



# LATVIJAS REPUBLIKAS CENTRĀLĀ STATISTIKAS PĀRVALDE

Lāčplēša ielā 1, Rīgā, LV-1301

Tālrunis: 67366850, fakss: 67830137, e-pasts: csb@csb.gov.lv

## REGLAMENTS

Rīgā

12.01.2005

Nr.2-NOR/REG

### Centrālās statistikas pārvaldes reglaments

*Grozījumi: CSP 28.02.2006. iekšējais normatīvais akts Nr.20-NOR/REG;  
CSP 30.11.2007. iekšējais normatīvais akts Nr.0103-10.2/17;  
CSP 30.10.2008. iekšējais normatīvais akts Nr.2-2.3-NOR/REG;  
CSP 31.08.2009. iekšējais normatīvais akts Nr.2.4-NOR/REG;  
CSP 20.04.2010. iekšējais normatīvais akts Nr.2.5-NOR/REG;  
CSP 08.10.2010. iekšējais normatīvais akts Nr.2.6-NOR/REG;  
CSP 23.03.2011. iekšējais normatīvais akts Nr.2.7-NOR/REG;  
CSP 26.04.2013. iekšējais normatīvais akts Nr.2.8-NOR/REG;  
CSP 08.07.2013. iekšējais normatīvais akts Nr.2.9-NOR/REG;  
CSP 20.01.2014. iekšējais normatīvais akts Nr.2.10.-NOR/REG;  
CSP 04.03.2014. iekšējais normatīvais akts Nr.2.11-NOR/REG;  
CSP 28.01.2015. iekšējais normatīvais akts Nr.2.12-NOR/REG  
CSP 08.03.2016. iekšējais normatīvais akts Nr.2.13-NOR/REG;  
CSP 18.06.2018. iekšējais normatīvais akts Nr.2.14-NOR/REG;  
CSP 08.01.2019. iekšējais normatīvais akts Nr. 2.15-NOR/REG.*

Izdots saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
75.panta pirmo daļu

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Reglaments nosaka Centrālās statistikas pārvaldes (turpmāk – pārvalde) struktūru un darba organizāciju.
2. Pārvalde veic Valsts pārvaldes iekārtas likumā, Centrālās statistikas pārvaldes nolikumā un citos normatīvajos aktos tai noteiktās funkcijas un uzdevumus.

### II. Pārvaldes struktūra

3. Pārvaldes ierēdņi un darbinieki darbojas vienotā hierarhiskā sistēmā, kur viena amatpersona ir padota citai amatpersonai.

4. Pārvaldes priekšniekam (turpmāk – priekšnieks) ir tieši pakļauti divi vietnieki – vietnieks statistikas jautājumos un vietnieks informācijas tehnoloģiju un statistikas izplatīšanas jautājumos.

*(CSP 08.03.2016. iekšējais normatīvais akts Nr.2.13-NOR/REG)*

5. Ierēdņi un darbinieki, kuri nav iekļauti šī reglamenta minētajās struktūrvienībās, ir tieši pakļauti pārvaldes priekšniekam atbilstīgi pārvaldes amatu sarakstam.

6. Pārvaldē ir šādas struktūrvienības: departamenti, daļas, patstāvīgās daļas, datu savākšanas un apstrādes centri, priekšnieka sekretariāts.

7. Priekšnieka tiešā pakļautībā ir šādas struktūrvienības:

- 7.1. Makroekonomiskās statistikas departaments:

- 7.1.1. Valsts finanšu daļa;

- 7.1.2. *(svītrots ar CSP 20.04.2010. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.5-NOR/REG);*

- 7.1.3. *(svītrots ar CSP 20.04.2010. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.5-NOR/REG);*

- 7.1.4. *(svītrots ar CSP 20.04.2010. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.5-NOR/REG);*

- 7.1.5. Ceturkšņa nacionālo kontu daļa;

- 7.1.6. Gada nacionālo kontu daļa;

- 7.1.7. Ārējās tirdzniecības statistikas metodoloģijas, analīzes un izplatīšanas daļa;

- 7.1.8. Ārējās tirdzniecības statistikas datu savākšanas un apstrādes daļa.

- 7.2. Cenu statistikas departaments:

- 7.2.1. Ražotāju cenu indeksu daļa;

- 7.2.2. Patēriņa cenu indeksu daļa.

- 7.3. Stratēģiskās plānošanas un resursu vadības departaments:

- 7.3.1. Finanšu resursu uzskaites daļa;

- 7.3.2. Resursu plānošanas, analīzes un koordinācijas daļa.

- 7.4. *(svītrots ar CSP 31.08.2009. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.4-NOR/REG).*

- 7.5. *(svītrots ar CSP 08.07.2013. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.9-NOR/REG);*

- 7.6. Eiropas Savienības lietu koordinācijas daļa;

- 7.7. *(svītrots ar CSP 28.01.2015. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.12-NOR/REG);*

- 7.8. *(svītrots ar CSP 28.01.2015. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.12-NOR/REG);*

- 7.9. Priekšnieka sekretariāts;

- 7.10. *(svītrots ar CSP 08.07.2013. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.9-NOR/REG);*

7.11. *(svītrots ar CSP 26.04.2013. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.8-NOR/REG);*

7.12. Juridiskais un pārvaldes organizācijas departaments:

7.12.1. Juridiskā daļa;

7.12.2. Personāla daļa;

7.12.3. Lietvedības un arhīva daļa;

7.12.4. Tehniskās ekspluatācijas un saimniecības daļa.

7.13. Statistikas metodoloģijas un kvalitātes departaments:

7.13.1. Matemātiskā nodrošinājuma daļa;

7.13.2. Statistikas plānošanas un standartizācijas daļa;

7.13.3. Kvalitātes vadības daļa.

*(CSP 08.03.2016. iekšējais normatīvais akts Nr.2.13-NOR/REG);*

*(CSP 28.01.2015. iekšējais normatīvais akts Nr.2.12-NOR/REG).*

8. Priekšnieka vietnieka statistikas jautājumos tiešā pakļautībā ir šādas struktūrvienības:

*(CSP 08.03.2016. iekšējais normatīvais akts Nr.2.13-NOR/REG)*

8.1. Uzņēmumu statistikas departaments:

8.1.1. Rūpniecības un būvniecības statistikas daļa;

8.1.2. Uzņēmumu finanšu un investīciju statistikas daļa;

8.1.3. Tirdzniecības un pakalpojumu statistikas daļa;

8.1.4. Uzņēmumu strukturālās un inovāciju statistikas daļa;

8.1.5. Uzņēmumu un organizāciju reģistra daļa;

8.1.6. Konjunktūras un teritoriālās statistikas daļa.

*(CSP 28.01.2015. iekšējais normatīvais akts Nr.2.12-NOR/REG)*

8.2. Lauksaimniecības un vides statistikas departaments:

8.2.1. Lauksaimniecības statistikas daļa;

8.2.2. Transporta un tūrisma statistikas daļa;

8.2.3. Vides un enerģētikas statistikas daļa.

8.3. Sociālās statistikas departaments:

8.3.1. *(svītrots ar CSP18.06.2018. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.14-NOR/REG).*

8.3.2. *(svītrots ar CSP18.06.2018. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.14-NOR/REG).*

8.3.3. *(svītrots ar CSP18.06.2018. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.14-NOR/REG).*

8.3.4. *(svītrots ar CSP18.06.2018. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.14-NOR/REG).*

8.3.5. *(svītrots ar CSP18.06.2018. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.14-NOR/REG).*

- 8.3.6. *(svītrots ar CSP18.06.2018. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.14-NOR/REG)..*
- 8.3.7. Darba samaksas statistikas daļa;
- 8.3.8. *(svītrots ar CSP18.06.2018. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.14-NOR/REG).*
- 8.3.9. *(svītrots ar CSP18.06.2018. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.14-NOR/REG).*
- 8.3.10. Mājsaimniecības apsekojumu sagatavošanas daļa;
- 8.3.11. Sociālās statistikas datu apstrādes daļa;
- 8.3.12. Sociālās statistikas metodoloģijas daļa;
- 8.3.13. Sociālās statistikas datu apkopošanas un analīzes daļa.  
*(CSP 04.03.2014. iekšējais normatīvais akts Nr.2.11-NOR/REG).*  
*(CSP18.06.2018. iekšējais normatīvais akts Nr.2.14-NOR/REG)*
- 8.4. *(svītrots ar CSP 31.08.2009. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.4-NOR/REG).*
- 8.5. *(svītrots ar CSP 30.10.2008. iekšējo normatīvo aktu Nr.2-2.3-NOR/REG).*
- 8.6. *(svītrots ar CSP 08.07.2013. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.9-NOR/REG).*
- 8.7. Statistikas datu apstrādes departaments:
  - 8.7.1. Klientu atbalsta daļa;
  - 8.7.2. Lielo komersantu datu savākšanas un apstrādes daļa;
  - 8.7.3. Uzņēmumu datu apstrādes un kontroles daļa;
  - 8.7.4. Īstermiņa statistikas datu savākšanas un apstrādes daļa;
  - 8.7.5. Ārējās tirdzniecības statistiskās datu savākšanas un apstrādes daļa;
  - 8.7.6. Valmieras datu savākšanas un apstrādes centrs;
  - 8.7.7. Kuldīgas datu savākšanas un apstrādes centrs;
  - 8.7.8. Preiļu datu savākšanas un apstrādes centrs;
  - 8.7.9. Iedzīvotāju apsekojumu kontroles daļa;
  - 8.7.10. Interviju organizācijas daļa.  
*(8.7.apakšpunkts izteikts jaunā redakcijā ar CSP 08.01.2019. iekšējo normatīvo aktu Nr. 2.15-NOR/REG .)*
- 8.8. *(svītrots ar CSP 20.01.2014. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.10.-NOR/REG);*
- 8.9. Valmieras datu savākšanas un apstrādes centrs.
- 8.10. Kuldīgas datu savākšanas un apstrādes centrs.
- 8.11. Preiļu datu savākšanas un apstrādes centrs.
- 8.12. *(svītrots ar CSP 08.03.2016. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.13-NOR/REG).*
- 9. Priekšnieka vietnieka informācijas tehnoloģiju un statistikas izplatīšanas jautājumos tiešā pakļautībā ir šādas struktūrvienības:

### 9.1. Informātikas departaments:

9.1.1. Informātikas tehniskā daļa;

9.1.2. *(svītrots ar CSP 18.06.2018. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.14-NOR/REG).*

9.1.3. Regulārās statistikas apstrādes daļa;

9.1.4. *(svītrots ar CSP18.06.2018. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.14-NOR/REG).*

9.1.5. Statistiskās metainformācijas uzturēšanas daļa;

9.1.6. Administratīvo datu apstrādes daļa;

9.1.7. Programmatūras izstrādes daļa;

9.1.8. Sistēmanalīzes un standartizācijas daļa.

*(CSP 18.06.2018. iekšējais normatīvais akts Nr.2.14-NOR/REG)*

9.2. *(svītrots ar CSP 31.08.2009. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.4-NOR/REG).*

9.3. *(svītrots ar CSP 31.08.2009. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.4-NOR/REG).*

9.4. *(svītrots ar CSP 31.08.2009. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.4-NOR/REG).*

9.5. *(svītrots ar CSP 31.08.2009. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.4-NOR/REG).*

9.6. *(svītrots ar CSP 31.08.2009. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.4-NOR/REG).*

9.7. *(svītrots ar CSP 31.08.2009. iekšējo normatīvo aktu Nr.2.4-NOR/REG).*

### 9.8. Informācijas un komunikācijas departaments:

9.8.1. Komunikācijas daļa;

9.8.2. Informācijas daļa;

9.8.3. Izplatīšanas risinājumu daļa.

*(CSP 18.06.2018. iekšējais normatīvais akts Nr.2.14-NOR/REG)*

## III. Pārvaldes darba organizācija

10. Priekšnieks dod rīkojumus pārvaldes priekšnieka vietniekiem, departamentu direktoriem un patstāvīgo daļu vadītājiem, kuri nodrošina viņa rīkojumu izpildi. Priekšnieks var dot tiešus rīkojumus jebkuram pārvaldes ierēdnim un darbiniekam. Priekšnieka padomniekiem, palīgiem un citiem priekšnieka sekretariāta darbiniekiem rīkojumus dod priekšnieks.
11. Priekšnieka vietnieks dod rīkojumus pakļautībā esošo departamentu direktoriem, patstāvīgo daļu vadītājiem un var dot tiešus rīkojumus pakļautībā esošo struktūrvienību ierēdņiem un darbiniekiem, kuri nodrošina viņa rīkojumu izpildi.

12. Departamenta direktors vada departamenta darbu. Departamenta direktors dod tiešus rīkojumus departamenta daļu vadītājiem. Departamenta direktors var dot rīkojumus departamenta ierēdņiem un darbiniekiem.
13. Daļas vadītājs vada daļas darbu un dod rīkojumus savas daļas ierēdņiem un darbiniekiem.
14. Ja ierēdnis vai darbinieks ir saņēmis tiešu rīkojumu no priekšnieka, viņš par to informē savu tiešo vadītāju un attiecīgo priekšnieka vietnieku, kuram viņš pakļauts.
15. Ja ierēdnis vai darbinieks ir saņēmis tiešu rīkojumu no priekšnieka vietnieka vai citas augstākstāvošas amatpersonas, kura nav tā tiešais vadītājs, viņš par to informē savu tiešo vadītāju.
16. Ja uzdevumu izpilde ir vairāku departamentu direktoru kompetencē, galīgo lēmumu pieņem, departamenta direktoriem savstarpēji vienojoties.
17. Darba organizācijas kārtību pārvaldē nosaka pārvaldes priekšnieka izdoti iekšējie normatīvie akti.

#### **IV. Pārvaldes amatpersonu un darbinieku kompetence**

##### 18. Priekšnieks:

- 18.1. vada pārvaldes administratīvo darbu un organizē pārvaldes funkciju izpildi, nodrošinot to nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
- 18.2. izveido racionālu struktūru pārvaldes funkciju izpildei;
- 18.3. plāno finanšu resursus pārvaldei;
- 18.4. pieņem pārvaldes lēmumus un izdod iekšējos normatīvos aktus;
- 18.5. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv pārvaldi;
- 18.6. dod tiešus rīkojumus pārvaldes amatpersonām un darbiniekiem;
- 18.7. veic citas Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktās tiešās pārvaldes iestādes vadītāja funkcijas un citos normatīvajos aktos noteiktās funkcijas.

##### 19. Priekšnieka prombūtnes laikā (pārejoša darbnespēja, atvaļinājums, komandējums u.c.) pārvaldes priekšnieka pienākumus pilda pārvaldes priekšnieka norīkots priekšnieka vietnieks vai departamenta direktors.

##### 20. Priekšnieka vietnieki:

- 20.1. plāno, vada, organizē un koordinē sev tieši pakļauto struktūrvienību darbu, kā arī dod uzdevumus un norādījumus to vadītājiem;

- 20.2. nodrošina normatīvo aktu un pārvaldes priekšnieka rīkojumu izpildi atbilstoši savai kompetencei;
  - 20.3. atbilstoši savai kompetencei pārstāv pārvaldi attiecībās ar citām valsts pārvaldes iestādēm, starptautiskajām institūcijām, kā arī juridiskām un fiziskām personām;
  - 20.4. iesniedz pārvaldes priekšniekam priekšlikumus par sev tieši pakļauto struktūrvienību struktūru un darba organizāciju, ierēdņu iecelšanu amatā un atbrīvošanu no amata, darbinieku pieņemšanu darbā un atbrīvošanu no darba, ierēdņu un darbinieku pienākumu apjomu, darbības rezultātiem, materiālo un morālo stimulēšanu, kā arī saukšanu pie disciplināratbildības;
  - 20.5. nosaka sev tieši pakļauto struktūrvienību vadītāju pienākumus un atbildību un iesniedz pārvaldes priekšniekam apstiprināšanai struktūrvienību vadītāju amatu aprakstus.
21. Priekšnieka vietnieka atsevišķos uzdevumus pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildei nosaka priekšnieka vietnieka amata aprakstā.
  22. Priekšnieka vietnieka ilgstošas prombūtnes laikā (ilgāk kā 2 mēneši) priekšnieka vietnieka pienākumus pilda priekšnieka norīkots departamenta direktors.
  23. Pārvaldes struktūrvienības vadītājs:
    - 23.1. nodrošina normatīvo aktu un pārvaldes priekšnieka un priekšnieka vietnieku rīkojumu izpildi atbilstoši struktūrvienības kompetencei;
    - 23.2. plāno, vada, organizē un koordinē struktūrvienības darbu, kā arī kontrolē struktūrvienībai uzticēto uzdevumu izpildi;
    - 23.3. nodrošina struktūrvienības sadarbību tai noteikto uzdevumu izpildē;
    - 23.4. izvērtē un sniedz pārvaldes priekšniekam un attiecīgajam priekšnieka vietniekam informāciju par struktūrvienības darbības rezultātiem;
    - 23.5. atbilstoši savai kompetencei piedalās pārvaldes darba plāna izstrādē un izpildes kontrolē, kā arī sagatavo informāciju pārvaldes gada publiskajam pārskatam atbilstoši struktūrvienības kompetencei;
    - 23.6. atbilstoši struktūrvienības kompetencei nodrošina tiesību aktu, informatīvo ziņojumu un pārvaldes lēmumu projektu izstrādāšanu;
    - 23.7. pakļautības kārtībā iesniedz priekšlikumus par struktūrvienību struktūru un darba organizāciju, ierēdņu iecelšanu amatā un atbrīvošanu no amata, darbinieku pieņemšanu darbā un atbrīvošanu no darba, ierēdņu un darbinieku pienākumu apjomu, darbības rezultātiem, materiālo un morālo stimulēšanu, saukšanu pie disciplināratbildības, kā arī ierēdņu un darbinieku kvalifikācijas celšanu;

- 23.8. nosaka struktūrvienības darbinieku pienākumus un atbildības pakāpi un iesniedz priekšnieka vietniekam saskaņošanai struktūrvienības darbinieku un ierēdņu amatu aprakstus;
- 23.9. atbilstoši savai kompetencei pārstāv pārvaldi citās valsts pārvaldes iestādēs, starptautiskajās institūcijās, kā arī attiecībās ar citām juridiskām vai fiziskām personām;
- 23.10. nodrošina uzticētās pārvaldes mantas saglabāšanu.
24. Pārvaldes struktūrvienības vadītāju prombūtnes laikā (pārejoša darbnespēja, atvaļinājums, komandējums u.c.) aizvieto iekšējos normatīvajos aktos vai rīkojumā noteiktajā kārtībā.
25. Pārvaldes struktūrvienību vadītāju atsevišķos uzdevumus šajā reglamentā noteikto pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildei nosaka struktūrvienības reglaments un vadītāja amata apraksts.
26. Pārvaldes struktūrvienības vadītājs ir atbildīgs par viņa vadītās struktūrvienības uzdevumu un augstākstāvošo amatpersonu rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.
27. Departamenta direktoram, patstāvīgās daļas un daļas vadītājam var būt vietnieki, kuru kompetence ir noteikta struktūrvienības reglamentā un amata aprakstā.
28. Priekšnieka vietniekam, departamenta direktoram, patstāvīgās daļas un daļas vadītājam savu pienākumu veikšanai vai struktūrvienības uzdevumu izpildes nodrošināšanai ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju no citām pārvaldes struktūrvienībām, amatpersonām atbilstoši struktūrvienības (amatpersonas) kompetencei.
29. Pārējo pārvaldes ierēdņu un darbinieku pienākumus šajā reglamentā noteikto pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildei nosaka pārvaldes priekšnieks amata aprakstā vai darba līgumā.

## **V. Pārvaldes lēmuma pārbaude**

30. Pārvaldes lēmuma (administratīvs akts, rīkojums u.c.) iepriekšējo lietderības un tiesiskuma pamatpārbaudi veic pārvaldes lēmuma projekta izstrādātājs un attiecīgā augstākā amatpersona, vizējot projektus, kā arī lēmuma pieņēmējs, parakstot lēmumu.
31. Pārvaldes lēmuma iepriekšējo tiesiskuma papildpārbaudi pārvaldē veic Juridiskā daļa, izvērtējot tā atbilstību normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.



32. Pārvaldes lēmumu pēcpārbaudi – incidentālo (par konkrēto gadījumu), nejaušo un regulāro pēcpārbaudi pārvaldē veic priekšnieka norīkots pārvaldes ierēdnis vai darbinieks.

## **VI. Darba grupas, komisijas, padomes**

33. Priekšnieks, lai īstenotu savas kompetences jomā esošos uzdevumus, ar rīkojumu var veidot darba grupas, komisijas un padomes (turpmāk – darba grupas) atsevišķu uzdevumu izpildei.
34. Priekšnieks ar rīkojumu izveido pastāvīgas padomes, kas izstrādā priekšlikumus statistikas sistēmas attīstībai.

## **VII. Noslēguma jautājums**

35. Reglaments stājas spēkā 2005.gada 18.aprīlī.

Priekšniece

Aija Žīgure

SASKAŅOTS

Ekonomikas ministrijas vēstule Nr. 3120-01/44

14.04.2005

I. Začeste 142

[Ieva.Zaceste@csb.gov.lv](mailto:Ieva.Zaceste@csb.gov.lv)