība par likuma normu pārkāpšanu	30
1.7.5. Likuma izpildes nodrošināšanas institūcijas tiesiskais regulējums	30
1.7.6. Pārejas noteikumi	31
1.7.7. Likuma spēkā stāšanās	34
1.7.8. Likuma pieņemšanas datums un likuma parakstīšanas datums	35
1.8. Likuma grozīšana	35
1.8.1. Grozījumu likuma noformēšana	36
1.8.2. Likuma vienības izteikšana jaunā redakcijā	38
1.8.3. Likuma papildināšana ar jaunu vienību	40
1.8.4. Likuma papildināšana ar <i>prim</i> vienību	41
1.8.5. Vārda vai skaitļa aizstāšana ar citu vārdu vai skaitli	42
1.8.6. Likuma vienību svītrosana (izslēgšana)	43
1.8.7. Likuma vienību numerācijas grozīšana	43
1.9. Likuma spēka zaudēšanas atzīšana vai likuma atcelšana	44
1.9.1. Likuma spēka zaudēšanas atzīšana	44
1.9.2. Likuma atcelšana	46
2. Satversmes 81.panta kārtībā izdoto Ministru kabineta noteikumu izstrāde	47

2.1. Satversmes 81.panta kārtībā izdoto Ministru kabineta noteikumu tiesiskais pamats	.47
2.2. Satversmes 81.panta kārtībā izdoto Ministru kabineta noteikumu izteiksmes aspekti	.49
3. Ministru kabineta noteikumu izstrāde	.50
3.1. Noteikumu teksta iedalījums	.51
3.1.1. Noteikumu iedalījums punktos	.51
3.1.2. Noteikumu iedalījums nodaļās	.51
3.1.3. Noteikumu iedalījums nodaļās un apakšnodaļās	.51
3.1.4. Noteikumu pielikumi	.52
3.2. Norāde, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti	.53
3.3. Noteikumu nosaukums	.53
3.4. Noteikumu mērķis	.55
3.5. Noteikumu noslēguma jautājumi	.56
3.6. Noteikumu spēkā esība	.58
3.7. Noteikumu grozīšana	.60
4. Ministru kabineta instrukciju un ieteikumu izstrāde	.63
5. Ministra instrukciju un ieteikumu izstrāde	.63
C. NORMATĪVIEM AKTIEM AKTUĀLI VALODAS JAUTĀJUMI	.64
1. Vārda izvēle	.64
1.1. Vārdi ar vienādu nozīmi (sinonīmi)	.65
1.2. Vārdi ar atšķirīgu nozīmi vai nozīmes niansi	.66
2. Lietvārda formas izvēle	.70
2.1. Dzimtes izvēle	.70
2.2. Vienskaitlis vai daudzskaitlis?	.71
2.3. Nominatīvs vai ģenitīvs?	.72
2.4. Nominatīvs vai datīvs?	.73
2.5. Nominatīvs vai akuzatīvs?	.73
2.6. Nominatīvs vai lokatīvs?	.73
2.7. Ģenitīvs vai lokatīvs?	.74
2.8. Datīvs vai akuzatīvs?	.75
2.9. Datīvs vai lokatīvs?	.76
2.10. Lietvārda ģenitīvs vai īpašības vārds?	.76
2.11. Vārdkopa vai saliktenis?	.77
3. Darbības vārda formas izvēle	.78
4. Teikuma veidošana	.83
4.1. Vārdu un izteiksmju secība teikumā	.83
4.2. Izteiksme ar noliegumu	.86
4.3. Prievārdu lietošanas pamatlikumības	.87
4.4. Saikļa lietošana	.89
4.5. Piemēru minēšana	.91
5. Laika jēdziena izteikšana	.93
6. Skaitļa rakstība	.96
7. Saīsinājumi	.98
8. Pieturzīmju lietošana	.100
1.pielikums. Izteiksmes, no kurām vairās	.104
2.pielikums. Terminu, kuru lietošanā biežāk sastopamas kļūdas	.110
3.pielikums. Dažu populāru angļu terminu atbilstes latviešu valodā	.112
4.pielikums. Ieteicamās terminoloģijas vārdnīcas (1990 – 2001)	.114
Papildinformācijas uzziņas	.116

Ievads

Šis rokasgrāmata mērķis ir palīdzēt normatīvā akta izstrādātājam stilistiski vienotā un nepārprotamā izteiksmē uzrakstīt normatīvā akta projektu un mēģināt ieteikt domāšanas veidu un rīcību, kas sekmētu visiem saprotama normatīvā akta izstrādāšanu. Rokasgrāmata neaptver visus normatīvo aktu veidus, lai gan tiesību normas veidošanas, valodas un vispārīgie juridiskās tehnikas principi būtu jāievēro, izstrādājot jebkuru normatīvo aktu, arī starptautisko līgumu vai pašvaldību saistošos noteikumus, kuru izstrādāšanas jautājumi šajā rokasgrāmatā nav ietverti.

Tiesību sistēmas pamatelements ir tiesību norma. Tiesību norma ir vispārējs uzvedības noteikums, kas attiecas uz nenoteiktu (neindividualizētu) personu loku un ir piemērojama vairākkārt. Tiesību normas ir ietvertas normatīvajos aktos.

Visas tiesību normas kopumā ir vienots veselums un veido tiesību telpu, kurā mēs dzīvojam, strādājam, veidojam savas attiecības ar citām personām un kurā veidojas valsts un tās iedzīvotāju savstarpējās attiecības.

Katram normatīvā akta izstrādātājam ir jāapzinās, ka viņa izstrādātais normatīvais akts ir tikai sīka daļiņa no vienota veseluma – tiesību sistēmas. Katram normatīvajam aktam jāiekļaujas pastāvošajā tiesību sistēmā, saglabājot tās loģisko struktūru.

Ja normatīvo aktu izstrādā, nemēģinot to veidot kā harmonisku tiesību sistēmas sastāvdaļu, tad šāds normatīvais akts neizbēgami nonāk pretrunā ar tiem principiem, saskaņā ar kuriem tiek veidota tiesiskas un demokrātiskas valsts tiesību sistēma.

Normatīvais akts jāizstrādā, balstoties uz tiesību ētikas, morāles un taisnīguma principiem. Ja normatīvo aktu izstrādā, balstoties tikai uz acumirkļa radušos problēmu šķietamu risinājumu, neizdosies izveidot vienotu un sabiedrības interesēm atbilstošu tiesību sistēmu. Šāda tiesību sistēma būs iekšēji pretrunīga, pieņemtie normatīvie akti tiks pretrunīgi interpretēti; rezultātā tie būs grūti piemērojami un tajos būs nepieciešams izdarīt dažādus grozījumus.

Normatīvā akta izstrādāšanā nevar runāt par svarīgām un nesvarīgām lietām. Normatīvā akta izstrādāšanā svarīgs ir viss – sākot no tā atbilstības Latvijas Republikas Satversmei, beidzot ar komata vai punkta pareizu lietošanu.

Normatīvā akta kvalitāte lielā mērā ir atkarīga no tā, cik precīzi normatīvā akta izstrādes procesā tiks ievērota juridiskā tehnika – paņēmieni un noteikumu kopums, kas tiek izmantots normatīvo aktu izstrādāšanā un noformēšanā.

Normatīvā akta piemērošanas efektivitāte lielā mērā ir atkarīga arī no tā, cik nepārprotami lietoti juridiskie teicieni, cik secīgi tie virknēti un savstarpēji loģiski saistīti un cik precīzi izvēlēti un lietoti termini. Satura precizitāte ir tieši atkarīga no izteiksmes precizitātes. Savukārt izteiksmes precizitāti nodrošina valodas normu ievērošana.

Šajā rokasgrāmatā ir aprakstīti un ar piemēriem ilustrēti dažādi juridiskās tehnikas paņēmieni, kuru izmantošana normatīvā akta izstrādātājam ļaus pēc iespējas efektīvāk izstrādāt normatīvo aktu. Atsevišķā sadaļā īpaši atgādinātas valodas normas, kas aktuālas juridiska satura tekstu veidošanā.

Ja atbilde uz neskaidru valodas jautājumu šajā rokasgrāmatā nav atrodama,

ieteicams papildus ieskatīties Tieslietu ministrijas Valsts valodas centra vai Latvijas Zinātņu akadēmijas Terminoloģijas komisijas akceptētās publikācijās (sk. 4.pielikumu) vai izmantot Valsts valodas centra Konsultāciju dienesta (tālr.7225879) un Terminoloģijas komisijas (tālr.7229636) konsultācijas. Informācija par likumos lietotajiem terminiem iegūstama “Likumu terminu vārdnīcā” (R., B/k, 1999).

A. VISPĀRĪGS NORMATĪVO AKTU IZTEIKSMES RAKSTUROJUMS

Valoda ir sazināšanās līdzeklis dažādās dzīves situācijās. Katrā no tām valodas izteiksmes līdzekļi ir atšķirīgi. Valstiski nozīmīga loma ir normatīvo aktu tekstiem. Lai šie teksti sekmīgi veiktu tiem paredzēto funkciju, to valodai jābūt precīzai, skaidrai, vienkāršai, lakoniskai un stilistiski vienotai. Normatīva teksta valodā būtiska nozīme ir visam: pareizai vārda izvēlei, vārdu secībai, gramatisko formu izvēlei un teikuma daļu secībai, konstrukcijām ar palīgvārdiem, lielo burtu lietošanai, pieturzīmēm, tehniskiem izcēlumiem, nosaukumiem, dalījumam punktos un apakšpunktos, likumā – dalījumam pantos u.c. Tas viss tiek ņemts vērā, interpretējot normatīvo aktu.¹

1. Normatīva teksta stilistiskā savdabība

Normatīva teksta stilistiskā savdabība iekļaujas lietišķā stila specifiskā, kam latviešu valodā ir senas un stabilas tradīcijas. Normatīva akta teksta stilam raksturīgās pazīmes:

- 1) oficiālums, apgalvojumu vispārīgums;
- 2) relatīvs izteiksmes noturīgums;
- 3) precīzi, skaidri formulēti, nepārprotami un konsekventi lietoti termini;
- 4) valodas līdzekļu ekonomija, pēc iespējas īsāka, lakoniskāka izteiksme;
- 5) vienveidīgu, standartizētu izteiksmju regulāra atkārtošānās, valodas traforeti, šabloni;
- 6) zināma distance starp normatīva teksta autoru (valsts iestādi) un adresātu;
- 7) noteiktu teksta tehniskā izkārtojuma un tehnisko līdzekļu (saīsinājumu, tehnisko izcēlumu u.c.) lietojums, kas atvieglo satura uztveri.

Vienota normatīvo tekstu stila priekšrocības:

- 1) izteiksmes vienveidīgums un noturīgums atvieglo noteikta satura informācijas nepārprotamu paušanu un uztveršanu, palīdz izprast normatīvo tekstu, ļauj izvairīties no neskaidrībām un pārpratumiem;
- 2) vienotas juridiskā stila normas sekmē normatīvo tekstu izstrādes pārmanojamību un noder par pamatu tālākai tiesību normu pilnveidei;
- 3) izteiksmes skaidrība un stila vienotība dod laika ekonomiju, jo nav jāpatērē laiks atšķirību analīzei un iespējamo pārpratumu novēršanai;
- 4) vienots, izkopts stils, sakārtota, nepārprotama izteiksme rada lasītājos cieņu pret likuma burtu;
- 5) skaidri normatīvo aktu teksti sekmē rīcības noteiktību un kārtību valstī, kā arī vienveidīgu tiesību normu piemērošanu, kas veicina uzticību valsts varai;
- 6) kārtība juridiskajā sfērā ceļ valsts prestižu.

Normatīvie akti tiek gatavoti dažādu nozaru vajadzībām. Tas var būt saistīts ar zināmām atšķirībām izteiksmē. Arī vienas nozares ietvaros var mainīties situācijas un tiesību normas. Stila vienotība palīdz operatīvi un nepārprotami reaģēt uz pārmaiņām, pilnveidot normas, vienlaikus saglabājot stila pamatprincipus.

¹Metodiskie norādījumi likumu izstrādāšanā un noformēšanā. Saeimas Juridiskais birojs, Rīga, 1997, 9.lpp.

Lai visi normatīvo tekstu rakstītāji ievērotu vienotas normas, stilistiskās prasības precīzi un nepārprotami jāformulē.

Daļa normu ir kopīgas visiem normatīvajiem tekstiem, daļa raksturīga atsevišķiem likumiem vai citiem normatīvajiem aktiem. Ir svarīgi, lai katrs atsevišķais normatīvais akts būtu sagatavots, ievērojot vienotas normas.

Ja tiek izstrādāti kāda likuma vai cita normatīvā akta grozījumi, jācenšas saglabāt stilistisko vienotību ar iepriekšējo. Iepriekšējā normatīvā akta stilu jācenšas saglabāt arī tad, ja tas neatbilst šajā rokasgrāmatā aprakstītajiem ieteikumiem.

2. Vispārīgi vārda izvēles noteikumi

1. Ikvienai domai atbilst tikai viens trāpīgs vārds vai teiciens, tāpēc ir svarīgi izvēlēties vienīgo īsto vārdu un veidot vienīgo pareizo teikumu.

2. Normatīvie akti domāti plašam lietotāju lokam, tāpēc to tekstos nav vēlami anglismi, rusismi un citi svešvārdi, kā arī novecojuši vārdi, kurus vairs nelieto.

3. Normatīvie akti Latvijā rakstīti arī agrāk, tāpēc ir svarīgi saglabāt un pārmanot šiem tekstiem raksturīgos vārdus un teicienus un bez īpaša pamatojuma no tradīcijām neatteikties.

4. Normatīvie teksti nav daiļliteratūra: vienas un tās pašas lietas vai parādības saucamas vienos un tais pašos vārdos, tāpēc normatīvā tekstā nav vēlami sinonīmi, jo katram no tiem ir sava atšķirīga nozīmes nianse.

5. Domai jābūt skaidri izteiktai, tāpēc nav vēlami saīsinājumi.

Vienāda satura izteikšanai ieteicams un pat nepieciešams lietot vienādas izteiksmes (juridisko frazeoloģiju). Nepamatota vārdu izvēle un stilistiskā atšķirība dod iespēju dažādi interpretēt normatīvā akta tekstu.

B. ATSEVIŠĶU NORMATĪVO AKTU IZSTRĀDE

1. Likuma izstrāde

1.1. Likuma izstrādes principi un taktika

Likuma izstrāde ir sarežģīts process. Likuma izstrādātājam labi jāpārzina regulējamā nozare, kā arī jāprot izklāstīt likuma normas tā, lai likuma lietotāji tās varētu saprast un izpildīt.

Parasti likumu izstrādā nozares ministrijas jurists sadarbībā ar attiecīgās nozares speciālistu. Nevajadzētu uzticēt likuma izstrādi tikai nozares speciālistam vai tikai juristam. Nozares speciālistam jānorāda problēma un tās iespējamie risinājumi, bet juristam tas jāformulē likuma valodā.

Katra likuma izstrāde ir individuāls process, un katrs likuma izstrādātājs izvēlēsies savu darbību secību, lai sasniegtu izvirzīto mērķi – kvalitatīva likuma izstrādi.

Lai likuma izstrādātājam atvieglotu iespējamo darbību apzināšanu un individuālā plāna sagatavošanu, var apsvērt iespēju izmantot tālāk piedāvāto likuma izstrādes darbību secību.

1.1.1. Uzdevuma izvirzīšana un analīze

Likuma izstrādātājs uzdevumu izstrādāt konkrētu likumu parasti saņem no pasūtītāja (ministrijas vai citas institūcijas). Pasūtītāja un likuma izstrādātāja mērķim vajadzētu būt nevis likuma izstrāde par katru cenu, bet gan saprātīgs problēmas risinājums.

Likuma izstrādātājam ir ļoti svarīgi saņemt pasūtītāja norādījumus likumā iekļaujamajos būtiskos jautājumos. Tomēr, izstrādājot likumu, nevajadzētu mehāniski izpildīt pasūtītāja norādes. Likuma izstrādātājam ļoti svarīgi ir izvērtēt, vai ar likumu tiks atrisināta problēma. Iespējams, ka pasūtītājs nav redzējis visu problēmu loku un nav izvirzījis to savās nostādnēs vai arī vēlas regulēt to, kas nav jāregulē un kas nedos vēlamu rezultātu. Iespējams, ka problēmas atrisināšanai nav vajadzīgs jauns likums, bet ir jāgroza spēkā esošais vai arī nepieciešama tikai prasme piemērot jau spēkā esošos normatīvos aktus.

Likuma izstrādātājam vajadzētu būt ar augstu atbildības sajūtu un izprast savu atbildību ne tikai attiecībā pret pasūtītāju, bet arī attiecībā pret likuma lietotājiem.

Uzdevuma analīzes posmā jāizstudē attiecīgo jautājumu reglamentējošie normatīvie akti un tiesu prakse, kas atspoguļo tiesību normu piemērošanu.

Šajā stadijā ir svarīgi arī izvērtēt, kāda ranga normatīvais regulējums nepieciešams – likums, Ministru kabineta noteikumi vai cita veida normatīvais akts.

1.1.2. Palīglīdzekļi likuma teksta izstrādāšanai

Ir svarīgi apzināt tos palīglīdzekļus, kuru izmantošana palīdzētu izstrādāt kvalitatīvu likuma tekstu. Šai nolūkā noteikti būtu izmantojami šādi palīglīdzekļi:

- 1) “Metodiskie norādījumi likumu izstrādāšanai un noformēšanai”;
- 2) latviešu valodas vārdnīcas un rokasgrāmatas;
- 3) Eiropas tiesību pārņemšanas vadlīnijas;
- 4) Normatīvo aktu informatīvā sistēma (NAIS).

1.1.3. Citu valstu normatīvo aktu izmantošana

Ja pieņemts lēmums, ka jāizstrādā jauns likums, vēlams būtu izstudēt, kā konkrētais jautājums regulēts Igaunijā, Lietuvā un Eiropas Savienības valstīs, piemēram, Vācijā, Zviedrijā, Somijā. Ja likums jāizstrādā, lai pārņemtu Eiropas Savienības normatīvo aktu, būtu vēlams uzzināt, kā tas ir izdarīts Polijā vai Ungārijā.²

Izstrādājot likumu, kā paraugu var izmantot citas valsts likumu vai Eiropas Savienības aktu. Tomēr jāatceras, ka citas valsts likuma vai Eiropas Savienības akta tulkojumu nevar uzskatīt par izstrādātu likumu, kuru var sūtīt citām institūcijām saskaņošanai. Katrā valstī ir sava konstitūcija, un tās likumi atbilst tieši tai. Dažādās valstīs var atšķirties arī likumu izstrādāšanas metodes. Pārņemot citu valstu vai Eiropas Savienības tiesisko regulējumu, Latvijas likumu rakstītājiem būtu jābalstās uz Latvijā izkoptām likumu izstrādāšanas metodēm un terminoloģiju.

Izstrādājot likumu, kā paraugu ieteicams izmantot Kontinentālās Eiropas (romiešu-ģermāņu) tiesību loka valstu likumus, jo Latvijas tiesību sistēma iekļaujas Kontinentālās Eiropas tiesību sistēmā. Izvēloties konkrētas valsts normatīvo regulējumu kā piemēru, jāņem vērā, kādā jomā konkrētais likums tiks izstrādāts. Piemēram, ja izstrādā likumus publisko tiesību jomā, ieteicams izmantot Vācijas pieredzi, ņemot vērā publisko tiesību augsto attīstības līmeni Vācijā, kā arī samērā jauno regulējumu šajā jomā. Kā paraugu nav ieteicams izmantot to valstu likumus, kuras pārstāv anglosakšu (Lielbritānija, ASV) vai citus tiesību lokus.

1.1.4. Sagatavošanās likuma izstrādei

Uzsākot darbu pie likuma izstrādes, ieteicams sagatavot likuma koncepciju. Tā palīdzēs izprast risināmo jautājumu loku, turpmāko rīcību likuma izstrādē, kā arī likuma ieviešanas mehānismu un tam nepieciešamos resursus.

Ja pastāv vairāki atšķirīgi problēmas risinājuma varianti un neviens no tiem nav noteikts apstiprinātajās politikas pamatnostādnēs, kā arī ja ir nepieciešama konceptuāla vienošanās par likuma būtību, tad koncepciju nepieciešams iesniegt apstiprināšanai Ministru kabinetā.

Koncepcijā parasti ietver:

- 1) problēmas detalizētu izklāstu;
- 2) prognozi par sekām, kas radīsies, ja netiks risināta problēma;
- 3) problēmas risinājuma variantus (norādot katra varianta sociālekonomisko un finansiālo ietekmi uz valsts un pašvaldību budžetu) un tiem atbilstošus problēmas risinājuma posmus;

² Polija un Ungārija tiek minētas kā veiksmīgi piemēri ES normatīvās bāzes pārņemšanā.

4) nepieciešamā likuma projekta aprakstu, norādot principus, uz kuriem balstīsies regulējums, likuma satura galvenos virzienus un priekšlikumus par atbildīgajām institūcijām likuma izstrādē.

Sākot darbu pie likuma izstrādes, jābūt pārliecībai par šādiem jautājumiem:

1) kāds ir likuma mērķis;

2) kādu tiesību sfēru – publisko vai privāto – likums regulēs;

3) vai likums atbildīs Latvijas Republikas Satversmei un Latvijai saistošām starptautisko tiesību normām, it īpaši cilvēktiesību jomā;

4) vai ar likumu ir paredzēts ieviest Eiropas Savienības normatīvo aktu prasības;

5) kā likums ietekmēs spēkā esošos normatīvos aktus un vai būs nepieciešami grozījumi citos normatīvajos aktos;

6) kādi citi ārējie (Ministru kabineta noteikumi, pašvaldību saistošie noteikumi) vai iekšējie (Ministru kabineta instrukcijas, ieteikumi vai ministra instrukcijas vai ieteikumi) normatīvie akti būs jāpieņem pēc šī likuma pieņemšanas;

7) vai likumā tiks paredzēts veidot jaunu institūciju, vai tā izpildi nodrošinās jau esoša institūcija; ja likuma izpildi nodrošinās jauna institūcija, kā jaunā institūcija iekļausies valsts pārvaldes institucionālajā sistēmā³;

8) vai būs nepieciešami papildu līdzekļi budžetā;

9) cik ilgs laiks būs nepieciešams, lai nodrošinātu likuma darbības uzsākšanu (izveidotu institūcijas, nodrošinātu nepieciešamos budžeta līdzekļus, pieņemtu nepieciešamos normatīvos aktus u.tml.), jo, pieņemot likumu, kas nav izpildāms, tiek sekmēts tiesiskais nihilisms un negatīva attieksme pret valsti.

Savlaicīga iepriekš minēto jautājumu izpēte atvieglos likuma anotācijas aizpildīšanu, kas būs nepieciešama, iesniedzot likumu Ministru kabinetā.

1.1.5. Likuma teksta izstrāde

Izstrādājot likuma tekstu, ievēro šādus principus:

1) veido likuma tekstu tā, lai likumā skaidri un nepārprotami atspoguļotos tā mērķis;

2) veido likuma teksta izklāstu loģiskā secībā;

3) raksta atbilstoši vispārīgām normatīvo tekstu vārdu izvēles un stila prasībām;

4) cenšas vairīties no nepamatotas apakšpunktu veidošanas;

5) cenšas nepārslogot likuma tekstu ar dažādām atsaucēm;

6) raksta, paturot prātā, ka likuma lietotāji vienas un tās pašas lietas var uztvert un interpretēt dažādi;

7) pārbauda teksta saprotamību, iedodot to izlasīt citiem.

Likumam neraksta preambulu, jo likumā ietver tiesību normas, bet preambula nav tiesību norma.

Katra tiesību norma likumā jāiekļauj ar noteiktu mērķi. Nav pieļaujams iekļaut likumā normas tikai skata pēc, lai likums būtu apjomīgāks.

Panta tekstu izklāsta vispārināti.

Katrā likuma vienībā vēlams ietvert vienu pabeigtu uzvedības noteikumu.

Formulējot tiesību normas tekstu, var izmantot ģenerālklausulu – īsos vār-

³Sk. Ministru kabinetā 2000.gada 11.janvārī akceptēto koncepciju "Par valsts pārvaldes institucionālo uzbūvi".

dos izteikt jēdzieniski ietilpīgu vairāku darbību raksturojumu. Ģenerālklausula ietver noteiktu tiesību normas interpretācijas virzienu, kas ļauj likuma tekstu nepārslogot ar detalizētu uzskaitījumu. Piemēram:

Vārda vai uzvārda maiņa nav atļauta, ja tā ir pretrunā labiem tikumiem.

Likumā iespējams iekļaut arī tā saucamās tukšās normas. Tukšā norma neietver nekādu ievirzi normas interpretācijai, bet iegūst savu saturu piemērojot. Piemēram:

Kravas nosūtītājs vai kravas saņēmējs pēc pārvadātāja uzaicinājuma nekavējoties novērs šā panta pirmajā daļā minētos pārkāpumus.

Likumā ir jāvairās no lieko normu iekļaušanas. Liekās normas iekļaušanai likumā ir jābūt pamatotai (ar noteiktu mērķi). Piemēram:

Dzelzceļa pārvadājumu tiesiskais pamats ir šis likums, saskaņā ar šo likumu izdotie Ministru kabineta noteikumi, Civillikums, Komerclikums un citi likumi, kā arī starptautiskie līgumi, kuri ir saistoši Latvijas Republikai.

Likumā neraksta deklaratīva rakstura normas, tās ir tādas normas, kuras nav iespējams piemērot.

Likuma tekstu veido tā, lai to nevarētu pārprast. Sarežģīts likuma teksts ne tikai apgrūtina likuma lietotāja iespējas izprast savas tiesības un pienākumus, bet arī rada negatīvu attieksmi pret likumu. Likumu var piemērot tikai tad, ja tas ir saprotams un to ir iespējams izpildīt. Jo pierastāk, trafaretāk tiks formulēts likuma teksts, jo mazāk tā turpmākā piemērošanā būs kļūdu.

Formulējot tiesību normas tekstu, jāraugās, lai tekstā nerakstītu liekus (nevajadzīgus) vārdus, piemēram, *jebkurš, tikai* u.c. Piemēram:

Nepareizi

Pareizi

Lietu var nodot citai tiesai *tikai* līdz tās iztiesāšanas sākumam tiesas sēdē.

Lietu nodod citai tiesai līdz tās iztiesāšanas sākumam tiesas sēdē.

Lai panāktu vēlamo skaidrību un teksta saprotamību, izmanto šādus paņēmienus (to izvērsums un piemēri doti tālākajā šīs rokasgrāmatas daļā):

- 1) darbības raksta secīgi,
- 2) raksta tagadnē,
- 3) raksta darāmajā kārtā,
- 4) raksta īstenības izteiksmē,
- 5) raksta vienskaitlī,
- 6) raksta, pēc iespējas nelietojot aizguvumus un novecojušus vārdus,
- 7) raksta, nelietojot saīsinājumus,
- 8) raksta, nelietojot sinonīmus.

Minētie ir pamatpaņēmieni. Atkāpēm no tiem ir jābūt īpaši motivētām.

Lai precīzāk formulētu tiesību normas tekstu, ieteicams izpētīt, kādi vārdi lietoti, regulējot līdzīgas attiecības, pēdējo gadu laikā pieņemtajos likumos. Pētīt un salīdzināt. Iespējams, ka jaunākais nebūt nebūs tas labākais. Jānoskaidro, kāpēc ir pieļautas atšķirības formulējumos un kurš no iespējamiem variantiem ir precīzāks. Aprakstot līdzīgas darbības, jālieto vieni un tie paši vārdi.

Parasti vispirms izklāsta galveno domu un pēc tam – visus pārējos noteikumus un apsvērumus to svarīguma secībā.⁴

Likuma teksta iedalījumā vēlams ievērot šādu secību⁵:

1) likuma galvenā daļa; tā ietver:

a) terminu skaidrojumu, ja tāds ir;

b) likuma mērķi;

c) ja likumā iekļauj normu, uz ko tas attiecas, tad norāda likuma darbības jomu (panta nosaukums ir "*Likuma darbības joma*" vai "*Likuma darbība*", pants sākas ar frāzi *Likums nosaka*);

d) vispārējos nozares vai apakšnozares principus;

e) likuma galveno domu;

2) izņēmumi (nosauc personas vai objektus, uz kuriem likuma galvenais saturs neattiecas);

3) īpaši noteikumi (nosauc personas vai objektus, kuriem likuma galvenais saturs piemērojams atšķirīgi vai kuriem piemērojams citāds regulējums);

4) citi noteikumi (norāda, kā tiks izlemtas lietas, kas saistītas ar likuma galveno domu u.tml.);

5) atbildība par likuma normu pārkāpšanu, ja likumā vispār nosaka šādu atbildību; to raksta pirms pārejas noteikumiem un, to formulējot vispārīgā pantā, jāraugās, lai atbildība par likuma normu pārkāpšanu būtu noteikta attiecīgajos likumos, piemēram, Krimināllikumā, Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksā; ja atbildība attiecīgajā likumā nav noteikta, tad kopā ar izstrādāto likumu jāvirza arī attiecīgie grozījumi likumos, kas nosaka atbildību;

6) pārejas noteikumi (norāda, kā realizējama pāreja no līdzšinējā tiesiskā regulējuma uz jauno tiesisko regulējumu);

7) spēkā stāšanās laiks, ja likumam nosaka citu spēkā stāšanās laiku, nevis 14 dienas pēc tā izsludināšanas.

1.2. Vispārējās un speciālās tiesību normas

Izstrādājot tiesību normu tekstu, ir jāapzinās, vai tās ir nozares vispārējās vai speciālās tiesību normas. Ja nozarē ir nepieciešams izstrādāt gan vispārējo, gan speciālo tiesisko regulējumu, tad loģiski būtu sākt tiesību jaunrades procesu, izstrādājot vispārējo tiesību normu tekstu.

Nozares vispārējo tiesību normu pamatā tiek iekļauti attiecīgās tiesību nozares tiesību principi, kas nosaka galveno sabiedrisko attiecību regulējumu attiecīgajā tiesību nozarē.

Ja attiecīgo nozari regulē vispārējās tiesību normas, tad, izstrādājot šīs nozares speciālās tiesību normas, tām jābūt saskaņotām ar vispārējām tiesību normām. Speciālajās tiesību normās nav jāregulē tie tiesību jautājumi, kuri jau ir noregulēti vispārējās tiesību normās un kuru regulējums nemainās. Vispārējo tiesību

⁴Metodiskie norādījumi likumu izstrādāšanā un noformēšanā. Saeimas Juridiskais birojs, Rīga, 1997, 10.lpp.

⁵Turpat.

normu pārrakstīšana ir lieka atkārtošana, kas var radīt nepareizu priekšstatu par attiecīgās nozares normatīvo bāzi. Speciālajās tiesību normās vēlams būtu ietvert norādi, ka vispārējās tiesību normās paredzētie vispārīgie noteikumi piemērojami, ciktāl speciālajās tiesību normās nav noteikts citādi. Piemēram:

Komerķīlai piemēro Civillikumā paredzētos ķīlas tiesības vispārīgos noteikumus, ciktāl šajā likumā nav noteikts citādi.

Šim jautājumam īpaši jāpievērš uzmanība, ja speciālās tiesību normas regulē civiltiesiskās attiecības, jo bieži vien tiek aizmirsts par Civillikuma esību.

Vispārējās un speciālās tiesību normas var būt arī viena likuma ietvaros. Šādā gadījumā vispārējās normas raksta likuma galvenajā daļā.

1.3. Publiskās vai privātās tiesības⁶

Izstrādājot likumu, ir svarīgi izprast, kādas sabiedriskās attiecības – publiskās vai privātās – šis likums regulēs, jo katrs no abiem tiesību atzariem balstās uz atšķirīgiem principiem.

Publiskās tiesības nosaka valsts iekšējo uzbūvi, kā arī regulē attiecības starp valsti un indivīdu, 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”.

Privātās tiesības ir tiesības, kas aizstāv personas intereses tās līdztiesīgās attiecībās ar citām personām un regulē tās sfēras, 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 indivīdu savstarpēji saskaņotu un pēc iespējas abpusēji izdevīgu rīcību. Privāto tiesību normām nav jādod nekādi norādījumi, kā personai izlietot viņai piešķirtās privātās tiesības, izņemot, 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 – valsts nodevas vai nodokļu samaksu, licences izņemšanu, būvprojekta saskaņošanu u.tml.

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”.

1.4. Likuma teksta iedalījums

Likuma teksta iedalījuma pamatvienība ir pants. Likuma pantus, kas attiecas uz vienu regulējamo jautājumu, var apvienot nodaļās. Ja nodaļas ir iespējams tematiski grupēt, retumis tās apvieno sadaļās. Likumam var būt pielikums.

⁶Briede J. Publiskās un privātās tiesības tiesību sistēmā. Mūsdienu tiesību teorijas atziņas. Rīga, 1999., 41.-58.lpp.

1.4.1. Likuma iedalījums sadaļās

Apjomīgos likumos nodaļas ieteicams apvienot sadaļās. Vienā sadaļā apvieno nodaļas par kopīgu tēmu.

Sadaļas apzīmē ar lielajiem latīņu alfabēta burtiem (aiz tiem punktu neliek). Sadaļas apzīmējumu un likuma teksta iedalījuma vienības nosaukumu *sadaļa* (tehniskā izcēlumā) raksta rindas vidū.

Sadaļas nosaukumu (tehniskā izcēlumā) raksta rindas vidū zem sadaļas apzīmējuma un teksta iedalījuma vienības nosaukuma. Ieteicams sadaļas nosaukumā lietot ne vairāk kā septiņus vārdus. Piemēram:

A sadaļa Komerccarbības vispārīgie noteikumi
B sadaļa Komersanti

1.4.2. Likuma iedalījums nodaļās

Lai uzlabotu likuma teksta uztveramību, pantus var apvienot nodaļās. Nodaļā apvieno divus vai vairāk pantus, kas attiecas uz vienu regulējamu jautājumu. Pieļaujams, ka nodaļā ir viens pants, ja šādas nodaļas veidošana uzlabo likuma teksta uztveramību.⁷

Nodaļas numurē ar romiešu cipariem (aiz tiem punktu neliek). Nodaļas numuru un teksta iedalījuma vienības nosaukumu *nodaļa* (tehniskā izcēlumā) raksta rindas vidū.

Nodaļas nosaukumu (tehniskā izcēlumā) raksta rindas vidū zem nodaļas numura un likuma teksta iedalījuma vienības nosaukuma. Ieteicams nodaļas nosaukumā lietot ne vairāk kā septiņus vārdus. Tā kā likuma teksta pirmajos pantos parasti ietver vispārīga rakstura noteikumus, tad pirmās nodaļas nosaukumā parasti izmanto īpašības vārdu *vispārīgs*. Pārējām nodaļām izvēlas nosaukumus, kas tiešāk atklāj nodaļā ietvertu likuma pantu saturu. Piemēram:

I nodaļa Vispārīgie noteikumi
II nodaļa Koncesijas piešķiršanas kārtība
III nodaļa Koncesijas līgums

Ja nodaļā ir tikai viens pants, nodaļas nosaukums var būt tāds pats kā panta nosaukums. Ja nodaļā ir vairāki panti, tad nodaļas nosaukumam jāaptver visi nodaļā ietvertie panti un tas nedrīkst sakrist ar kādu no panta nosaukumiem.

⁷Metodiskie norādījumi likumu izstrādāšanā un noformēšanā. Saeimas Juridiskais birojs, Rīga, 1997, 15.lpp.

1.4.3. Likuma iedalījums pantos

Likuma teksta iedalījuma pamatvienība ir pants.

Pantus numurē ar arābu cipariem, liekot aiz tiem punktu, un kopā ar likuma teksta iedalījuma pamatvienības nosaukumu *pants* raksta (parasti tehniskā izcēlumā) ar atkāpi, sākot no teksta rindas kreisās malas.

Pantam var būt nosaukums. Pantu nosaukumus parasti neraksta neliela apjoma likumos.⁸ Ja pantam neraksta nosaukumu, tad panta tekstu raksta aiz panta numura un vārda *pants* (tehniskā izcēlumā) tai pašā rindā. Piemēram:

7.pants. Sadzīves atkritumus, kurus nepārstrādā, apglabā sadzīves atkritumu poligonā vai izgāztuvē.

Pantam raksta nosaukumu, lai uzskatāmi atklātu pantā ietvertā satura būtību un atvieglotu orientēšanos likuma tekstā. Panta nosaukums nav tiesību norma, bet strīdīgās situācijās to var izmantot, interpretējot panta saturu.⁹ Panta nosaukumu (tehniskā izcēlumā) raksta aiz panta numura un vārda *pants* tai pašā rindā, bet panta tekstu raksta nākamajā rindā. Piemēram:

3.pants. Tiesības uz valsts sociālās apdrošināšanas pensiju
Tiesības uz valsts sociālās apdrošināšanas pensiju (turpmāk – valsts pensija)...

Ja likumā izmanto gan nodaļu, gan pantu nosaukumus, ir svarīgi raudzīties, lai šie nosaukumi būtu savstarpēji saderīgi, t.i., lai nodaļā ietilpstošo pantu nosaukumi saturiski iekļautos nodaļas nosaukumā. Piemēram:

III nodaļa Valsts pensijas piešķiršana
27.pants. Valsts pensijas pieprasīšanas kārtība
28.pants. Iestādes, kas piešķir pensiju
30.pants. Valsts pensijas piešķiršanas termiņi

1.4.4. Likuma panta iedalījums

Piemērojot likumu, var rasties vajadzība atsaukties ne tikai uz noteiktu likuma pantu, bet arī uz atsevišķu panta rindkopu (teikumu) – panta daļu vai punktu (ja tādi pantā ir). Tāpēc pantā daļas un punktus numurē. Panta daļas numurē, attiecīgu skaitli ierakstot iekavās. Piemēram:

3.pants. Dienesta amatpersonas

- (1) Dienestu vada ģenerāldirektors...
- (2) Dienesta amatpersonas, kas atbild par dienesta funkciju izpildi, ir...
- (3) Dienesta teritoriālo struktūrvienību vadītājus...

^{8,9}Metodiskie norādījumi likumu izstrādāšanā un noformēšanā. Saeimas Juridiskais birojs, Rīga, 1997, 17.lpp.

Ja pantam ir tikai viena daļa, to nenumurē. Piemēram:

20.pants. Apmeklētāju aizsardzība

Ja paredzams, ka operatora kontrolētajā zonā regulāri ieradīsies apmeklētāji, darbu vadītājs saskaņo ar Centru pasākumu plānu šo personu aizsardzībai pret jonizējošo starojumu.

Nav ieteicams veidot pantu, kuram ir vairāk nekā sešas daļas.

Ja panta vai tā daļas ietvaros kādas normas uzskaita, tad veido punktus. Punktus nenumurē ar arābu cipariem (bez punkta) un iekavu aiz cipara. Piemēram:

36.pants. Ieturējums no valsts pensijas

(1) Ieturējumu no valsts pensijas var izdarīt:

- 1) pamatojoties uz tiesas nolēmumu...;
- 2) pamatojoties uz institūcijas (amatpersonas) lēmumu...

Punktiem var būt apakšpunkti. To apzīmēšanai izmanto alfabēta burtus un iekavu aiz burta. Piemēram:

(2) Viegļajiem automobiļiem nodokli aprēķina pēc šādām likmēm:

- 1) par automobiļa vecumu:
 - a) līdz 10 gadiem (skaitot no izgatavošanas gada) – par katru gadu 10 latu,
 - b) virs 10 gadiem (skaitot no izgatavošanas gada) – par katru gadu 20 latu;

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

1.4.5. Likuma pielikumi

Likumam parasti neveido pielikumus. Pielikumu veidošana vairāk raksturīga Ministru kabineta noteikumiem.

Ja likuma izstrādātājs uzskata, ka likuma satura uztveres nodrošināšanai ir nepieciešama paskaidrojoša vai ilustrējoša informācija, to noformē kā likuma pielikumu. Pielikums ir likuma sastāvdaļa.

Likumam var veidot vienu vai vairākus pielikumus. Pielikumā kā paskaidrojošu vai ilustrējošu informāciju parasti ietver tabulas, kartes u.tml.

Pielikumam ir nosaukums.

Norādi, ka tas ir likuma pielikums, raksta pirms pielikuma nosaukuma lapas labajā pusē.

Ja likumam ir viens pielikums, to nenumurē. Piemēram:

Pielikums
likumam “Par piesārņojumu”

Ja likumam ir vairāki pielikumi, tos numurē ar arābu cipariem, liekot aiz tiem punktu, un kopā ar vārdu *pielikums* raksta lapas labajā pusē. Piemēram:

2.pielikums
Ķemeru nacionālā parka likumam

1.5. Likuma nosaukums

Likuma nosaukumu ieteicams izvēlēties, jau sākot darbu pie attiecīgā projekta. Nosaukums, tāpat kā likuma mērķis, var palīdzēt koncentrēt uzmanību uz nepieciešamo un pietiekamo likuma saturu. Var būt arī tā, ka precīzu likuma nosaukumu iespējams izvēlēties tikai tad, kad likuma teksts ir pilnībā gatavs.

1.5.1. Likuma nosaukuma veidošanas vispārīgie noteikumi

Likuma nosaukumam jāatbilst likuma saturam, lai jau pēc nosaukuma varētu spriest par to, kādas sabiedriskās attiecības attiecīgais likums regulē. Nosaukums nedrīkst būt plašāks vai šaurāks par attiecīgā likuma saturu.¹⁰

Nepareizi	Pareizi
“Par sadzīves atkritumiem”	Sadzīves atkritumu apsaimniekošanas likums

Nosaukumam jābūt pēc iespējas īsam, vēlams, lai tā garums nepārsniegtu piecus – septiņus vārdus.¹¹ Īss likuma nosaukums palīdz labāk orientēties normatīvajā bāzē. Atsevišķos gadījumos ir ļoti grūti vai pat neiespējami izveidot īsu likuma nosaukumu. Vispilnīgākais gara nosaukuma piemērs ir likums “Par likumu un citu Saeimas, Valsts prezidenta un Ministru kabineta pieņemto aktu izsludināšanas, publicēšanas, spēkā stāšanās kārtību un spēkā esamību”, kuru mēdz saukt arī par “Likumu ar garo nosaukumu” vai “Likumu par spēkā stāšanos”.

Garāks nosaukums var būt likumam, kas paredz grozījumus spēkā esošā likumā vai apstiprina starptautisku līgumu.¹²

Lai jau pēc nosaukuma būtu skaidrs attiecīgā normatīvā akta juridiskais rangs, nosaukumā ieteicams izmantot vārdu *likums*. Likuma nosaukumā neizmanto vārdus “noteikumi”, “nolikums”, “instrukcija”.¹³

Izšķir divus likuma nosaukuma veidošanas pamatmodeļus:

1) nosaukums, ko ievada vārds *par*; šai gadījumā nosaukumu liek pēdīnās un tajā vispirms raksta ar lielo sākumburtu vārdu *par*, tad pārējos nosaukuma vārdus (nomenklatūras vārdu *likums* nosaukumā neietver). Piemēram:

“Par darbinieku aizsardzību darba devēja maksātnespējas gadījumā”

“Par nekustamā īpašuma ierakstīšanu zemesgrāmatā”

2) nosaukums, kas sākas ar vārdu (vārdiem), kurš atklāj (raksturo) likuma saturu; šai gadījumā nomenklatūras vārds *likums* ir nosaukuma pēdējais vārds,

¹⁰Metodiskie norādījumi likumu izstrādāšanā un noformēšanā. Saeimas Juridiskais birojs, Rīga, 1997, 11.lpp.

^{11,12,13}Turpat.

bet nosaukuma pirmo vārdu raksta ar lielo sākumburtu un nosaukumu pēdējās neliel. Piemēram:

Fizisko personu datu aizsardzības likums

Valsts valodas likums

Pirmais modelis atbilst nosaukumu vecajam stilam. Otrais modelis atzīstams par ieteicamo, jo to turpmākā lietojumā vieglāk iesaistīt dažādās izteiksmēs. Veco nosaukuma stilu pieļaujams izmantot, ja ieteicamo izteiksmi konkrētajā gadījumā nav iespējams izveidot.

Vecais stils	Ieteicamais stils
“Par valsts un pašvaldību pasūtījumu”	Valsts un pašvaldību pasūtījuma likums
“Par ienākuma nodokli”	Ienākuma nodokļa likums
“Par nekustamā īpašuma ierakstīšanu zemesgrāmatā”	saglabā nosaukumu ar “Par...”

Atsaucoties uz iepriekš pieņemtu likumu, tā nosaukumu lieto precīzi tā, kā tas rakstīts konkrētā likuma virsrakstā. Jauna likuma nosaukums veidojams atbilstoši šai rokasgrāmatai. Līdz ar to praksē kādu laiku būs sastopami dažādi nosaukumu varianti.

Ja visu likumu izsaka jaunā redakcijā, to izdodot kā jaunu likumu, tad likuma nosaukumu ieteicams veidot atšķirīgu no vecā nosaukuma. Vecā likuma nosaukuma izmantošana nav vēlama, jo, atsaucoties uz attiecīgo likumu, iespējami pārpratumi. Likuma lietotājs nevarēs saprast, uz kuru – jauno vai veco – tiek izdarīta atsauce.

1.5.2. Grozījumu likuma nosaukums

Ja ar likumu izdara grozījumus jau esošā likumā, tad nosaukumu sāk ar vārdu *grozījumi* vai *grozījums*, ja šāds grozījums ir tikai viens. Piemēram:

“Grozījumi Alkohola aprites likumā”

“Grozījums likumā “Par kultūras pieminekļu aizsardzību””

“Grozījumi Latvijas Kriminālprocesa kodeksā”

1.5.3. Starptautiska līguma pieņemšanas un apstiprināšanas likuma nosaukums

Ja likums ir par starptautiska līguma pieņemšanu un apstiprināšanu, tad likuma nosaukumu sāk ar vārdu *par* un tajā ietver starptautiskā līguma nosaukumu. Šāda likuma nosaukumā nelieto vārdus “apstiprināšana”, “ratificēšana” vai

“pievienošanās”.¹⁴ Savukārt starptautiskā līguma nosaukšanai nav ieteicams izmantot izteiksmi ar “par”, lai, nosaucot likumu, ar kuru pieņem un apstiprina šo starptautisko līgumu, nebūtu jālieto nosaukums ar diviem *par*. Lai izvairītos no vārda *par* lietošanas līguma nosaukumā, vārdus, kas atklāj līguma saturu, raksta pirms vārda *līgums*, un pirmo no šiem vārdiem raksta ar lielo sākumburtu. Šo noteikumu ir svarīgi ievērot, jau sagatavojot līguma tekstu, jo vēlāk, pieņemot attiecīgo likumu par šo līgumu, līguma nosaukumu vairs nevar mainīt. Starptautiska līguma pieņemšanas un apstiprināšanas likuma nosaukumā ietvertajam līguma nosaukumam precīzi jāatbilst parakstītā līguma nosaukumam.

Līgumu nosaukumos lietotais stils

Ieteicamais līgumu nosaukumu stils

<p>Par Romas konvenciju par izpildītāju, fonogrammu producentu un raidorganizāciju tiesību aizsardzību</p> <p>Par Latvijas Republikas valdības un Singapūras Republikas valdības līgumu par ieguldījumu savstarpēju veicināšanu un aizsardzību</p>	<p>Par Izpildītāju, fonogrammu producentu un raidorganizāciju tiesību aizsardzības Romas konvenciju</p> <p>Par Latvijas Republikas valdības un Singapūras Republikas valdības Ieguldījumu savstarpējas veicināšanas un aizsardzības līgumu</p>
--	--

Izstrādājot likumu, ar kuru pieņem un apstiprina starptautisku līgumu, likuma nosaukumā izmanto nomenklatūras vārdu *līgums*, *nolīgums*, *konvencija*, *vienošānās*, *deklarācija*, *pakts*, *protokols* u.tml. Tas nepieciešams, lai būtu skaidrs attiecīgā dokumenta juridiskais statuss.

1.5.4. Datējums likuma nosaukumā

Ja likumu pieņem uz noteiktu laiku, nosaukumā var norādīt datējumu. Piemēram:

“Par uzņēmumu ienākuma nodokļa atlaidi invalīdu biedrību uzņēmumiem (uzņēmējsabiedrībām) 2000., 2001. un 2002.gadā”

1.6. Termini, to izvēles principi un skaidrojums

Likumi tiek izstrādāti visdažādāko nozaru vajadzībām. Katrā nozarē ir tai raksturīgi savdabīgi jēdzieni, kurus valodā izsaka ar terminiem. Likumos jāvairās no specifisku jēdzienu un terminu izmantošanas, tomēr daļa šādu terminu ir nepieciešami.

Kas ir termins, un kas ir jēdziens?

Termins ir vārds vai vārdu savienojums, ar kuru valodā izsaka specifisku, ierobežotu kādas atsevišķas nozares jēdzienu. Jēdziens savukārt ir īstenības vienumu – priekšmetu, parādību, to būtisko pazīmi, savstarpējās saistības un attiecību –

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

abstrakts atspoguļojums mūsu apziņā, domāšanā.

Par terminu kāda nozares jēdziena izteikšanai izvēlas gan plaši pazīstamus vispārlietojamus vārdus vai to savienojumus, gan īpašus vārddarinājumus (*aizdevums, likumpārkāpums, trešā persona*).

Lai termins pēc iespējas precīzāk izteiktu jēdzienu, tā izvēlē vai darināšanā ievēro šādas galvenās prasības:

- sistēmiskumu,
- viennozīmīgumu,
- nozīmes precizitāti un formas īsumu,
- sinonīmu nevēlamību,
- neatkarību no konteksta,
- emocionālo neitralitāti.

Lai termins atbilstu sistēmiskuma prasībai un vienlaikus būtu viennozīmīgs un īss, terminā cenšas atspoguļot (iezīmēt) 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 vārdkopas pamatvārdā *persona*, bet apakšjēdziena pazīme – apzīmētājā *trešā*; terminā *likumpārkāpums* virsjēdziena pazīme ietverta salikteņa pamatdaļā *pārkāpums*, kas liecina, ka termins izsaka ‘pārkāpšanas rezultātu’, bet sākmudļa *likum-* izsaka, ka pārkāpts tiek ‘likums’ (‘likuma normas’).

Tā kā terminam jābūt viennozīmīgam, tas visā likuma tekstā jālieto tikai vienā noteiktā nozīmē. Termins nav aizstājams ar sinonīmu vai kā citādi variējams. Sinonīmi parasti atšķiras kādā nozīmes niansē, līdz ar to tos var uztvert kā atšķirīgu jēdzienu apzīmējumus un teksts kļūst pārprotams. Tāpēc sinonīmu vai citu termina variantu lietošana liecina par likumā lietotās terminoloģijas nesakārtotību.

No sinonīmiem vai citiem termina variantiem vēlams izvēlēties vienu un to konsekventi lietot likuma tekstā, ideālā variantā – visos likumos, ja tajos ir runa par vienu un to pašu lietu. Terminoloģijas **vienotība** ir būtiski nozīmīga likuma tekstā un valodā vispār. Bez būtiska pamatojuma terminu nemaina. Tas, protams, neattiecas uz gadījumiem, kad neprecīzs vai kļūdainais termins tiek aizstāts ar precīzu, sistēmisku vai arī kad reizē ar pārmaiņām sabiedrībā un regulējošās normās vecos terminus atmet un darina jaunus.

Terminu maiņa raksturīga pārejas periodiem (piemēram, pārejot no padomju tiesību sistēmas, pievienojoties Eiropas Savienībai). Bieži vien likumā lietoto terminu iespējams izprast tikai konstatējot, kad konkrētais likums ir pieņemts, piemēram, tūlīt pēc neatkarības atgūšanas vai saistībā ar Eiropas Savienības prasību pārņemšanu.

Tekstā izteiksmes vienkāršošanai ir pieļaujami daži kontekstuāli termina aizstājēji, piemēram, saliktu terminu var aizstāt ar tā pamatvārdu vai pamatvārdiem (*vēlēšanu komisija – komisija, Saeimas kārtības rullis – kārtības rullis*) vai norādāmo vietniekvārdu (*Termins jālieto vienā nozīmē. Tas nav aizstājams ar sinonīmiem*), protams, ja nerodas pārpratumi.

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

Izvērtējot, vai likumā iekļaut konkrētā termina skaidrojumu, vispirms būtu jāpārbauda, vai šāds termins nav jau skaidrots pieņemtajos likumos.

Nav ieteicams skaidrot terminu likuma sākumā, ja tas tekstā lietots tikai vienu, divas reizes. Šādā gadījumā termins būtu jāskaidro likuma tekstā, kur tas pirmo reizi minēts.

Ja likumā jāskaidro vairāki termini un terminu skaidrošana likuma sākumā palīdzēs labāk uztvert un izprast likumu, ir lietderīgi terminus skaidrot likuma pirmajā pantā.

Ja likuma pantiem ir nosaukumi, tad pantam, kurā tiek skaidroti termini, raksta nosaukumu "Likumā lietotie termini" un nākamajā rindā raksta izteiksmi *likumā ir lietoti šādi termini*. Piemēram:

1.pants. Likumā lietotie termini

Likumā ir lietoti šādi termini: ...

Rakstot terminus īpašā pantā, parasti tos kārtu alfabēta secībā. Ja, kārtojot terminus alfabēta secībā, piemēram, pirmā termina skaidrojums nav saprotams, neizlasot desmitā termina skaidrojumu, termini jākārtu loģiskā secībā.

Ja likuma terminu pantā skaidro tikai dažus likumā lietotos terminus, tos kārtu secībā, kādā tie sastopami likuma tekstā.

Termina skaidrojumā nav pieļaujama atsauce uz citu likuma vienību. Pilnvarojums izdot citus normatīvos aktus nav skaidrojuma sastāvdaļa, tāpēc nav pieļaujama tā iekļaušana termina skaidrojumā.

Terminu, kura izpratne ir svarīga atsevišķā teksta daļā, dažos gadījumos var skaidrot **tekstā**, izvēloties attiecīgajam kontekstam piemērotu skaidrojuma veidu. Šai gadījumā ieteicams terminu skaidrot, to pirmo reizi pieminot.

Likums nav mācību grāmata, un termina skaidrojuma mērķis ir fiksēt (iezīmēt) termina nozīmi attiecīgā likuma vajadzībām, nevis sniegt vispusīgu informāciju par attiecīgo jēdzienu. Tāpēc termina skaidrojumam jābūt isam, lakoniskam, precīzi orientējamam (nevis plašākam vai šaurākam). Tajā jāietver jēdziena būtiskās pazīmes, kas svarīgas attiecīgā likuma izpratnei. Izplūdis skaidrojums novirza uzmanību no lietas būtības, kuras izpratnei ir izšķiroša nozīme likuma sekmīgā piemērošanā praksē. Skaidrojuma valodai jābūt nepārprotamai, tajā jālieto vispār-pazīstami vārdi, vairoties no svešvārdiem, mazpazīstamiem terminiem un tauroloģijas. Veidojot skaidrojumu, ir svarīgi ievērot loģikas likumus.

Ja par vienu un to pašu lietu vai parādību runāts dažādos likumos un arī dažādās nozarēs (parasti – saskarnozarēs), termins jālieto vienā un tai pašā formā un nozīmē. Tomēr, tā kā uz vienu un to pašu lietu vai parādību dažādās nozarēs raugās no atšķirīga redzes punkta (piemēram, *pieeja* – psiholoģijā, pedagoģijā un autoceļu terminoloģijā), viena un tā paša termina skaidrojums dažādos likumos var atšķirties. Atšķirīgajos skaidrojumos tomēr jā saglabā termina vienotā pamatjēga.

Lai termina lietojums valsts ietvaros būtu vienots un saskaņots, ir svarīgi pārbaudīt likumā paredzētā termina atbilstību spēkā esošajiem likumiem, kā arī izmantot Latvijas Zinātņu akadēmijas Terminoloģijas komisijā apstiprinātās terminu vārdnīcas¹⁵ un konsultatīvos sakarus ar šo komisiju.

¹⁵Sk. 4.pielikumu.

1.7. Nepieciešamās likuma satura sastāvdaļas, noturīgie izteiksmes bloki (likuma frazeoloģija)¹⁶

1.7.1. Likuma mērķis

Katrs likums tiek izstrādāts un pieņemts, lai sasniegtu noteiktu mērķi, piemēram, nodrošinātu atklātību valsts pasūtījuma procedūrā, nodrošinātu cilvēku un vides aizsardzību u.tml.

Uzsākot darbu pie likuma izstrādes, ir svarīgi izprast un formulēt likuma mērķi. Izpratne par likuma mērķi palīdzēs koncentrēt uzmanību uz nepieciešamo un pietiekamo likuma saturu. Likuma mērķis nosaka likuma saturu.

Likuma mērķim ir liela nozīme likuma piemērošanā. Likumā ietvertās normas ir formulētas vispārīgi, tāpēc piemērot tās konkrētā gadījumā var izrādīties sarežģīti. Katrā konkrētā gadījumā likuma normas ir jāpiemēro saistībā ar likuma mērķi.

Pantu, kurā noteikts likuma mērķis, parasti raksta kā likuma pirmo pantu. Formulējot likuma mērķi, raksta, kas jāsasniedz ar šo likumu, nevis, ko likums regulē vai nosaka. Piemēram:

1.pants.

Likuma mērķis ir aizsargāt personas pamattiesības un brīvības attiecībā uz fiziskās personas datu apstrādi.

Ja likumā tiek ietverts pants “Likumā lietotie termini”, tad pantu, kurā noteikts likuma mērķis, raksta kā likuma otro pantu.

Ja likuma pantiem veido nosaukumus, tad panta nosaukums, kurā tiek noteikts likuma mērķis, ir “Likuma mērķis”. Panta sākās ar frāzi *likuma mērķis ir*. Pēc tam formulē mērķi, kas ir jāsasniedz (jānodrošina) konkrētajam likumam. Piemēram:

1.pants. Likuma mērķis

Likuma mērķis ir nodrošināt cilvēku un vides aizsardzību no jonizējošā starojuma kaitīgās iedarbības.

1.7.2. Pilnvarojums izdot noteikumus, instrukcijas, ieteikumus

Ne vienmēr visi ar likumu saistītie jautājumi detalizēti jāregulē likumā. Likuma izstrādātājs, izvērtējot, kāda līmeņa regulējums konkrētajā gadījumā ir nepieciešams, likumā var ietvert tiesības Ministru kabinetam likuma izpildes nodrošināšanai izdot noteikumus, instrukcijas vai ieteikumus.

Pirms ietvert likuma tekstā pilnvarojumu Ministru kabinetam regulēt attiecīgu jautājumu, rūpīgi jāapsver, vai šāds pilnvarojums vispār ir nepieciešams un kāds būs konkrētā Ministru kabineta normatīvā akta saturs. Iespējams, ka attiecīgo jautājumu var noregulēt, likuma tekstu papildinot ar vienu pantu, dažiem pantiem vai nodaļu.

Pilnvarojot Ministru kabinetu izdot noteikumus, raksta frāzes *Ministru kabi-*

¹⁶Juridiskos tekstos ieteicamās izteiksmes sk. 1.pielikumā.

nets nosaka un konkrēto pilnvarojumu vai konkrēto pilnvarojumu un frāzi nosaka Ministru kabinets.

Pilnvarojumu Ministru kabinetam izsaka, skaidri un nepārprotami formulējot noteikumu, instrukcijas vai ieteikumu satura galvenos virzienus.

Nepareizi:

Ministru kabinetam ir pienākums apstiprināt normatīvos aktus, kas nepieciešami šā likuma izpildei.

Noteikumus attiecībā uz likuma “Par Valsts ieņēmumu dienestu” izpildi pieņem Ministru kabinets.

Nodokļu un nodevu likumu normu piemērošanas kārtību nosaka tikai konkrētie likumi vai Ministru kabineta noteikumi.

Pareizi:

Reģistrācijas pieteikuma veidlapas paraugu un tās aizpildīšanas kārtību nosaka Ministru kabinets.

Persona par izziņas saņemšanu no Reģistra maksā valsts nodevu Ministru kabineta noteiktajā apmērā.

Ministru kabinets izdod noteikumus par administratīvā akta piespiedu izpildes kārtību.

Ministru kabinets izdod instrukciju par iestādes vadītāja darbības un tās rezultātu novērtēšanas kārtību.

Nav ieteicams pārblīvēt likuma tekstu ar pilnvarojumiem Ministru kabinetam, jo tas padara pašu likumu neefektīvu un sarežģī likuma normu piemērošanu.

Nav ieteicams visus likumā paredzētos pilnvarojumus Ministru kabinetam apvienot vienā pantā ar nosaukumu “Ministru kabineta kompetence”. Ja likuma tekstā jau būs ietverts attiecīgais pilnvarojums Ministru kabinetam, tad šī norma dublēsies un būs lieka. Ja likuma tekstā nebūs ietverts attiecīgais pilnvarojums Ministru kabinetam, bet visi pilnvarojumi būs apvienoti vienā pantā, tad nevei-

dosies likuma loģiskā struktūra, jo likuma normā jābūt vispārīgam regulējumam, no kura izriet pilnvarojums Ministru kabinetam. Piemēram:

Nepareizi

Pareizi

<p>4.pants. Ministru kabineta kompetence</p> <p>Ministru kabinets nosaka:</p> <ol style="list-style-type: none">1) zaudējumu atlīdzību par īpaši aizsargājamo sugu indivīdu un biotopu iznīcināšanu vai bojāšanu;2) kārtību, kādā zemes lietotājiem nosakāmi to zaudējumu apmēri, kas saistīti ar īpaši aizsargājamo nemedijamo sugu un migrējošo sugu dzīvnieku nodarītajiem būtiskiem postījumiem.	<p>4.pants. Zaudējumu atlīdzība par īpaši aizsargājamo sugu indivīdu vai biotopu iznīcināšanu vai bojāšanu</p> <p>Ja persona ir iznīcinājusi vai bojājusi īpaši aizsargājamo sugu indivīdu vai biotopu, tās pienākums ir atlīdzināt valstij nodarīto zaudējumu Ministru kabineta noteiktajā apmērā.</p> <p>5.pants. Zaudējumu atlīdzība par īpaši aizsargājamo nemedijamo sugu un migrējošo sugu dzīvnieku nodarītiem būtiskiem postījumiem</p> <p>Zemes tiesiskam lietotājam ir tiesības saņemt zaudējumu atlīdzību par īpaši aizsargājamo nemedijamo sugu un migrējošo sugu dzīvnieku nodarītiem būtiskiem postījumiem Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.</p>
--	--

Ja vienā likumā jau ir attiecīgais pilnvarojums Ministru kabinetam, bet radusies nepieciešamība cita likuma piemērošanā izmantot minēto Ministru kabineta regulējumu, tad jaunajā likumā neraksta pilnvarojumu Ministru kabinetam, bet raksta frāzi *normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā*. Piemēram:

Ārvalstnieku vai bezvalstnieku, kuram nav pastāvīgās uzturēšanās atļaujas, drīkst nodarbināt tad, ja viņš ir saņēmis darba atļauju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Likumā var būt noteikts pilnvarojums ministram izdot instrukciju vai ieteikumus. Arī šajā gadījumā pilnvarojumā skaidri un nepārprotami jābūt formulētiem instrukcijas vai ieteikumu satura galvenajiem virzieniem.

Jāatceras, ka ministra instrukcija vai ieteikums būs saistošs tikai ministra padotībā esošajām institūcijām.

Likumā nenosaka pilnvarojumu izdot ārējo normatīvo aktu ministram, valsts pārvaldes iestādei vai tās vadītājam.

1.7.3. Atsauces uz citu likumu 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. Tomēr atsauces ir jālieto saprātīgi. Pārmērīga atsauču lietošana teksta vietā sarežģī likuma izpratni.

Ja likuma tekstā tiek lietota atsauce uz citu likumu, tad jāpārlicinās, vai attiecīgais likums ir spēkā un vai tajā nav vajadzīgi grozījumi.

Atsaucē uz citu likumu raksta likuma nosaukumu. Piemēram:

Uzņēmēji un uzņēmumi (uzņēmēj sabiedrības) var veidot koncernus Koncernu likumā noteiktajā kārtībā.

Dzīvnieka īpašniekam ir Civillikumā noteiktā vara pār dzīvnieku.

Likumā var ietvert atsauci, kas formulēta vispārīgā formā. Šādā atsaucē nenorāda konkrētu likuma nosaukumu, bet atsaucas uz normatīvajiem aktiem, kas regulē attiecīgu jomu. Šādas atsauces lietošana nesaista, ja gadījumā likums, uz kuru būtu jāatsaucas konkrēti, zaudētu spēku. Tāpat šādas atsauces lietošana ir ērta, ja ir vairāki normatīvie akti, uz kuriem jāizdara atsauce. Piemēram:

Aizliegt zāļu ražošanu vai izplatīšanu, izņemt un konfiscēt zāles, ja tās ražo vai izplata, pārkāpjot normatīvajos aktos noteiktās prasības farmācijas jomā.

Pārtikas un veterinārā dienesta pārtikas un veterinārais inspektors atbilstoši savai kompetencei pārkāpuma gadījumā var administratīvi sodīt personu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Muitas amatpersonai dienesta pienākumu pildīšanas laikā un pēc tam, kad izbeigtas dienesta attiecības, ir aizliegts publiski vai kādā citā veidā izpaust informāciju, ko muitas iestādēm sniedz personas saskaņā ar muitas lietas regulējošiem normatīvajiem aktiem.

Likumā var lietot atsauci uz starptautisko līgumu normām. Piemēram:

Ārvalstī izdotu publisko dokumentu attiecīgi legalizē, ja starptautiskajos līgumos nav paredzēts citādi.

Ārvalsts izmeklēšanas iestādei un tiesai Kontroles dienesta rīcībā esošo informāciju sniedz kārtībā, kāda paredzēta starptautiskajos līgumos par savstarpējo tiesisko palīdzību krimināllietās.

Iekšējās atsauces var dot divējādi: tās vai nu ietver panta tekstā, vai arī liek iekavās un raksta aiz panta teksta beigās vai citā piemērotā vietā panta tekstā.

Piemēram:

Koncerna līguma grozīšanai attiecīgi piemēro šā likuma 9. un 13.panta noteikumus.

Sistēmas pārzinis uzskaita šā panta pirmajā daļā minētās personas.

Komerčķīlas tiesība izbeidzas, ja trešā persona komerčķīlas priekšmetu ir ieguvusi īpašumā kā brīvu no ķīlas (34. un 36.pants).

Kreditoru sapulce, konstatējot, ka parādniekam nav mantas (64.pants), var pieņemt lēmumu par bankrota procedūras pabeigšanu.

Atsauci uz citu likuma vienību nelieto, ja šajā likuma vienībā arī tiek lietota atsauce uz citu likuma vienību. Šāda daudzpakāpju atsauču lietošana padara tekstu grūti uztveramu.

Likumos nelieto atsauces uz konkrētiem Ministru kabineta noteikumiem.

1.7.4. Atbildība par likuma normu pārkāpšanu

Atbildība par likuma normu neievērošanu ir noteikta Krimināllikumā, Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksā un attiecīgajos likumos par amatpersonu disciplinārbildību. Pienākums atlīdzināt nodarītos zaudējumus noteikts Civillikumā. Līdz ar to šādas normas iekļaušana citos likumos ir lieka.

Ja tomēr uzskata, ka šāda norma ir nepieciešama, tad to izsaka šādā redakcijā:

21.pants. Atbildība par šā likuma pārkāpšanu

Par šā likuma pārkāpšanu personu sauc pie likumā noteiktās atbildības.

21.pants. Atbildība par šā likuma pārkāpšanu

(1) Par šā likuma pārkāpšanu personu sauc pie likumos noteiktās atbildības.

(2) Personas saukšana pie disciplinārās, administratīvās vai kriminālās atbildības neatbrīvo to no pienākuma atlīdzināt šā likuma pārkāpšanas rezultātā nodarītos zaudējumus.

Ja Krimināllikumā vai Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksā nav paredzēta atbildība par attiecīgā likuma pārkāpšanu un kopā ar attiecīgā likuma projektu netiek virzīti grozījumi, kas paredz atbildību Krimināllikumā vai Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksā, šādu normu iekļaušana attiecīgajā likumā nav pieļaujama.

1.7.5. Likuma izpildes nodrošināšanas institūcijas tiesiskais regulējums

Izstrādājot likumu, ir jāparedz, kāds būs likuma izpildes mehānisms un kādas institūcijas nodrošinās šā likuma izpildi. Atkarībā no tā, kādas funkcijas

izpilde ir jānodrošina, var tikt veidota jauna valsts institūcija vai var noteikt, ka funkciju veiks kāda no jau esošajām valsts institūcijām.

Paredzot jaunas valsts institūcijas izveidošanu, jāizvērtē, vai tā būs iestāde (valsts pārvaldes iestāde, aģentūra u.tml.), komercsabiedrība (uzņēmējsabiedrība) vai institūcija bez juridiskas personas tiesībām (padome, komisija u.tml.), jo katrai no tām ir atšķirīgs likumā iekļaujamais tiesiskais regulējums.

Saskaņā ar Latvijas Republikas Satversmes 58.pantu visas valsts pārvaldes iestādes ir padotas Ministru kabinetam. Ministru kabinets šo padotību – pakļautību vai pārraudzību – realizē ar attiecīgās ministrijas starpniecību.

Paredzot jaunas valsts pārvaldes iestādes izveidošanu, jāizvērtē, vai tā būs ministrijas pakļautībā vai pārraudzībā esoša iestāde.

Šie divi iestāžu statusi atšķiras ar kontroles un ietekmēšanas iespējām no augstākas iestādes (ministrijas) puses. Pakļautībā esošai iestādei ministrija var dot konkrētus rīkojumus un atcelt tās lēmumus. Pārraudzībā esošai iestādei ministrija nevar dot konkrētus rīkojumus, bet var pārbaudīt tikai tās lēmumu tiesiskumu un atcelt tās prettiesiskos lēmumus.

Ja likuma izpildes nodrošināšanai paredzēts veidot valsts komercsabiedrību (uzņēmējsabiedrību), tad likumā jānosaka tās uzdevums un pilnvarojums Ministru kabinetam dibināt šādu komercsabiedrību (uzņēmējsabiedrību), nosakot, vai tā ir akciju sabiedrība vai sabiedrība ar ierobežotu atbildību. Likumā neraksta pilnvarojumu Ministru kabinetam apstiprināt šīs komercsabiedrības (uzņēmējsabiedrības) statūtus, jo valsts komercsabiedrības (uzņēmējsabiedrības) statūtu apstiprināšanas kārtību nosaka komercsabiedrību (uzņēmējsabiedrību) reglamentējošie likumi.

Ja likuma izpildes nodrošināšanai paredzēts veidot institūciju bez juridiskās personas tiesībām – padomi, komisiju vai tml. dibinājumu –, tad likumā jānosaka šī dibinājuma uzdevums un pilnvarojums apstiprināt tā nolikumu.

Likumā parasti nenosaka pienākumus iestāžu struktūrvienībām. Par likumā dotā uzdevuma izpildi jāatbild iestādei. Tas, kura iestādes struktūrvienība tieši veiks likumā noteikto uzdevumu, ir iestādes iekšējās darba organizācijas jautājums.

1.7.6. Pārejas noteikumi

Ja vienlaikus ar likuma pieņemšanu nepieciešams noregulēt pāreju no pašreizējā tiesiskā regulējuma uz jauno regulējumu, to veic ar pārejas noteikumiem.¹⁷

Nav pieļaujams pārejas noteikumos iekļaut normas, kurām jādarbojas pastāvīgi.

Pārejas noteikumus daļa punktos. Pārejas noteikumos punktus numurē ar arābu cipariem (aiz tiem liek punktu). Aiz punkta numura neraksta vienības nosaukumu *punkts*. Punktiem var būt apakšpunkti. Pārejas noteikumos punktu apakšpunktus numurē ar arābu cipariem (bez punkta) un iekavu aiz cipara. Apakšpunktiem var būt pakārtoti citi apakšpunkti, kuru apzīmēšanai izmanto alfabēta burtus un iekavu aiz burta. Teksta iedalījuma vienības nosaukumu *Pārejas noteikumi* bez numura raksta rindas vidū.

¹⁷Metodiskie norādījumi likumu izstrādāšanā un noformēšanā. Saeimas Juridiskais birojs, Rīga, 1997, 27.lpp.

Piemēram:

Pārejas noteikumi

1. Komisija sāk darbu 2001.gada 1.jūlijā.
2. 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; ...

Ja pārejas noteikums ir viens, to nenumurē un nosaukumu raksta vienskaitlī *Pārejas noteikums*.

Pārejas noteikums

Valsts policija triju mēnešu laikā pēc šā likuma stāšanās spēkā izskata esošo detektīvsabiedrību un detektīvu atbilstību Detektīvdarbības likumam un anulē licences, ja tās neatbilst šā likuma prasībām.

Likuma teksta iedalījumu “Pārejas noteikumi” veido neatkarīgi no tā, vai likuma panti ir apvienoti nodaļās vai nē.

Pārejas noteikumos raksta:

- 1) norādi, kuri likumi vai Satversmes 81.panta kārtībā izdotie Ministru kabineta noteikumi atzīti par spēku zaudējušiem;
- 2) atsevišķu pantu spēkā stāšanās kārtību, ja tā atšķiras no visa likuma spēkā stāšanās kārtības;
- 3) regulējumu, kas piemērojams tiesiskajām attiecībām, kuras izveidojušās pirms šā likuma spēkā stāšanās dienas;
- 4) institūcijas, kuras veiks likumā noteikto jaunizveidojamo institūciju funkcijas līdz jauno institūciju izveidei, kam nepieciešams laiks;
- 5) Ministru kabineta noteikumus, kurī turpina darboties vēl noteiktu laiku pēc likuma pieņemšanas līdz jaunu Ministru kabineta noteikumu pieņemšanai;
- 6) uzdevumus Ministru kabinetam un pašvaldībām likuma darbības nodrošināšanai;
- 7) citus pārejas jautājumus.

Pārejas noteikumos pirmajā punktā parasti raksta normu par likuma spēka zaudēšanas atzīšanu, ja ar jaunā likuma pieņemšanu ir jāatzīst, ka iepriekšējais likums ir zaudējis spēku. Piemēram:

1. Ar šā likuma spēkā stāšanos spēku zaudē likums “Par valsts un pašvaldību pasūtījumu” (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1996, 23.nr.; 1998, 10., 24.nr.; 2000, 9.nr.).

1. Ar šā likuma spēkā stāšanos spēku zaudē Latvijas Republikas Satversmes 81.panta kārtībā izdotie Ministru kabineta noteikumi Nr.10 “Grozījumi likumā “Par Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistru”” (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 2001, 5.nr.).

Ja atsevišķam pantam vai atsevišķiem pantiem likumdevējs nosaka citādu spēkā stāšanās kārtību nekā visam likumam, to raksta pārejas noteikumos. Piemēram:

Šā likuma 11.panta 3.punkts stājas spēkā ar 2003.gada 1.janvāri.

Nav ieteicams lielam daudzumam pantu noteikt atšķirīgu spēkā stāšanās laiku, nekā noteikts visam likumam, vai noteikt atsevišķu pantu spēkā stāšanos atkarībā no cita likuma vai likuma panta spēkā stāšanās laika.

Nav pieļaujams noteikt atsevišķa panta spēkā stāšanās dienu, kas ir ātrāka par visa likuma spēkā stāšanās dienu.

Pārejas noteikumos raksta tiesisko regulējumu, kāds tiek noteikts attiecībām, kas radušās saskaņā ar iepriekšējo tiesisko regulējumu. Piemēram:

Veterinārmedicīniskās prakses licences, kas izsniegtas pirms šā likuma spēkā stāšanās, ir spēkā līdz licencē noteiktajam termiņam.

Ja likumā ir paredzēts veidot jaunu institūciju, kura pildīs likumā noteiktās funkcijas, bet šādas institūcijas izveidošanai nepieciešams laiks, likuma pārejas noteikumos nosaka, kura no esošajām institūcijām līdz jaunās institūcijas izveidošanai nodrošinās likumā noteikto funkciju izpildi. Piemēram:

Līdz Sabiedrības veselības aģentūras izveidošanai tās funkcijas pilda Nacionālais vides veselības centrs un teritoriālie vides veselības centri.

Lai pēc jauna likuma pieņemšanas noteiktu laiku vēl varētu piemērot Ministru kabineta noteikumus, kas izdoti saskaņā ar spēku zaudējušā likuma normām, jaunā likuma pārejas noteikumos konkrēti jāmin visi Ministru kabineta noteikumi, kuru piemērošana vēl ir nepieciešama, kā arī jānorāda termiņš, cik ilgi tie vēl ir piemērojami. Termiņš ir jānosaka saprātīgi, bet tam nevajadzētu būt ilgākam par sešiem mēnešiem no jaunā likuma spēkā stāšanās dienas. Ieteicams termiņu noteikt nevis mēnešos, bet gan konkrēti, nosakot datumu.

Uzskaitot Ministru kabineta noteikumus, kuri turpina darboties pēc jaunā likuma pieņemšanas, norāda Ministru kabineta noteikumu pieņemšanas datumu, numuru un nosaukumu. Piemēram:

3. Līdz attiecīgo Ministru kabineta noteikumu spēkā stāšanās dienai, bet ne ilgāk kā sešus mēnešus no likuma spēkā stāšanās dienas, ir spēkā šādi Ministru kabineta noteikumi, ciktāl tie nav pretrunā ar šo likumu:

- 1) Ministru kabineta 1994.gada 14.jūnija noteikumi Nr.132 "Par mežu ieskaitīšanu kategorijās un īpaši aizsargājamu meža iecirkņu izdalīšanu";
- 2) Ministru kabineta 1995.gada 24.janvāra noteikumi Nr.25 "Meža atjaunošanas noteikumi".

3. Līdz attiecīgo Ministru kabineta noteikumu spēkā stāšanās dienai, bet ne ilgāk kā līdz 2002.gada 1.janvārim ir spēkā šādi Ministru kabineta noteikumi, ciktāl tie nav pretrunā ar šo likumu:

- 1) Ministru kabineta 1996.gada 17.septembra noteikumi Nr.353 "Kārtība, kādā noformējami dokumenti darbībām ar bīstamajiem atkritumiem";
- 2) Ministru kabineta 1997.gada 12.augusta noteikumi Nr.298 "Noteikumi par bīstamo atkritumu klasifikāciju un bīstamības kritērijiem".

Ministru kabinets var izdot noteikumus, ja attiecīgais jautājums ar likumu nav noregulēts. Pēc attiecīgo jautājumu regulējoša likuma pieņemšanas Ministru kabineta noteikumi zaudē spēku. Ja pēc attiecīgo jautājumu regulējošā likuma pieņemšanas vēl kādu laiku būs nepieciešams piemērot Ministru kabineta noteikumu normas, jaunā likuma pārejas noteikumos konkrēti min attiecīgos Ministru kabineta noteikumus, kā arī norāda termiņu, cik ilgi tie vēl ir piemērojami. Piemēram:

4. Līdz 2001.gada 1.janvārim ir spēkā šādi Ministru kabineta noteikumi, kas izdoti saskaņā ar Ministru kabineta iekārtas likuma 14.panta 3.punktu:

- 1) Ministru kabineta 1998.gada 19.maija noteikumi Nr.183 "Noteikumi par higiēnas prasībām slimnīcām";
- 2) Ministru kabineta 1998.gada 9.jūnija noteikumi Nr.216 "Noteikumi par higiēnas prasībām pirmsskolas izglītības iestādēm".

Ar likumu nosaka tikai Ministru kabineta noteikumu piemērošanu.

Pārejas noteikumos neraksta grozījumus citos likumos, kā arī uzdevumus atsevišķam ministram vai ministrijai.

1.7.7. Likuma spēkā stāšanās

Likuma spēkā stāšanās laiku nosaka Latvijas Republikas Satversmes 69.pants un likuma "Par likumu un citu Saeimas, Valsts prezidenta un Ministru kabineta pieņemto aktu izsludināšanas, publicēšanas, spēkā stāšanās kārtību un spēkā esamību" 4.pants.

Tiek izmantoti divi likuma spēkā stāšanās veidi:

- 1) likums stājas spēkā pašā likumā noteiktajā laikā;
- 2) likums stājas spēkā četrpadsmit dienas pēc tā izsludināšanas.

Izmantojot pirmo veidu, kad likuma spēkā stāšanās laiku nosaka pašā likumā, jāparedz konkrēts datums, ar kuru likums stājas spēkā. Šajā gadījumā likuma spēkā stāšanās datumu raksta aiz likuma teksta kā nenumurētu rindkopu. Piemēram:

Likums stājas spēkā 2003.gada 1.janvārī.

Likums stājas spēkā ar 2003.gada 1.janvārī.¹⁸

Likuma spēkā stāšanās datumu paredz atkarībā no tā, kad ir ieplānoti līdzekļi likuma izpildei, kad tiks izveidotas institūcijas un sagatavots personāls likuma izpildei, kā arī no tā, cik ilgs laiks ir nepieciešams, lai iedzīvotāji sagatavotos likuma izpildei. Piemēram, likumam, kas nosaka individuālam pienākumu, par kura nepildīšanu var sodīt, ieteicams noteikt ilgāku spēkā stāšanās laiku.

Neilgu likuma spēkā stāšanās laiku var noteikt, ja likums paredz individuālam kādas tiesības un tā izpildei nav vajadzīga sagatavošanās, piemēram, tiesības vienuļam pensionāram prasīt pabalstu ires parāda segšanai.

¹⁸ Par katras izteiksmes nozīmes nianses atšķirību sk. 94.lpp.

Tikai īpašā izņēmuma gadījumā var paredzēt, ka likums stājas spēkā ar tā izsludināšanas dienu. Šajā gadījumā likumdevējs prasa iedzīvotājiem pildīt likumu, kas viņiem nav zināms, jo nav paredzējis laiku, lai iedzīvotāji iepazītos ar likumu, izprastu tā jēgu un sagatavotos tā pildīšanai.

No vienas puses, likuma nezināšana neatbrīvo no atbildības, bet, no otras puses, iedzīvotājiem nav iespējams pildīt likumu, kas viņiem nav zināms.

Nav ieteicams noteikt likuma spēkā stāšanās laiku atkarībā no cita likuma vai tā atsevišķas normas spēkā stāšanās laika.

Otrais veids paredz zināmu laiku, lai valsts iedzīvotāji iepazītos ar pieņemto likumu. Saskaņā ar Latvijas Republikas Satversmes 69.pantu likums stājas spēkā četrpadsmit dienas pēc izsludināšanas. Šāda izteiksmes formula nosaka, ka likuma spēkā stāšanās termiņa pirmā diena ir nākošā diena pēc tā izsludināšanas dienas. Piemēram, ja likums ir izsludināts 1.aprīlī, tad četrpadsmit dienu termiņa pirmā diena ir 2.aprīlis, sākot ar to, četrpadsmit dienas likums stāsies spēkā un būs spēkā 16.aprīlī.

Praksē šo Satversmē lietoto izteiksmes formulu ir iespējams pārprast (sk.tabulu 94.lpp.). Lai novērstu jebkāda pārpratuma iespēju, ieteicams noteikt likuma spēkā stāšanos ar konkrētu datumu.

1.7.8. Likuma pieņemšanas datums un likuma parakstīšanas datums

Ar likumu ir saistīti trīs datumi. Katram no šiem datumiem ir sava svarīga nozīme.

Viens no likuma datumiem ir iepriekšējā nodaļā aprakstītais likuma spēkā stāšanās datums.

Otrs ir likuma pieņemšanas datums. Likuma pieņemšanas datums ir svarīgs, lai noteiktu, vai attiecīgā likuma norma ir jaunāka par kāda cita likuma normu un kura likuma norma ir jāpiemēro. Likuma pieņemšanas datums ir datums, pēc kura hronoloģiski sistematizē likumus, kā arī pēc kura likumi ir sistematizēti Normatīvo aktu informatīvajā sistēmā (NAIS).

Likuma pieņemšanas datumu raksta nenumurētā rindkopā aiz likuma teksta vai aiz likuma spēkā stāšanās datuma rindkopas. Piemēram:

Likums Saeimā pieņemts 2001.gada 20.decembrī.

Trešais, ne mazāk svarīgs, ir likuma parakstīšanas datums. Tas ir datums, kad Valsts prezidents paraksta likumu. Šo datumu raksta aiz Valsts prezidenta paraksta. Valsts prezidenta paraksta datums parasti sakrīt ar datumu, kad iznāk laikraksts "Latvijas Vēstnesis", kurā likums izsludināts.

1.8. Likuma grozīšana

Grozījumus likumā izdara ar likumu vai Satversmes 81.pantā kārtībā izdotiem Ministru kabineta noteikumiem.¹⁹

Likuma papildināšanu ar jaunām vienībām, likuma vienību izslēgšanu, likuma vienību izteikšanu jaunā redakcijā – to visu sauc par likuma grozījumiem.

¹⁹Ar noteikumiem, kas izdoti Latvijas Republikas Satversmes 81.pantā kārtībā, var grozīt likumu laikā starp Saeimas sesijām, ja to prasa neatliekama vajadzība. Šādi noteikumi nevar grozīt pastāvošās Saeimas laikā pieņemtos likumus, Saeimas vēlēšanu likumu, tiesu iekārtas un procesa likumus, budžetu un budžeta tiesības, tie nevar attiekties arī uz amnestiju, valsts nodokļiem, muitām un aizpēmumiem.

Ja grozījumus izdara lielākajā daļā likuma normu vai arī ja likums jau vairākkārt ir būtiski grozīts, tad, domājot par likuma lietotājiem, būtu apsverams arī jautājums par jauna likuma izstrādāšanu.

Ja pantā vai tā daļā izdara vairākus grozījumus, tad pantu vai tā daļu vēlams izteikt jaunā redakcijā, jo tad, izdarot grozījumus un iekļaujot grozījumus likuma pamatredakcijā, ir mazāka iespēja kļūdīties. Arī likuma lietotājam ērtāk un saprotamāk būs izlasīt jaunu likuma pantu vai tā daļu, nevis saprast to, saliekot kopā vairākus grozījumus.

Izdarot grozījumu likumā, pēc iespējas precīzi ir jāpasaka, kas tiek izteikts jaunā redakcijā, ar ko tiek likums papildināts, kas tiek aizstāts vai kas tiek svītrots (izslēgts). Lai likuma lietotāji varētu izlasīt konkrēta likuma spēkā esošo redakciju, attiecīgi sagatavoti darbinieki iekļauj grozījumus likuma pamatredakcijā. Ja grozījums būs aprakstīts nesaprotami, tad, iekļaujot grozījumu tekstu likuma pamatredakcijā, viegli var rasties kļūda.

Grozījumus var izdarīt likumā, kas vēl nav stājies spēkā. Šādā gadījumā grozījumu spēkā stāšanās laiks jānosaka tāds pats, kāds ir grozāmā likuma spēkā stāšanās laiks, vai arī vēlāks. Nav pieļaujams grozījumu spēkā stāšanās laiku noteikt ātrāk par grozāmā likuma spēkā stāšanās laiku.

Grozījumus neizdara tajā likuma vienībā, kurā ir pilnvarojums Ministru kabineta, ja nav plānots izdot jaunu Ministru kabineta normatīvo aktu, jo pēc grozījumu izdarīšanas iepriekšējā likuma norma zaudēs spēku un līdz ar to uz šīs normas pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi tiks uzskatīti par spēku zaudējušiem.²⁰

Grozījumus neizdara likumos, ar kuriem ir izdarīti grozījumi citos likumos.

Ja visu likumu izsaka jaunā redakcijā, tad to izdod nevis kā "grozījumus", bet kā jaunu likumu, vēlams, ar precizētu nosaukumu. Ja vecā un jaunā likuma nosaukumi būs vienādi, tad, ievērojot to, ka, atsaucoties uz likumu, neraksta tā pieņemšanas datumu, var rasties pārpratumi, uz kuru likumu – veco vai jauno – ir izdarīta attiecīgā atsaucē.

1.8.1. Grozījumu likuma noformēšana

Likumam, ar kuru izdara grozījumu likumā, ir ievaddaļa. Ievaddaļu sāk ar darbības vārdu *izdarīt*, tad raksta vārdu *likumā* (ja likuma nosaukumā nav vārda *likums*), grozāmā likuma nosaukumu, iekavās norādi uz likuma pirmās redakcijas publikāciju un tā grozījumu (ja tādi ir) publikācijām izdevumā "Latvijas Republikas Augstākās Padomes un Valdības Ziņotājs" vai "Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs", norādot publikācijas gadu un numuru, un vārdus *šādus grozījumus* vai *šādu grozījumu* (ja grozījums ir viens), aiz kuriem liek kolu. Piemēram:

Izdarīt likumā "Par zemes privatizāciju lauku apvidos" (Latvijas Republikas Augstākās Padomes un Valdības Ziņotājs, 1992, 32./33./34.nr.; 1993, 18./19.nr.; Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1994, 1.nr.; 1995, 2.nr.; 1996, 1., 15.nr.; 1997, 2.nr.) šādus grozījumus: ...

²⁰Likuma "Par likumu un citu Saeimas, Valsts prezidenta un Ministru kabineta pieņemto aktu izsludināšanas, publicēšanas, spēkā stāšanās kārtību un spēkā esamību" 10.pants.

Izdarīt Krimināllikumā (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1998, 15.nr.; 2000, 12., 13.nr.) šādu grozījumu: ...

Likuma pirmās redakcijas un tā grozījumu publikācijas neraksta likumam, ar kuru izdara grozījumus Satversmē, Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksā un Latvijas Kriminālprocesa kodeksā. Piemēram:

Izdarīt Latvijas Republikas Satversmē šādus grozījumus: ...

Grozījumu likuma pantus numurē ar arābu cipariem (aiz tiem liek punktu). Aiz punkta numura neraksta vienības nosaukumu *pants*.

Atkarībā no grozījumu veida, apzīmējot grozījumus, lieto šādus darbības vārdus: *izteikt*, *papildināt*, *aizstāt*, *izslēgt*²¹ un *uzskatīt*. Izdarot grozījumu likumā, darbības vārdu vienmēr raksta teikuma sākumā.²²

Grozāmo un jauno teksta daļu liek pēdiņās.

Ja likumā izdara vienu grozījumu, to nenumurē. Piemēram:

Izdarīt likumā “Par bīstamo iekārtu tehnisko uzraudzību” (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1998, 21.nr.) šādu grozījumu:

Izteikt 3.panta otro daļu šādā redakcijā:

“(2) Bīstamo iekārtu sarakstu un prasības, kas jāievēro, organizējot un veicot darbus ar bīstamajām iekārtām, kā arī bīstamo iekārtu tehniskās uzraudzības kārtību nosaka Ministru kabinets.”

Ja likumā izdara divus un vairāk grozījumus, tos numurē un raksta atbilstoši pantu secībai likumā, kurā izdara grozījumus. Piemēram:

Izdarīt Civilprocesa likumā (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1998, 23.nr.) šādus grozījumus:

1. Papildināt 43.panta pirmo daļu ar 10.punktu šādā redakcijā:

“10) administrators – prasībā, kas celta par maksātnespējīgu atzītas personas labā.”

2. Papildināt 83.pantu ar 6.punktu šādā redakcijā:

“6) persona, kurai pārstāvības tiesība piešķirta citos likumos.”

Ja vienā likuma vienībā izdara divus un vairāk grozījumus, tos apvieno grozījumu likuma vienā pantā. Piemēram:

3. 14.pantā:

izslēgt 2.punktu;

izslēgt 4.punktā vārdus “un profesionālajās vidējās izglītības programmās”;

izteikt 6.punktu šādā redakcijā:

“6) apstiprina augstskolu (izņemot universitātes tipa) satversmes;”;

papildināt 17.punktu pēc vārda “skolās” ar vārdiem “un internātskolās”;

papildināt pantu ar 25.punktu šādā redakcijā:

“25) reglamentē bērnu nometņu organizēšanas un darbības noteikumus.”

²¹ Izdaro grozījumus likumā, semantiski neiederīgi lieto vārdu “izslēgt”, kas pārņemts kā 20.–40.gadu juridiskās tehnikas tradīcija. Semantiski iederīgāks būtu vārds “svītrot”, kā to raksta, izdaro grozījumus Ministru kabineta normatīvajos aktos.

²² Metodiskie norādījumi likumu izstrādāšanā un noformēšanā. Saeimas Juridiskais birojs, Rīga, 1997, 18.lpp.

Ja viena veida grozījumus izdara pēc kārtas vairākos likuma pantos, tos var apvienot vienā pantā. Piemēram:

Izslēgt 21. un 22.pantu.

Papildināt likumu ar 2.⁴, 2.⁵, 2.⁶, 2.⁷ un 2.⁸pantu šādā redakcijā: ...

Grozījumu panta, panta daļas, punkta, apakšpunkta, nosaukuma vai citas teksta vienības noformējumam pilnībā jāatbilst tam noformējumam, kāds ir likumā, kuru groza.

1.8.2. Likuma vienības izteikšana jaunā redakcijā

Izdarot grozījumus likumā, tā sadaļu, nodaļu, pantu, panta daļu, punktu, apakšpunktu, teikumu var izteikt jaunā redakcijā. Ja izsaka jaunā redakcijā likuma pantu, tad raksta darbības vārdu *izteikt*, panta numuru (ar punktu), vārdu *pants* (akuzatīvā) un frāzi *šādā redakcijā*, aiz kuras liek kolu. Panta jauno redakciju, liekot pēdiņās, raksta jaunā rindā. Panta jauno redakciju raksta, sākot ar panta numuru, vārdu *pants* un panta nosaukumu (ja tāds ir). Piemēram:

Izteikt 6.pantu šādā redakcijā:

“6.pants. Kravas pārvadājumu licencēšana

- (1) Kravas pārvadājumu veikšanai Satiksmes ministrija izsniedz licenci.
- (2) Kravas pārvadājumu licences izsniegšanas kārtību nosaka Ministru kabinets.”

Izteikt 2.pantu šādā redakcijā:

“2.pants. Ostas maksu neiekasē no ārvalstu kuģiem.”

Ja pantam ir vismaz divas daļas un vienu no tām izsaka jaunā redakcijā, tad raksta darbības vārdu *izteikt*, panta numuru (ar punktu), vārdu *pants* (ģenitīvā), panta daļas numuru (izsakot vārdos), vārdu *daļa* (akuzatīvā) un frāzi *šādā redakcijā*, aiz kuras liek kolu. Daļas jauno redakciju raksta pēdiņās jaunā rindā, sākot ar daļas numuru iekavās, ja tāds ir. Piemēram:

Izteikt 32.panta piekto daļu šādā redakcijā:

“(5) Iekšzemes maršrutu atklāšanas, grozišanas un slēgšanas kārtību nosaka Ministru kabinets.”

Ja izsaka jaunā redakcijā tāda likuma panta daļu, kuram pantu daļas vispār nav numurētas, tad, arī izsakot šo pantu daļu jaunā redakcijā, to nenumurē. Piemēram:

Izteikt 5.panta trešo daļu šādā redakcijā:

“Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests ir Iekšlietu ministrijas pārraudzībā esoša valsts iestāde.”

Ja izsaka jaunā redakcijā punktu, tad raksta darbības vārdu *izteikt*, panta numuru (ar punktu), vārdu *pants* (ģenitīvā), panta daļas numuru (vārdos), vārdu *daļa* (ģenitīvā), punkta numuru (ar punktu), vārdu *punkts* (akuzatīvā) un frāzi *šādā redakcijā*, aiz kuras liek kolu. Punkta jauno redakciju raksta pēdīnās jaunā rindā, sākot ar punkta numuru, aiz kura liek iekavu. Piemēram:

Izteikt 14.panta sestās daļas 2.punktu šādā redakcijā:
“2) saistības izpildes apdrošināšanas polisi;”.

Ja pantam ir tikai viena daļa, tad raksta darbības vārdu *izteikt*, panta numuru (ar punktu), vārdu *pants* (ģenitīvā), punkta numuru (ar punktu), vārdu *punkts* (akuzatīvā) un frāzi *šādā redakcijā*, aiz kuras liek kolu. Piemēram:

Izteikt 7.panta 5.punktu šādā redakcijā:
“5) veido ārvalstīs un Latvijā tūrisma informācijas birojus;”.

Ja izsaka jaunā redakcijā apakšpunktu, tad raksta darbības vārdu *izteikt*, panta numuru (ar punktu), vārdu *pants* (ģenitīvā), panta daļas numuru (vārdos), vārdu *daļa* (ģenitīvā), punkta numuru (ar punktu), vārdu *punkts* (ģenitīvā), apakšpunkta apzīmējumu (burtu) pēdīnās, vārdu *apakšpunkts* (akuzatīvā) un frāzi *šādā redakcijā*, aiz kuras liek kolu. Apakšpunkta jauno redakciju raksta pēdīnās jaunā rindā, sākot ar apakšpunkta apzīmējuma burtu, aiz kura liek iekavu. Piemēram:

Izteikt 3.panta ceturtās daļas 4.punkta “a” apakšpunktu šādā redakcijā:
“a) maksājumiem par autortiesībām – 15 procenti no šiem maksājumiem,”.

Ja pantam ir tikai viena daļa, tad raksta darbības vārdu *izteikt*, panta numuru (ar punktu), vārdu *pants* (ģenitīvā), punkta numuru (ar punktu), vārdu *punkts* (ģenitīvā), apakšpunkta apzīmējumu (burtu) pēdīnās, vārdu *apakšpunkts* (akuzatīvā) un frāzi *šādā redakcijā*, aiz kuras liek kolu. Piemēram:

Izteikt 21.panta 3.punkta “g” apakšpunktu šādā redakcijā:
“g) maksājumiem par autortiesībām, ieskaitot blakustiesības, – 5 procenti no šiem maksājumiem,”.

Jaunā redakcijā var izteikt arī visu likuma sadaļu vai nodaļu. Šādā gadījumā raksta vārdu *izteikt*, sadaļas vai nodaļas numuru, vārdu *nodaļa* (akuzatīvā) un frāzi *šādā redakcijā*, aiz kuras liek kolu. Piemēram:

Izteikt IX nodaļu šādā redakcijā: ...

Izsakot jaunā redakcijā Krimināllikumā, Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksā un Latvijas Muitas kodeksā noteikto sankciju, var izmantot vārdu *sankcija*. Piemēram:

Izteikt 250.panta sankciju šādā redakcijā:
“soda ar brīvības atņemšanu uz laiku no viena gada līdz pieciem gadiem, atņemot attiecīgas nodarbošanās tiesības uz laiku līdz pieciem gadiem.”

Izteikt 250.panta pirmās daļas sankciju šādā redakcijā:
“soda ar brīvības atņemšanu uz laiku no trim līdz astoņiem gadiem.”

Tāpat kā pantus, punktus un apakšpunktus jaunā redakcijā var izteikt arī pārejas noteikumu vienības. Piemēram:

Izteikt pārejas noteikumu 20.punkta 4.apakšpunkta “b” apakšpunktu šādā redakcijā:

1.8.3. Likuma papildināšana ar jaunu vienību

Likumu var papildināt ar sadaļu, nodaļu, pantu, panta daļu, punktu, apakšpunktu, teikumu, vārdiem, vārdu, skaitli vai skaitļiem.

Papildinot likumu ar jaunu vienību, piemēram, ar pantu, vai papildinot likuma vienību ar jaunu vienību, piemēram, papildinot pantu ar panta daļu, izteiksme ir līdzīga tai, kā izsakot likuma vienību jaunā redakcijā. Sāk ar darbības vārdu *papildināt*, tad raksta, ko papildināt (likumu, nodaļu, pantu, panta daļu, punktu), vārdu *ar* un norāda, ar kādu vienību papildināt (nodaļu, pantu, panta daļu, punktu, apakšpunktu), frāzi *šādā redakcijā*, aiz kuras liek kolu, un jaunā rindā pēdējās raksta attiecīgo vienību. Piemēram:

Papildināt likumu ar 22.pantu šādā redakcijā: ...

Papildināt 21.pantu ar piekto daļu šādā redakcijā: ...

Papildināt 21.panta piekto daļu ar 3.punktu šādā redakcijā: ...

Papildināt 21.panta piektās daļas 3.punktu ar “g” apakšpunktu šādā redakcijā: ...

Papildināt pārejas noteikumus ar 5.punktu šādā redakcijā: ...

Papildinot likuma tekstu ar vārdiem, vārdu, skaitli vai skaitli un vārdu u.tml., precīzi norāda, aiz kura vārda, vārdiem vai skaitļa attiecīgais papildinājums ir jāizdara. Arī šādā grozījumā kā pirmo raksta darbības vārdu *papildināt*. Piemēram:

Papildināt 21.pantu pēc²³ vārda “pedagoģisko” ar vārdu “zinātnisko”.

Papildināt 13.panta ceturto daļu pēc vārdiem “Satversmes tiesa” ar vārdiem “rīcības sēdē”.

Papildināt 2.panta pirmo daļu pēc skaitļa un vārda “86.pantā” ar skaitļiem un vārdiem “89., 94.pantā (ja pārkāpumu izdarījusi persona) un 172.pantā”.

Papildināt 7.panta pirmo daļu pēc skaitļa “155.” ar vārdiem “panta pirmajā daļā”.

²³Par prievārda *pēc* lietojumu salīdzinājumā ar *aiz* sk.87.lpp.

1.8.4. Likuma papildināšana ar *prim* vienību

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 neskaidrības normatīvā akta piemērošanā.

Ja likumu nepieciešams papildināt ar jaunu vienību, kura pēc secības jāraksta starp jau esošām vienībām, veido *prim* (no latīņu valodas *primus* 'pirmais') vienību, piemēram, nodaļu, pantu, izņēmuma gadījumā arī *prim* panta daļu, punktu vai apakšpunktu.

Nav ieteicams	Vēlamais stils
1.pantā: papildināt 1.pantu ar jaunu 14.punktu šādā redakcijā: "14) neformālā izglītība – ārpus formālās izglītības organizēta interesēm un pieprasījumam atbilstoša izglītojoša darbība;" uzskatīt 14.punktu par 15.punktu.	Papildināt 1.pantu ar 14. ¹ punktu šādā redakcijā: "14 ¹) neformālā izglītība – ārpus formālās izglītības organizēta interesēm un pieprasījumam atbilstoša izglītojoša darbība;"

Prim apzīmē ar arābu cipariem, sākot ar 1 un rakstot to augšējā reģistrā.

Visbiežāk likumus papildina ar *prim* pantiem, retāk ar citām *prim* vienībām.

Papildinot likumu ar *prim* pantu, *prim* apzīmējumu raksta aiz panta numura un punkta bez atstarpes augšējā reģistrā. Aiz *prim* apzīmējuma bez atstarpes raksta pamatvienības nosaukumu *pants*. Piemēram:

Papildināt likumu ar 20.¹ pantu šādā redakcijā:
"20.¹pants. Ierēdņa statusa piešķiršana ..."

Papildināt kodeksu ar 201.⁵⁰ pantu šādā redakcijā:
"201.⁵⁰pants. Mācību stundu slodzes pārsniegšana ..."

Papildinot pantu ar *prim* daļu, ievaddaļā panta daļas numuru raksta ar ciparu. *Prim* apzīmējumu raksta aiz panta daļas numura bez atstarpes augšējā reģistrā. Aiz *prim* apzīmējuma bez atstarpes raksta vienības nosaukumu *daļa*.

Panta daļas jaunajā redakcijā iekavās raksta daļas numuru un *prim* apzīmējumu (bez atstarpes augšējā reģistrā), liekot daļas numuru un *prim* apzīmējumu iekavās. Piemēram:

Papildināt 3.pantu ar 2.¹daļu šādā redakcijā:
"(2¹) Ja maksājumi noteikto piecu dienu laikā netiek veikti, ar deklarācijas labojuma vai nodokļu (ar nodokli apliekamā objekta) aprēķina precizējuma iesniegšanas dienu piemērojami šā likuma 29.panta pirmās un otrās daļas nosacījumi."

Papildinot pantu vai panta daļu ar *prim* punktu, ievaddaļā *prim* apzīmējumu raksta aiz punkta numura un punkta bez atstarpes augšējā reģistrā. Aiz *prim* apzīmējuma bez atstarpes raksta vienības nosaukumu *punkts*.

Punkta tekstā aiz punkta numura bez atstarpes augšējā reģistrā raksta *prim* apzīmējumu, liekot aiz *prim* apzīmējuma iekavu. Piemēram:

Papildināt 7.pantu ar 4.¹punktu šādā redakcijā:

“4¹) organizē pedagogu profesionālās kvalifikācijas vērtēšanu;”.

Veidojot *prim* nodaļu vai sadaļu, *prim* apzīmējumu raksta aiz nodaļas vai sadaļas numura bez atstarpes augšējā reģistrā. Aiz *prim* apzīmējuma bez atstarpes raksta teksta iedalījuma vienības nosaukumu *nodaļa*. Piemēram:

Papildināt likumu ar IV¹nodaļu šādā redakcijā:

“IV¹nodaļa.

Valsts atbalsta noteikumi atsevišķos sektoros ...”

Ja, izdarot grozījumus, izveidojusies sarežģīta likuma vienību numerācija, ieteicams izstrādāt jaunu likumu.

1.8.5. Vārda vai skaitļa aizstāšana ar citu vārdu vai skaitli

Likuma tekstā vārdu, vārdus, skaitli, skaitļus var aizstāt ar citu vārdu, vārdiem, skaitli vai skaitļiem. Šādu grozījumu sāk ar darbības vārdu *aizstāt*. Piemēram:

Aizstāt 13.panta pirmajā daļā vārdu “uzdevumi” ar vārdu “funkcijas”.

Aizstāt 15.pantā vārdus “likumdošanas aktos” ar vārdiem “normatīvajos aktos”.

Aizstāt 30.panta pirmajā daļā skaitli “150.” ar skaitli un vārdiem “155.panta pirmajā daļā”.

Ja vārds, kuru aizstāj, pantā, panta daļā, punktā, apakšpunktā vai teikumā atkārtojas citā locījumā, tad, aizstājot to ar citu vārdu, aiz attiecīgā vārda un aiz vārda, ar kuru aizstāj, iekavās raksta frāzi *attiecīgā locījumā*. Piemēram:

Aizstāt 4.panta otrajā teikumā vārdus “ēkas (būves)” (attiecīgā locījumā) ar vārdiem “ēkas (būves), dzīvokļu īpašumi un jaunbūves” (attiecīgā locījumā).

Likumā var izdarīt grozījumu, aizstājot vārdu, vārdus, skaitli, skaitļus visā likuma tekstā. Ja visā likuma tekstā aizstāj vārdus, tad šādu grozījumu raksta kā pirmo.

Visā likuma tekstā aizstājot vārdu, aiz tā un aiz vārda, ar kuru aizstāj, iekavās raksta frāzi *attiecīgā locījumā*, jo likuma tekstā aizstājamais vārds var

būt dažādos locījumos. Piemēram:

Aizstāt visā likumā vārdu “līvs” (attiecīgā locījumā) ar vārdiem “lībietis (līvs)” (attiecīgā locījumā).

Aizstājot vārdus vai skaitļus Krimināllikumā, Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksā un Latvijas Muitas kodeksā noteiktajā sankcijā, var izmantot vārdu *sankcija*. Piemēram:

Aizstāt 120.panta sankcijā vārdus “līdz pieciem gadiem” ar vārdiem “līdz septiņiem gadiem”.

1.8.6. Likuma vienības svītrosana (izslēgšana)²⁴

Likumā var svītrot (izslēgt) sadaļu, nodaļu, pantu, panta daļu, punktu, apakšpunktu, teikumu, vārdus, vārdu vai skaitli. Šādu grozījumu sāk ar darbības vārdu *svītrot (izslēgt)*. Piemēram:

Izslēgt 26.pantu.

Izslēgt 15.panta otro daļu.

Izslēgt 6.panta ceturtais daļas 4.punktu.

Izslēgt 50.panta pirmās daļas “f” apakšpunktu.

Izslēgt 9.panta otrās daļas otro teikumu.

Izslēgt 3.nodaļas nosaukumā vārdus “un zemes lietošanas”.

Izslēgt pārejas noteikumu 6.punktu.

Ja, izdarot grozījumus, svītrot (izslēdz) konkrētu vārdu vai vārdus no vairākām dažādām likuma vienībām, tos var apvienot vienā grozījumā. Piemēram:

Izslēgt 1.panta 2.punktā, 4.panta piektajā daļā un 18.panta trīspadsmitajā daļā vārdus “akciju sabiedrība “Sakaru banka”” (attiecīgā locījumā).

Ja likuma norma ir svītrotā (izslēgta), izdarot citus grozījumus, nav pieļaujams svītrotās (izslēgtās) normas vietā rakstīt cita satura normu.

1.8.7. Likuma vienību numerācijas grozīšana

Likuma vienību numerācijas grozīšana pieļaujama tikai izņēmuma gadījumā, ja citādi attiecīgo grozījumu izdarīt nav iespējams.

Ja pantā ir tikai viena daļa un to papildina ar jaunu panta pirmo daļu, grozījumu-

²⁴Par vārdu *izslēgt* un *svītrot* lietošanu salīdzinājumā sk. 68.lpp. Piemēros saglabāts pašreizējais lietotais variants *izslēgt*.

mos jāietver norma, ka līdzšinējais panta teksts ir uzskatāms par otro daļu.

Nepareizi	Pareizi
Papildināt 3.pantu ar pirmo daļu šādā redakcijā: “(1) Ministru prezidenta biedra un īpašu uzdevumu ministra kompetenci nosaka Ministru kabinets.”	3.pantā: papildināt pantu ar jaunu pirmo daļu šādā redakcijā: “(1) Ministru prezidenta biedra un īpašu uzdevumu ministra kompetenci nosaka Ministru kabinets.”; uzskatīt līdzšinējo panta tekstu par panta otro daļu.

Ja pantā ir tikai viena daļa un to papildina ar otro daļu, grozījumos nav jāietver norma, ka līdzšinējais panta teksts ir uzskatāms par pirmo daļu.

Nepareizi	Pareizi
3.pantā: papildināt pantu ar otro daļu šādā redakcijā: “(2) Ministru prezidenta biedra un īpašu uzdevumu ministra kompetenci nosaka Ministru kabinets.”; uzskatīt līdzšinējo panta tekstu par panta pirmo daļu.	Papildināt 3.pantu ar otro daļu šādā redakcijā: “(2) Ministru prezidenta biedra un īpašu uzdevumu ministra kompetenci nosaka Ministru kabinets.”

1.9. Likuma spēka zaudēšanas atzišana vai likuma atcelšana

1.9.1. Likuma spēka zaudēšanas atzišana

Likums zaudē spēku šādos gadījumos:

- 1) ja likumu atzīst par spēku zaudējušu;
- 2) ja iestājies termiņš vai faktiskie vai tiesiskie nosacījumi, ar ko ierobežots likuma spēks;
- 3) ja stājies spēkā cits likums, kas regulē tos pašus jautājumus un kam ir tāds pats vai augstāks juridiskais spēks.

Likumu atzīst par spēku zaudējušu ar likumu vai Satversmes 81.panta kārtībā izdotiem Ministru kabineta noteikumiem. Atzīstot likumu par spēku zaudējušu, izstrādā atsevišķu likumu vai attiecīgo normu raksta pārejas noteikumus, kas ietverti jaunā likumā, kurš regulē attiecīgo jautājumu.

Atsevišķu likumu, ar kuru atzīst cita likuma spēka zaudēšanu, izstrādā, ja noteiktais regulējums vairs nav vajadzīgs un par to netiek pieņemts jauns likums.

Šāda likuma nosaukumu parasti sāk ar vārdu *par*, aiz tā raksta attiecīgā (spēku zaudējušā) likuma nosaukumu (ja likuma nosaukumā ir vārds likums) vai vārdu *likums* (ģenitīvā) un pēdējās likuma nosaukumu. Pēc tam raksta frāzi *atzišanu par spēku zaudējušu*. Tādējādi šajos nosaukumos prievārds *par* lietots divas un

pat trīs reizes, turklāt saistījumā ar nevienlīdzīgiem teikuma locekļiem, kas rada stilistiski neveiklu un latviešu valodas prievārdu lietošanas noteikumiem neatbilstošu izteiksmi (sk. C sadaļas 4.3.apakšnodaļā). Tāpēc likuma nosaukumā valodnieki iesaka izvēlēties citu izteiksmi, kas ir stilistiski veiklāka un novērš viena *par* lietojumu.

Lietotais stils

Ieteicamais stils

“Par Īrestiesu likuma atzišanu par spēku zaudējušu”

“Par Īrestiesu likuma spēka zaudēšanas atzišanu”

“Par likuma “Par valsts un pašvaldību pasūtījumu” atzišanu par spēku zaudējušu”

“Par likuma “Par valsts un pašvaldību pasūtījumu” spēka zaudēšanas atzišanu”

Likuma tekstu sāk ar frāzi *atzīt par spēku zaudējušu*, aiz tās raksta attiecīgā (spēku zaudējušā) likuma nosaukumu (ja likuma nosaukumā ir vārds *likums*) vai vārdu *likums* (akuzatīvā) un pēdējās likuma nosaukumu, iekavās norāda likuma un tā grozījumu publikācijas izdevumā “Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs” vai “Latvijas Republikas Augstākās Padomes un Valdības Ziņotājs”, minot izdevuma gadu un numuru. Piemēram:

Atzīt par spēku zaudējušu Īrestiesu likumu (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1998, 24.nr.; 1999, 5.nr.).

Atzīt par spēku zaudējušu likumu “Par valsts un pašvaldību pasūtījumu” (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1998, 15.nr.; 2000, 9.nr.).

Ja izstrādā jaunu likumu, kas regulē attiecīgo jautājumu, tad normu, ar kuru atzīst vecā likuma spēka zaudēšanu, raksta nodaļā “Pārejas noteikumi”. Ja nodaļā “Pārejas noteikumi” ir vairāki punkti, tad punktu par vecā likuma spēka zaudēšanas atzišanu ieteicams rakstīt kā pirmo punktu.

Atzīstot likuma spēka zaudēšanu, raksta frāzi *ar šā likuma spēkā stāšanos spēku zaudē*, aiz tās raksta likuma nosaukumu (ja likuma nosaukumā ir vārds *likums*) vai vārdu *likums* (nominatīvā) un pēdējās likuma nosaukumu, iekavās norāda likuma un tā grozījumu (ja tādi ir) publikācijas izdevumā “Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs” vai “Latvijas Republikas Augstākās Padomes un Valdības Ziņotājs”, minot izdevuma gadu un numuru. Piemēram:

Ar šā likuma spēkā stāšanos spēku zaudē Finanšu un kapitāla tirgus komisijas likums (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 2000, 13.nr.).

Ar šā likuma spēkā stāšanos spēku zaudē likums “Par bīstamo iekārtu tehnisko uzraudzību” (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1995, 8.nr.).

Atzīstot likumu par spēku zaudējušu un minot tā grozījumu publikācijas, tiek atzītas par spēku zaudējušām pašreiz spēkā esošās likumā ietvertās tiesību normas, līdz ar to īpaši nav jānorāda, ka līdz ar likumu zaudē spēku arī visi tā grozījumi.

Ja likums, kuru atzīst par spēku zaudējušu, vai tā grozījums nav vēl publicēts izdevumā “Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs”, tad, atzīstot to par spēku zaudējušu, norāda publikāciju izdevumā “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. Piemēram, likums “*Par uzņēmumu ienākuma nodokļa atlaidi invalīdu biedrību uzņēmumiem (uzņēmējsabiedrībām) 1999., 2000. un 2001.gadā*”. Jāatceras, ka šādi likumi pēc noteiktā termiņa beigām nav spēkā, bet tos piemēro, vērtējot faktus, kuri notika laikā, kad likums bija spēkā.

Atsevišķi likumi zaudē spēku, ja tie ir izpildīti vai to izpilde faktiski vai tiesiski iemeslu dēļ vairs nav iespējama. Piemēram, likums “Par tiesas piesēdētāju vēlēšanu noteikšanu”, Amnestijas likums, likumi par konkrētu nekustamo īpašumu atsavināšanu valsts un sabiedrības vajadzībām, likumi par nekustamā īpašuma nodošanu īpašumā vai par nekustamā īpašuma tiesību atjaunošanu.

Iepriekšējā gada budžeta likums zaudē spēku, kad stājas spēkā jaunais budžeta likums, līdz ar to iepriekšējā gada budžeta likums nav īpaši jāatzīst par spēku zaudējušu.

1.9.2. Likuma atcelšana

Ja likums nav vēl stājies spēkā, tad to atceļ, nevis atzīst par spēku zaudējušu.

Atceļot likumu, izstrādā atsevišķu likumu (lai gan iespējama situācija, ka normu par likuma atcelšanu raksta jaunā likuma pārejas noteikumos).

Šāda likuma nosaukumu sāk ar vārdu *par*, aiz tā raksta likuma nosaukumu (ja likuma nosaukumā ir vārds *likums*) vai vārdu *likums* (ģenitīvā) un pēdīnās likuma nosaukumu un vārdu *atcelšana* (akuzatīvā).

“Par Saeimas deputātu darbības nodrošinājuma likuma atcelšanu”

Likuma tekstu sāk ar vārdu *atcelt*, aiz kura raksta likuma nosaukumu (ja likuma nosaukumā ir vārds *likums*) vai vārdu *likums* (akuzatīvā) un pēdīnās likuma nosaukumu, iekavās norāda likuma un tā grozījumu publikācijas izdevumā “Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs”, minot izdevuma gadu un numuru.

Atcelt Saeimas deputātu darbības nodrošinājuma likumu (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 1998, 24.nr.).

2. Satversmes 81.panta kārtībā izdoto Ministru kabineta noteikumu izstrāde

2.1. Satversmes 81.panta kārtībā izdoto Ministru kabineta noteikumu tiesiskais pamats

Satversmes 81.pants nosaka Ministru kabinetam tiesības laikā starp Saeimas sesijām izdot Ministru kabineta noteikumus ar likuma spēku. Ministru kabinets šīs tiesības var izmantot tikai tad, ja to prasa neatliekama vajadzība. Nosūtot Ministru kabineta noteikumus ar likuma spēku saskaņošanai, anotācijā obligāti ir jāpamato neatliekamā vajadzība.

Satversmes 81.panta kārtībā izdotie Ministru kabineta noteikumi nevar grozīt:

- 1) Saeimas vēlēšanu likumu;
- 2) tiesu iekārtas likumus;
- 3) procesu likumus;
- 4) budžetu;
- 5) budžeta tiesības;
- 6) pastāvošās Saeimas laikā pieņemtos likumus.

Jēdziens *pastāvošās Saeimas laikā pieņemtais likums* ir interpretēts vienā no Satversmes tiesas spriedumiem. Kā norādīts šajā spriedumā, jēdziens *pastāvošās Saeimas laikā pieņemtais likums* aptver ne tikai šīs Saeimas pieņemtā likuma izsludināto tekstu, bet arī Saeimā izskatītos un likuma trešajā lasījumā pieņemtos priekšlikumus par atsevišķu normu iepriekšējās spēkā esošās redakcijas saglabāšanu, kaut arī šie priekšlikumi formāli netiek atspoguļoti izsludinātā likuma tekstā.²⁵

Tas nozīmē, ja trešajā lasījumā ir bijis priekšlikums izdarīt grozījumu pantā, bet Saeima balsojot ir noraidījusi to, tad šāds pants uzskatāms kā pastāvošās Saeimas laikā pieņemts, un šādu pantu nevar grozīt ar Satversmes 81.panta kārtībā izdotiem Ministru kabineta noteikumiem.

Satversmes 81.panta kārtībā izdotie Ministru kabineta noteikumi nevar attiekties uz amnestiju, valsts nodokļiem, muitu un aizņēmumiem. Lai konstatētu, cik plašs ir šis Satversmē noteiktais ierobežojums, būtu jānoskaidro vārda *attiekties* jēga. Latviešu valodas vārdnīcā vārds *attiekties* ir skaidrots kā 'būt saistītam (ar ko), skart (ko)'. Tātad jāsecina, ka šī Satversmē ietvertā norma ir plaši interpretējama un Ministru kabineta noteikumi ar likuma spēku nevar būt saistīti ar amnestiju, valsts nodokļiem, muitu un aizņēmumiem vai skart amnestiju, valsts nodokļus, muitu un aizņēmumus.

Izdarot grozījumus likumā ar Satversmes 81.panta kārtībā izdotiem Ministru kabineta noteikumiem, nav ieteicams papildināt likumu ar normu, kas pilnvaro Ministru kabinetu izdot normatīvu aktu, jo jāņem vērā, ka pēc šo noteikumu atzīšanas par spēku zaudējušiem, spēku zaudēs arī Ministru kabineta normatīvais akts, kurš būs izdots uz spēku zaudējušās normas pamata.²⁶

²⁵ Satversmes tiesas 1997.gada 7.maija spriedums "Par Ministru kabineta 1997.gada 10.janvāra noteikumu Nr.23 "Grozījumi likumā "Par uzņēmējdarbības regulēšanu enerģētikā"" (izdoti Satversmes 81.pantā noteiktajā kārtībā) atbilstību Latvijas Republikas Satversmes 81.pantam un Ministru kabineta 1995.gada 14.marta noteikumu Nr.54 "Par Latvijas Republikā ražotās elektroenerģijas iepirkuma cenām" atbilstību Latvijas Republikas Satversmei, likumam "Par uzņēmējdarbības regulēšanu enerģētikā" un citiem likumiem" – "Latvijas Vēstnesis", 1997, 113.nr.

²⁶ Likuma "Par likumu un citu Saeimas, Valsts prezidenta un Ministru kabineta pieņemto aktu izsludināšanas, publicēšanas, spēkā stāšanās kārtību un spēkā esamību" 10.pants.

Izdarot grozījumus likumā ar Satversmes 81.panta kārtībā izdotiem Ministru kabineta noteikumiem, nav ieteicams grozīt pantu, kurā ir pilnvarojums Ministru kabinetam izdot noteikumus, jo pēc šādu grozījumu pieņemšanas spēku zaudēs arī Ministru kabineta normatīvais akts, kurš būs izdots uz grozītās normas pamata.²⁷

Satversmes 81.panta kārtībā izdotie Ministru kabineta noteikumi var stāties spēkā vai nu pašos noteikumos noteiktajā laikā vai nākamajā dienā pēc to publicēšanas laikrakstā "Latvijas Vēstnesis".

Nosakot šādu noteikumu spēkā stāšanos, būtu jāņem vērā, ka noteikumi ir pieņemti neatliekamas vajadzības dēļ, tāpēc noteikt ilgu noteikumu spēkā stāšanās laiku būtu pretrunā ar neatliekamo vajadzību.

Satversmes 81.panta kārtībā izdoto Ministru kabineta noteikumu spēka zaudēšanu parasti atzīst ar likumu.

Atsevišķos gadījumos Satversmes 81.panta kārtībā izdotie Ministru kabineta noteikumi zaudē spēku, ja nav ievērota noteikta procedūra vai tie nav pieņemti likumdošanas kārtībā.

Satversmes 81.panta kārtībā izdotie Ministru kabineta noteikumi zaudē spēku, ja Saeima nepieņem lēmumu par Satversmes 81.panta kārtībā izdoto Ministru kabineta noteikumu nodošanu komisijām. Šie noteikumi zaudē spēku ar noraidīšanas dienu, bet likums vai likuma panti, kurus noteikumi bija atzinuši par spēku zaudējušiem vai grozījuši, stājas atkal spēkā.²⁸

Satversmes 81.panta kārtībā izdotie Ministru kabineta noteikumi zaudē spēku, ja tie iesniegti Saeimā vēlāk nekā trīs dienas pēc Saeimas nākamās sesijas atklāšanas. Šādā gadījumā Ministru kabineta noteikumi tiek atdoti atpakaļ Ministru kabinetam un tie zaudē spēku ar to dienu, kad tiek pieņemts lēmums šos noteikumus atdot atpakaļ Ministru kabinetam, bet likums vai likuma panti, kurus noteikumi bija atzinuši par spēku zaudējušiem vai grozījuši, stājas atkal spēkā.

Satversmes 81.panta kārtībā izdotie Ministru kabineta noteikumi zaudē spēku, ja sešu mēnešu laikā no dienas, kad pieņemts lēmums par Satversmes 81.panta kārtībā izdoto Ministru kabineta noteikumu nodošanu komisijām, šie noteikumi netiek pieņemti likumdošanas kārtībā. Šādā gadījumā Satversmes 81.panta kārtībā izdotie Ministru kabineta noteikumi sešus mēnešus ir darbojušies, bet pēc sešiem mēnešiem tie zaudē spēku. Šādos gadījumos Saeimas priekšsēdētājs parasti ar paziņojumu dara zināmu, ka Satversmes 81.panta kārtībā izdotie Ministru kabineta noteikumi ir zaudējuši spēku. Piemēram:

Daru zināmu, ka atbilstoši Saeimas kārtības ruļļa 83.panta devītajai daļai ar 2000.gada 27.jūliju spēku zaudējuši Satversmes 81.panta kārtībā izdotie Ministru kabineta noteikumi Nr.432 "Grozījumi Augstskolu likumā" (Latvijas Vēstnesis, 1999, 446.nr.).

Satversmes 81.panta kārtībā izdotie Ministru kabineta noteikumi zaudē spēku, ja šie noteikumi netiek pieņemti likumdošanas kārtībā tās Saeimas pilnvaru laikā, kura tos nodevusi komisijām.

²⁷ Likuma "Par likumu un citu Saeimas, Valsts prezidenta un Ministru kabineta pieņemto aktu izsludināšanas, publicēšanas, spēkā stāšanās kārtību un spēkā esamību" 10.pants.

²⁸ Dišlers K. Ievads Latvijas valsts tiesību zinātnē. 1930, 193.lpp.

2.2. Satversmes 81.panta kārtībā izdoto Ministru kabineta noteikumu izteiksmes aspekti

Izstrādājot Satversmes 81.panta kārtībā izdodamos Ministru kabineta noteikumus, ievēro tos pašus principus un valodas stila prasības, kādas ievēro, izstrādājot likumu. Atšķiras rekvizīti. Satversmes 81.panta kārtībā izdodamajiem Ministru kabineta noteikumiem ir tādi paši rekvizīti kā Ministru kabineta noteikumiem: 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 noteikumi, norāde, ka noteikumi izdoti Latvijas Republikas Satversmes 81.panta kārtībā, Ministru prezidenta un attiecīgā ministra paraksts, ko veido amata nosaukums, paraksts (uz oriģināla) un paraksta atšifrējums.

Lai Satversmes 81.panta kārtībā izdotos Ministru kabineta noteikumus atšķirtu no pārējiem Ministru kabineta noteikumiem, ir svarīgi nepazaudēt šo noteikumu būtisko pazīmi – atsauci uz Satversmes 81.pantu, kas nosaka Ministru kabineta tiesības laikā starp Saeimas sesijām izdot Ministru kabineta noteikumus ar likuma spēku. Šī pazīme parasti tiek ietverta palīgtekstā “kas izdoti Latvijas Republikas Satversmes 81.panta kārtībā”. Taču palīgtekstums dažās teksta konstrukcijās var neiederēties, īpaši, ja kontekstā to lieto starp apzīmētāju ģenitīvā un apzīmējamo vārdu, piemēram, par neveiklu, salauztu, pat kroplu vērtējama šāda izteiksme: “Ministru kabineta noteikumu, kas izdoti Latvijas Republikas Satversmes 81.panta kārtībā, izstrāde”. No šādām izteiksmēm jāatsakās, un palīgtekstā ietvertais saturs jāizsaka apzīmētāja konstrukcijā atbilstoši latviešu valodas normām: *Latvijas Republikas Satversmes 81.panta kārtībā izdoto Ministru kabineta noteikumu izstrāde* (kā tas ir šīs nodaļas nosaukumā) vai šādos teksta fragmentos: *kā to paredz Latvijas Republikas Satversmes 81.panta kārtībā izdoto Ministru kabineta noteikumu 4.punkts; atbilstoši Latvijas Republikas Satversmes 81.panta kārtībā izdoto Ministru kabineta noteikumu juridiskajam spēkam* u.tml.

3. Ministru kabineta noteikumu izstrāde

Ministru kabineta noteikumi ir normatīvs akts, ko izdevis Ministru kabinets atbilstoši likumā noteiktajam pilnvarojumam.

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

Izstrādājot noteikumus, jāievēro šāda darbību secība:

1) jākonstatē, vai Ministru kabinetam ir likumā noteikta kompetence izdot attiecīgos noteikumus;

2) jākonstatē likumā noteiktās Ministru kabineta kompetences apjoms;

3) jāizstrādā noteikumu teksts atbilstoši kompetences apjomam.

Ministru kabineta noteikumu izdošana ir saistīta ar Ministru kabineta tiesībspēju (kompetenci). Tādēļ, lemjot par noteikumu izstrādāšanu, jāizvērtē, vai šādu noteikumu izdošana ir Ministru kabineta kompetencē. Ja Ministru kabinets izdos noteikumus bez attiecīgā pilnvarojuma (kompetences), tas būs pietiekams pamats šādu noteikumu apstrīdēšanai.

Ja Ministru kabinets likumā ir pilnvarots izdot noteikumus, tad Ministru kabinets nevar pārpilnvarot tos izdot citai iestādei, piemēram, ministrijai. Likumā Ministru kabinetam reizē ar tiesībām izdot noteikumus tiek noteikts arī pienākums šīs tiesības īstenot likumā paredzētajā apjomā un veidā.

Ministru kabineta noteikumi, kas nepieciešami, lai nodrošinātu likuma darbību, jāizstrādā un jāpieņem līdz likuma spēkā stāšanās dienai.

Ministru kabineta noteikumos nav pieļaujama likuma normu pārrakstīšana. Pārrakstot likuma normas noteikumos, tiek veidota tiesību normu paralelītāte normatīvo aktu hierarhijas ziņā dažādos normatīvos aktos. Šāda tiesību normu paralelītāte maldina tiesību normas piemērotāju, kurš, interpretējot normatīvo aktu, var nenovērtēt tiesību normas juridisko rangu.

Ministru kabineta noteikumos ir ieteicams izvairīties no īpaša 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.

Noteikumu saturam ir jāatbilst likumā noteiktajam pilnvaru apjomam. Ja likumā ir formulējums *noteikt kārtību*, tad Ministru kabinetam ir jānosaka kārtība, nenosaucot to par vispārējo vai speciālo. Parasti pilnvarojums noteikt kārtību nozīmē, ka Ministru kabinetam ir jānosaka attiecīgās darbības process. Piemēram, ja pilnvarojums Ministru kabinetam ir noteikt licences saņemšanas kārtību, noteikumos ir jāneregulē licences saņemšanas process – pieteikuma iesniegšana, tam pievienojamie dokumenti, pieteikuma izskatīšanas termiņš u.tml.

Noteikumu teksta iedalījumā vēlams ievērot šādu secību:

1) noteikumu mērķis (punkts sākas ar frāzi *Noteikumi nosaka*);

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.

3.1. Noteikumu teksta iedalījums

Noteikumu teksta iedalījuma pamatvienība ir punkts. Ja noteikumu tekstu ir iespējams tematiski sadalīt, noteikumu punktus, kas attiecas uz vienu jautājumu, apvieno nodaļās. Retumis nodaļas daļa apakšnodaļās.

3.1.1. Noteikumu iedalījums punktos

Punkts ir noteikumu teksta iedalījuma pamatvienība.

Punktus numurē ar arābu cipariem, liekot aiz tiem punktu. Aiz punkta numura neraksta punkta vienības nosaukumu *punkts*. Noteikumos parasti izmanto vienlaidu numerāciju.

Punktus var iedalīt apakšpunktos, bet ne vairāk kā četros līmeņos. Piemēram:

1.2.

1.2.1.

1.2.1.1.

Ja tiek numurēts "1." punkts, tad vēl jābūt vismaz "2." punktam. Ja tiek numurēts "1.1." apakšpunkts, tad vēl jābūt vismaz "1.2." apakšpunktam.

3.1.2. Noteikumu iedalījums nodaļās

Lai uzlabotu noteikumu teksta uztveramību, punktus var apvienot nodaļās. Nodaļā apvieno divus vai vairāk punktus, kas attiecas uz vienu regulējumu.

Pieļaujams, ka nodaļā ir viens punkts, ja šādas nodaļas veidošana uzlabo noteikumu teksta uztveramību.

Ja noteikumu punktus apvieno nodaļās, jāveido vismaz trīs nodaļas. Nav pieļaujams veidot noteikumus ar divām nodaļām. Tāpat nav pieļaujams veidot noteikumus ar trim nodaļām, ja pirmā ir "Vispārīgie jautājumi" un trešā ir "Noslēguma jautājumi".

Nodaļas numurē ar romiešu cipariem (aiz tiem liek punktu). Aiz nodaļas numura raksta nevis teksta iedalījuma vienības nosaukumu *nodaļa*, bet gan pašu nodaļas nosaukumu.

Nodaļas numuru un nodaļas nosaukumu (tehniskā izcēlumā) raksta rindas vidū. Ieteicams nodaļas nosaukumā lietot ne vairāk kā septiņus vārdus. 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 ietverto noteikumu punktu saturu. Piemēram:

I. Vispārīgie jautājumi
II. Preču izcelsmes sertifikāta saņemšanai nepieciešamie dokumenti

Ja nodaļā "Vispārīgie jautājumi" ir tikai viens punkts, tad nodaļas nosaukumu raksta vienskaitli – "Vispārīgais jautājums".

3.1.3. Noteikumu iedalījums nodaļās un apakšnodaļās

Lai uzlabotu noteikumu teksta uztveramību, punktus var apvienot apakš-

nodaļās, bet apakšnodaļas – nodaļās.

Nodaļas vai apakšnodaļas saturu atklāj attiecīgi nodaļas vai apakšnodaļas nosaukumā, ko raksta nodaļas vai apakšnodaļas sākumā rindas vidū.

Nodaļas numurē ar arābu cipariem (aiz tiem liek punktu). Aiz nodaļas numura raksta nodaļas nosaukumu.

Arī apakšnodaļas numurē ar arābu cipariem (aiz tiem liekot punktu). Aiz apakšnodaļas numura raksta apakšnodaļas nosaukumu.

Apakšnodaļas numuru veido nodaļas kārtas skaitlis un apakšnodaļas kārtas skaitlis, kas cits no cita atdalīti ar punktu. Apakšnodaļas numuru un apakšnodaļas nosaukumu (tehniskā izcēlumā) raksta rindas vidū. Ieteicams apakšnodaļas nosaukumā lietot ne vairāk kā septiņus vārdus. Piemēram:

5. Pārvaldes dokumenti 5.1. Vispārīgais raksturojums
5.2. Dokumenta sastāvdaļu izvietojuma zonas
5.3. Dokumenta teksts

3.1.4. Noteikumu pielikumi

Ministru kabineta noteikumiem var būt viens vai vairāki pielikumi. Noteikumu pielikumus lieto tikai kopā ar noteikumiem. Noteikumu pielikumos parasti ietver tehniskos normatīvus, tabulas, veidlapu paraugus, kartes, zīmējumus u.tml. Pielikumam parasti ir nosaukums.

Norādi, ka tas ir noteikumu pielikums, raksta pirms pielikuma nosaukuma lapas labajā pusē. Piemēram:

1.pielikums Ministru kabineta 2001.gada 13.marta noteikumiem Nr.117
--

Pielikums Ministru kabineta 2001.gada 6.marta noteikumiem Nr.96
--

Ministru kabineta pielikuma norādi noformē noteikumu tekstā ar vārdu *pielikums*, rakstot to iekavās un minot attiecīgu kārtas skaitli, ja pielikumi ir vairāki. Piemēram:

Dokumentu pieņemšanas un nodošanas aktu noformē pēc pievienotā parauga (2.pielikums).

3.2. Norāde, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti

Ministru kabineta noteikumu obligātais rekvizīts ir norāde, uz kāda likuma pamata noteikumi ir izdoti. 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 vai pārejas noteikumu punktu. Piemēram:

Nepareizi	Pareizi
Izdoti saskaņā ar Tautas skaitīšanas likumu	Izdoti saskaņā ar Tautas skaitīšanas likuma 10.pantu Izdoti saskaņā ar likuma “Par īpaši aizsargājamām dabas teritorijām” 17.panta otro daļu Izdoti saskaņā ar Autopārvadājumu likuma 4.panta otrās daļas 2.punktu Izdoti saskaņā ar likuma “Par nodokļiem un nodevām” pārejas noteikumu 21.punktu

Nav ieteicams izdot vienus noteikumus uz vairākiem vienā likumā noteiktiem pilnvarojumiem, kā arī uz dažādos likumos noteiktiem pilnvarojumiem.

Virzot izstrādātos noteikumus saskaņošanai, obligāti ir jābūt norādei, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti.

3.3. Noteikumu nosaukums

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

Likumā ietvertais pilnvarojuma teksts

Noteikumu nosaukums

<p>Reģistrācijas pieteikuma veidlapas paraugu apstiprina un tās aizpildīšanas kārtību nosaka Ministru kabinets.</p> <p>Latvijā izplatāmajai pārtikai jābūt marķētai saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.</p>	<p>Komerçķilas reģistrācijas pieteikuma veidlapas parauga apstiprināšanas un aizpildīšanas noteikumi</p> <p>Pārtikas preçu marķēšanas noteikumi</p>
---	---

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 *nolikums, kārtība, metodika, prasības*.

Noteikumu nosaukumā neizmanto vārdus *instrukcija, ieteikumi*.

Nav pieļaujams Ministru kabineta noteikumiem dot izplūdušu, nekonkrētu nosaukumu, piemēram, “Atsevišķu likuma “Par aizsardzību pret subsidēto importu” normu piemērošanas kārtība”.

Izšķir vairākus noteikumu nosaukuma veidošanas pamatmodeļus:

1) nosaukums, kas sākas ar vārdu (vārdiem), kuri atklāj (raksturo) noteikumu saturu; šai gadījumā vārds *noteikumi, nolikums, kārtība, metodika* ir nosaukuma pēdējais vārds, bet nosaukuma pirmo vārdu raksta ar lielo sākumburtu:

“Pārtikas preču marķēšanas noteikumi”

“Izglītības valsts inspekcijas nolikums”

“Profesionālās izglītības iestāžu vadītāju atestācijas kārtība”

“Ūdens ņemšanas vietu aizsargjoslu noteikšanas metodika”

2) nosaukums, ko ievada vārds *par*; šādi veido nosaukumus noteikumiem, ar kuriem atzīst kādus noteikumus par spēku zaudējušiem.

Lietotais stils

Ieteicamais stils

“Par Ministru kabineta 1996.gada 24.septembra noteikumu Nr.359 “Meža un medību valsts inspekcijas nolikums” atzīšanu par spēku zaudējušiem”

“Par Ministru kabineta 1996.gada 24.septembra noteikumu Nr.359 “Meža un medību valsts inspekcijas nolikums” spēka zaudēšanas atzīšanu”

3) nosaukums, kas sākas ar nomenklatūras vārdu *noteikumi*, ko raksta ar lielo sākumburtu, tad raksta vārdu *par* un vārdu (vārdus), kas atklāj (raksturo) noteikumu saturu:

“Noteikumi par kafijas zudumu normām”

“Noteikumi par naftas ieguves valsts nodevu”

Tekstā, kurā minēts Ministru kabineta noteikumu nosaukums, to vienmēr liek pēdīnās un pirms nosaukuma parasti raksta izdevēj institūciju, noteikumu pieņemšanas datumu, nomenklatūras vārdu *noteikumi* un numuru.

Noteikumu nosaukumā vārdu *nolikums* izmanto tikai tad, ja noteikumu veidā tiek pieņemts kādas institūcijas nolikums. Piemēram:

“Korupcijas apkarošanas padomes 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 kabinets* (ģenitīvā), grozāmo noteikumu izdošanas gadu un datumu, nomenklatūras vārdu *noteikumi* lokatīvā, grozāmo noteikumu numuru un grozāmo noteikumu nosaukumu pēdīnās. Piemēram:

**Grozījums Ministru kabineta 1999.gada 16.februāra noteikumos Nr.48
“Noteikumi par valsts nodevu par speciālas atļaujas (licences) iz-
sniegšanu atsevišķiem uzņēmējdarbības veidiem”**

**Grozījumi Ministru kabineta 1998.gada 26.maija noteikumos Nr.200
“Valsts atbalsta uzraudzības komisijas nolikums”**

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

**“Noteikumi par 2000.gadā veicamajiem uzņēmumu (uzņēmēja-
biedrību) valsts kapitāla izmantošanas maksājumiem”**

Atsaucoties uz noteikumiem, jāraksta atsauce uz noteikumu izdevēj institūciju – Ministru kabinetu –, noteikumu datējums, nomenklatūras vārds *noteikumi*, numurs un noteikumu nosaukums precīzi tā, kā tas rakstīts konkrētā noteikumu virsrakstā, piemēram, *Ministru kabineta 2000. gada 12.septembra noteikumi Nr.312 “Zāļu un farmaceitisko produktu klīniskās izpētes kārtība”*.

3.4. Noteikumu mērķis

Ministru kabineta noteikumi tiek izstrādāti, lai nodrošinātu konkrēta likuma darbību.

Noteikumu mērķi raksta pirmajā punktā. Punktu sāk ar frāzi *Noteikumi nosaka*. Aiz minētās frāzes raksta likumā noteikto pilnvarojumu Ministru kabinetam. Piemēram:

Likumā ietvertais pilnvarojums	Noteikumu mērķa formulējums
Kārtību, kādā izsniedz speciālo atļauju (licenci) apsardzes darbības veikšanai, kā arī īpašās prasības speciālās atļaujas (licences) saņemšanai reglamentē Ministru kabineta noteikumi.	1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā izsniedz speciālo atļauju (licenci) apsardzes darbības veikšanai (turpmāk – licence), kā arī īpašās prasības licences saņemšanai.

Likumā ietvertais pilnvarojums	Noteikumu mērķa formulējums
Meža reproduktīvā materiāla ieguves avotu reģistrācijas kārtību, tā kvalitātes un sertificēšanas prasības, meža reproduktīvā materiāla (arī ģenētiski modificēta meža reproduktīvā materiāla) tirdzniecības un izmantošanas kārtību nosaka Ministru kabinets.	1. Noteikumi nosaka: 1.1. meža reproduktīvā materiāla (turpmāk – materiāls) ieguves avotu (turpmāk – ieguves avots) reģistrācijas kārtību; 1.2. materiāla kvalitātes un sertificēšanas prasības; 1.3. materiāla (arī ģenētiski modificēta materiāla) tirdzniecības un izmantošanas kārtību.

3.5. Noteikumu noslēguma jautājumi

Nodaļu “Noslēguma jautājumi” parasti raksta, ja noteikumu teksts ir apvienots nodaļās un nepieciešams noregulēt pāreju no pašreizējā tiesiskā regulējuma uz jauno regulējumu.

Ja noteikumu teksts nav apvienots nodaļās, tad pārejai nepieciešamo regulējumu raksta noteikumu pēdējā punktā vai pēdējos punktos, neveidojot īpašu nodaļu “Noslēguma jautājumi”.

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

Nodaļas “Noslēguma jautājumi” punktu numerācija ir noteikumu numerācijas turpinājums. Piemēram, ja noteikumu pēdējais punkts ir 37., tad nodaļa “Noslēguma jautājumi” sāksies ar 38.punktu.

Noteikumu noslēguma jautājumos parasti raksta:

- 1) norādi, kuri Ministru kabineta noteikumi atziti par spēku zaudējušiem;
- 2) atsevišķu punktu spēkā stāšanās laiku, ja tas atšķiras no visu noteikumu spēkā stāšanās laika;
- 3) noteikumu vai to atsevišķu punktu īpašu 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 ir spēkā, ja tie pieņemti uz noteiktu laiku;
- 7) citus jautājumus.

Noslēguma jautājumu pirmajā punktā parasti raksta normu par Ministru kabineta noteikumu spēka zaudēšanas atzišanu, ja ar jauno noteikumu pieņemšanu ir jāatzīst, ka iepriekšējie Ministru kabineta noteikumi ir zaudējuši spēku. Piemēram:

Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 1995.gada 30.maija noteikumus Nr.142 "Valsts ģeoloģijas dienesta nolikums" (Latvijas Vēstnesis, 1995, 87.nr.; 1997, 246./247.nr.).

Noslēguma jautājumos var noteikt no noteikumu spēkā stāšanās laika atšķirīgu spēkā stāšanās laiku atsevišķiem noteikumu punktiem. Piemēram:

Noteikumu 7., 8. un 9.punkts stājas spēkā ar 2005.gada 1.janvāri.

Noslēguma jautājumos var noteikt atsevišķu noteikumu punktu īpašu piemērošanas kārtību. Piemēram:

Noteikumu 4.2., 4.3. un 4.4.apakšpunktā noteikto kategoriju materiālam noteikumus piemēro ar 2003.gada 1.janvāri.

Noteikumu 25.punktu attiecībā uz privātajiem mežiem piemēro ar 2001.gada 1.novembri, bet attiecībā uz valsts un pašvaldību valdījumā esošajiem mežiem – ar 2003.gada 1.janvāri.

Noteikumu 14.punktā noteiktā prasība par karantīnas atļauju ieviešanai ir spēkā līdz 2002.gada 1.martam.

Ja saskaņā ar likumu funkcijas ir paredzēts pildīt noteiktai institūcijai, bet noteikumu spēkā stāšanās dienā šāda institūcija vēl nav izveidota, noslēguma jautājumos nosaka, kura no esošajām institūcijām līdz jaunās institūcijas izveidošanai pildīs noteikumos paredzētās funkcijas. Piemēram:

Līdz Sabiedrības veselības aģentūras izveidošanai tās centrālās institūcijas funkcijas pilda Nacionālais vides veselības centrs, bet Sabiedrības veselības aģentūras teritoriālo institūciju funkcijas pilda teritoriālie vides veselības centri.

Noslēguma jautājumos var noteikt konkrētu laiku, ar kuru noteikumi stājas spēkā, ja noteikumu spēkā stāšanās laiks atšķiras no noteikumu vispārējā spēkā stāšanās laika. Piemēram:

Noteikumi stājas spēkā ar 2003.gada 1.janvāri.

Noslēguma jautājumos var noteikt konkrētu laiku, līdz kuram noteikumi ir spēkā. Piemēram:

Noteikumi ir spēkā līdz 2002.gada 31.decembrim.

3.6. Noteikumu spēkā esība²⁹

Ministru kabineta noteikumu spēkā stāšanās laiku nosaka likuma "Par likumu un citu Saeimas, Valsts prezidenta un Ministru kabineta pieņemto aktu izsludināšanas, publicēšanas, spēkā stāšanās kārtību un spēkā esamību" 6.panta pirmā 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 publicēšanas laikrakstā "Latvijas Vēstnesis".

Izvērtējot jautājumu par noteikumu spēkā stāšanās laiku, būtu jāņem vērā, ka iedzīvotājiem ir jādod zināms laiks, lai viņi sagatavotos noteikumu pildīšanai. Tāpēc ieteicams noteikt noteikumu spēkā stāšanās laiku pašos noteikumos, dodot laiku iedzīvotājiem sagatavoties šo noteikumu pildīšanai.

Ministru kabineta noteikumiem jāstājas spēkā reizē ar likumu vai arī, ja nepieciešams, vēlāk. Nav pieļaujams, ka Ministru kabineta noteikumiem nosaka ātrāku spēkā stāšanās laiku, nekā ir noteikts likumā, saskaņā ar kuru tie ir izdoti.

Ministru kabineta noteikumi zaudē spēku:

1) ja tie tiek atzīti par spēku zaudējušiem;

2) ja beidzies termiņš, uz kuru tie pieņemti;

3) ja tie ir izpildīti;

4) ja spēku zaudē likuma norma, uz kuras pamata noteikumi izdoti;

5) ja pieņemts attiecīgo jautājumu regulējošs normatīvais akts ar augstāku juridisko spēku.

Ministru kabineta noteikumus atzīst par spēku zaudējušiem ar Ministru kabineta noteikumiem. Atzīstot noteikumus par spēku zaudējušiem, izstrādā atsevišķus noteikumus vai attiecīgo normu raksta kā noteikumu pēdējo punktu jaunajos noteikumos, kuri regulē attiecīgo jautājumu, vai noslēguma jautājumos, kas ietverti jaunajos noteikumos, kuri regulē attiecīgo jautājumu.

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

Šādos noteikumos kā norādi, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti, parasti raksta likuma normu, saskaņā ar kuru minētie noteikumi tika pieņemti.

Noteikumu tekstu sāk ar frāzi *atzīt par spēku zaudējušiem*, aiz tās raksta vārdus *Ministru kabinets* (ģenitīvā), noteikumu pieņemšanas datējumu, nomenklatūras vārdu *noteikumi* (akuzatīvā), noteikumu numuru (bez punkta), noteikumu nosaukumu pēdējās, iekavās norāda noteikumu un to grozījumu (ja tādi ir izdarīti) publikācijas laikrakstā "Latvijas Vēstnesis", bet, ja tādu nav, tad izdevumā "AP MP"³⁰ vai izdevumā "Latvijas Republikas Augstākās Padomes un Valdības Ziņotājs", minot izdevuma gadu un numuru. Piemēram:

Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 1999.gada 9.marta noteikumus Nr.105 "Noteikumi par pagaidu pasākumiem muitas vērtības noteikšanai Lietuvas Republikas izcelsmes lauksaimniecības precēm" (Latvijas Vēstnesis, 1999, 75./78.nr.).

²⁹ LZA Terminoloģijas komisijā ir apstiprināts termins *esība* eksistenciālā nozīmē, t.i., ka kaut kas 'ir', ar to atslogojot vārdu *esamība* no otrās nozīmes un atstājot *esamību* tikai filozofiskā nozīmē 'objektīvā pasaule, matērija, kas pastāv neatkarīgi no apziņas'.

³⁰ "AP MP" bija laikraksta "Diena" pielikums, kas no 1990.gada 21.decembra līdz 1994.gada 2.jūlijam bija oficiālais izdevums.

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*, aiz tās raksta attiecīgo (spēku zaudējušo) noteikumu nosaukumu, iekavās norāda noteikumu un tā grozījumu publikācijas laikrakstā "Latvijas Vēstnesis". Piemēram:

86. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 1997.gada 7.oktobra noteikumus Nr.351 "Tabakas un tabakas izstrādājumu aprites noteikumi" (Latvijas Vēstnesis, 1997, 260./262.nr.; 1998, 265./266.nr.; 1999, 48./49., 98./99.nr.).

Ministru kabineta noteikumi uzskatāmi par spēku zaudējušiem saskaņā ar likuma "Par likumu un citu Saeimas, Valsts prezidenta un Ministru kabineta pieņemto aktu izsludināšanas, publicēšanas, spēkā stāšanās kārtību un spēkā esamību" 10.pantu, kas nosaka: *"Ja spēku zaudē likuma norma, kas pilnvarojusi Ministru kabinetu izdot noteikumus, par spēku zaudējušiem uzskatāmi arī noteikumi, kas izdoti, pamatojoties uz spēku zaudējušo likuma normu"*.

Šis 10.pants 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.³¹

Satversmes tiesa, interpretējot Ministru kabineta noteikumu normas, interpretē tās saistībā ar likumu, saskaņā ar kuru šie noteikumi ir izdoti, kā arī īpaši pievēršot uzmanību konkrētai tiesību normai, kurā ir ietverts attiecīgais pilnvarojums Ministru kabinetam.

Ministru kabineta noteikumus, kas uzskatāmi par spēku zaudējušiem, ja zaudē spēku konkrētā likuma norma, uz kuras pamata šie noteikumi tika izdoti, nav īpaši jāatzīst par spēku zaudējušiem. Tie uzskatāmi par spēku zaudējušiem no dienas, kad spēku zaudējusi likuma norma, uz kuras pamata noteikumi izdoti.

Ja likums zaudē spēku ar jauna likuma pieņemšanu, tad vecā likuma normas "automātiski" nepāriet jaunajā likumā. Lai varētu turpināt piemērot Ministru kabineta noteikumus, kas izdoti saskaņā ar vecā likuma normām, jaunā likuma pārejas noteikumos jāietver punkts, kurā tiek **īpaši** noteikta (tiek izteikta likumdevēja griba) iepriekš izdoto Ministru kabineta noteikumu spēkā esība līdz noteiktam laikam (šajā laikā ir jāizstrādā attiecīgie Ministru kabineta noteikumi, kuru izdošana jau pilnvarota jaunajā likumā).

Ja Ministru kabineta noteikumi ir pieņemti uz dažādos likumos noteikta piln-

³¹ Satversmes tiesas spriedumi: "Par Ministru kabineta 1997.gada 10.janvāra noteikumu Nr.23 "Grozījumi likumā "Par uzņēmējdarbības regulēšanu enerģētikā"" (izdoti Satversmes 81.pantā noteiktajā kārtībā) atbilstību Latvijas Republikas Satversmes 81.pantam un Ministru kabineta 1995.gada 14.marta noteikumu Nr.54 "Par Latvijas Republikā ražotās elektroenerģijas iepirkuma cenām" atbilstību Latvijas Republikas Satversmei, likumam "Par uzņēmējdarbības regulēšanu enerģētikā" un citiem likumiem" (Latvijas Vēstnesis, 1997, 113.nr.); "Par Ministru kabineta 1997.gada 2.aprīļa noteikumu Nr.118 "Grozījumi Ministru kabineta 1996.gada 30.jūlija noteikumos Nr.275 "Valsts amatpersonu deklarāciju iesniegšanas kārtība"" 3.punkta atbilstību Korupcijas novēršanas likuma 23. un 24.pantam" (Latvijas Vēstnesis, 1997, 182.nr.); "Par Ministru kabineta 1997.gada 16.septembra noteikumu Nr.322 "Noteikumi par īpašuma nodokļa ieņēmumu daļas ieskaitīšanu pašvaldību finansu izlīdzināšanas fondā 1997.gadā" atbilstību likumam "Par budžetu un finansu vadību"" (Latvijas Vēstnesis, 1998, 5.nr.).

varojuma pamata un viens no šiem likumiem zaudē spēku, tad, lai nodrošinātu skaidru un nepārprotamu tiesību normu interpretāciju, Ministru kabineta noteikumi ir jāizdod no jauna. Šajā gadījumā jaunajos noteikumos jāietver norma, ar kuru iepriekšējie Ministru kabineta noteikumi tiek atzīti par spēku zaudējušiem.

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

Ministru kabineta iekārtas likuma 14.panta pirmās daļas 3.punktā ir noteikts pilnvarojums Ministru kabinetam izdot noteikumus gadījumos, ja attiecīgais jautājums ar likumu nav noregulēts. Noteikumi, kas izdoti, pamatojoties uz šo pilnvarojumu, ir spēkā līdz attiecīgo jautājumu regulējoša likuma spēkā stāšanās brīdim. Stājoties spēkā attiecīgajam likumam, Ministru kabineta noteikumi, kas izdoti saskaņā ar Ministru kabineta iekārtas likuma 14.panta pirmās daļas 3.punktu, zaudē spēku. Šādi Ministru kabineta noteikumi, izdodot īpašus Ministru kabineta noteikumus, nav jāatzīst par spēku zaudējušiem. Tie zaudē spēku ar dienu, kad stāties spēkā attiecīgais likums.

3.7. Noteikumu grozīšana

Grozījumus Ministru kabineta noteikumos izdara ar Ministru kabineta noteikumiem.

Grozīt var noteikumu nosaukumu, tā daļu, noteikumu izdošanas pamatojumu, punktu, apakšpunktu, noteikumu pielikumu.

Ja grozījumus izdara lielākajā daļā noteikumu punktu vai arī ja noteikumi jau daudzkārt ir būtiski grozīti, tad ieteicams izdot jaunus noteikumus.

Grozījumus neizdara noteikumos, ar kuriem ir izdarīti grozījumi citos noteikumos.

Grozījumus var izdarīt noteikumos, kas vēl nav stājušies spēkā. Šādā gadījumā grozījumu spēkā stāšanās laiks jānosaka tāds pats, kāds ir grozāmo noteikumu spēkā stāšanās laiks, vai arī vēlāks. Nav pieļaujams grozījumu spēkā stāšanās laiku noteikt ātrāk par grozāmo noteikumu spēkā stāšanās laiku.

Kā pirmo raksta grozījumu nosaukumā, pēc tam norādē, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti, tālāk raksta attiecīgos punktus vai apakšpunktus, kuros izdara grozījumus, punktu secībā, grozījumus noslēguma jautājumos un pielikumā.

Grozījumu punkta, apakšpunkta vai citas teksta vienības noformējumam pilnībā jāatbilst tam noformējumam, kāds ir noteikumos, kurus groza.

Atkarībā no grozījumu veida, apzīmējot grozījumus, lieto šādus darbības vārdus: *izteikt, papildināt, aizstāt un svītrot*.

Noteikumiem, ar kuriem izdara grozījumus, ir ievaddaļa. Ievaddaļu sāk ar darbības vārdu *izdarīt*, tad raksta vārdus *Ministru kabinets* (ģenitīvā), noteikumu pieņemšanas datējumu, vārdu *noteikumi* (lokativā), noteikumu numuru (bez punkta), noteikumu nosaukumu pēdējās, iekavās norāda noteikumu un to grozījumu (ja tādi ir izdarīti) publikācijas laikrakstā "Latvijas Vēstnesis", bet, ja tādu nav, tad izdevumā "AP MP" vai izdevumā "Latvijas Republikas Augstākās Padomes un Valdības Ziņotājs", norādot publikācijas gadu un numuru, un frāzi *šādus grozījumus*, aiz kuras liek kolu. Grozījumu tekstu raksta jaunā rindā, attiecīgi to numurējot. Piemēram:

Izdarīt Ministru kabineta 1997.gada 25.marta noteikumos Nr.106 "Noteikumi par muitas tarifu kvotām" (Latvijas Vēstnesis, 1997, 85.nr.; 1998, 182./183.nr.) šādus grozījumus:

1. Aizstāt nosaukumā un 1.punktā vārdus "Labības tirdzniecības aģentūra" ar vārdiem "Lauksaimniecības tirgus intervences aģentūra".

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

Izdarīt Ministru Padomes 1993.gada 10.februāra lēmumā Nr.66 "Par normatīvo aktu apstiprināšanu zemes privatizācijai lauku apvidos" (oficiāls izdevums AP MP, 1993, 8. nr.; Latvijas Vēstnesis, 1994, 139.nr.; 1997, 99.nr.) grozījumu un svītrot 2.punktu.

Izdarīt Ministru kabineta 1997.gada 12.augusta noteikumos Nr.297 "Noteikumi par aizsardzību pret jonizējošo starojumu" (Latvijas Vēstnesis, 1997, 204./205./206., 298./299.nr.; 1998, 155./156.nr.; 1999, 75./78.nr.) grozījumu un izteikt 144. un 145.punktu šādā redakcijā:
"144. ..."

Izdarīt Ministru kabineta 1999.gada 16.novembra noteikumos Nr.389 "Eiropas integrācijas padomes nolikums" (Latvijas Vēstnesis, 1999, 388./389.nr.) grozījumu un aizstāt 8.punktā vārdus "Valsts pārvaldes reformas biroja direktors" ar vārdiem "Īpašu uzdevumu ministra valsts pārvaldes un pašvaldību reformu lietās sekretariāta³² pārstāvis".

Izdarīt Ministru kabineta 1996.gada 8.oktobra noteikumos Nr.380 "Noteikumi par valsts civildienesta ierēdņu amatiem un ierēdņu kandidātu atalgojumu pārejas posmā" (Latvijas Vēstnesis, 1996, 172., 211.nr.; 1997, 27., 73./74., 88., 304./305., 322./323., 342./346.nr.; 1998, 44./45., 217./218.nr.; 1999, 55./56., 348./350.nr.) grozījumu un papildināt 2.pielikumu ar 1.21.7.apakšpunktu šādā redakcijā:
"1.21.7. ..."

Izdarīt Ministru kabineta 1999.gada 13.jūlija noteikumos Nr.252 "Noteikumi par resoru programmu un apakšprogrammu rezultatīvajiem rādītājiem" (Latvijas Vēstnesis, 1999, 233.nr.) grozījumu un izteikt pielikumu šādā redakcijā: ...

³²No latviešu valodas vārdu secības normu viedokļa ministra amata nosaukšanai par ieteicamu atzistama izteiksme: *Valsts pārvaldes un pašvaldību reformu īpašu uzdevumu ministrs*; līdz ar to ieteicamais sekretariāta nosaukums būtu: *Valsts pārvaldes un pašvaldību reformu īpašu uzdevumu ministra sekretariāts*.

Ievaddaļu parasti nenumurē. Ja noteikumos bez grozījumiem raksta vēl citu normu, piemēram, par noteikumu vai to atsevišķu punktu spēkā stāšanos, tad ievaddaļu numurē kā noteikumu pirmo punktu. Šādā gadījumā noteikumu otrais punkts ir norma, kas nosaka noteikumu (noteikumu atsevišķu vienību) spēkā stāšanās dienu. Grozījumus numurē kā apakšpunktus. Piemēram:...

1. Izdarīt Ministru kabineta 2000.gada 13.jūnija noteikumos Nr.194 "Finansu ministrijas nolikums" (Latvijas Vēstnesis, 2000, 230./232.nr.; 2000, 292./295.nr.) šādus grozījumus:

- 1.1. svītrot 7.punktā vārdus "(ierēdņa kandidāts)" (attiecīgā locījumā);
 - 1.2. svītrot 14.5., 14.6. un 14.7.apakšpunktu.
2. Noteikumi stājas spēkā ar 2001.gada 1.jūliju.

Izdarot grozījumu norādē, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti, to raksta, nenovirzot tekstu labajā pusē. Piemēram:

1. Aizstāt nosaukumā un 1.punktā vārdus "Labības tirdzniecības aģentūra" ar vārdiem "Lauksaimniecības tirgus intervences aģentūra".

2. Izteikt norādi, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti, šādā redakcijā: "Izdoti saskaņā ar likuma "Par Latvijas labības tirgu un valsts labības rezervi" 4.panta pirmo daļu".

Izdarīt grozījumus nosaukumā un norādē, uz kāda likuma pamata noteikumi izdoti, vajadzētu tikai izņēmuma gadījumos.

Ja ir nepieciešami šādi grozījumi, ieteicamāk būtu pieņemt jaunus noteikumus, vecos atzīstot par spēku zaudējušiem.

Ja, izdarot grozījumu, noteikumu pielikumu izsaka jaunā redakcijā vai noteikumus papildina ar pielikumu, tad pielikumu neraksta kā grozījumu pielikumu, bet raksta kā vienu no grozījumu punktiem noteikumu tekstā. Piemēram:

3. Izteikt 2.punktu šādā redakcijā:
"2. Akcīzes nodokļa maksātāji akcīzes nodokļa deklarācijas var papildus iesniegt arī elektroniskā veidā."

4. Papildināt noteikumus ar 10.pielikumu šādā redakcijā: ...

Izdarot grozījumus, noteikumos var veidot *prim* punktus. *Prim* apzīmējumu raksta aiz punkta numura un punkta bez atstarpes augšējā reģistrā. Piemēram:

Papildināt noteikumus ar 5.¹punktu šādā redakcijā:
"5.¹ Personas datu apstrādes sistēmā šo noteikumu 9. un 10.punktā minēto vērtības un konfidencialitātes pakāpi nosaka un piešķir informācijas sistēmas organizācija."

Izņēmuma gadījumos noteikumos var veidot *prim* apakšpunktus.

4. Ministru kabineta instrukciju un ieteikumu izstrāde

Ministru kabineta instrukcija ir iekšējs normatīvs akts, kas ir saistošs valsts pārvaldes iestādēm.

Ministru kabineta ieteikumi ir iekšējs normatīvs akts, kas reglamentē ar likumu piešķirto rīcības brīvību, nosakot valsts pārvaldes iestāžu vienveidīgu rīcību vienādos gadījumos.

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

- 1) ja likums vai noteikumi Ministru kabinetu tam īpaši pilnvaro;
- 2) 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 un ieteikumos nav pieļaujama likuma vai Ministru kabineta noteikumu normu pārrakstīšana.

5. Ministra instrukciju un ieteikumu izstrāde

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

Ministra ieteikumi ir iekšējs normatīvs akts, kas reglamentē ar normatīviem aktiem piešķirto rīcības brīvību, nosakot ministrijai padoto valsts pārvaldes iestāžu vienveidīgu rīcību vienādos gadījumos.

Ministrs var izdot instrukcijas un ieteikumus tikai šādos gadījumos:

- 1) ja likums vai noteikumi ministru tam īpaši pilnvaro;
- 2) ja attiecīgais jautājums ar likumu vai noteikumiem nav noregulēts.

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

Ministra instrukcijām un ieteikumiem pēc noformējuma un stila prasībām jāatbilst 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 izdotajai instrukcijai un ieteikumiem ir šādi rekvizīti: izdevējinstiūcijas 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 ietver amata nosaukumu, parakstu (uz oriģināla) un paraksta atšifrējumu.

Ministra instrukcijās vai ieteikumos nav pieļaujama likuma vai Ministru kabineta normatīvo aktu normu pārrakstīšana.

Ministra instrukcija vai ieteikumi **nav** jāapstiprina ar ministra rīkojumu.

C. Normatīviem aktiem aktuāli valodas jautājumi

Kā teikts jau rokasgrāmatas ievadā, satura precizitāte ir tieši atkarīga no izteiksmes precizitātes, ko savukārt nodrošina valodas normu ievērošana.

Kas nosaka valodas normas un kur tās meklēt?

Par valodas pareizību praksē katrs valodas lietotājs spriež atbilstoši savām zināšanām, kādas uzkrātas mācību procesā skolā, vai no grāmatām un pēc savas valodas izjūtas. Valodas izjūta mēdz būt atšķirīga, un arī mācību grāmatas patlaban nereti sniedz pretrunīgus apgalvojumus. Līdz ar to 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 visai tautai domāto likumu, noteikumu un citu normatīvo aktu tekstos ir nepieciešama skaidra, viegli uztverama izteiksme ar jēdzieniski nepārprotamiem terminiem, kas valodas lietojumā nostabilizējušies noteiktā nozīmē. Ir jāņem vērā tautai kopējās valodas normas, kas apkopotas un publicētas oficiāli akceptētos krājumos (sarakstu sk. 4.pielikumā).

Latviešu valodas atveidei rakstos ir noteikts vienots alfabēts, vienoti vārdu pareizrakstības noteikumi, kopējs valodas mugurkauls – gramatika. Šajā nodaļā apkopotas tās valodas normas, kas aktuālas juridiskiem tekstiem.

1. Vārda izvēle

No precīzi izvēlēta vārda atkarīga izteiktās domas skaidrība, teksta satura pareiza izpratne.

Ko nozīmē precīzi izvēlēties vārdu? Tas nozīmē lietot katru vārdu tādā nozīmē, kādā to lieto un saprot visi attiecīgās valodas runātāji. Vārda nozīmes skaidrojumi atrodami skaidrojošajās vārdnīcās.

Ja ir atrasts īstais vārds, normatīva akta tekstā tas konsekventi jālieto viscaur, nevairoties no tā atkārtošanas, 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. Ja tas izrādītos nepieciešams, uz to tekstā ir īpaši jānorāda.

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

Liekvārdīgi

Lakoniski

“maija mēnesī”	<i>maijā</i>
“ar jautājumu palīdzību noskaidro”	<i>ar jautājumiem noskaidro</i>
“darba izpildes procesā”	vai: <i>jautājot noskaidro</i> <i>darbā, darba procesā</i>
“sasniegumi kvalifikācijas celšanas darbā”	vai: <i>izpildot darbu</i> <i>kvalifikācijas celšanas sasniegumi</i>
“visa Latvija”	<i>Latvija</i>
“vispasaules”	<i>Pasaules</i>

(Tāpēc arī nevis “Vislatvijas” vai “Vispasaules”, bet *Latvijas vai Pasaules* kongress, konference u.tml.)

Stingrākas prasības tiek izvirzītas vārdam, kuram kādā nozarē ir termina funkcija (par terminiem sk. B sadaļas 1.6.apakšnodaļā).

Normatīvā akta tekstā cenšas pēc iespējas nelietot aizguvumus un novecojušus vārdus.

Nav vēlams

Ieteicams

<p>“Par tādiem dārgmetālu un dārgakmeņu izstrādājumiem, kuriem nav <u>proves</u> zīmoga...”</p> <p>“No Reģionālā fonda līdzekļiem var finansēt procentu maksājumus par mērķkreditiem, kas tiek sekmīgi izmantoti saskaņā ar iesniegto <u>biznesa</u> plānu.”</p>	<p><i>Par tādiem dārgmetālu un dārgakmeņu izstrādājumiem, kuriem nav <u>raudzes</u> zīmoga...</i></p> <p><i>No Reģionālā fonda līdzekļiem var finansēt procentu maksājumus par mērķkreditiem, kas sekmīgi izmantoti saskaņā ar iesniegto <u>komercdarbības</u> plānu.</i></p>
--	---

Normatīvos rakstos mēdz lietot latīņu izteicienus *de iure* un *de facto*, kam pēdējā laikā angļu valodas ietekmē pievienojies *inter alia*. Svešos izteicienus mēdz izprast dažādi, tāpēc priekšroku ieteicams dot latviskai izteiksmei:

de facto – faktiski, īstenībā,

de iure – juridiski, tiesiski, formāli,

inter alia – citstarp (ne: “starp citu”, jo *starp citu* norāda uz to, kas nav galvenais, bet *inter alia* norāda vispār uz dažiem vienumiem no kopuma).

Tulkojot jāvairās no citu valodu izteicienu burtiskas tulkošanas, piemēram, no krievu valodas pārcelto “kā likums” latvietis uztver kā obligātu prasību, savukārt atbilstošā izteiksme krievu valodā ir ar nozīmi ‘parasti’.

Kā izprast smalkāko vārda nozīmes niansi un atbilstoši tai precīzi lietot katru vārdu (kas īpaši svarīgi normatīvos tekstos), ja vārdi valodā ir gan daudznozīmīgi, gan sinonīmiski un arī skaidrojošā vārdnīcā ne vienmēr skaidri 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.

Izmantojot šādu paņēmieni, dažādu nozaru vajadzībām ir jau precizētas nozīmes vairākām tuvas nozīmes vārdu grupām.

1.1. Vārdi ar vienādu nozīmi (sinonīmi)

Vienāda vai ļoti tuva nozīme ir šādiem latvisko vārdu un svešvārdu pāriem:

[gada] *ceturksnis* – *kvartāls*

ienesīgums – *rentabilitāte*

ieteikt – *rekomendēt*

ieteikums – *rekomendācija*

ievedums – imports
īstenošana – realizēšana
izvedums – eksports
lietpratējs – eksperts
taupīšana – ekonomija

No konkrētā teksta atkarīgs, kuram no sinonīmiem dot priekšroku.

1.2. Vārdi ar atšķirīgu nozīmi vai nozīmes niansi

atbilstošs – atbilstīgs

atbilstošs ir tas, 'kas pēc satura, pazīmēm, raksturojuma atbilst viens otram' (*iespējām un spējām atbilstoši uzdevumi, saturam atbilstošs nosaukums, vecumam atbilstošas intereses*);

atbilstīgs ir tas, 'kas atbilst kompetencei, pārziņai u.tml.' (*nosūtīt informāciju atbilstīgajām iestādēm un personām, amatam atbilstīgi uzdevumi*).

piederošs – piederīgs

piederošs ir tas, 'kas pieder (kā īpašums)' (*saimniekam piederoša zeme*);

piederīgs ir tas, 1) 'kas ietilpst (kāda kopumā – sabiedrībā, ģimenē, kopā, grupā, komplektā)' (*piederīgs organizācijai, valstij; ģimenei piederīgie*);

2) 'kas piestāv, ir piemērots' (*cilvēkam piederīgas īpašības*).

piekrītošs – piekritīgs

piekrītošs ir tas, 'kas piekrīt, t.i., atzīst par pareizu, pievienojas' (*piekrītoša atbilde, piekrītošs galvas mājiens*);

piekritīgs ir tas, 'kas ietilpst pienākumos' (*tiesai piekritīgas krimināllietas*).

kopīgs – kopējs

kopīgs ir tas,

1) 'kas pieder vairākiem vai daudziem' (*kopīgs īpašums*),

2) 'kas piemīt vairākiem vai daudziem' (*kopīgas intereses*),

3) 'ko veic, izpilda vairāki vai daudzi' (*kopīgs uzdevums*);

kopējs ir tas,

1) 'ko vieno viena vieta vai laiks' (*kopējs dzīvoklis, brauciens*),

2) 'kas iegūts apvienojot, summējot' (*kopējais garums, tilpums*),

3) 'kas attiecas uz vairākiem vai daudziem' (*kopējs draugs*).

Savienojumā ar vienu un to pašu vārdu var ietvert dažādas nozīmes:

kopīgs dzīvoklis, kopīgs tirgus – 'kas pieder vairākiem vai daudziem';

kopējs dzīvoklis, kopējs tirgus – 'ko lieto vairāki vai daudzi'.

Daži savienojumi ar *kopējs* izsaka to pašu nozīmi, ko attiecīgie salikteni ar kop-: *kopējais garums – kopgarums, kopējs darbs – kopdarbs, kopējas lietošanas autoceļi – koplietojuma autoceļi*.

vispārīgs – vispārējs

vispārīgs – ‘tāds, kas satura ziņā saistīts ar plašāko, nespecializēto, nedetalizēto’ (*vispārīgs jautājums, priekšstats; vispārīgie noteikumi; vispārīgā izglītība pretstatā specializētajai*);

vispārējs – ‘tāds, kas attiecas uz visiem, visu, kas aptver visus, visu, t.i., visu teritoriju, visus iedzīvotājus u.tml. (*vispārējā karaklausība, vispārējās vēlēšanas, vispārējā obligātā pamatizglītība*).

papildu – papildus

Apzīmētāja nozīmē
(saistījumā ar lietvārdu)

papildu informācija
jeb *papildinformācija*
papildu jautājums
jeb *papildjautājums*
papildu pienākumi
jeb *papildpienākumi*
papildu samaksa
jeb *papildsamaksa*

Apstākļa nozīmē
(saistījumā ar darbības vārdu)

papildus informēt
papildus pieprasīt
papildus samaksāt
strādāt papildus

izpildīt – ievērot

izpilda

pienākumu
darbu
uzdevumu
rīkojumu
lūgumu
lēmumu
plānu
projektu
solījumu
sodu

bet: *prasības*
norādījumus
noteikumus

ievēro

tiesības
normas
kārtību
reglamentu
nosacījumus
priekšlikumu
ieteikumu
režīmu
diētu
protestu
sūdzības

gan *ievēro*, gan *izpilda*

izpildīt – aizpildīt

izpilda

darbus
pasūtījumu

aizpilda

tukšumus
veidlapu

*prasības
noteikumus*

*anketu
deklarāciju*

izdalīt – iedalīt – piešķirt

izdala

*daļu no veselā
galveno domu
dāvanas bērniem*

iedala

*metru centimetros
preci šķirās
laiku atpūtai
daļās kādu platību
(apstrādei, izmantošanai)*

bet, ja oficiāli nodod kāda rīcībā, īpašumā, tad:

piešķir

*naudas līdzekļus
dotācijas, pensiju
dzīvojamo platību
zemi (īpašumā)
tiesības, pilnvaras
godalgu
goda nosaukumu*

izdot – izsniegt

izdod

*grāmatu
žurnālu*

izsniedz

*dokumentu
raksturojumu
preces*

ieslēgt – iekļaut – ietvert – ierakstīt

ieslēdz

*dokumentus seifā
datoru*

iekļauj (ietver) vai ieraksta

*plānā
projektā
sarakstā
protokolā
(vai ieprotokolē)*

izslēgt – svītrot

izslēdz

*no partijas
no skolas*

svītrot

*no plāna, projekta
no noteikumiem
no saraksta
no protokola
tekstā vārdu*

noslēgt – beigt

noslēdz

durvis
veikalu
gāzi, elektrību
siltā ūdens padevi
līgumu (sākot darbu)

beidz

darbu
sēju, pļauju
rakstīt grāmatu
runu ar pateicības vārdiem

iztecēt – beigties

iztek

ūdens no trauka
upe no ezera

beidzas

termiņš
atvēlētais laiks
sēde, sanāksme

izņemt – atsavināt – noņemt

izņem

dokumentus no skapja
naudu no seifa
preces no apgrozības

atsavina vai noņem

(juridiskā nozīmē)
naudu
 mantu
īpašumu

Ko izved?

baļķus no meža
ražojumus uz ārzemēm

Ko neizved?

pasākumus
sapulci
nodarbības
sarunas

Jo:

*pasākumus **rīko***
*sapulci **rīko***
*nodarbības **organizē, rīko***
*sarunas **organizē***

Ko sastāda?

aktu
stundu sarakstu

Ko nestāda?

dokumentu
vēstuli
procentus

Jo:

*dokumentu **raksta, izstrādā***
*vēstuli **raksta***
*procentus **nosaka, aprēķina***
*un tad **tie ir***

Ko uzstāda?

jaunu iekārtu
aparātūru

Ko neuzstāda?

jautājumu
mērķi
noteikumus
prasības
pretenzijas
diagnozi

Jo:

*jautājumu **uzdod***
*mērķi **izvirza***
*noteikumus **izvirza***
*prasības **izvirza***
*pretenzijas **izsaka***
*diagnozi **nosaka***

2. Lietvārda formas izvēle

Lai domu izteiktu saprotami, 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. Svārstību gadījumos (*advente/advents, komponents/komponente, finanšu/finansu*) dzimtes forma precizējama pēc pareizrakstības vārdnīcas. Dažos gadījumos dzimti, skaitli un locījumu palīdz izvēlēties īpaši kritēriji un pamatojums.

2.1. Dzimtes izvēle

Normatīvā aktā dzimtes izvēle mēdz būt aktuāla, minot amata, profesijas, titula, goda u.tml. nosaukumus, jo latviešu valodā tos lieto gan vīriešu, gan sieviešu dzimtes formā: *skolotājs-skolotāja, direktors-direktore, inženieris-inženiere, aktieris-aktrise, rektors-rektore, prezidents-prezidente, policists-policiste, admirālis-admirāle, pulkvedis-pulkvede, leitnants-lietnante, seržants-seržante, izlūks-izlūce, tulks-tulce, aukle-auklis, ordeņa kavalieris-ordeņa kavaliere*.

Minot amata, profesijas, titula, goda u.tml. nosaukumu vispārinātā nozīmē, normatīvā aktā lieto vīriešu dzimtes formu, jo dzimumam šādos gadījumos nav nozīmes: *prezidents, ministrs, skolotājs, ārsts, ierēdnis, tiesnesis, apgādnieks; Saeimas deputāta tiesības, ar ministra parakstu, direktora vietnieks, ministra padomnieks, zinātņu doktora grāds*. Blakus vīriešu dzimtes formai iekavās vai kā citādi uzrādīt arī sieviešu dzimtes formu šādos gadījumos ir lieki.

Minot normas, kas attiecas tikai uz sievietēm, attiecīgo personu profesijas, amata u.tml. nosaukumus raksta sieviešu dzimtē, piemēram, runājot par mātes tiesību aizsardzību, grūtniecību u.tml.

Savukārt, ja amata, profesijas, titula, goda u.tml. nosaukums tiek minēts konkrētai personai, t.i., kopā ar konkrētas personas vārdu un uzvārdu, attiecīgo nosaukumu tāpat kā vārdu un uzvārdu raksta vīriešu vai sieviešu dzimtē atbilstoši konkrētās personas dzimumam.

Nepareizi

Pareizi

“tieslietu ministrs Ingrīda Labucka”	<i>tieslietu ministrē Ingrīda Labucka</i>
“galvenais ekonomists Zane Puķīte”	<i>galvenā ekonomistē Zane Puķīte</i>
“vecākais inspektors Dace Zole”	<i>vecākā inspektore Dace Zole</i>
“tulks Baiba Štrāla”	<i>tulcē Baiba Štrāla</i>
“baletmeistars Lita Beiris”	<i>baletmeistare Lita Beire</i>
“virsleitnants Inta Bula”	<i>virsleitnante Inta Bula</i>
“kultūras atašejs Ināra Blaus”	<i>kultūras atašēja Ināra Blaua</i>
“pilnvarotais pārstāvis Elza Cērpa”	<i>pilnvarotā pārstāvē Elza Cērpa</i>
“goda doktors Anna Lācis”	<i>goda doktore Anna Lāce</i>
“aukle Jānis Zars”	<i>auklis Jānis Zars</i>
“vecmātei Osvaldam Bērzam”	<i>vecmātem Osvaldam Bērzam</i>

P i e b i l d e . Apstiprinot dokumentu veidlapas, tajās paredz iespēju amata, profesijas u.tml. nosaukumu lietot jebkuras dzimtes formā, pieskaņojot to vēlāk veidlapā ierakstītās konkrētās personas dzimumam.

2.2. Vienskaitlis vai daudzskaitlis?

1. Normatīvam aktam raksturīga vispārinājuma nozīme. No skaitļa formām vispārinājumu ietver vienskaitlis. Tāpēc, ja vēlas pateikt, ka tiesības ir katram, ka minētā norma attiecas uz jebkuru, lieto vienskaitli.³³

Nepareizi	Pareizi
“Person <u>as</u> var iesniegt protestu.”	<i>Person<u>a</u> var iesniegt protestu.</i>
“Civilliet <u>as</u> visās ties <u>ās</u> izskata atklāti.”	<i>Civilliet<u>u</u> ties<u>ā</u> izskata atklāti.</i>
“Lietas dalībniek <u>u</u> pārstāv <u>ji</u> dod paskaidrojumus savu pārstāvam <u>o</u> vārdā.”	<i>Lietas dalībniek<u>a</u> pārstāv<u>is</u> dod paskaidrojumus sava pārstāvam<u>ā</u> vārdā.</i>

Savukārt daudzskaitli lieto tad, ja teiktais attiecas nevis uz katru atsevišķi, bet uz visiem kopā.³⁴

Nepareizi	Pareizi
“Sēdes dalībnieks balsojot pieņem lēmumu.” ”Ja pirmsstreika sarunu laikā vienas kolektīvā darba strīda puses iebildumu dēļ vienošanos par streika novēršanu panākt nav iespējams, arodbiedrībai vai darbiniek <u>am</u> ir tiesības pieteikt streiku šā likuma 11. un 12.pantā noteiktajā kārtībā.”	<i>Sēdēs dalībniek<u>i</u> balsojot pieņem lēmumu.</i> <i>Ja pirmsstreika sarunu laikā vienas kolektīvā darba strīda puses iebildumu dēļ vienošanos par streika novēršanu panākt nav iespējams, arodbiedrībai vai darbiniek<u>iem</u> ir tiesības pieteikt streiku šā likuma 11. un 12.pantā noteiktajā kārtībā.</i>

2. Latviešu valodā ir vārdi ar īpatnībām skaitļa formu lietošanā.

Parasti daudzskaitli lieto vārdu *tiesības*.

Parasti daudzskaitli lieto vārdu *vecāki*, tomēr, lai vispārināti nosauktu vienu no vecākiem, par lietojamu atzīta vienskaitļa forma *vecāks*, piemēram, *vecāku paraksts* – ja jāparaksta abiem vecākiem, *vecāka paraksts* – ja pietiek, ka paraksta viens no vecākiem.

Vārdu *komunikācija* ‘sazināšanās, sakaru procesa’, kā arī ‘darbības jomas, nozares’ nozīmē lieto vienskaitli, bet daudzskaitļa forma *komunikācijas* saistāma ar vadu, cauruļvadu tīkla, tehniskās ierīcības, sistēmas nozīmi. Atbilstoši tam lietojams arī saliktenis *telekomunikācija* – procesa, nozares nozīmē, bet *telekomunikācijas* vadu tīkla, sistēmas, aprīkojuma nozīmē.

^{33, 34} Metodiskie norādījumi likumu izstrādāšanā un noformēšanā. Saeimas Juridiskais birojs, Rīga, 1997, 23.lpp.

Vārdam *instrukcija* latviešu valodā ir divas pamatnozīmes:

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

P i e z ī m e. Atšķirībā no vārda *instrukcija*, ko attiecīgā norādījumu krājuma nosaukumā lieto vienskaitlī, vārdu *noteikumi* Ministru kabineta izdotā normatīvā akta nosaukumā lieto daudzskaitlī.

3. 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 par panta otrās daļas nosacījumiem, raksta:

panta pirmās un otrās daļas nosacījumi.

Tāpat rīkojas citos līdzīgos gadījumos:

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

...jautājumu izskata Ekonomikas un Labklājības **ministrija**.

Ja iespējams pārpratum, pieļaujami izņēmumi.

2.3. Nominatīvs vai ģenitīvs?

Nominatīva vai ģenitīva izvēle aktuāla:

1) savienojumā ar nelokāmiem skaitļa vārdiem un attiecīgajiem skaitļiem un aiz nenoteikta daudzuma vārdiem,

2) nolieguma izteiksmē,

3) iestādes nosaukuma rakstībā pirms personas amata un personvārda.

Minot skaitu, ko nosauc ar nelokāmu skaitļa vārdu, lietvārdu lieto ģenitīvā: *desmit latu, 1000 tonnu produkcijas*. Ģenitīvu lieto arī aiz nenoteikta daudzuma vārdiem *daudz, maz, vairāk, mazāk*: *daudz kļūdu, maz uzmanības, vairāk līdzekļu, mazāk neskaidrību*, kā arī aiz mēra, skaita vai daudzuma vienību nosaukumiem: *tonna kartupeļu, 25 litri piena (arī: 25 l piena)*.

Ģenitīvu, nevis nominatīvu, lieto nolieguma izteiksmē saistījumā ar vārdiem *nav, trūkst, arī pietiek*.

Nepareizi

Pareizi

“ja nav pieprasījums...” “Pensionāriem trūkst līdzekļi nepieciešamās pārtikas iegādei.”	<i>ja nav pieprasījuma...</i> <i>Pensionāriem trūkst līdzekļu</i> <i>nepieciešamās pārtikas iegādei.</i>
---	--

Ģenitīvā, nevis nominatīvā, rakstāms darbavietas (iestādes, komercsabiedrības, organizācijas, to struktūrvienības) nosaukums pirms amatpersonas amata nosaukuma:

Nepareizi

Pareizi

“Akciju sabiedrība “Latvijas gāze”” “ģenerāldirektors” “Latvijas Universitāte Filoloģijas fakultāte dekāne Janīna Kursīte”	<i>Akciju sabiedrības “Latvijas gāze”</i> <i>ģenerāldirektors</i> <i>Latvijas Universitātes</i> <i>Filoloģijas fakultātes</i> <i>dekāne Janīna Kursīte</i>
--	--

2.4. Nominatīvs vai datīvs?

Latviešu valodā datīvā (nevis nominatīvā) raksta adresātu (par to sīkāk sk. Ministru kabineta 1996.gada 23.apriļa noteikumos Nr.154 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi”).

Dažos teikumu tipos lietvārds datīvā vienlaikus ietver darbības subjekta un objekta nozīmi, tāpēc šādi teikumi var radīt pārpratumu, piemēram, neskaidra norma ietverta teikumā “Pašvaldībām ir aizliegts izsniegt kredītus”. Nav skaidrs, vai pašvaldības ir tās, kuras nedrīkst saņemt kredītus, vai tās, kuras nedrīkst izsniegt kredītus. Pārpratumu novērš, lietojot izteiksmi ar darbības subjektu nominatīvā: *Pašvaldības nedrīkst izsniegt kredītus* vai: *Pašvaldības nedrīkst saņemt kredītus*.

2.5. Nominatīvs vai akuzatīvs?

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

1. Darbības vārds vajadzības izteiksmē saistās ar lietvārdu nominatīvā.

Nepareizi

Pareizi

“deklarāciju jāaizpilda” “jautājumu jāizskata mēneša laikā” “izvēli jāizdara 10 dienu laikā”	<i>deklarācija jāaizpilda</i> <i>jautājums jāizskata mēneša laikā</i> <i>izvēle jāizdara 10 dienu laikā</i>
--	---

2. Darbības vārds vajadzības izteiksmē var saistīties ar citu darbības vārdu nenoteiksmē. Atkarīgais lietvārds šai gadījumā lietojams akuzatīvā.

Nepareizi

Pareizi

“jāturpina izskatīt iesniegtie projekti”	<i>jāturpina izskatīt iesniegtos projektus</i>
--	--

2.6. Nominatīvs vai lokatīvs?

1. Latviešu valodā lokatīvā (nevis nominatīvā) norāda likuma vai cita normatīva akta parakstīšanas vai izsludināšanas vietu un laiku (kur un kad pieņemts vai parakstīts attiecīgais normatīvais akts): *Rīgā, 1999.gada 21.decembrī*.

2. Jautājumus izskata, apspriež un lēmumu pieņem cilvēki, cilvēku kopums kādā komisijā, valdē, domē, senātā u.tml. Ar nozīmes pārnēsumu par šo darbību veicējiem tiek atzītas attiecīgās institūcijas. Līdz ar to veidojas izteiksmes paralēlisms:

ar nominatīvu: <i>jautājumu izlemj valde</i> <i>strīdu izskata tiesā</i> <i>lēmumu pieņem domē</i>	ar lokatīvu: <i>jautājumu izlemj valdē</i> <i>strīdu izskata tiesā</i> <i>lēmumu pieņem domē</i>
---	---

Koleģiālu institūciju, kuras funkcijās ietilpst attiecīgās darbības (lēmuma pieņemšana, strīda izšķiršana u.tml.), šādos gadījumos juridiski korektāk ir nosaukt nominatīvā, jo ir svarīgi “kas” pieņem lēmumu vai izšķir strīdu, nevis “kur” tas notiek.

2.7. Ģenitīvs vai lokatīvs?

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

1. Saliktajos amatu nosaukumos raksturotājpazīme parasti tiek izteikta vai nu ar īpašības vārdu, vai ar lietvārda ģenitīvu, kas ir nosaukuma pamatvārda priekšā: *vecākā grāmatvede, galvenais inženieris, reklāmas aģents, direktora vietnieks, mašīnista palīgs*.

Vienā amatu nosaukumu grupā raksturotājpazīmes izteikšanai praksē visai 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

Šādus nosaukumus savā laikā veicināja atbilstoša izteiksme krievu valodā. Latviešu valodā līdzīgos gadījumos parastāka ir izteiksme ar vārdiem *darbā, lietās*:

direktora vietnieks mācību darbā

direktora vietnieks sadzīves 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 attiecīgu ģenitīvu (vai ģenitīva konstrukciju), izmantojot vēl citas nosaukuma īsināšanas iespējas:

direktora vietnieks saimniecības lietās	saimniecības lietu direktors	saimniecības direktors
prorektors mācību darbā	mācību darba prorektors	mācību prorektors
direktora vietnieks sadzīves lietās	sadzīves lietu direktors	
direktora vietnieks reklāmas lietās	reklāmas lietu direktors	reklāmas direktors
direktora vietnieks komerclietās	komerclietu direktors	komercdirektors

Nepelnīti novārtā atstāta vārda *pārzinis* lietošana noteiktas jomas pārzinātāja nozīmē (*mācību pārzinis, reklāmas pārzinis* u.tml.).

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 par ieteicamu atzīstama šāda vārdu secība: *valsts pārvaldes*

un pašvaldību reformu lietu īpašu uzdevumu ministrs.

(Šādu amata nosaukumu ērtāk iesaistīt ar šo amatu saistītās institūcijas nosaukumā: *Valsts pārvaldes un pašvaldību reformu lietu īpašu uzdevumu ministra sekretariāts*, nevis: “Īpašu uzdevumu ministra valsts pārvaldes un pašvaldību reformu lietās sekretariāts”.)

2. Arī saliktajos institūciju nosaukumos raksturotājpazīme parasti tiek izteikta 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) praksē ieviešas nosaukumi, kuros raksturotājpazīme izteikta ar lokatīvu (vai lokatīva konstrukciju). Šādu nosaukumu, kurā raksturotājvārds ir aiz pamatvārda, ir grūti iesaistīt tekstā, nelaužot izteiksmi, tāpēc, ja vien iespējams, ir ieteicams lokatīvu (vai lokatīva konstrukciju) aizstāt ar ģenitīvu (vai ģenitīva konstrukciju), attiecīgi mainot šīs raksturotājdaļas vietu nosaukumā un papildus vēl mēģinot nosaukumu īsināt.

Nav ieteicams	Ieteicams
Padomdevēja komiteja iepirkumu un līgumu lietās	Iepirkumu un līgumu padomdevēja komiteja
Apvienotā komiteja starpvalstu sadarbības lietās	Apvienotā valstu sadarbības komiteja

2.8. Datīvs vai akuzatīvs?

Datīva vai akuzatīva izvēle aktuāla savienojumos ar darbības vārdiem *interesēt* un *traucēt*.

Ar darbības vārdu *interesēt* saistās akuzatīvs.

Nepareizi	Pareizi
“jautājumi, kas interesē sabiedrībai”	<i>jautājumi, kas interesē sabiedrību</i>

Traucēt var kāda procesa norisi vai kādu personu. Attiecīgā procesa vai personas (traucējuma objekta) nosaukums lietojams akuzatīvā (*traucē ko?*).

Nepareizi	Pareizi
“traucēt uzdevuma izpildei” “traucēt izmeklētājam darbā”	<i>traucēt uzdevuma izpildī</i> <i>traucēt izmeklētāju darbā</i>

Ja ar vārdu *traucēt* saistās cits darbības vārds nenoteiksmē, traucējuma objekts (tas, kuru traucē) tiek nosaukts datīvā (*traucē ko darīt kam?*):

traucē strādāt izmeklētājam.

2.9. 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).

1. Sūdzību, prasību iesniedz kādai amatpersonai vai iestādei (tās struktūrvienībai) kā attiecīgā dokumenta adresātam, ko raksta datīvā, proti: *dokumentu iesniedz direktoram, sekretārei, direkcijai, birojam, valdei*. Iestāde (tās struktūrvienība) vienlaikus ir arī vieta, kur attiecīgais dokuments iesniedzams. Līdz ar to var rakstīt arī tā: *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 mērķi, savienojumā ar *iesniegt* labāk lietot lokatīvā: *iesniegt prasības pieteikumu tiesā* (nevis “tiesai”).

2. Dažādu apdrošināšanas veidu nosaukumos, kur aprakstoši 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, jo apdrošināšana notiek iepriekš, nevis tieši attiecīgo gadījumu laikā.

2.10. Lietvārda ģenitīvs vai īpašības vārds?

Iestāžu, uzņēmumu, uzņēmējsabiedrību, organizāciju un to struktūrvienību nosaukumos kā raksturotājpazīmi mēdz izmantot norādi uz attiecīgo nozari, darbības sfēru. 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 atšķirībā.

Lietvārda ģenitīvs kā apzīmētājs tieši norāda uz sakaru ar attiecīgo nozari, darbības sfēru. 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 apsvērums

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).

2.11. Vārdkopa vai saliktenis?

Daudz nekonsekvenču praksē ir salikto terminu rakstībā. Salikteņa vai vārdkops izvēle atkarīga no izsakāmās nozīmes. Salikteni parasti veido, lai izteiktu pārnestu, nosacītu nozīmi. Dažkārt izmanto salikteņa formas variantus:

- darba vieta* – ‘vieta (pie rakstāmgalda, letes, darbgalda u.tml.), kur notiek darbs’,
- darbavieta* – ‘iestāde, institūcija, kurā strādā’,
- darbvieta* – abstraktā nozīmē, statistiskiem aprēķiniem, piemēram, nosakot nodarbināto skaitu projektējamā uzņēmumā,
- darba diena* – ‘diena, kurā tiek veikts darbs’,
- darbadiena* – ‘diennakts daļa, kas paredzēta darbam’,
- darbdiena* – pretstatā svētdienai un svētku dienai.

Salikteni mēdz izvēlēties arī, lai novērstu pārpratumu, lietojot terminu tekstā, kā arī sistēmisku apsvērumu dēļ, piemēram:

- elektroapgāde* (sal.: *uzņēmuma elektroapgāde*, nevis “uzņēmuma elektrības apgāde”),
- gāzapgāde* (sal.: *pilsētas gāzapgāde*, nevis “pilsētas gāzes apgāde”),
- siltumapgāde* (sal.: *nama siltumapgāde*, nevis “nama siltuma apgāde”),
- ūdensapgāde* (sal.: *sistēmas ūdensapgāde*, nevis “sistēmas ūdens apgāde”).

3. Darbības vārda formas izvēle

Raksturīga juridiskās izteiksmes pazīme ir apgalvojumu vispārinošais raksturs. Vispārīguma niansi tekstam piešķir darbības vārds **istenības izteiksmes tagadnes trešajā personā** (t.i., vispārinātas personas formā). Tā arī ir normatīvo aktu izteiksmes pamatforma. Lasot likumu, jābūt pārliecībai, ka tajā aprakstītā darbība notiek pašlaik, likuma lasīšanas laikā.³⁵ Jēdzieniski šo formu var raksturot tā: 'tā tas ir', 'tā dara (un citādi neklājas darīt)', 'tā paredzēts darīt':

Līguma noteikumus formulē vienkāršā un saprotamā valodā.

Neskaidrus un neprecīzus rakstiskus līguma noteikumus tulko par labu patērētājam.

Šie nosacījumi neierobežo tiesības.

Normatīvos aktos vairās no **vajadzības** izteiksmes lietošanas, jo normatīvais akts ir jāpilda neatkarīgi no tā, vai tajos lietota vajadzības izteiksme. Ne nozīmes ziņā, ne stilistiski normatīvā aktā neiederas darbības vārds *vajadzēt*.

Nepareizi

Pareizi

"Pastāvot minētajiem apstākļiem, prokuroram ir sevi jāatstata pirms lietas iztiesāšanas sākuma."	<i>Šādos apstākļos prokurors sevi atstata pirms lietas iztiesāšanas sākuma.</i>
"Tiesai spriedumā jānorāda:"	Tiesa spriedumā norāda:
"Jebkura sūdzība par vēlēšanu norisi nekavējoties jāizskata vēlēšanu komisijā un jānodod atbilde sūdzības iesniedzējam."	<i>Sūdzību par vēlēšanu norisi nekavējoties izskata vēlēšanu komisijā un atbild (dod atbildi) sūdzības iesniedzējam.</i>
"vajag ievērot mazākuma intereses"	<i>ievēro mazākuma intereses</i>
"pilnvaru vajag iesniegt"	<i>pilnvaru iesniedz</i>
"atbildi uz sūdzību vajag sniegt mēneša laikā"	<i>uz sūdzību atbild (dod atbildi) mēneša laikā</i>

Normatīvos aktos nav ieteicams lietot **pavēles** izteiksmi, kas uzsver distanci starp normatīvā akta autoru un adresātu.

Izņēmuma kārtā noteiktos gadījumos izmanto darbības vārdu *nedrīkst*.

Kategoriskas prasības vai rikojuma izteikšanai izmanto darbības vārdu **nenoteiksmē**:

³⁵Metodiskie norādījumi likumu izstrādāšanā un noformēšanā. Saeimas Juridiskais birojs, Rīga, 1997, 22.lpp.

Nepieļaut preču un citu priekšmetu pārvietošanu pāri valsts robežai.

Noteikt, ka...

Normatīvu lietojums raksturīgs likuma grozījumiem (sk.40.lpp.), kā arī izteiksmei, ar kuru informē par likuma spēka zaudēšanu vai atcelšanu (sk.45.lpp.):

Izteikt 5.pantu šādā redakcijā...

Papildināt 4.panta pirmo daļu ar...

Atzīt par spēku zaudējušu...

Normatīvo aktu izteiksmei raksturīga konkrētība, noteiktība, tāpēc šajos tekstos nav piemērota izteiksme ar *var, drīkst*, kas izsaka spēju vai pieļāvumu, ko darīt.

Nav ieteicams

Ieteicams

“Augu aizsardzības dienests var noteikt...”	<i>Augu aizsardzības dienests nosaka...</i>
“Nekustamos kultūras pieminekļus drīkst pārveidot tikai izņēmuma gadījumos.”	<i>Nekustamo kultūras pieminekli atļauts pārveidot, ja...</i>

Izteiksme ar *var* pieļaujama, ja konstrukcijās ar nosacījuma palīgteikumu runa ir par izvēles normu. Piemēram:

Ja iespējams fitosanitārais risks, Augu aizsardzības dienests var noteikt ...

Lai normatīvā akta teksts būtu precīzs un lakonisks, tajā vairās no aprakstošām izteiksmēm ar vispārīgas nozīmes darbības vārdiem *veikt, izdarīt, dot, sniegt* u.tml., ja domu ir iespējams izteikt ar konkrētas nozīmes darbības vārdu.

Aprakstoši

Konkrēti

“veikt kontroli”	<i>kontrolēt</i>
“veic dokumentu uzskaiti un glabāšanu”	<i>dokumentus uzskaita un glabā</i>
“veic uzlabošanas darbus”	<i>uzlabo</i>
“izdarīt analīzi”	<i>analizēt</i>
“dot (sniegt) atbildi”	<i>atbildēt</i>
“ņemt dalību”	<i> piedalīties</i>
“nākt pie secinājuma”	<i>secināt</i>
“notiek jautājuma izskatīšana”	<i>izskata jautājumu</i>
“savest kārtībā”	<i>sakārtot</i>

Konkretizējot izteiksmi, nedrīkst sagrozīt saturu. Ja, īsinot izteiksmi, kāda nozīme vai nozīmes nianse zūd, teksts nav maināms:

nodrošināt apgādi nav tas pats, kas *apgādāt*,

organizēt glabāšanu nav tas pats, kas *glabāt*.

Aprakstošajā izteiksmē ir atšķirīga vārdu secība (sal.: *izskatīt jautājumu* un *notiek jautājuma izskatīšana*), tāpēc mainās arī citu vārdu izkārtojums.

Nepareizi

Pareizi

“...notiek jautājuma izskatīšana par apgrozījuma nodokļa maksāšanu”	<i>izskata jautājumu par apgrozījuma nodokļa maksāšanu</i> (jo ir “jautājums par”, nevis “izskatīšana par”)
“reaģēšanas spēja uz dažādiem pieprasījumiem”	<i>spēja reaģēt uz dažādiem pieprasījumiem</i> (jo “reaģē uz pieprasījumiem”, nevis “spēja uz pieprasījumiem”)

Precizā juridiskā izteiksmē nelieto rīcības ziņā “tukšos” darbības vārdus “cīnīties”, “paaugstināt” u.tml.

Tukšvārdīgi

Konkrēti

“cīnīties par labiekārtošanas jautājumu risināšanu”	<i>veikt labiekārtošanu</i> vai: <i>labiekārtot</i>
“ministrijas uzdevums ir risināt izglītības attīstības jautājumus”	<i>ministrijas uzdevums ir nodrošināt (sekmēt) izglītības attīstību</i>
“paaugstināt darba disciplīnu”	<i>uzlabot (kontrolēt) darba disciplīnu</i> vai: <i>sodīt par darba disciplīnas pārkāpumiem</i>

Dažās izteiksmēs kļūdas ir darbības vārda **tiešās un atgriezeniskās formas** lietošanā:

Nepareizi

Pareizi

“varas sistēma raksturojas ar...”	<i>varas sistēmai raksturīgs (raksturīga)...</i>
“balsošana notiekas”	<i>balsošana notiek</i>

Normatīvos aktos darbības vārdus cenšas lietot darāmajā kārtā, vairoties no **ciešāmās kārtas** (resp. ciešāmās kārtas divdabja) pārmērīgas lietošanas.

Nav ieteicams

Ieteicams

“Licence tiek izsniegta uz nenoteiktu laiku.”	<i>Licenci izsniedz uz nenoteiktu laiku.</i>
“Kancelejas nodeva maksājama par: ...”	<i>Kancelejas nodevu maksā par...</i>
“Katrā pirmās instances un apelācijas instances tiesas sēdē rakstāms tiesas sēdes protokols.”	<i>Pirmās instances un apelācijas instances tiesas sēdē raksta tiesas sēdes protokolu.</i>
“jebkura pretenzija noraidāma (tiek noraidīta), ja...”	<i>pretenziju noraida, ja...</i>
“Ar zemes privatizāciju saistītie zemes ierīcības darbi veicami (tiek veikti) par valsts budžeta līdzekļiem.”	<i>Ar zemes privatizāciju saistītos darbus veic par valsts budžeta līdzekļiem.</i>

Ciešamo kārtu (ciešamās kārtas pagātnes divdabi) lieto, ziņojot (informējot) par padarītu darbu, pieņemtu (atceltu) likumu u.tml., ja netiek minēts darītājs (ziņotājs, informētājs):

Likums Saeimā pieņemts 1999.gada 14.oktobrī.

Nosaucot institūciju, kas pieņēmusi normatīvo aktu, lieto darāmās kārtas pagātnes divdabi:

Saeima ir pieņēmusi un Valsts prezidents izsludina...

Mūsdienu lietišķajam stilam raksturīgas vairākas nelatviskas izteiksmes, kurās nepamatoti lietots darāmās kārtas tagadnes divdabis ar -ošs.

Nepareizi

Pareizi

“sniegt nekavējošu atbildi”	<i>atbildēt nekavējoties, atbildēt tūlīt, arī: dot (sniegt) tūlītēju atbildi</i>
“orientējoši būs 10 %”	<i>būs aptuveni (apmēram) 10 %</i>
“salīdzinoši lēni”	<i>samērā lēni</i>
“paskaidro sekojoši”	<i>sniedz šādu paskaidrojumu, paskaidro, ka...</i>
“ierosina sekojošus priekšlikumus”	<i>ierosina šādus priekšlikumus</i>
“vienojas par sekojošo”	<i>vienojas par šādām saistībām</i>
“ienākošais (ienākušais) dokuments”	<i>saņemtais dokuments</i>
“izejošais (izsūtītais) dokuments”	<i>nosūtītais dokuments</i>
“nospiedošs balsu vairākums”	<i>liels (ievērojams) balsu vairākums</i>
“tekošais budžeta gads”	<i>kārtējais (šis) budžeta gads</i>

Raksturīga kļūda darbības vārdu lietošanā ir liekie vai nepareizi izvēlētie **priedēkļi**. Daudzos darbības vārdos šāds liekais priedēklis ir *no*:

“noadresēt”, “nocitēt”, “noformulēt”, “noilustrēt”, “nointervēt”, “nokomentēt”, “nopamatot”, “nopilnvarot”, “nopublicēt”, “noraksturot”, “noreducēt”, “noreprezentēt”, “nosecināt” u.tml., jo šie darbības vārdi arī bez priedēkļa jau ietver nepieciešamo pabeigtības niansi: *adresēt, citēt, formulēt, ilustrēt, intervēt, komentēt, pamatot, pilnvarot, publicēt, raksturot, reducēt, reprezentēt, secināt*.

Nav pamatots priedēkļa *at*- lietojums darbības vārdos “atkoriģēt”, “atremonēt”, “atstrādāt” (ar nozīmi ‘nostrādāt’), jo latviešu valodā pabeigtības nozīmē šie darbības vārdi saistās ar citu priedēkli: *izkoriģēt, izremontēt, nostrādāt*.

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.

Nepareizi

Pareizi

“pielietot jauno tehnoloģiju”	<i>lietot jauno tehnoloģiju vai: strādāt pēc jaunās tehnoloģijas</i>
“Celtniecībā pielieto betona blokus.”	<i>Būvniecībā lieto betona blokus.</i>
“Dārza kaitēkļu apkarošanā pielieto lidmašīnas.”	<i>Dārza kaitēkļu apkarošanā izmanto lidmašīnas.</i>
“Ir jāprot praksē pielietot skolā gūtās zināšanas.”	<i>Ir jāprot likt lietā skolā gūtās zināšanas vai: Ir jāprot praksē lietot (izmantot) skolā gūtās zināšanas.</i>

Divos darbības vārdos un to atvasinājumos praksē nepareizi lieto priedēkli *ap*:- *apmācīt* – *apmācība* un *apmaksāt* – *apmaksā*.

“Apmācīt” nozīmē ‘sniegt pamatiemaņas’, bet valodu, dažādas zinības, militāro prasmi mācās, apgūst, tāpēc pareizi ir: *mācību valoda, mācību process, mācību viela, mācību kursi, militārās mācības* u.tml.

“Apmaksāt” nozīmē ‘aptuveni (vai pamatos) atlīdzināt’, bet precīzā maksājumu sistēmā runā par *darba samaksu, pakalpojuma samaksu, rēķinu samaksu, samaksas garantēšanu* u.tml. (ja runa ir par precīziem darījumiem). Par darbu saņem atalgojumu, nevis “apmaksu”.

Ja nauda jau izdota, izdevumus *atmaksā* vai *sedz* (nevis “apmaksā”).

4. Teikuma veidošana

Normatīva akta teksts jāveido tā, lai tas būtu viegli lasāms un teksta jēga būtu viegli uztverama un izprotama. Teksta uztveres atvieglošanai ir svarīgi ievērot izteiksmes loģisko secību: no zināmā uz nezināmo, no pateiktā uz nepateikto. Teikumus veido isus, vienkāršus, vairoties no liekiem vārdiem un gariem, sarežģītu izteiksmju un paligteikumu virknējumiem. Teikuma struktūrai ir jābūt pārredzamai. To panāk, ja izteicējs ir pēc iespējas tuvāk teikuma priekšmetam.

4.1. Vārdu un izteiksmju secība teikumā

Normatīvā tekstā parasti min gan darītāju (subjektu), gan darbību, nereti personificējot attiecīgo institūciju, iestādi, komercsabiedrību (uzņēmumu, uzņēmēj-sabiedrību), organizāciju: *direktors atbild; institūts rīko, komisija izskata.*

Ja min arī darbības objektu, to raksta aiz darbības vārda.

Neraksta	Raksta
“Lūdzam likumprojektu izskatīt līdz...”	<i>Lūdzam izskatīt likumprojektu līdz...</i>

Ja darbības objekts kontekstā minēts jau iepriekš, bet ar izteicēju saistīts kāds apstāklis, vārdu secība var būt citāda:

Valsts ieņēmumu dienests spirta iegādes atļauju izsniedz atbilstoši...

Ja teikumā min arī kādu nosacījumu, norises laiku vai vietu, to raksta vai nu teikuma sākumā, vai beigās.

Nepareizi	Pareizi
“Juridiskās personas, kuras realizē cigaretes, nosaka, izmantojot akreditēto laboratoriju pakalpojumus, nikotīna daudzumu.”	<i>Juridiskā persona, kura realizē cigaretes, nosaka nikotīna daudzumu, izmantojot akreditēto laboratoriju pakalpojumus.</i>
“Valsts augu aizsardzības dienests, ja iespējams fitosanitārais risks, var noteikt...”	<i>Ja iespējams fitosanitārais risks, Valsts augu aizsardzības dienests var noteikt...</i>

Garākie teikumi tiek veidoti uzskaitījumos. Šādi teikumi parasti sākas ar uzskaitījuma ievaddaļu, aiz kuras liek kolu. Visas uzskaitījuma daļas vieno vienlīdzīgie teikuma locekļi, kuru formai (darbības vārda izteiksmei, laikam, lietvārda locījumam u.tml.) jābūt saskaņotai. Saskaņotam ir jābūt arī pieturzīmju lietojumam katras vienlīdzīgo teikuma locekļu uzskaitījuma daļas beigās (visur komati vai visur semikoli).

Nepareizi

Pareizi

<p>“Kontroles procedūra robežkontroles punktā vai muitas noliktavā ietver: kravas dokumentācijas pārbaudi, pārbaudīt kravas identitāti; paraugu ņemšanu un ekspertīzi.”</p>	<p><i>Kontroles procedūra robežkontroles punktā vai muitas noliktavā ietver: kravas dokumentācijas pārbaudi; kravas identitātes pārbaudi; paraugu ņemšanu un ekspertīzi.</i></p>
<p>“Uzņēmuma ienākuma nodoklis tiek ieturēts no 1) dividendēm, 2) no atlīdzības par vadības un konsultatīvajiem pakalpojumiem, 3) ja veikti procentu maksājumi...”</p>	<p><i>Uzņēmuma ienākuma nodokli ietur no: 1) dividendēm, 2) atlīdzības par vadības un konsultatīvajiem pakalpojumiem, 3) procentu maksājumiem...</i></p>
<p>“Noteikumi zaudē spēku: 1) ja tie tiek atzīti par spēku zaudējušiem; 2) ja beidzies termiņš, uz kuru tie pieņemti; 3) ar izpildi...”</p>	<p><i>Noteikumi zaudē spēku: 1) ja tos atzīst par spēku zaudējušiem; 2) ja beidzies termiņš, uz kuru tie pieņemti; 3) ja pabeigta tajos paredzēto normu izpilde...</i></p>

Lietvārdus teikumā (tekstā) var tuvāk raksturot, apzīmēt dažādi vārdi. Latviešu valodā pirms apzīmējamā vārda nostājas saskaņotais apzīmētājs (īpašības vārds vai lokāmais divdabis) un lietvārda ģenitīvs.

Ja vārdu vienlaikus apzīmē gan īpašības vārds (vai divdabis), gan lietvārda ģenitīvs, tuvāk apzīmējamam vārdam ir ģenitīvs:

vidējā algas likme,

vidējā ienākumu nodokļa likme.

Kopā (blakus) cenšas paturēt vārdus, kas veido noteiktu terminu (*algas likme, nodokļa likme, apgrozījuma nodoklis, pievienotā vērtība*).

Ja vārdu virknējums var radīt pārpratumu, vārdu secību izvēlas tādu, lai iespējamo pārpratumu novērstu vai arī lai iespējamais pārpratums neradītu juridiskus sarežģījumus. Ja saskaņotā apzīmētāja vietas maiņa neietekmē (neuzlabo) vārdu savstarpējā saistījuma izpratni, vispirms raksta saskaņoto apzīmētāju:

tarifā fiksētā patēriņa norma (jo arī “patēriņa tarifā fiksētā norma” ir pārprotams).

Normatīvā tekstā ir svarīgi ievērot lietišķam stilam raksturīgo prasību starp apzīmētāju un apzīmējamo vārdu nelietot citus teikuma locekļus vai palīgteikumu. Neievērojot šo prasību, izteiksme tiek lauza un kļūst neskaida.

Lai izlabotu kļūmīgo izteiksmi, attiecīgā doma jāizsaka citā teikuma daļā vai pat citā teikumā un ar citiem vārdiem.

Nepareizi

Pareizi

“maksājumus iemaksā pēc zvērināta revidenta <u>atzinuma</u> par gada pārskatu <u>parakstīšanas</u> ”	<i>Maksājumu iemaksā pēc tam, kad zvērināts revidents <u>parakstījis atzinumu</u> par gada pārskatu</i>
“korespondent <u>bankas</u> , kuras starpniecība tiek izmantota, <u>tarifs</u> ”	<i>starpniecībai izmantojamās korespondent<u>bankas tarifs</u></i>
“kuģu <u> nolaišanas</u> ūdenī <u>speciālisti</u> ”	<i>kuģu ūdenī <u>laišanas speciālisti</u></i>

Noteikta vieta teikumā ir arī apzīmētāja palīgteikumam, ko ievada vārdi *kas* vai *kurs*. Šim palīgteikumam jābūt tieši aiz apzīmējamā vārda, citādi var rasties pārpratums vai stilistiski neveikla izteiksme.

Nepareizi

Pareizi

“saņemt <u>informāciju</u> par izmešiem, <u>kurai</u> ir nozīme vides aizsardzībā”	<i>saņemt vides aizsardzībai <u>nozīmīgu informāciju</u> par izmešiem</i>
“ <u>atzinumi</u> par novērojumiem, <u>kuri</u> tiek izmantoti lēmumu pieņemšanā”	<i>par novērojumiem izteiktie <u>atzinumi</u>, ko izmanto lēmumu pieņemšanā</i>
“tiks uzklauti augsto Eiropas <u>ekspertu</u> viedokļi, kuri ceturtdien ieradās Rīgā”	<i>tiks uzklauti viedokļi, <u>kādus paudīs augstie Eiropas eksperti</u>, kuri ceturtdien ieradās Rīgā</i>

Ja pareizu izteiksmi veidot ir grūti vai pat nav iespējams, kā palīglīdzekli izmanto norādāmo vietniekvārdu *tas*:

Nepareizi

Pareizi

“Likums par bijušās PSRS <u>pilsonu</u> , kuriem nav Latvijas Republikas vai citas valsts pilsonības, <u>statusu</u> .”	<i>Likums par <u>to</u> bijušās PSRS <u>pilsonu statusu</u>, kuriem nav Latvijas vai citas valsts pilsonības.</i>
“ <u>bankas tarifs</u> , <u>kuras</u> pakalpojumi tiek izmantoti”	<i><u>tās</u> <u>bankas tarifs</u>, <u>kuras</u> pakalpojumi <u>izmanto</u></i>

Labā stilā neiederas virknēt vārdus vienā un tai pašā locījumā, ja tie nav vienlīdzīgi teikuma locekļi.

Neveikla izteiksme	Ieteicamā izteiksme
“pieņemt darbā sekretāra amatā darbā ar datoru”	<i>pieņemt darbā par sekretāru darbam ar datoru</i>
“ievest 100 tonnu kartupeļu”	<i>ievest 100 tonnas kartupeļu</i>
“nosūtīt laboratorijai izskatīšanai (analīzei)”	<i>nosūtīt uz laboratoriju izskatīšanai (analīzei)</i>

Normatīva akta tekstam raksturīga konkrēta, lietišķa izteiksme, tādēļ tajā neiederas vārdi *ļoti, pārāk, diezgan, visai, gluži, bieži* u.tml., kā arī tēlaini salīdzinājumi, subjektīvi atzinumi, secinājumi.

4.2. 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.

Nevēlamā izteiksme	Ieteicamā izteiksme
“nav nesvarīgs”	<i>ir svarīgs</i>
“nav nesaprotams”	<i>ir saprotams</i>

Ir izteiksmes, kurās noliegumu labāk izteikt ar saitiņu *nav*, nevis ar noliegtu īpašības vārdu, divdabi vai apstākļa vārdu.

Nav ieteicams	Ieteicams
“ir neraksturīgs”	<i>nav raksturīgs</i>
“ir nesalasāms”	<i>nav salasāms</i>
“ir neapgūts”	<i>nav apgūts</i>
“ir nerentabli”	<i>nav rentabli</i>

4.3. Prievārdu lietošanas pamatlikumības

1. Nav pareizi lietot blakus divus prievārdus.

Nepareizi	Pareizi
“Pēc ar nodokli apliekamās personas pieprasījuma”	<i>Pēc pieprasījuma, ko iesniedz ar nodokli apliekamā persona vai:</i> <i>Pēc tam, kad saņemts ar nodokli apliekamās personas pieprasījums</i>

2. Vienu un to pašu prievārdu vienā teikumā neklājas lietot dažādās nozīmēs (saistījumā ar nevienlīdzīgiem teikuma locekļiem).

Nepareizi	Pareizi
“Noteikumi par maksājumiem par valsts uzņēmumu īpašuma un valsts kapitāla izmantošanu” “Noteikumi par 2000.gadā veicamajiem maksājumiem par uzņēmumu (uzņēmēj sabiedrību) valsts kapitāla izmantošanu”	<i>Valsts uzņēmumu īpašuma un valsts kapitāla izmantošanas maksājumu noteikumi.</i> vai: <i>Noteikumi par valsts uzņēmumu īpašuma un valsts kapitāla izmantošanas maksājumiem.</i> <i>Noteikumi par uzņēmumu (uzņēmēj sabiedrību) valsts kapitāla izmantošanas maksājumiem 2000.gadā</i> vai: <i>Uzņēmumu (uzņēmēj sabiedrību) valsts kapitāla izmantošanas 2000.gada maksājumu noteikumi</i>

3. Katrs prievārds lietojams atbilstoši tā nozīmei. Prievārdiem ar tuvām nozīmēm ņem vērā nozīmes nianšes:

a) izvēloties prievārdu *no* vai *ar* laika perioda sākuma apzīmēšanai, 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:

Likums stājas spēkā ar 2000.gada 1.janvāri;

b) izvēloties prievārdu *aiz* vai *pēc* vietas nozīmes izteikšanai, ņem vērā, ka prievārdu *pēc* lieto arī laika nozīmē:

Grozījumi ... stājas spēkā to pieņemšanas brīdī, bet attiecībā uz privātajām personām 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 raksta aiz datuma* – tas nozīmē, ka reģistrācijas numuru raksta tieši aiz datuma, tai pašā rindā.

Tāpēc, ja tiek norādīts uz vietu, priekšroku ieteicams dot prievārdam *aiz* un, piemēram, likuma grozījumos rakstīt:

Papildināt 15.panta pirmo daļu, rakstot aiz vārdiem “juridiskās personas tiesības” vārdus “un kļūst par privāto tiesību subjektu”.

4. 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.*)

Bet nepareizi:

“Ierasties ar vai bez pases.” (Sal.: *ar pasi, bet bez pases.*)

Pareizi:

Ierasties ar pasi vai bez tās.

Daudzskaitlī visi prievārdi saistās ar vienu un to pašu locījumu (formu), tāpēc vienā izteiksmē mēdz apvienot jebkurus divus prievārdus:

Ierasties ar vai bez dokumentiem.

Normatīvā tekstā labāk dot priekšroku izvērstai izteiksmei:

Ierasties ar dokumentiem vai bez tiem.

5. **Izteiksmē ar vienlīdzīgiem teikuma locekļiem (dažādiem pamatvārdiem), kas saistās ar atšķirīgiem prievārdiem, neviens no prievārdiem nav izlaižams.**

Nepareizi

Pareizi

Akciju skaits ir vienāds vai lielāks par 10 %.	<i>Akciju skaits ir vienāds ar vai lielāks par 10 %.</i>
--	--

Izvērsto izteiksmju īsinājumi piešķir tekstam tehnisku vai kancelejisķu raksturu. Juridiskos tekstos priekšroka dodama dabiskā valodā lietojamai izteiksmei. Piemēram:

Akciju skaits nav mazāks par 10 % (vai: ... ir vismaz 10 %).

6. Normatīvā akta **nosaukumu** būs ērtāk lietot, ja tajā izteiksme ar *par* būs aizstāta ar **apzīmētāju ģenitīvā** (protams, ja vien šāda aizstāšana ir iespējama):

Likums par nodarbinātību	<i>Nodarbinātības likums</i>
Noteikumi par ugunsdzēsību	<i>Ugunsdzēsības noteikumi</i>
Par Eiropas Padomes līgumu par Pretkorupcijas starpvalstu grupas (GRECO) nodibināšanu	<i>Par Eiropas Padomes Pretkorupcijas starpvalstu grupas (GRECO) nodibināšanas līgumu</i>

(Sīkāk par to sk. šīs sadaļas 4.2.apakšnodaļā).

7. Nosaucot **pielikumu**, kas pievienots kādam normatīvajam aktam, nav izmantojama izteiksme ar *pie*. Pamatdokumenta nosaukumu raksta datīvā.

Nepareizi

Pareizi

“Pielikums pie...noteikumiem...”	<i>Pielikums noteikumiem...</i>
“1.pielikums pie...rikojuma...”	<i>1.pielikums rīkojumam...</i>

Pieļaujama arī konstrukcija ar ģenitīvu: *...noteikumu pielikums, ...rikojuma pielikums.*

4.4. Saikļa lietošana

Saikli lieto tieši tā vārda, vārdu savienojuma, izteiksmes vai teikuma daļas priekšā, ko tie saista ar iepriekš minēto. Saikļi palīdz veidot precīzu izteiksmi, ja ievēro dažus vispārīgus noteikumus.

1. Saikļa *un* lietojums starp diviem vienlīdzīgajiem teikuma locekļiem vai – garākā to virknē – starp diviem pēdējiem vienlīdzīgajiem 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: *1999., 2000.gadā.*

Ja uzskaitījums nav pabeigts, precīzā tekstā to īpaši norāda, lietojot saīsinājumu *u.tml.*, dažkārt arī *u.c.*:

Var būt ne tikai dokumenta kods, bet arī personas, iestādes, pilsētas u.c. kodi.

Tomēr normatīvā akta tekstā cenšas nelietot saīsinājumus *u.c.*, *u.tml.* un pilnīgāk minēt visus uzskaitījumā ietveramos vienumus, bet nepilno uzskaitījumu ievadīt ar savrupināmo (komatos liekamo) vārdu *piemēram*.

Teiktais attiecināms arī uz saikļa *vai* lietošanu.

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, kserokopēšanu vai citādā veidā), nenodrošina

dokumenta juridisko spēku.

(Tātad: juridiskais spēks tiks zaudēts neatkarīgi no tā, vai personiskais paraksts būs atveidots ar spiedogu vai ar datoru, vai ar kserokopēšanu, vai ar citādu tehnisko līdzekli.)

2. Saiklis *vai* saista nozīmē atšķirīgus vārdus un vārdu savienojumus. Ja min vārdus, vārdu savienojumus vai citas izteiksmes, kam ir viena un tā pati nozīme, tad lieto saikli *jeb*:

Nepareizi	Pareizi
“...208518 tūkst. latu vai 54,9 procenti”	208 518 tūkst. latu jeb (jo izsaka vienu un to pašu daudzumu) 54,9 procenti

3. Lietojot divkāršos saikļus *gan-gan*, *ne tikai-bet arī*, *nevis-bet*, *vai nu-vai u.c.*, tos raksta tieši attiecīgā vienlīdzīgā teikuma locekļa vai izteiksmes priekšā un izteiksmes veido saskaņoti.

Nepareizi	Pareizi
“Mežu izcērt <u>gan koksnes iegūšanai, gan arī lai iegūtu zemi</u> ēku un ceļu būvei.”	Mežu izcērt <u>gan koksnes iegūšanai, gan zemes atbrīvošanai</u> ēku un ceļu būvei.

4. Lietojot pretstata saikli *bet*, raugās, lai neveidotos neloģiska izteiksme.

Nepareizi	Pareizi
“pavēles izteiksmē neraksta “nākat”, bet gan “nāciet”” (iznāk, ka arī “nāciet” neraksta)	<i>pavēles izteiksmē raksta nevis “nākat”, bet gan “nāciet”</i>

5. Salīdzinājuma saiklis *kā* lietojams izteiksmēs ar noliegumu, saiklis *nekā* – izteiksmēs ar apgalvojumu.

Nepareizi	Pareizi
“neražot vairāk nekā iepriekšējā gadā”	<i>neražot vairāk kā iepriekšējā gadā</i>
“ražot vairāk kā iepriekšējā gadā”	<i>ražot vairāk nekā iepriekšējā gadā</i>
“vēlāk kā”	<i>vēlāk nekā, bet: ne vēlāk kā</i>

Abos gadījumos pareiza ir arī izteiksme ar prievārdu *par*:
ražot (neražot) vairāk par iepriekšējo gadu.

6. Normatīva akta tekstam nav raksturīgs saikļa *bez tam* lietojums: tā vietā lieto *turklāt*. Nepareizs ir savienojuma “par cik” lietojums saikļa *tā kā* vietā un nozīmē.

Nepareizi

Pareizi

<p>“Dokumentu iesniedz ar trim parakstiem, bez tam viens no tiem ir neatkarīga eksperta paraksts.”</p> <p>“Par cik jāsagatavo Ministru kabineta noteikumi, likums stāsies spēkā ar...”</p>	<p><i>Dokumentu iesniedz ar trim parakstiem, <u>turklāt</u> viens no tiem ir neatkarīga eksperta paraksts.</i></p> <p><i><u>Tā kā</u> jāsagatavo Ministru kabineta noteikumi, likums stāsies spēkā ar...</i></p>
--	--

4.5. Piemēru minēšana

Normatīva akta tekstam piemēru minēšana nav raksturīga, taču tā var būt noderīga, piemēram, pielikumos.

Ir vairāki paņēmieni, kā minami piemēri. Jebkurā gadījumā attiecīgā izteiksme savrupināma (atdalāma), parasti ar komatiem, retāk ar iekavām vai domuzīmēm.

1. Piemērus var minēt iekavās (bez īpašiem ievadītāvjārdiem), saskaņojot piemēram minēto vārdu locījumus ar pamatvārda locījumu (ārpus iekavām):

pabalstus aprēķina no faktiski nopelnītās algas (amata algas vai gabaldarba algas).

2. Piemērus var minēt aiz vārda *piemēram*, aiz kura liek komatu vai – ja piemērus dod atsevišķā rindā (vai rindkopā) – kolu. Piemēram minēto 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*, tad piemēru virknes beigās *u.tml., vai tml., u.c.* ir lieki.

3. Ja piemēru virkni ievada vārdi *tai skaitā, to skaitā* vai *ieskaitot*, aiz *tai skaitā, to skaitā* minēto vārdu locījumi saskaņojami ar attiecīgā pamatvārda locījumu, bet aiz *ieskaitot* (tāpat kā aiz *izņemot*) minētie vārdi rakstāmi akuzatīvā:

Cenas pazeminātas visiem vasaras apaviem, tai skaitā (to skaitā) importa apaviem.

Cenas pazeminātas visiem vasaras apaviem, ieskaitot importa apavus.

Ja tekstā nav runāts par skaitāmiem priekšmetiem, priekšmetu skaitu vai summu, *tai skaitā (to skaitā)* vai *ieskaitot* vietā pirms piemēra vai piemēru virknes lieto vārdu *arī*:

Palielinātas cenas pārtikai, arī sviestam.

Izvēloties *tai (to) skaitā* vai *arī*, jāņem vērā, ka varianti ar “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, ...

4. Ja piemēru virkni min aiz vārdiem *tāds kā*, ar pamatvārda locījumu saskaņo vārdu *tāds*, bet piemēram minētos vārdus raksta nominatīvā un visu izteiksmi savrupina ar komatiem vai domuzīmēm:

Nepareizi

Pareizi

“...dabas resursiem, tādiem kā
mežiem, ūdeņiem...”

...*dabas resursiem, tādiem kā meži,
ūdeņi...*

5. Laika jēdziena izteikšana

Normatīvā akta tekstā un tā noformējumā ir nepieciešama norāde uz laiku – konkrētu datumu, laika intervālu vai datējumu, kurā min gadu vai pat gadsimtu.

1. **Datuma** pieraksts var būt tekstuāls un skaitlisks. Normatīvos 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):

1999.gada 21.decembris,

2000.gada 1.janvāris,

likums Saeimā pieņemts 1999.gada 9.decembrī.

Mēneša nosaukums nav jāpapildina ar vārdu “mēnesis”, jo vārdi *janvāris, februāris, marts* utt. nepārprotami **ir** mēnešu nosaukumi.

Atsaucoties uz normatīvu aktu, ko kāda institūcija pieņēmusi, un minot pieņemšanas datumu, to parasti raksta aiz institūcijas nosaukuma:

Ministru kabineta 1999.gada 19.oktobra noteikumi Nr.355 “Augu karantīnas noteikumi”.

2. **Laika intervāla** nozīmē latviešu valodā lieto vārdus: *brīdis, posms* (nevis “etaps”), *periods*. Īsāka vai garāka laikposma nozīmē lieto arī vārdus *šobrīd, pašreiz, patlaban*.

Nepareizi

Pareizi

“Dotajā momentā (vai: patreiz) inflācija sastāda...”	<i>Šobrīd (pašreiz, patlaban) inflācija ir...</i>
--	---

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 šis vārds lietojams piesardzīgi, lai nerastos pārpratumi.

Laika skaitīšanas sistēmas vienības *diena, nedēļa, mēnesis, gads* arī nosauc noteikta ilguma laikposmus. To nozīme jānošķir no *kalendārās dienas, kalendārās nedēļas, kalendārā mēneša un kalendārā gada*, kas attiecīgos laikposmus piesaista konkrētai kalendāra dienai (noteiktam datumam), nedēļai, mēnesim, gadam. Atvaļinājumu, piemēram, piešķir par nostrādāto gadu (laikposmu), nevis par kalendāro (t.i., konkrēto kalendāra gadu, kas sākas ar janvāri un beidzas ar decembri) gadu. Ja likuma norma attiecināta uz kalendāro mēnesi, tas nozīmē, ka tā attiecas uz jebkuru gada mēnesi (janvāri, februāri, martu utt.), bet nevis uz jebkuru mēnesi ilgu (t.i., 28–31 dienu) laika posmu.

3. Pierakstot **gadsimtu** ar romiešu cipariem, aiz tiem punktu neliek. Gada skaitli raksta ar arābu cipariem. Salīdzināsim:

XX gadsimts un *20.gadsimts,*

2000.gads.

4. Runājot par likuma vai Ministru kabineta noteikumu **spēkā stāšanās** laiku, lieto divējādu izteiksmi:

Likums stājas spēkā 2000.gada 1.janvārī.

Likums stājas spēkā ar 2000.gada 1.janvārī.

Abas izteiksmes ir pareizas, tomēr katra no tām izsaka atšķirīgu nozīmes niansi: pirmajā pateikts, **kad** likums stājas spēkā un nav nekādas norādes uz to, ka tā spēkā esība turpināsies. Otrajā izteiksmē prievārda *ar* lietojums liek saprast, ka attiecīgais datums ir **tikai sākums** normatīvā akta spēkā esībai.

Norādot uz spēkā stāšanās laiku, ir vēl viena vispārīga izteiksmes formula: *likums stājas spēkā "14 dienas pēc tā izsludināšanas"* (ja likumā nav noteikts cits tā spēkā stāšanās laiks). Pievērsīsim uzmanību pēdējās rakstītajai daļai: vai to pareizi uztveram? Salīdzināsim:

Likums stājas spēkā 14 dienas pēc tā izsludināšanas.

Likums stājas spēkā 14.dienā pēc tā izsludināšanas.

Likums stājas spēkā 15.dienā pēc tā izsludināšanas.

Piemēram, ja likums izsludināts 1.martā:

	Pēc izsludināšanas		Likums stājas spēkā
	14 dienas	14.dienā	15.dienā
1.diena – 2.III	–	–	–
2.diena – 3.III	–	–	–
3.diena – 4.III	–	–	–
4.diena – 5.III	–	–	–
5.diena – 6.III	–	–	–
6.diena – 7.III	–	–	–
7.diena – 8.III	–	–	–
8.diena – 9.III	–	–	–
9.diena – 10.III	–	–	–
10.diena – 11.III	–	–	–
11.diena – 12.III	–	–	–
12.diena – 13.III	–	–	–
13.diena – 14.III	–	–	–
14.diena – 15.III	?	ir spēkā	–
15.diena – 16.III	ir spēkā	ir spēkā	ir spēkā

Kā rāda tabula, formulējums 14 dienas pēc izsludināšanas dod iespēju atšķirīgi traktēt likuma spēkā stāšanās dienu, jo tautas valodā parasti nešķir, piemēram, izteiksmes piecas dienas pēc tam un piektajā dienā pēc tam. Savukārt izteiksmes likums stājas spēkā 14.dienā vai likums stājas spēkā 15.dienā ir nepārprotamas, tāpat kā attiecīgās izteiksmes ar prievārdu *ar*:

Likums stājas spēkā ar 14.dienu pēc tā izsludināšanas.

Likums stājas spēkā ar 15.dienu pēc tā izsludināšanas.

Salīdzināsim arī šādas izteiksmes:

Sanāksmi notur pēc iespējas ātrāk, bet...

...ne vēlāk kā 3 mēnešus pēc dienas, kad likums stājies spēkā.

...ne vēlāk kā 3 mēnešu laikā pēc dienas, kad likums stājies spēkā.

...ne vēlāk kā 3 mēnešu laikā kopš dienas, kad likums stājies spēkā.

Normatīvam tekstam vismazāk piemērota pirmā izteiksme. Saskaņā ar otro izteiksmi 3 mēnešus sāk skaitīt, neietverot dienu, kad likums stājies spēkā, bet saskaņā ar trešo izteiksmi 3 mēnešu periodu sāk skaitīt ar dienu, kad likums ir stājies spēkā.

6. 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.

Normatīvos aktos ar cipariem raksta pulksteņa laiku un tehniskos datus. Ja tekstā raksta daļskaitļus, tos raksta ar vārdiem. Aiz daļskaitļu nosaukumiem *pusotra, trīsarpus* u.tml. lietvārdu raksta ģenitīvā: *pusotra gada laikā, trīsarpus reižu vairāk*.

Naudas summas raksta ar cipariem, bet valūtas nosaukumu pie tiem – ar pilnu vārdu, to nesaisinot (izņemot tabulas).

Ja skaita pierakstīšanai nepieciešami vismaz 4 cipari (t.i., sākot ar tūkstošiem), skaita vieglākai uztveršanai ciparus mēdz grupēt pa trīs (virzienā no labās puses uz kreiso), tūkstošus, miljonus utt. atdalot ar atstarpī un ņemot vērā, ka viens skaitlis divās rindās nav dalāms, piemēram:

*Apstiprināt valsts budžetu 2000.gadam ieņēmumos
1 373 743 104 latu apmērā.*

Daudzciparu skaitļu pierakstā var izmantot lietvārdus *miljards, miljons, tūkstošis* u.tml., ko normatīvā akta tekstā raksta pilnā vārdā (izņemot tabulas):
1 miljards 373 miljoni 743 tūkstoši 104 lati.

Ciparu grupu atdalīšanai nelieto ne punktu, ne komatu.

Ar komatu atdala decimālzīmes, piemēram:

Pašvaldību budžetos ieskaita 71,6 procentus no iedzīvotāju ienākuma nodokļa.

Numerācijā skaitļus var pierakstīt divējādi:

1) kā kārtas skaitļus – rakstot tos pirms attiecīgā vārda un liekot aiz tiem punktu;

2) kā pamatskaitļus – rakstot tos aiz attiecīgā vārda.

Kārtas skaitļi tiek rakstīti pantu, punktu, apakšpunktu, paragrāfu, kā arī piezīmju, tabulu, zīmējumu, attēlu u.tml. numerācijā.

Nepareizi	Pareizi
“Pants 4”	<i>4.pants</i>
“Punkta 2 apakšpunkts 5”	<i>2.5.apakšpunkts</i>
“§ 5”, “§ 6.a”	<i>5. §, 6.a §</i>
“Piezīme 1”, “Piezīme 7”	<i>1.piezīme, 7.piezīme</i>
“Tabula 10”	<i>10.tabula</i>
“Zīmējums 3”	<i>3.zīmējums</i>

Numerāciju izmanto, ja ir vismaz divas numurējamās vienības, proti – nevar būt “1.punkts”, ja nav vismaz vēl otrā punkta.

Normatīva akta **teksta daļu** ar skaitļiem norāda dažādi.

Likuma panta rindkopai skaitli liek tās priekšā iekavās un, atsaucoties uz šo panta daļu, skaitli raksta ar vārdiem, piemēram, “10.panta otrā daļa” (par to sk. iepriekš).

Citos normatīvos aktos, piemēram, Ministru kabineta noteikumos, nodaļu, apakšnodaļu, punktu, apakšpunktu apzīmēšanai izmanto skaitļu virkni un starp

skaitļiem liek punktu. Saskaņā ar Ministru kabineta 1996.gada 23.aprīļa noteikumiem Nr.154 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi” teksta iedalījums nedrīkst pārsniegt četrus līmeņus un tādad arī skaitļu virknē var būt ne vairāk par četriem skaitļiem:

1.4.2.1. (t.i., “pirmās nodaļas ceturtais apakšnodaļas otrā punkta pirmais apakšpunkts” vai vienkāršāk: “*pirmais, ceturtais, otrais, pirmais punkts*”).
Piemēram:

3. *Atzīt par spēku zaudējušiem:*

3.1. *Ministru Padomes 1993.gada 22.aprīļa lēmumu Nr.200...;*

3.2. *Ministru kabineta 1999.gada 9.marta noteikumus Nr. ...*

Plašākā tekstā nodaļas un apakšnodaļas satura atklāšanai var izmantot nodaļas un apakšnodaļas nosaukumu, ko raksta nodaļas vai apakšnodaļas sākumā rindas vidū, nosaukuma priekšā pierakstot numerāciju ar arābu cipariem (bet neminot teksta iedalījuma vienības nosaukumu “nodaļa” vai “apakšnodaļa”):

4. *Dokumenta juridiskais spēks*

4.1. *Vispārīgās prasības*

Dažiem normatīviem aktiem, piemēram, starptautiskiem līgumiem, konvencijām, var būt **pielikumi**. Pielikumus mēdz apzīmēt ar kārtas skaitli vai burtu:

1.pielikums, 2.pielikums,

A pielikums, B pielikums.

Burta lietojums šādos gadījumos aizstāj kārtas skaitli. Aiz burta punktu neliek. Ja pielikuma teksts iedalīts vairākās daļās, katru šādu daļu (tāpat kā pamattekstā) apzīmē ar attiecīgu kārtas skaitli (skaitļiem), kā priekšā raksta pielikuma apzīmējumu (burtu), atdalot to no skaitļa ar punktu:

A.1. (t.i., “A pielikuma 1.punkts”),

B.4.2. (t.i., “B pielikuma 4.punkta 2.apakšpunkts”).

7. Saīsinājumi

Normatīva akta tekstā vārdus parasti raksta pilnā formā, bet saīsinājumus galvenokārt lieto tabulās. Izšķir divas galvenās saīsinājumu grupas.

Pirmā saīsinājumu grupa – daži vispārzināmi **tradicionālie saīsinājumi**, kurus arī citos tekstos parasti lieto saīsināti, piemēram:

sk. – skatīt

sal. – salīdzināt

u.tml. – un tamlīdzīgi

vai tml. – vai tamlīdzīgi

u.c. – un citi

Normatīviem tekstiem stilistiski nav piemērots saīsinājums *utt.* ('un tā tālāk'), jo tam ir pārāk nenoteikta nozīme.

Pirms attiecīgā skaitļa saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem pārvaldes dokumentu numerācijā raksta saīsinājumu *Nr.* ('numurs'). Pēc analogijas šāds saīsinājums ieteicams arī normatīvo aktu numerācijā:

Ministru kabineta 1999.gada 12.oktobra noteikumi Nr.348 "Valsts administrācijas skolas nolikums".

Tekstā parasti nesaīsina valūtas vienību nosaukumus. Lietojot Latvijas naudas vienības nosaukumu *lats (lati)*, jāatceras, ka to raksta aiz attiecīgās naudas summas (*25 lati*) atšķirībā no saīsinājumiem *Ls* un *LVL* (starptautiskais lata apzīmējums), ko tabulās u.tml. raksta naudas summas priekšā (*Ls 25*).

Nesaīsinot aiz attiecīga skaitļa tekstā raksta starptautiskos mērvienību apzīmējumus: *g* ('grams'), *l* ('litrs'), *m* ('metrs'), *km* ('kilometrs') u.c., bet tabulā, shēmā izmanto arī citus saīsinājumus, piemēram, latviešu valodā pieņemtos daudzuma vienību saīsinājumus *tūkst.* ('tūkstotis'), *milj.* ('miljons'), *mljrd.* ('miljards').

Izņemot atsevišķus gadījumus un atsevišķus normatīvo aktu veidus, parasti nesaīsina valstu, uzņēmējsabiedrību, biedrību u.tml. nosaukumus, arī tādus kā plaši izplatītie un vispārzināmie iniciālsalikteņi *LR* ('Latvijas Republika'), *ES* ('Eiropas Savienība'), *ASV* ('Amerikas Savienotās Valstis'), *SIA* ('sabiedrība ar ierobežotu atbildību'), *a/s* ('akciju sabiedrība'), *v/u* ('valsts uzņēmums').

Otrā 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):

rajonu (pilsētu) un apgabaltiesu piesēdētāji (turpmāk – piesēdētāji);

informācija, ko rada, saņem un uzglabā jebkura Latvijas Republikas valsts pārvaldes institūcija, valsts un pašvaldību iestāde, uzņēmums, uzņēmējsabiedrība un uzņēmējsabiedrību apvienība, kā arī sabiedriskā un reliģiskā organizācija (turpmāk – organizācija) vai fiziskā persona.

Ja tiek saīsināts konkrētas juridiskas personas nosaukums, saīsinājumu mēdz rakstīt ar lielo sākumburtu:

Ķīlu zīmes izsniedz Latvijas Hipotēku un zemes banka (turpmāk – Banka).

Šādi saīsinājumi attiecas tikai uz konkrēto normatīvā akta tekstu. Ja normatīvajam aktam ir pielikums (pielikumi), tajā (katrā no tiem) attiecīgs saīsinājums ar savrupināto izteiksmes formulu tiek pieteikts patstāvīgi.

Lietīškos 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 šķiramā (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 līdzekli (līdzekļiem) ietver tālruņa, faksa vai cita sakaru līdzekļa numuru un/vai kodu.

(Tātad norādē dod: 'gan attiecīgo numuru, gan kodu' vai 'tikai attiecīgo numuru vai tikai kodu'.)

Organizācijas un/vai tās struktūrvienības nosaukums pirms amatpersonas amata nosaukuma rakstāms ģenitīvā.

(Tātad ģenitīvā jāraksta gan organizācijas, gan tās struktūrvienības nosaukums, ja pirms amatpersonas amata nosaukuma tie abi tiek rakstīti, 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 līdzekli (līdzekļiem) ietverams tālruņa, faksa vai cita sakaru līdzekļa numurs un kods vai tālruņa, faksa vai cita sakaru līdzekļa numurs vai kods”.

Savienojumā *un/vai* slīpsvītrai ir šķiramā saikļa *vai* nozīme. Tā kā slīpsvītrai kā tehniskai zīmei tekstā ir dažādas funkcijas un tā skaidri nepauž noteiktu nozīmi, normatīvos tekstos no tās lietojuma vairās. Ja vēlas norādīt, ka ir nepieciešama vienlaikus divu nosacījumu iestāšanās, lieto saikli *un*, bet, ja vēlas norādīt, ka pietiek ar viena nosacījuma iestāšanos, lieto saikli *vai*.³⁶

Slīpsvītru nelieto saikļa *un* nozīmē, savienojot pretējas nozīmes īpašības vārdus, apstākļa vārdus, prievārdus u.tml.:

Nepareizi	Pareizi
“aukstā/siltā ūdens vads”	<i>aukstā un siltā ūdens vads</i>
“turp/atpakaļ brauciens”	<i>brauciens turp un atpakaļ</i>
“uz/no laukiem”	<i>uz laukiem un no laukiem</i>

(Par dažiem izteiksmes koncentrēšanas paņēmieniem sk. arī šīs sadaļas 4.3. apakšsadaļas 4. un 5.punktā.)

³⁶ Metodiskie norādījumi likumu izstrādāšanā un noformēšanā. Saeimas Juridiskais birojs, Rīga, 1997, 25.lpp.

8. Pieturzīmju lietošana

Pieturzīmju lietošanas noteikumi dažādās valodās atšķiras. To nosaka valodu izteiksmes īpatnības. Rakstot latviešu valodā, jāievēro latviešu valodas normas.

Normatīvo aktu stilistiskā savdabība nosaka atsevišķu pieturzīmju lietošanas aktualitāti šajos tekstos. Turpmāk atgādināti daži normatīviem aktiem raksturīgākie pieturzīmju lietošanas gadījumi, kuros praksē sastopamas kļūdas.

PUNKTU latviešu valodā liek:

– **aiz arābu cipariem, ja tie apzīmē kārtas skaitļus:**

1999.gada 21.oktobris;

likuma 1.pants;

5.tabula, 2.c zīmējums, 7.attēls;

2.pielikuma 3.piezīme;

– **starp skaitļiem teksta iedalījuma numerācijā** (normatīvos aktos, kuru tekstu iedala nodaļās, apakšnodaļās, punktos un apakšpunktos):

2.7.3.5. (lasām: “otrās nodaļas septītās apakšnodaļas trešā punkta piektais apakšpunkts” vai: “otrais, septītais, trešais, piektais punkts”);

– **starp skaitļiem datuma skaitliskajā pierakstā** (rakstot ar arābu cipariem):

21.10.1999. (lasām: “divdesmit pirmais, desmitais, tūkstoš deviņi simti de-
viņdesmit devītais”);

– **starp skaitļiem, kas norāda stundu un minūtes (arī sekundes) pulk-
steņlaika pierakstā:**

sēdes sākums plkst.14.30.

Punktu **neliek:**

– aiz romiešu cipariem:

XX gadsimts;

– decimāldaļas atdališanai:

Ls 30,8 (nevis: “Ls 30.8”);

– aiz burtiem, kas lietoti kā simboliski apzīmējumi:

A un B punkts;

– aiz skaitļa, kas seko aiz vārda vai saīsināta apzīmējuma, uz kuru tas attiecas:
protokols Nr.7 (bet: 7. protokols).

KOMATU latviešu valodā liek:

– **atdalot** (no abām pusēm) **divdabja teicienu**, t.i., izteiksmi, kurā izman-
tots kāds no divdabjiem ar *-ot, -oties*: *apzinoties, atsaucoties, atzīstot, ievērojot*
(arī *ņemot vērā*), *pamatojoties, salīdzinot*:

Tāpēc, apzinoties starptautiskās sadarbības lomai, nepieciešams...

...kārtību nosaka Ministru kabinets, ievērojot ... likuma noteikumus;

lēmumu pieņem, pamatojoties uz pārbaudes datiem;

Salīdzinot ar iepriekšējo gadu, pārtikas preces kļuvušas dārgākas.

– **atdalot** (no abām pusēm) **paligteikumu** (to visbiežāk ievada *kas, kurš, ja, lai*):

...dokumenti, kas uzrādīti reizē ar gada ienākumu deklarāciju, paliek...

*Bērnam, kurš cietis no prettiesiskām darbībām, sniedzama nepieciešamā
palīdzība.*

Soda nauda nav jāmaksā, ja maksātājs iesniedz...

– **atdalot** (no abām pusēm) **savrupināmās izteiksmes:**

a) ko ievada *piemēram, proti, tas ir, respektīvi* (saikļa *jeb* nozīmē), *citstarp (inter alia)*, turklāt komatu liek arī aiz šiem vārdiem;

b) ko ievada *galvenokārt, īpaši, it īpaši, sevišķi, it sevišķi, jo sevišķi, parasti, to skaitā* (aiz šiem vārdiem komatu neliek);

c) bez ievadītāJVārdiem izteiksmes *no vienas puses, no otras puses;*

– **pirms un saliktā sakārtotā teikumā**, ja ar *un* saistītājām teikuma daļām nav kopīga saistītāJVārda:

Latvijas teritorijā notiekošajos pasākumos viena no darba valodām ir valsts valoda, un pasākuma rīkotājs nodrošina tulkojumu valsts valodā.

– **pirms kā arī** (vienmēr):

Zimogu un spiedogu teksti, kā arī veidlapu teksti veidojami tikai valsts valodā.

– **atdalot decimāldaļu:**

Ls 10,5 (nevis: “Ls 10.5”).

Komatu **neliek:**

– starp nevienlīdzīgiem apzīmētājiem, piemēram, starp personas amata nosaukumu un titulu:

institūta direktors Dr.habil. J.Rudzītis;

– vienlīdzīgu teikuma locekļu virknes beigās saīsinājumu *u.tml., vai tml., u.c.* priekšā (atšķirībā no angļu valodas, kur šādos gadījumos komatu liek):

Apdrošināšanas stāžu apliecinājoši dokumenti ir: 1) darba grāmatiņa; 2) darba līguma grāmatiņa; ... 4) citi dokumenti, kas apliecina apdrošināšanas stāžu (izziņas, darba līgumi un to izpildi apliecinājoši dokumenti u.c.).

– pirms *saskaņā ar, sakarā ar, salīdzinājumā ar, atkarībā no, atbilstoši* (kam) un arī aiz izteiksmēm, ko ievada šie vārdi:

Izsniegt dividendes saskaņā ar noteikto likmi.

Jāievēro, ka saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem adresāts rakstāms datīvā.

Ja salīdzinājumā ar iepriekšējo periodu maksāts spēja ir lielāka,...

Iedzīvotāji atkarībā no viņu iztikas līmeņa iedalāmi trīs grupās.

Atbilstoši likuma 17.panta desmitās daļas 4.punktam izmaksāta apdrošināšanas atlīdzība.

KOLU lieto, **ja seko uzskaitījums**, kurā katra uzskaitījuma daļa apzīmēta ar skaitli, burtu vai citu tehnisku zīmi, turklāt ņem vērā, ka aiz kola, tāpat kā aiz komata un semikola, raksta mazo sākumburtu (vajadzības gadījumā, protams, pieļaujami izņēmumi):

Noteikumu izpildi kontrolē:

1) speciāli tam pilnvarotas valsts institūcijas...;

2) darbinieku arodu organizācijas...

Šis noteikums attiecināms arī uz piezīmju pierakstu: aiz vārda *piezīme* (*piezīmes*) un kola raksta mazo sākumburtu, aiz punkta – lielo sākumburtu.

Piezīme: Katrā valstī tiek noteikta atestēšanas kārtība.	I variants: <i>Piezīme: katrā valstī tiek noteikta atestēšanas kārtība.</i> II variants: <i>Piezīme. Katrā valstī tiek noteikta atestēšanas kārtība.</i>
--	---

SEMIKOLU liek:

– **starp vienlīdzīgiem teikuma locekļiem**, ja kāds no tiem iesaistīts **garākā izteiksmē** (ieskaitot ar cipariem vai burtiem atdalītos uzskaitījumus):

Lai dokumentam būtu juridisks spēks, tajā ir jābūt:

- 1) dokumenta autora nosaukumam;
- 2) dokumenta datumam;
- 3) dokumenta izstrādāšanas, izdošanas, pieņemšanas vai parakstīšanas vietas nosaukumam;
- 4) parakstam.

DOMUZĪMI galvenokārt lieto:

– **aizstājot izlaistu vārdu** (vārdus):

Pirmajā sējumā apkopo personālsastāva lietu aprakstus, otrajā – aktus par lietu nodošanu valsts glabāšanā.

– **savrupinot iespraudumu** (no abām pusēm):

Protokolā parasti ir divi – sēdes vadītāja un protokolista – paraksti.

– **minot** garāka vārdu savienojuma **saisinājumu** turpmākai lietošanai tekstā (iekavās, aiz vārda *turpmāk*):

Latvijā reģistrēti uzņēmumi (uzņēmējsabiedrības) (turpmāk – uzņēmumi).

Ja vienā teikumā ir vairākas (vismaz divas) domuzīmes, tās lietojamas saskaņoti, piemēram:

Janvārī uzņēmuma peļņa bija Ls 2500, februārī – Ls 2300, martā – Ls 3200.

Laika intervāla ('no – līdz') apzīmēšanai izmanto **vienotājdomuzīmi**, ko raksta bez atstarpēm starp vienojamiem vārdiem vai skaitļiem:

2000.–2002.gada projekts.

Konference notiks 2000.gada 15.–17.martā.

DEFISI lieto:

– divu uzvārdu savienošanai **dubultuzvārdā**:

Bergs-Bergmanis;

Saule-Sleine;

– **marku, standartu apzīmējumos**, kā arī dažos **simbolizētos apzīmējumos**:

LV-3300 ;

e-pasts;

– simbola nozīmē lietota **burta vai skaitļa savienojumos ar salikteņa pamatdaļu**, ko patstāvīgi nelieto:

u-veidīgs;

50-procentīgs.

Ar defisi **nav** jāaizstāj *un* saliktos institūciju, dokumentu nosaukumos:
nodošanas un pieņemšanas akts;
Izglītības un zinātnes ministrija.

SLĪPSVĪTRU lieto:

– **divu blakusgadu skaitļu savienošanai:**

1999./2000.mācību gads;

– **kodos, šifros, numerācijā** u.tml.:

vēstule Nr.35/1083;

– saikļu **un** un **vai savienošanai** koncentrētā izteiksmē (par to sk. šīs sadaļas 7.nodaļā “Saīsinājumi”).

DIVPUNKTI galvenokārt lieto:

– norādot **vārdu izlaidumu citātā:**

“Valsts meža dienests .. ir valsts civiliestāde, kas atbild par ..” (citāts no Valsts meža dienesta likuma 1.panta).

PĒDIŅAS lieto, lai tehniski izceltu:

– **nosaukumus ar simbolisku nozīmi**, piemēram, uzņēmumu, veikalu u.tml. nosaukumus:

akciju sabiedrība “Dati”;

– **uzsveramu** vārdu, vārdu savienojumu, tekstu, arī citējumu:

aizstāt vārdus “nodokļu inspekcija” ar vārdiem “Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālā iestāde”.

Tehniskai izcelšanai mēdz lietot arī slīprakstu (kursīvu).

Iesaistot tekstā tehniski (ar pēdiņām, slīprakstu) izcelto konstrukciju, to:

a) saglabā nemainītu (neloka), ja tās priekšā ir attiecīgs nomenklatūras vārds resp. sugasvārds, kuru loka:

Pēc publikācijas laikrakstā “Diena”.

Svešvārdu “ombuds” ieteicams aizstāt ar vārdu “tiesībsargs”.

b) loka atbilstoši teksta vajadzībām, ja tās priekšā nav attiecīga nomenklatūras vārda resp. sugasvārda:

Pēc publikācijas “Dienā”.

“Ombuda” vietā ieteicams lietot “tiesībsargu”.

VIENPĒDIŅAS lieto:

– īsi atklājot **vārda nozīmi** vai terminā ietvertu **jēdzienu:**

slīpsvītru lieto ‘vai’ nozīmē;

– minot **šķirņu nosaukumus oriģinālrakstībā:**

rožu šķirne ‘Gaujarde’.

Normatīvajos aktos lieto arī citas pieturzīmes (iekavas, pusiekavu u.c.) atbilstoši to lietošanas noteikumiem.

Izteiksmes, no kurām vairās

Ikdienas valodā (parasti citu valodu ietekmē) ieviesušies vairāki runas **šabloni**, kas liecina par nekoptu valodas stilu. No šādiem šabloniem vairās arī normatīvo aktu tekstos.

Nevēlamais šablons

Ieteicamā izteiksme

<p>“griezties tiesā ar prasību” “baudīt tiesības” “viņš bauda tiesības” “īpašuma tiesību baudišana” “baudīt tiesisku aizsardzību” “celt prasību” “celt apsūdzību” “taisīt spriedumu” “vest lietu” “atstāt lietu bez virzības” “uzlikt segt izdevumus” “noilguma notecēšana” “nozīmēt izskatīšanai” “nolikt iztiesāšanai” “<u>ar mērķi</u> noregulēt” “<u>dotajā</u> brīdī (momentā)” “<u>izvest</u> pasākumus <u>ar nolūku</u>...” “<u>gadījumā, kad</u> ierosināta krimināllieta” “<u>gadījumos, kad</u> nodarbinātības dienests nevar piedāvāt piemērotu darbu” “<u>pieņemt mērus</u>” “tā <u>rezultātā</u> ir izveidojies” “apstākļu <u>rezultātā</u>” “saistību eksistences <u>rezultātā</u>” “uzsver <u>to faktu, ka</u>” “<u>savlaicīgi</u> izsludināta sapulce” “<u>savlaicīgi</u> sākt sēdi” “ja maksājumi netiek <u>savlaicīgi</u> apmaksāti” “<u>viennozīmīgi</u>”</p>	<p><i>iesniegt tiesā prasību</i> <i>īstenot tiesības</i> <i>viņam ir tiesības</i> <i>īpašuma tiesību piekritība</i> <i>(izmantošana)</i> <i>būt tiesiski aizsargātam</i> <i>izvirzīt prasību</i> <i>izvirzīt apsūdzību; apsūdzēt</i> <i>gatavot spriedumu</i> <i>virzīt lietu; kārtot lietu</i> <i>nevirzīt lietu</i> <i>uzdot segt izdevumus</i> <i>noilguma termiņa beigšanās</i> <i>virzīt (dot) izskatīšanai;</i> <i>parakstīt izskatīšanai</i> <i>virzīt iztiesāšanai;</i> <i>paredzēt iztiesāšanai;</i> <i>noteikt termiņu iztiesāšanai</i> <i>lai noregulētu</i> <i>pašlaik (šobrīd, patlaban)</i> <i>veikt pasākumus, lai...</i> <i>ja ierosināta krimināllieta</i> <i>ja nodarbinātības dienests nevar</i> <i>piedāvāt piemērotu darbu</i> <i>riekties, arī:</i> <i>veikt pasākumus</i> <i>gādāt (rūpēties) par</i> <i>tādēļ (tāpēc) ir izveidojies</i> <i>apstākļu dēļ</i> <i>saistību dēļ</i> <i>uzsver, ka</i> <i>laikus izsludināta sapulce</i> <i>laikā sākt sēdi</i> <i>ja maksājumi netiek</i> <i>laikā samaksāti</i> <i>nepārprotami</i></p>
---	--

Normatīvos tekstos, **lai norādītu, uz ko vērsta darbība**, plaši lieto vārdu savienojumu *attiecībā uz: sprieduma izpildīšana attiecībā uz valsts iestādēm*. Šo vārdu savienojumu parasti ir viegli iesaistīt visdažādākajos teikumos, un tas ir kļuvis par dežūrfrāzi, ko lieto šim savienojumam neraksturīgā nozīmē.

Nevēlamā izteiksme

Ieteicamā izteiksme

“Ministru kabinets līdz 2000.gada 1.februārim pieņem noteikumus attiecībā uz šā likuma izpildi.”

“...izņemot:

1) pienākumus attiecībā uz valsts mežu apsaimniekošanu, meža resursu realizēšanu valsts mežos un meža atjaunošanu valsts mežos; ...”

Ministru kabinets līdz 2000.gada 1.februārim nosaka kārtību, kādā likums izpildāms.

(Izmanto pārejas noteikumus.)

...izņemot:

1) valsts mežu apsaimniekošanas, valsts meža resursu realizēšanas un valsts mežu atjaunošanas pienākumus; ...

Izteiksmes ar kļūdām vārda izvēlē

Nevēlamā izteiksme

Ieteicamā izteiksme

<p>“<u>aizvietot</u> vārdu ...ar...”</p> <p>“liels preču <u>apjoms</u>”</p> <p>“sods 200 Ls <u>apjomā</u>”</p> <p>“preambula <u>atrodas</u> sākumdaļā”</p> <p>“katrā <u>gadījumā</u>”</p> <p>“<u>griezumā</u> pa departamentiem”</p> <p>“<u>ieslēgt</u> darba kārtībā”</p> <p>“<u>izslēgt</u> 2.panta 3.punktu”</p> <p>“izdarīt <u>izmaiņas</u> likumā”</p> <p>“<u>nest</u> atbildību”</p> <p>“<u>iznest</u> lēmumu”</p> <p>“<u>iznest</u> priekšlikumu”</p> <p>“<u>izvest</u> pasākumus”</p> <p>“<u>likt</u> uz balsošanu”</p> <p>“<u>uzlikt</u> par pienākumu”</p> <p>“<u>nozīmēt</u> komisijā”</p> <p>“<u>nozīmēt</u> komisiju”</p> <p>“<u>pacelt</u> jautājumu”</p> <p>“summa sastāda <u>kaut kur</u> 10 %”</p> <p>“strādā <u>kā</u> skolotājs”</p> <p>“uzskatīt sabiedrību <u>kā</u> nodibinātu”</p> <p>“kontrolēt atbilstību <u>likumdošanas</u> prasībām”</p> <p>“videi <u>draudzīgi</u> produkti”</p> <p>“<u>sekojošas</u> iestādes”</p> <p>“atbrīvot no darba sakarā ar <u>štata vietas samazināšanu</u>”</p> <p>“<u>tekošā</u> pieprasījuma samazinājums”</p> <p>“par cik”</p> <p>“pie kam”</p>	<p><i>aizstāt vārdu...ar...</i></p> <p><i>liels preču daudzums (daudz preču)</i></p> <p><i>sods Ls 200 apmērā</i></p> <p><i>preambula ir sākumdaļā</i></p> <p><i>katrā ziņā ('noteikti')</i></p> <p><i>sadalījumā pa departamentiem</i></p> <p><i>iekļaut darba kārtībā</i></p> <p><i>svītrot 2.panta 3.punktu</i></p> <p><i>izdarīt grozījumus likumā</i></p> <p><i>būt atbildīgam, arī: atbildēt</i></p> <p><i>pieņemt lēmumu, arī: nolemt</i></p> <p><i>izteikt priekšlikumu, ieteikt</i></p> <p><i>rīkot (organizēt, veikt) pasākumus</i></p> <p><i>izvirzīt balsošanai, virzīt</i></p> <p><i>balsošanai, likt balsot par</i></p> <p><i>likt</i></p> <p><i>iecelt (norīkot, izraudzīt)</i></p> <p><i>komisijā</i></p> <p><i>izveidot komisiju</i></p> <p><i>izvirzīt (ierosināt) jautājumu</i></p> <p><i>summa ir aptuveni 10 %</i></p> <p><i>strādā par skolotāju</i></p> <p><i>uzskatīt sabiedrību par nodibinātu</i></p> <p><i>kontrolēt atbilstību likumu</i></p> <p><i>prasībām</i></p> <p><i>videi nekaitīgi produkti</i></p> <p><i>šādas iestādes</i></p> <p><i>atbrīvot no darba sakarā ar</i></p> <p><i>darbinieku skaita samazināšanu</i></p> <p><i>kārtējā pieprasījuma</i></p> <p><i>samazinājums</i></p> <p><i>tā kā</i></p> <p><i>turklāt</i></p>
---	---

Pareizas izteiksmes veidošanā liela nozīme ir pareizai **darbības vārda** izvēlei.

Nevēlamā izteiksme

Ieteicamā izteiksme

<p>“<u>atgriezt</u> naudas summu” “<u>atgriezt</u> savu naudu” “<u>atmainīt</u> likumu” “<u>attiekties</u> pret likuma noteikumiem” “<u>izmainīt</u> pantu” “<u>realizēt</u> tiesības” “<u>realizēt</u> mērķi” “<u>rekomendēt ievest</u> žurnālu” “<u>vest</u> uzskaiti” “inflācija <u>sastāda</u>” “nodokļu summa <u>sastāda</u> 30 %” “noteikumi <u>satur</u> normas” “<u>neskatoties (neraugoties)</u> uz” “<u>pielietot</u> jaunu metodi” “<u>pieturēties</u> pie noteikumiem” “<u>novadīt</u> rīkojumu līdz...” “<u>vadoties</u> no noteikumiem”</p>	<p><i>atdot [atpakaļ] naudas summu saņemt atpakaļ (atgūt) savu naudu atcelt likumu izturēties pret likuma noteikumiem grozīt pantu īstenot tiesības īstenot mērķi ieteikt iekārtot žurnālu kārtot uzskaiti inflācija ir nodokļu apmērs ir 30 % noteikumos ir (iekļautas) normas vai: noteikumi ietver normas lai (kaut) gan lietot (piemērot) jaunu metodi ievērot (ņemt vērā) noteikumus rīkojumu darīt zināmu... (kam) ievērojot noteikumus; pamatojoties uz noteikumiem; saskaņā ar noteikumiem; pēc noteikumiem</i></p>
--	---

Izteiksmes ar kļūdām prievārdu lietošanā

Nevēlamā izteiksme

Ieteicamā izteiksme

<p>“<u>aiz</u> otrā punkta seko divi apakšpunkti”</p> <p>“pacelt jautājumu <u>sakarā ar</u> nodokļiem”</p> <p>“radies iztrūkums <u>sakarā ar</u> neparedzētiem apstākļiem”</p> <p>“dokumentus iesniegt <u>caur</u> Finanšu ministriju un Ministru kabinetu”</p> <p>“likums stājas spēkā <u>no</u> 2000.gada 1. janvāra”</p> <p>“Ministru kabineta noteikumi Nr.154 <u>no</u> 1996.gada 23.apriļa”</p> <p>“<u>izejot no</u> šā principa”</p> <p>“<u>vadoties no</u> nolikuma”</p> <p>“<u>vadoties pēc</u> ieteikumiem”</p> <p>“<u>vadoties pēc</u> vidējās izpeļņas”</p> <p>“naudu izņem <u>pēc</u> pilnvaras”</p> <p>“aprēķināt <u>pēc</u> formulas”</p> <p>“attiecībā <u>par</u>”</p> <p>“izteikt savu vērtējumu <u>attiecībā par</u> prēmēšanas kārtību”</p> <p>“<u>pie</u> koku ciršanas vajadzīga atļauja”</p> <p>“<u>pie</u> izdevības”</p> <p>“<u>pie</u> šādiem apstākļiem”</p> <p>“direktors ir <u>pie</u> sevis”</p> <p>“padomnieks <u>pie</u> direkcijas”</p> <p>“pielikums <u>pie</u> rikojuma”</p> <p>“sagādāt <u>priekš</u> ministrijas”</p> <p>“atbrīvot no darba <u>uz</u> paša vēlēšanās”</p>	<p><i>otrajam punktam ir divi apakšpunkti</i></p> <p><i>izvirzīt jautājumu <u>par</u> nodokļiem</i></p> <p><i>radies iztrūkums neparedzētu apstākļu <u>dēļ</u></i></p> <p><i>dokumentus iesniegt ar Finanšu³⁷ ministrijas un Ministru kabineta starpniecību</i></p> <p><i>likums stājas spēkā <u>ar</u> 2000.gada 1. janvāri</i></p> <p><i>Ministru kabineta 1996.gada 23.apriļa noteikumi Nr.154 ievērojot (ņemot vērā) šo principu; atbilstoši šim principam; pamatojoties uz šo principu; saskaņā ar šo principu, pēc šī principa</i></p> <p><i>saskaņā ar nolikumu, pēc nolikuma pamatojoties uz ieteikumiem pēc vidējās izpeļņas</i></p> <p><i>naudu izņem ar pilnvaru</i></p> <p><i>aprēķināt ar formulu</i></p> <p><i>attiecībā uz</i></p> <p><i>izteikt savu vērtējumu par prēmēšanas kārtību</i></p> <p><i>koku ciršanai ir vajadzīga atļauja</i></p> <p><i>rodoties izdevībai</i></p> <p><i>šādos apstākļos</i></p> <p><i>direktors ir savā kabinetā</i></p> <p><i>direkcijas padomnieks</i></p> <p><i>rikojuma pielikums</i></p> <p><i>sagādāt ministrijai</i></p> <p><i>atbrīvot no darba pēc paša vēlēšanās</i></p>
--	---

³⁷ Vārda *finansēs* ģenitīva formas pareizrakstība saskaņota ar “Latviešu valodas pareizrakstības vārdnīcu” (R., “Jumava”, 1996).

Nevēlamā izteiksme

Ieteicamā izteiksme

<p>“sasaukt sapulci <u>uz</u> direktora lūgumu”</p> <p>“iegādāties <u>uz</u> atvieglotiem noteikumiem”</p> <p>“pirkt <u>uz</u> pārskaitījumu”</p> <p>“izsniegt vēstuli <u>uz</u> pieprasījumu”</p> <p>“pārcelt <u>uz</u> citu amatu”</p> <p>“atbildēt vēstulei”</p> <p>“dot <u>uz</u> parakstīšanu”</p> <p>“mainīt dzīvokli <u>uz</u> atsevišķām istabām”</p> <p>“čeks <u>uz</u> 500 latiem”</p> <p>“pārbaude <u>uz</u> stipriību”</p> <p>“vērtība ir <u>virs</u> 50 Ls”</p> <p>“publicēt <u>zem</u> nosaukuma”</p> <p>“reģistrēt <u>zem</u> numura”</p> <p>“dokuments <u>zem</u> cita uzvārda”</p> <p>“vads <u>zem</u> spiediena”</p> <p>“vads <u>zem</u> sprieguma”</p>	<p><i>sasaukt sapulci pēc direktora lūguma</i></p> <p><i>iegādāties ar atvieglotiem noteikumiem</i></p> <p><i>pirkt ar pārskaitījumu</i></p> <p><i>izsniegt vēstuli pēc pieprasījuma</i></p> <p><i>pārcelt citā amatā</i></p> <p><i>atbildēt uz vēstuli</i></p> <p><i>dot parakstīt, dot parakstīšanai</i></p> <p><i>mainīt dzīvokli pret atsevišķām istabām</i></p> <p><i>čeks par 500 latiem</i></p> <p><i>stipriības pārbaude</i></p> <p><i>vērtība ir lielāka par Ls 50</i></p> <p><i>publicēt ar nosaukumu</i></p> <p><i>reģistrēt ar numuru</i></p> <p><i>dokuments ar citu uzvārdu</i></p> <p><i>spiedienvads</i></p> <p><i>spriegumaktīvs vads</i></p>
---	--

Termini, kuru lietošanā biežāk sastopamas kļūdas

Nelietot:	Lietot: ³⁸
“apdzīvojamā platība”	<i>dzīvojamā platība</i>
“apmācības valoda”	<i>mācību valoda</i>
“apmācības process”	<i>mācību process</i>
“apmaksā”	<i>samaksa</i>
“apmaksāts rēķins”	<i>samaksāts rēķins</i>
“apmaksāts brauciens”	<i>samaksāts brauciens</i>
“darba apmaksā”	<i>darba samaksa</i>
“labi apmaksāts darbs”	<i>labi atalgots darbs</i>
“atskaite”	<i>pārskats</i>
“augstākstāvoša instance”	<i>augstāka instance</i>
“zemākstāvoša instance”	<i>zemāka instance</i>
“aukcions”	<i>izsole</i>
“balanss”	<i>1.bilance; 2.līdzsvars</i>
“blanka”	<i>veidlapa</i>
“1.formas blanka”	<i>1.parauga veidlapa</i>
“broņa”; “broņēts”	<i>nodrose; nodrosēts</i>
“celtniecība”	<i>būvniecība (tiltu būvniecība)</i>
“darba etaps”	<i>darba posms</i>
“dienas kārtība”	<i>darba kārtība</i>
“etaps” (posma nozīmē)	<i>posms</i>
“ganāmpulka atražošana”	<i>ganāmpulka ataudzēšana</i>
“ienākušās vēstules”	<i>saņemtās vēstules*</i>
“ienākušie dokumenti”	<i>saņemtie dokumenti</i>
“izejošās vēstules”	<i>nosūtītās vēstules</i>
“izejošie dokumenti”	<i>nosūtītie dokumenti</i>
“izejas dati”	<i>sākumdati</i>
“ilggadīgs darbinieks”	<i>ilggadējs darbinieks</i>
“ilggadīga pieredze”	<i>ilggadēja pieredze</i>
“izdalītie līdzekļi”	<i>piešķirtie līdzekļi</i>
“likumdošanas akts”	<i>likums**</i>
“līzings”	<i>izpirkuma noma, izpirkumnoma</i>
“monitorings” (izņemot vides nozari)	<i>pārraudzība</i>
“orgāns”	<i>institūcija</i>
“pastāvošā likumdošana”	<i>spēkā esošie likumi; spēkā esošie likumi un citi normatīvie akti</i>
“preiskurants”	<i>cenrādis</i>
“slēdziens”	<i>atzinums (ekspertu atzinums)***</i>
“tehniskais bruņojums”	<i>aprīkojums</i>
“tekošais rēķins” (bankā)	<i>norēķinu konts****</i>
“tiesību realizēšana” (pārprotams)	<i>tiesību īstenošana</i>

³⁸ Terminoloģijas komisijā apstiprinātie vai terminoloģijas konsultācijās ieteiktie termini.

* Vēstules “neienāk”, “nepienāk” un “neiziet”, bet gan tās *saņem* un *nosūta*, tāpēc izšķir **saņemtās** un **nosūtītās** vēstules.

** *Likumdošana* ir likumu izstrādes process, bet šī procesa rezultāts, kas ir spēkā, ir *likumi*.

*** Pēc kāda darba izskatīšanas (novērtēšanas, ekspertīzes) vērtētājam rodas kādi secinājumi, atzinumi, tāpēc dokuments, ko raksta recenzents, eksperts vai cits lietpratējs, saucams par **atzinumu**, nevis par “slēdzienu”.

**** *Rēķins* ir dokuments, ko izraksta, lai kārtotu maksājumu, bet bankā fiziskai vai juridiskai personai ir *konts*.

3.pielikums

Dažu populāru angļu terminu atbilstmes latviešu valodā

Normatīvo aktu tekstos ir aktuāli daudzi jēdzieni, kuru izteikšanai latviešu valodā tiek izmantoti angļu vārdi. Tā kā daudzos gadījumos arī angļu valodā attiecīgie vārdi ir vairāknozīmīgi, turklāt latviešu lasītājam svešie vārdi nav saprotami un tos pretrunīgi skaidro pat nozaru speciālisti, Latvijas Zinātņu akadēmijas Terminoloģijas komisija ieteic burtiskos angļu valodas vārdu pārceļumus latviešu valodā aizstāt ar terminiem, kas attiecīgo jēdzienu izteikšanai veidoti latviešu valodā.

Latvijas Zinātņu akadēmijas Terminoloģijas komisijā apstiprinātas latviskās atbilstmes šādiem angļu valodas vārdiem:

Angliski:

Latviski:

barter	<i>[preč]maiņas darījums</i>
bid	<i>konkursizsole; izsole</i>
bidding	<i>[iz]solīšana</i>
briefing	<i>īssaiets</i>
broker	<i>starpnieks; mākleris (piemēram, biržā); aģents (piemēram, apdrošināšanā)</i>
brokerage	<i>starpniecības maksa, kurtāža</i>
business	<i>komercdarbība; uzņēmējdarbība; darījums</i>
cartridge	<i>kasetne</i>
charter flight	<i>līgumreiss</i>
clearing	<i>mijieskaita norēķini</i>
cluster	<i>puðuris</i>
compatibility	<i>saderība; saderīgums</i>
distributor	<i>izplatītājs</i>
factoring	<i>faktūrkreditēšana; faktūrdarījums</i>
feed-back	<i>atgriezeniskā saite</i>
file	<i>datne (informātikā)</i>
holding company	<i>kontrolakciju sabiedrība</i>
interface	<i>saskarne (informātikā)</i>
item	<i>vienums</i>
know-how	<i>zinātība</i>
maintenance	<i>uzturēšana</i>
management	<i>pārvaldība; vadība; vadībzinība</i>
marketing	<i>tirgzinība; tirgvedība, arī: tirgdarbība</i>
marketing manager	<i>komercdirektors</i>
mass media	<i>plašsaziņas līdzekļi</i>
menu	<i>izvēlne</i>
ombudsmen	<i>tiesībsargs (TK aptaujā)</i>
office	<i>birojs; kantoris; iestāde</i>

Angliski:

Latviski:

offshore	<i>ārzonas-</i> (piemēram, <i>ārzonas banka</i>)
rating	<i>vērtējums</i> ; <i>vērtē</i> (nevis “reitings”)
reference	<i>atsauce</i> (piemēram, uz noteiktiem normatīvajiem aktiem); <i>atsauksme</i> (piemēram, par darbu)
summit [meeting]	<i>augstlīmeņa apspriede</i>
sustainability	<i>ilgtspējīgums</i>
sustainable	<i>ilgtspējīgs</i>
tender	<i>piedāvājums</i>
workshop	<i>darbseminārs</i>

Gadījumos, kad praksē līdz šim vairāk lietots angļisms³⁹, bet ieteiktais latviskais termins plašākai sabiedrībai varētu būt svešs, jēdziena identificēšanai kādu laiku aiz ieteiktā latviskā termina iekavās var būt lietderīgi minēt arī attiecīgo angļu vārdu, piemēram, *īssaiets* (*briefing*).

³⁹ Terminā *anglicisms* burtkopai (piedēklīm) *ic* nav semantiskas slodzes, tāpēc, ievērojot terminiem izvirzītās pasības un atsakoties no nemotivētas citvalodu ietekmes, priekšroka dota isākajai formai *anglisms*.

Ieteicamās terminoloģijas vārdnīcas (1990–2001)

1. Latvijas putnu nosaukumi. – R., “Zinātne”, 1991. – 41 lpp.
2. Medicīnas termini. – R., “Zinātne”, 1991. – 143 lpp.
3. V.Skuijiņa, R.Kvašīte. Lietišķo teicienu vārdnīca. – R., “Zinātne”, 1992. – 104 lpp.
4. Mēbeļrūpniecības terminu latviski krieviskā un krieviski latviskā vārdnīca. – R., 1991. – 165 lpp.
5. Īsa krievu-latviešu ražošanas terminu vārdnīca. Lauksaimniecības tehnika. – R., “Zvaigzne”, 1991. – 64 lpp.
6. Izdevējprodukcija un izlaides ziņas. – LRS 6 – 91.
7. Krievu-latviešu enerģētikas terminu vārdnīca. – R., 1992. – 209 lpp.
8. Liniņa S., Mauliņa A. Bibliotēku fondi un katalogi: latviešu-angļu-vācu-krievu terminu vārdnīca. – R. 1993. – 312 lpp.
9. Krievu-latviešu keramikas tehnoloģijas terminu vārdnīca. – R., RTU, 1993. – 95 lpp.
10. Krievu-latviešu stikla tehnoloģijas terminu vārdnīca. – R., RTU, 1993. – 110 lpp.
11. Kristalogrāfijas un mineraloģijas termini. – R., “Zinātne”, 1993. – 226 lpp.
12. Krievu-latviešu militārās leksikas vārdnīca. – R., “Junda”, 1993. – 120 lpp.
13. Ugunsdrošība. Termini un definīcijas. – LVS 38 – 93. – 17 lpp.
14. Juridisko terminu vārdnīca (ap 20000 terminu) (latviešu-krievu un krievu-latviešu termini). – R., “Rasma”, 1994. – 488 lpp.
15. J.Oļeiņiks, M.Ķirīte. Ostas terminu vārdnīca. – Ventspils, 1994. – 65 lpp.
16. J.Graudonis. Arheoloģijas terminu vārdnīca. – R., “Zinātne”, 1994. – 450 lpp.
17. Latvijas Republikas profesiju klasifikators. – R., 1994./1995. (Ar turpmākajiem papildinājumiem un labojumiem 1996., 1997., 1998.).
18. Angļu-latviešu enerģētikas un elektrotehnikas vārdnīca. – R., “Pētergailis”, 1995. – 143 lpp.
19. Latviešu-krievu un krievu-latviešu ģeoloģisko terminu vārdnīca. – R., LU, 1995. – 278 lpp.
20. Ekonomikas, lietvedības un darba organizācijas (ELDO) termini. Latviski, krieviski, angļiski, vāciski. (Aptuveni 11000 latviešu terminu.) – R., 1995/1996/1997. – 912 lpp.
21. Enerģētikas likumdošanas aktos un normatīvajos materiālos lietojamo pamatterminu skaidrojums. – (Darba grupa: J.Ekmanis, Z.Krišāns, I.Platais, V.Skuijiņa, I.Staltmanis, K.Timmermanis.) – R., 1996. – 31 lpp.
22. Angļu-latviešu muitas terminu vārdnīca. – R. “Jāņa sēta”, 1997. – 236 lpp.
23. Latviešu-angļu enerģētikas un elektrotehnikas vārdnīca. (Ap 14500 terminu.) Sast. A.Dirveiks, P.Saveljevs, V.Skuijiņa, I.Staltmanis, K.Timmermanis, A.Zviedris. – R., “Gandrs”, 1997. – 201 lpp.
24. Elektroenerģētikas pamatterminu skaidrojošā vārdnīca. (734 termini ar ekvivalentiem angļu, krievu un vācu val.) 1. Elektroenerģijas ražošana, pārvade un sadale. Sast. Z.Krišāns, V.Skuijiņa, I.Staltmanis, K.Timmermanis. – R., “Jumava”, 1997. – 343 lpp.
25. Mehānikas terminoloģijas vārdnīca (4 valodās). (Ap 4000 terminu.) Sast. aut. kol., zin. red. V.Skuijiņa. – R., Latvijas Nacionālā meh. komiteja, 1997. – 84 lpp.
26. Muzeoloģijas terminu vārdnīca. (1632 termini.) Sast. L.Blūmfelde, J.Garjāns, A.Jirgensone, A.Jurkāne, M.Ķirīte, E.Liniņš, M.Markēviča. – R., Latvijas Muzeju asociācija, 1997. – 179 lpp.
27. Krievu-latviešu celtniecības terminu vārdnīca. (Ap 41000 terminu krievu valodā ar ekvivalentiem latviešu valodā.) Sast. T.Keivs. Zin. red. V.Skuijiņa. – R., KDIU “Kaiva”, 1998. – 896 lpp.
28. Starptautiskās civilās aviācijas terminoloģija, terminu definīcijas un saīsinājumi (angļu-latviešu un latviešu-angļu valodā). (Ap 3370 terminu, 760 definīciju, 870 saīsinājumu). Sast. M.Ansons, I.Višķers. Konsult. V.Skuijiņa. – R., “Latvijas Vēstnesis”, 1998. – 332 lpp.

29. Mežtehnikas, mežsaimniecības un kokrūpniecības terminu vārdnīca (latviski-angliski-vāciski-franciski-krieviski). (8100 latvisko terminu.) Sast. J.Dolacis – R., “Antera”, 1998. – 672 lpp.
30. Pārtikas rūpniecības terminu vārdnīca (latviski-angliski-krieviski). R.Galoburdas redakcijā. – R., “Jāņa sēta”, 1998. – 471 lpp.
31. Sociālās nodrošināšanas terminu skaidrojošā vārdnīca angļu un latviešu valodā. (1600 terminu) V.Skujiņas redakcijā. – R., “Kamene”, 1998. – 223 lpp.
32. Krievu–latviešu dzelzceļa terminu vārdnīca – R., a/s “Latvijas dzelzceļš”, 1998. – 442 lpp.
33. Angļu–latviešu autoceļu terminu tehniskā vārdnīca. – R., PIARC, 1999. – 156 lpp.
34. Elektroenerģētikas pamatterminu skaidrojošā vārdnīca, 2. Sast. K.Timmermanis, A.Daugulis, V.Skujiņa, I.Staltmanis, A.Zviedris. – R., “Jumava”, 1999. – 463 lpp.
35. Pedagoģijas terminu skaidrojošā vārdnīca. – R., “Zvaigzne ABC”, 2000. – 248 lpp.
36. Ostu celtniecībā lietotie termini. Krievu, latviešu, angļu valodā. – R., “Jumava”, 2001. – 163 lpp.
37. Angļu–latviešu–krievu informātikas vārdnīca. Datori, datu apstrāde un pārraide. – R., “Avots”, 2001. – 660 lpp.

Papildinformācijas uzziņas

Papildinformāciju, izstrādājot normatīvo aktu projektus, var saņemt:

- 1) Valsts valodas centra Konsultāciju dienestā (tālr.7225879);
- 2) LZA Terminoloģijas komisijā (tālr.7229636);
- 3) Valsts kancelejas Juridiskajā departamentā (tālr.7082911);
- 4) Valsts kancelejas Tiesību aktu redakcijas departamentā (tālr.7082878);
- 5) Tieslietu ministrijas Normatīvo aktu stratēģijas un metodoloģijas nodaļā (tālr.7036806).

