



Latvijas prezidentūras
Eiropas Savienības
Padomē sekretariāts

Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē sekretariāta 2025. gada publiskais pārskats

Šajā pārskatā

Priekšvārds	3
Pamatinformācija	4
Misija, vīzija un vērtības	5
Stratēģiskais mērķis un darbības virzieni	6
Finanšu pārskats	7
Nozīmīgākie rezultāti 2025. gadā	8
Komunikācija un sabiedrības iesaiste	11
Prioritātes 2026. gadā	12

Priekšvārds

Sveicināti!

Līdz Latvijas prezidentūrai Eiropas Savienības Padomē atlikušas piecas prezidentūras: Kipra, Īrija, Lietuva, Grieķija, Itālija, un 2028. gada 1. jūlijā stafeti uz sešiem mēnešiem oficiāli pārņems Latvija. Prezidentūra ir nozīmīga atbildība un iespēja apliecināt mūsu valsts spēju sadarboties, panākt vienošanos un sniegt ieguldījumu visas Eiropas Savienības kopīgajā attīstībā.



Latvijai šī būs otrā prezidentūra. Pirmo reizi šos pienākumus pildījām 2015. gadā. Šajā laikā būtiski mainījies pasaules un Eiropas Savienības konteksts. Tas nozīmē, ka arī gatavošanās prezidentūrai jāskata plašāk par sanāksmju organizēšanu. Tā ir iespēja radīt ilgtermiņa ieguvumu sabiedrībai. Prezidentūras īstenošana ir ieguldījums valsts pārvaldes kapacitātē, institūciju sadarbības stiprināšanā un Latvijas spējā vēl pilnvērtīgāk veidot lēmumus, kas ietekmē 450 miljonus iedzīvotāju visā Eiropas Savienībā.

Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē sekretariātā (turpmāk – Sekretariāts) mūsu galvenais uzdevums ir nodrošināt, lai Latvijas prezidentūra Eiropas Savienības Padomē 2028. gada otrajā pusgadā būtu profesionāli sagatavota, efektīvi īstenota un sniegtu skaidru ieguvumu Latvijai. Šajā darbā mūs vieno gan sadarbība un atbildība, gan nepārtraukta izaugsme. Aizvadītajā gadā Sekretariāts īstenoja būtiskus priekšnoteikumus turpmākajai prezidentūras sagatavošanai. Kopš darbības sākšanas 2025. gada aprīlī Sekretariāts ir stiprinājis iestādes darbību, apzinājis citu dalībvalstu pieredzi, sagatavojis potenciālo pasākumu sarakstu, uzsācis konsultācijas ar publiskā, privātā un nevalstiskā sektora pārstāvjiem, kā arī izstrādājis sākotnējo konceptu valsts pārvaldes mācībām.

Mūsu darbības stratēģijā līdz 2029. gada 30. jūnijam esam noteikuši arī turpmākās prioritātes. Sekretariāts aktīvi turpinās darbu pie cilvēkresursu un finanšu vadības, pasākumu plānošanas, sabiedrības līdzdalības un valsts pārvaldes kompetenču stiprināšanas. Paldies Sekretariāta komandai, Ārlietu ministrijai, pastāvīgajai pārstāvniecībai Eiropas Savienībā, ikvienai ministrijai un sadarbības partnerim par iesaisti, veidojot pamatu veiksmīgai prezidentūrai.

Cieņā

Direktors Edgars Kiukucāns

2026. gada maijā Rīgā

Pamatinformācija

Juridiskais statuss



Sekretariāts ir ārlietu ministra pakļautībā esoša tiešās pārvaldes iestāde.

Struktūra



2025. gadā iestādē bija nodarbināti desmit darbinieki. Darbinieki darbu uzsāka pakāpeniski, sākot no 2025. gada 14. aprīļa, kad darbu sāka iestādes direktors. Šajā gadā atsevišķas struktūrvienības netika veidotas.

Funkcijas



Sekretariāts nodrošina Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē sagatavošanai un norisei nepieciešamo pasākumu programmas un laika grafika izstrādi, kā arī koordinē ar prezidentūras organizāciju saistītos komunikācijas, administratīvos, loģistikas, finanšu un drošības jautājumus Latvijā un ārvalstīs.

Misija, vīzija un vērtības

Misija



Mūsu misija ir nodrošināt, lai Latvijas prezidentūra Eiropas Savienības Padomē ir profesionāli sagatavota, efektīvi īstenota un dod ilgtermiņa ieguvumu Latvijai.

Vīzija



Mūsu vīzija ir panākt, lai mūsu darbs Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē sagatavošanā un īstenošanā atbalsta skaidru ieguvumu Latvijai.

Vērtības



Sadarbība. Strādājam kopā ar citām publiskā sektora iestādēm, sabiedrību un Eiropas Savienības institūcijām, lai sasniegtu mērķi.



Atbildība. Rīkojamies caurskatāmi, profesionāli un ar apziņu par mūsu darba nozīmi.



Izaugsme. Nepārtraukti pilnveidojamies un radām pievienoto vērtību.

Stratēģiskais mērķis un darbības virzieni

Stratēģiskais mērķis



Mūsu stratēģiskais mērķis ir nodrošināt kvalitatīvu, savlaicīgu, caurskatāmu un resursu ziņā efektīvu Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē 2028. gada otrajā pusē sagatavošanu un īstenošanu.

Darbības virzieni



Cilvēkresursu un finanšu vadība.



Pasākumu plānošana un īstenošana.



Stratēģiskā komunikācija un sabiedrības līdzdalība.



Sekretariāta efektivitāte un profesionālā kapacitāte.



Valsts pārvaldes kompetences Eiropas Savienības jautājumos.

Finanšu pārskats

Sekretariāta finansējumu veido dotācija no vispārējiem ieņēmumiem.

Izdevumi veikti vienā budžeta apakšprogrammā, tas ir, 96.01.00 "Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē sekretariāta darbības nodrošināšana".

Nr.p.k.	Finansiālie rādītāji	2024. gadā (faktiskā izpilde)	2025. gadā	
			Apstiprināts likumā	Faktiskā izpilde
1.	Finanšu resursi izdevumu segšanai (kopā)	0	432 066	388 764
1.1.	Dotācija no vispārējiem ieņēmumiem	0	432 066	388 764
2.	Izdevumi (kopā)	0	432 066	388 764
2.1.	Uzturēšanas izdevumi (kopā)	0	384 183	341 097
2.1.1.	Kārtējie izdevumi	0	384 183	341 097
2.2.	Izdevumi kapitālieguldījumiem	0	47 883	47 667

Apakšprogrammas ieņēmumi 2025. gadā bija 388 764 *euro*. Tie nav salīdzināmi ar 2024. gadu, jo Sekretariāts izveidots 2025. gada 1. janvārī. Sekretariāts faktisko darbību uzsāka 2025. gada 14. aprīlī, kad amata pienākumu izpildi Sekretariāta direktoru. Kopumā 2025. gadā izdevumi apgūti 388 764 *euro* apmērā jeb 89,98 % no sākotnēji plānotajiem 432 066 *euro*. Arī izdevumi nav salīdzināmi ar 2024. gadu.

Izdevumi atlīdzībai apgūti 233 353 *euro* apmērā jeb 90,7 % no plānotajiem 257 155 *euro*, nodrošinot darbinieku darba samaksu un sociālās garantijas. Precēm un pakalpojumiem izlietoti 107 744 *euro* jeb 84,82 % no plānotajiem 127 028 *euro*, to skaitā darba vietu iekārtošanai, inventāram, kancelejas precēm, telpu nomai līdz 2029. gada 16. jūnijam, sakaru pakalpojumiem un konsultācijām ar citu valstu prezidentūrām.

Kapitālie izdevumi apgūti 47 667 *euro* jeb 99,55 % no plānotajiem 47 883 *euro*, iegādājoties datortehniku un tehnisko nodrošinājumu darbinieku darba pienākumu veikšanai.

Nozīmīgākie rezultāti 2025. gadā

Pārskata gadā Sekretariāts uzsāka darbu kā jauna tiešās valsts pārvaldes iestāde un sāka Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē 2028. gada otrajā pusē sagatavošanu. Galvenā uzmanība veltīta iestādes darbības pamatu izveidei, prezidentūras pasākumu un finansējuma plānošanai, pieredzes pārnesei, mācību sagatavošanai un sadarbībai ar iesaistītajām pusēm.

Sekretariāta izveide un darbības nodrošināšana

Lai nodrošinātu skaidru darba organizāciju, Sekretariāts izstrādāja un pieņēma iekšējos normatīvos aktus. Tie ietver Sekretariāta reglamentu, Darba kārtības noteikumus, Valsts civildienesta un darba tiesisko attiecību nodibināšanas, grozīšanas un izbeigšanas noteikumus, Ētikas kodeksu, kā arī iekšējos noteikumus par iepirkumu veikšanu, komandējumu organizēšanu, darbinieku novērtēšanu un kvalifikācijas paaugstināšanu, grāmatvedības un materiālo vērtību uzskaiti.



Iestāde noslēdza telpu nomas līgumu līdz Sekretariāta darbības beigām 2029. gadā, iekārtoja darba telpas un darbavietas, kā arī iegādājās darba pienākumu veikšanai nepieciešamos materiāltechniskos līdzekļus.

Prezidentūras pasākumu plānošana

Sekretariāts uzsācis apzināt provizoriski plānojamos augstākā līmeņa, tostarp ministru līmeņa, neformālos pasākumus, kas plānoti Latvijā prezidentūras laikā. Vecāko amatpersonu sanāksme Eiropas Savienības jautājumos 2025. gada 29. oktobrī pieņēma zināšanai provizorisko augstākā līmeņa pasākumu sarakstu.

Galīgo augstākā līmeņa pasākumu sarakstu Sekretariāts plāno iesniegt apstiprināšanai Ministru kabinetā 2027. gada I ceturksnī. Papildus tam Sekretariāts ir sācis apzināt arī pārējos neformālos pasākumus prezidentūras laikā, potenciāli Latvijā plānojot vismaz 250 dažāda līmeņa pasākumu norisi.

Finansējuma plānošana prezidentūras sagatavošanai

Sekretariāts sagatavoja informatīvo ziņojumu “Par Latvijas prezidentūras Eiropas Savienības Padomē 2028. gadā sagatavošanai nepieciešamo finansējumu”. Ministru kabinets ziņojumu izskatīja 2025. gada 11. novembra sēdē.

Informatīvais ziņojums paredz prezidentūras organizēšanai nepieciešamā finansējuma pārdali ziņojumā norādīto izdevumu segšanai. Finansējums galvenokārt paredzēts 2026. gada pasākumiem, bet atsevišķās izdevumu pozīcijās arī izdevumiem līdz prezidentūras beigām.

Finansējums paredzēts Sekretariāta darbības nodrošināšanai, papildu personālam Latvijas Republikas Pastāvīgajā pārstāvniecībā Eiropas Savienībā, kā arī divām amata vietām Kultūras ministrijā un Satiksmes ministrijā. Papildus finansējums pārdalīts Valsts administrācijas skolai, lai uzsāktu prezidentūras personāla mācību programmas plānošanu un ieviešanu.

Zināšanu un pieredzes pārnese

Plānojot Latvijas prezidentūru, Sekretariāts izmanto arī citu Eiropas Savienības dalībvalstu pieredzi. Sadarbībā ar Ārlietu ministriju Sekretariāts apkopoja tuvāko Eiropas Savienības Padomes prezidējošo valstu sagatavošanās pieredzi.

Sekretariāts apzināja Dānijas, Īrijas, Kipras un Lietuvas pieredzi. Šī informācija veido pamatu turpmākajam darbam pie Latvijas prezidentūras plānošanas un īstenošanas.



Valsts pārvaldes mācību plānošana

Sadarbībā ar Ārlietu ministriju, Valsts administrācijas skolu un Valsts kanceleju Sekretariāts izstrādāja prezidentūras personāla mācību sākotnējo koncepciju. Tā nosaka mācību mērķauditorijas, provizorisko mācību saturu un ieviešanas pieeju.

Koncepcija veido pamatu turpmākajai prezidentūras mācību programmai. Plānots, ka mācību programma balstīsies Eiropas Savienības Padomes Ģenerāls sekretariāta mācību piedāvājumā un ietvers arī nacionālo moduli pamatzināšanu stiprināšanai

par Eiropas Savienības jautājumiem. Programmā paredzētas arī angļu valodas mācības.

Sadarbība ar iesaistītajām pusēm

Prezidentūras sagatavošana nozīmē ciešu sadarbību ar valsts pārvaldes iestādēm, privāto sektoru, nevalstiskajām organizācijām un citiem partneriem.

Tāpēc pārskata gadā Sekretariāts organizēja virkni tikšanos ar publiskā, privātā un nevalstiskā sektora pārstāvjiem. Tikšanās veltītas prezidentūras plānošanas jautājumiem un iespējamai sadarbībai prezidentūras sagatavošanā un īstenošanā.

Sekretariāts tikās ar visu ministriju vadību, vairākām universitātēm, Latvijas Nacionālo bibliotēku, Rīgas valstspilsētas pašvaldību, Eiropas Komisijas pārstāvniecību Latvijā, kā arī nevalstiskajām organizācijām, tostarp Latvijas Pilsonisko aliansi un Eiropas Kustību Latvijā. Šīs tikšanās palīdzēja precizēt turpmāko prezidentūras sagatavošanas procesu, apzināt sadarbības iespējas un veidot plašāku iesaisti prezidentūras plānošanā un īstenošanā.



Komunikācija un sabiedrības iesaiste

Komunikācijai, sabiedrības līdzdalībai un publiskajai diplomātijai prezidentūras sagatavošanā un īstenošanā ir gan stratēģiska, gan praktiska nozīme. Tās palīdz veidot vienotu izpratni par Latvijas gatavošanos prezidentūrai, skaidrot pieņemtos lēmumus un iesaistīt institūcijas, partnerus un sabiedrību.

Sadarbība ar iesaistītajām pusēm

Sekretariāts organizēja tikšanās ar publiskā, privātā un nevalstiskā sektora pārstāvjiem. Tikšanās veltītas prezidentūras plānošanai, sadarbības iespējām un iesaistes veidiem prezidentūras sagatavošanā un īstenošanā. Sekretariāts piedalījies arī izglītojošās un informatīvās tikšanās skolās, skaidrojot Eiropas Savienības un prezidentūras jautājumu nozīmi dažādām auditorijām.

Digitālo komunikācijas kanālu attīstība

Pārskata gada noslēgumā Sekretariāts attīstīja tīmekļvietni www.es.gov.lv kā oficiālo ceļvedi par Latvijas gatavošanos prezidentūrai. Tajā vienkopus pieejama informācija par prezidentūras nozīmi, sagatavošanās procesu, Sekretariāta darbu, aktualitātēm, dokumentiem, vakancēm un iepirkumiem. Sekretariāts izveidoja arī LinkedIn kontu. Tajā publicētas aktualitātes par Sekretariāta darbu, sadarbību ar partneriem, vakancēm un prezidentūras sagatavošanas jautājumiem.



Prezidentūras komunikācijas un sabiedrības līdzdalības plānošana

Sabiedrības līdzdalība būs nozīmīga, lai Latvijas prezidentūra 2028. gada otrajā pusgadā atspoguļotu Latvijas cilvēku idejas, pieredzi un redzējumu par Latvijas lomu Eiropā. Vienlaikus Sekretariāts sāka darbu pie plašākas prezidentūras komunikācijas plānošanas. Turpmākajos sagatavošanās posmos būtiska nozīme būs komunikācijas koordinācijai starp valsts pārvaldes iestādēm, kā arī publiskās diplomātijas un sabiedrības līdzdalības pasākumu īstenošanai.

Prioritātes 2026. gadā

Sekretariāta prioritātes 2026. gadā izriet no darbības stratēģijā 2026.–2029. gadam noteiktajiem pieciem darbības virzieniem.

No 2026. gada 1. janvāra efektīvākai darba organizēšanai Sekretariātā ir izveidots Administratīvais un prezidentūras plānošanas departaments, Juridiskais departaments un Komunikācijas un attīstības departaments. Nepieciešamās kapacitātes nodrošināšanai 2026. gadā, Ministru kabinets atbalstījis Sekretariāta pakāpenisku darbinieku skaita palielināšanu līdz 28 darbiniekiem.



2026. būtiski nodrošināt virzību uz šādu rezultātu sasniegšanu:

- Apstiprināt prezidentūras budžeta un personāla plānošanas vadlīnijas, nodrošinot vienotu pieeju finanšu un cilvēkresursu plānošanai.
- Definēt prezidentūras nodrošināšanai nepieciešamo papildu personālu Rīgā un Latvijas diplomātiskajās pārstāvniecībās ārvalstīs.
- Sagatavot Ministru kabineta lēmumus par prezidentūrai paredzētā finansējuma izlietojumu 2027. gadā un vēl nesadalītā 2026. gada finansējuma pārdali.
- Nodrošināt lēmumu pieņemšanu par prezidentūras neformālo pasākumu norises vietām Latvijā un sagatavot neformālo pasākumu plānošanas vadlīnijas.
- Turpināt prezidentūras komunikācijas, sabiedrības līdzdalības un partneru iesaistes plānošanu, stiprinot informācijas apriti starp iesaistītajām pusēm.
- Stiprināt Sekretariāta iekšējo kapacitāti, turpināt prezidentūras personāla mācību programmas sagatavošanu un uzsākt praktisku sadarbību ar augstākās izglītības iestādēm.

