



Valsts kanceleja

Brīvības bulvāris 36, Rīga, LV-1520, tālr. 67082900, e-pasts pasts@mk.gov.lv, www.mk.gov.lv

10.09.2026.
Rīgā

Rīkojums Nr. 2026/7.1.1.-77

**Par "Valsts pārvaldes Inovācijas sprintu projektu konkursa nolikums"
2026. gada konkursa nolikuma apstiprināšanu**

Lai nodrošinātu Latvijas Atveseļošanās un noturības mehānisma plāna 6.3. reformu un investīciju virziena "Publiskās pārvaldes modernizācija" investīcijas 6.3.1.3.i "Publiskās pārvaldes inovācijas eko-sistēmas attīstība" īstenošanu, tostarp īstenojot Atveseļošanās fonda investīciju projektu "Publiskās pārvaldes inovācijas eko-sistēmas attīstība" investīciju projekta identifikācijas Nr. 6.3.1.3.i.0/1/22/I/VK/001, apstiprināt konkursa nolikumu "Valsts pārvaldes Inovācijas sprintu projektu konkursa nolikums".

Pielikumā: Valsts pārvaldes Inovācijas sprintu projektu konkursa nolikums un tā saistošie pielikumi.

Valsts kancelejas direktora
pienākumu izpildītāja, direktora
vietniece tiesību aktu lietās,
Juridiskā departamenta vadītāja

(paraksts*)

Inese Gailīte

* Dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu

Pielikums
Valsts kancelejas direktora 10.09.2026.
rīkojumam Nr. 2026/7.1.1.-77

Apstiprināts
Ar Valsts kancelejas direktora
10.09.2026.
rīkojumu Nr. 2026/7.1.1.-77

Valsts pārvaldes Inovācijas sprintu projektu 2026. gada konkursa nolikums

1. Konkursa apraksts

1.1. Pamatojums

1.1.1. Ar Ministru kabineta 2021. gada 28. aprīļa rīkojumu Nr. 292 "Par Latvijas Atveseļošanas un noturības mehānisma plānu" apstiprināts Latvijas Atveseļošanas un noturības mehānisma plāns. Viena no tā investīcijām ir 6.3. reformu un investīciju virziena "Publiskās pārvaldes modernizācija" investīcija 6.3.1.3.i "Publiskās pārvaldes inovācijas eko-sistēmas attīstība" (turpmāk – investīcija) tiek īstenota līdz 2026. gada 31. decembrim.

1.1.2. Valsts kancelejas Inovācijas laboratorijas (turpmāk – Inovācijas laboratorija) īstenotā investīciju projekta mērķis ir publiskā sektora inovācijas kapacitātes sistēmiska uzlabošana, kā rezultātā tiks attīstīta moderna un efektīva publiskā pārvalde, kas nodrošina labākus, ērtākus un pieejamākus pakalpojumus iedzīvotājiem, īsteno inovatīvu un efektīvu valsts pārvaldes darba organizāciju, kā arī plāno un realizē pierādījumos balstītu, kopradē veidotu, kvalitatīvāku rīcībpolitiku, ņemot vērā sabiedrības vajadzības.

1.1.3. Viena no investīcijas atbalstāmajām darbībām ir paredzēta inovācijas sprintu organizēšana un vadīšana kā Inovācijas laboratorijas sniegtais pakalpojums. Lai īstenotu šo darbību, konkursa kārtā tiek izvēlēti kompleksi izaicinājumi, kuros risināt inovācijas sprinta ceļā. Konkursa uzvarētājiem tiks nodrošināts neatkarīgs sprinta fasilitators jeb procesa virzītājs.

1.2. Inovācijas sprinta ietvars

1.2.1. Inovācijas sprints ir dizaina darbnīcu formāts – 6 secīgas darba sesijas 9 nedēļu laikā. Tas ir intensīvs, katrai problēmai un projektam pielāgojams darba formāts ar uzsvaru uz dizainā un kopradē balstītu pieeju: mācīšanos caur darīšanu, visu dalībnieku vienlīdzīgu iesaisti (neatkarīgi no pieredzes, izglītības vai amata) un gala lietotāju līdzdalību risinājuma izstrādē. Formāts paredzēts kompleksu problēmu kartēšanai, izaicinājumu definēšanai, izpētei un inovatīvai risināšanai, orientējoties uz koprades procesu, nevis iepriekš noteiktu rezultātu. Procesu vada neatkarīgs sprinta fasilitators.

1.2.2. Fasilitators jeb procesa virzītājs ir neitrāla persona, kura plāno un vada inovācijas sprinta metodoloģisko procesu, nodrošinot koprades rezultātu un tā apkopošanu.

1.2.3. Inovācijas sprinta konceptuālās stadijas:

1. **izaicinājuma definēšana** – risināmās problēmas izpēte, analīze, kartēšana un definēšana, kā arī projekta mērķu un satura noteikšana;
2. **informācijas iegūšana** – pēc iespējas plašākas un daudzveidīgākas informācijas apkopošana, lai izprastu problēmu no dažādākiem skatupunktiem;
3. **ideācija (ideju radīšana)** – dažādu iespējamo risinājumu scenāriju iztēlošanās un ideju ģenerēšana, fokusējoties uz jauniem pieejas veidiem un iespējām;
4. **vizionēšana** – iegūtās informācijas un iepriekšējo posmu secinājumu apkopošana, izstrādājot plānu, kas orientēts uz īstām, dzīves pieredzēs balstītām lietotāju vajadzībām un nākotnes risinājumiem;
5. **prototipēšana** – viena vai vairāku risinājumu prototipu radīšana (t.sk. produkts, pakalpojums, process, prakse, politikas dokuments, ietvars u.tml.) fiziskā, virtuālā vai digitālā vidē;
6. **testēšana un mērogošana** – izstrādātā problēmas risinājuma modeļa (iespējami tuvu reālās dzīves problēmsituācijām) testēšana un, vajadzības gadījumā, mērogošana;
7. **pilnveidošana** – izstrādāto risinājumu pilnveidošana pēc testēšanas procesā gūtajām atziņām.

1.3. Konkursa mērķis

1.3.1. Konkursa mērķis 2026. gadā ir atbalstīt valsts tiešās pārvaldes iestādes, pašvaldības un plānošanas reģionus aktuālu izaicinājumu risināšanā, izmantojot inovācijas sprinta pieeju un nodrošinot atbilstošu fasilitatora piesaisti.

1.3.2. Valsts pārvaldes Inovācijas sprintu projektu konkursa nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka konkursa norisi, pieteikumu sagatavošanas, iesniegšanas un vērtēšanas kārtību, un citus jautājumus saistībā ar konkursa norisi.

1.4. Pieejamais finansējums

1.4.1. Investīciju projekta ietvaros kopējais pieejamais Atveseļošanās fonda finansējums inovācijas sprintu īstenošanai šajā uzsaukumā ir 40 000 (četrdesmit tūkstoši) *euro* un 8400 (astoņi tūkstoši četri simti) *euro* valsts budžeta līdzekļu pievienotās vērtības nodokļa segšanai.

1.4.2. Šajā inovācijas sprintu atlasē paredzēts kopā īstenot ne vairāk kā 4 inovācijas sprintus un viena inovācijas sprinta īstenošanai ir paredzēti 10 000 (desmit tūkstoši) *euro*, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli.

1.4.3. Investīciju projekta ietvaros paredzētajai darbībai pieejamais finansējums tiks izmantots, lai segtu piesaistītā fasilitatora izmaksas. Konkursa uzvarētāji saņems atbilstošu pakalpojumu – tiks nodrošināts fasilitators inovācijas sprinta sesiju vadīšanai, kā arī nodrošināta inovācijas sprinta sesiju organizēšana un norise. Tieši maksājumi konkursa uzvarētājiem nav paredzēti.

2. Konkursa noteikumi

2.1. Pieteikuma priekšmets

2.1.1. Inovācijas sprinta projekta pieteikumu (turpmāk – pieteikums) iesniedz atbilstoši Valdības noteiktajai prioritārajai tematiskajai ievirzei birokrātiskā un administratīvā sloga mazināšanas jomā.

2.1.2. Pieteikuma iesniedzējam ir jāpamato, kā inovācijas sprints palīdzēs risināt birokrātijas un administratīvā sloga problēmjautājumus, kā arī jāpamato tā saikne ar deviņām valsts pārvaldes pārmaiņu praksēm (materiāls pieejams, sekojot saitei: Valsts pārvaldes pārmaiņu prakses — Inovācijas laboratorija), kas radītas dizaina programmas "Dizains kompleksiem birokrātijas izaicinājumiem" ietvaros.

2.1.3. Konkursa rezultātā nav paredzēts atbalstīt pieteikumus, kuru mērķis ir horizontālu digitālo pakalpojumu dizains, to izveide vai pilnveide. Digitālo pakalpojumu attīstība un pilnveide paredzēta "Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021. –2027. gadam" 1.3.1. specifiskā atbalsta mērķa "Izmantot digitalizācijas priekšrocības iedzīvotājiem, uzņēmumiem, pētniecības organizācijām un publiskajām iestādēm" 1.3.1.2 pasākuma "Inovācijas laboratorija digitalizācijas priekšrocību izmantošanai" ietvaros. Inovācijas sprintu konkurss digitālo pakalpojumu dizainam, to izveidei vai pilnveidei tiek organizēts atsevišķi.

2.2. Pieteikuma iesniedzējs

2.2.1. Pieteikumu var iesniegt un atbalstu inovācijas sprintam var saņemt valsts tiešās pārvaldes iestāde (ministrija un tās padotības iestāde), pašvaldība un plānošanas reģions.

2.2.2. Šajā konkursā pieteikumus nevar iesniegt Valsts kanceleja un Valsts administrācijas skola, kā arī fiziskās un juridiskās personas.

2.2.3. Valsts tiešās pārvaldes iestāde, kas no 2023. līdz 2025. gadam organizētajā Valsts pārvaldes Inovācijas sprintu konkursā tika atzīta par uzvarētāju un ieguva iespēju izmantot inovācijas sprinta pakalpojumu, var atkārtoti pieteikties šajā konkursā, taču pieteikums nevar tikt iesniegts par to pašu problēmjautājumu.

2.3. Pieteikuma iesniedzēja interešu turētāji

2.3.1. Pieteikuma iesniedzējam var būt interešu turētāji. Interešu turētāji ir citas valsts vai pašvaldību institūcijas, valsts kapitālsabiedrības, jomu eksperti, biedrības un nodibinājumi, kā arī sabiedrības pārstāvji, kuru iesaiste problēmjautājuma risināšanā ir nepieciešama, lai nodrošinātu veiksmīgu inovācijas sprinta procesa norisi un vispusīgu problēmas risināšanas gaitu. Pieteikuma iesniedzējam var būt viens vai vairāki interešu turētāji.

2.4. Inovācijas sprinta īstenošanas periods

2.4.1. Inovācijas sprinti īstenojami 6 (sešu) secīgi organizētu darba sesiju (darbnīcu) ietvaros, kas tiek organizētas 9 (deviņu) nedēļu laikā.

2.4.2. Inovācijas sprintu īstenošana plānota laika periodā no 2026. gada oktobra ar noslēgumu ne vēlāk par 2026. gada 4. decembri.

2.5. Fizisko personu datu aizsardzība

2.5.1. Saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas (Regula (ES) 2016/679) 13. pantu Valsts kanceleja pieteikuma dokumentos norādītos personas datus izmantos atlases konkursa nodrošināšanai.

2.5.2. Ar informāciju par personas datu apstrādi Valsts kancelejā var iepazīties tīmekļvietnē <https://www.mk.gov.lv/lv/personu-datu-apstrade-valsts-kanceleja>.

3. Pieteikuma sagatavošana un iesniegšana

3.1. Pieteikuma sagatavošana

3.1.1. Pieteikums sastāv no diviem dokumentiem: pavadvēstules (1. pielikums) un pieteikuma (2. pielikums), kurā pieteikuma iesniedzējs sniedz informāciju par problēmjautājumu, kura risināšanai vēlas izmantot inovācijas sprintu.

3.1.2. Pieteikuma iesniedzējs konkursam var iesniegt vienu vai vairākus pieteikumus.

3.1.3. Pieteikuma iesniedzējs sagatavo pieteikumu (2. pielikums) *PowerPoint* programmatūrā, norādot prasīto informāciju, un iesniedz .pdf formātā kopā ar pavadvēstuli (1. pielikums) šā nolikuma 3.2. punktā noteiktajā kārtībā un termiņā.

3.1.4. Pieteikumu noformē atbilstoši katras iestādes vizuālajām vadlīnijām vai brīvi izvēlētā noformējumā. Pavadvēstuli (1. pielikums) aizpilda datorrakstā latviešu valodā, noformējot atbilstoši iestādes vizuālajām vadlīnijām.

3.1.5. Pavadvēstuli un pieteikumu ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu paraksta attiecīgās valsts tiešās pārvaldes iestādes vadītājs, pašvaldības domes priekšsēdētājs vai izpilddirektors, vai plānošanas reģiona administrācijas vadītājs.

3.1.6. Saziņa ar pieteikumu iesniedzēja pieteikuma pavadvēstulē (1. pielikums) norādīto kontaktpersonu konkursa ietvaros notiek elektroniski, izmantojot e-pastu.

3.2. Pieteikuma iesniegšana

3.2.1. Pieteikumu iesniedz līdz **2026. gada 23. septembra plkst. 23.59.**

3.2.2. Visus iesniedzamos dokumentus (1. pielikums un 2. pielikums), parakstītus ar drošu elektronisko parakstu, nosūta uz e-pastu: inovacija@mk.gov.lv ar norādi "Pieteikums Valsts pārvaldes Inovācijas sprintu projektu konkursam". Inovācijas laboratorija informē pieteikuma

iesniedzēju par pieteikuma saņemšanu.

3.3. Pieteikuma grozīšana un atsaukšana

3.3.1. Pieteikuma iesniedzējs var atsaukt iesniegto pieteikumu jebkurā laikā, kamēr nav pieņemts lēmums par konkursa uzvarētājiem, iesniedzot Valsts kancelejai rakstisku paziņojumu e-pastā: inovacija@mk.gov.lv.

3.3.2. Pieteikuma atsaukumam ir bezierunu raksturs, un tas izslēdz pieteikuma iesniedzēju no tālākas dalības šajā konkursā.

3.3.3. Pieteikuma iesniedzējs līdz pieteikumu iesniegšanas termiņa beigām var grozīt iesniegto pieteikumu, iesniedzot rakstisku paziņojumu e-pastā: inovacija@mk.gov.lv.

3.4. Papildu informācija pieteikuma sagatavošanai

3.4.1. Ieinteresētajām personām ir tiesības saņemt papildu informāciju par izsludināto konkursu rakstot uz e-pastu inovacija@mk.gov.lv

4. Pieteikumu izvērtēšana

4.1. Pieteikumu atvēršana un sākotnējā izvērtēšana

4.1.1. Inovācijas laboratorija nodrošina konkursa sekretariāta funkcijas. Konkursa sekretariāts saņem iesniegtos pieteikumus un pārbauda, vai ir izpildītas formālās prasības:

1. vai pieteikuma iesniedzējs atbilst nolikuma 2.2. apakšpunktos noteiktajam;
2. vai pieteikumu ir parakstījusi nolikuma 3.1.5. apakšpunktā norādītā amatpersona;
3. vai pieteikums ir iesniegts nolikuma 3.2. punktā noteiktajā;
4. vai pieteikumā ir norādīta visa nepieciešamā informācija (atbilstoši 1. un 2. pielikumam).

4.1.2. Ja pieteikums iesniegts pēc konkursa 3.2.1. apakšpunktā noteiktā termiņa, pieteikumu neizskata un par to informē pieteikuma iesniedzēju.

4.1.3. Ja pieteikums neatbilst nolikuma 2.2. punktā noteiktajam, pieteikumu neizskata un par to informē pieteikuma iesniedzēju.

4.1.4. Ja sekretariāts konstatē kādus trūkumus (piemēram, trūkst kāds dokuments u.tml.), sekretariāts rakstiski (e-pastā) vienu reizi pieprasa pieteikuma iesniedzējam papildus informāciju pieteikuma precizēšanai rakstiski noteiktajā termiņā.

4.1.5. Ja sekretariāta noteiktajā termiņā iesniedzējs nesniedz pieprasīto informāciju vai sniegtā informācija ir nepilnīga, pieteikumu noraida un tālāk nevērtē.

4.1.6. Ja pieteikuma iesniedzējs ir izpildījis visas formālās prasības, pieteikumu nodod vērtēšanai pieteikumu izvērtēšanas komisijai divas darbdienu pirms pieteikumu prezentācijas.

4.2. Pieteikumu izvērtēšanas komisija

4.2.1. Pieteikumu izvērtēšanai tiek izveidota pieteikumu izvērtēšanas komisiju (turpmāk – komisija). Tās sastāvā ir pieci komisijas locekļi, ieskaitot komisijas priekšsēdētāju. Pieteikumu izvērtēšanas komisijas sastāvā iekļauj Valsts kancelejas pārstāvjus. Pieteikumu izvērtēšanas komisijas sastāvu apstiprina Valsts kancelejas direktors.

4.3. Pieteikuma izvērtēšana

4.3.1. Pieteikumu izvērtēšana notiek, komisijai izvērtējot pieteikumu iesniedzēju iesniegto pieteikumu un tajā ietverto informāciju, un uz klausot pieteikuma iesniedzēja prezentāciju.

4.3.2. Pieteikumu izvērtēšana notiek komisijas sēdē, kuras ietvaros pieteikuma iesniedzējs līdz 10 minūtēm prezentē savu iesniegto pieteikumu. Prezentācijas ietvaros pieteikuma iesniedzējs prezentē komisijai pieteikuma būtību. Komisijas sēde notiek klātienē Valsts kancelejā, Inovācijas laboratorijā. Izņēmuma gadījumos pieļaujams komisijas sēdi organizēt attālināti.

4.3.3. Komisija pēc prezentācijas var uzdot pieteikuma iesniedzējam papildu jautājumus par pieteikumā ietverto informāciju.

4.3.4. Komisija vērtē pieteikumus un piešķir noteiktu punktu skaitu par katru kritēriju atbilstoši nolikuma 4.4. punktā norādītajiem izvērtēšanas kritērijiem. Pieteikumu vērtēšanu veic katrs komisijas loceklis.

4.3.5. Inovācijas laboratorijas sekretariāts apkopo komisijas locekļu vērtējumus un aprēķina katra pieteikuma kopējo punktu skaitu. Kopējo punktu skaitu aprēķina, saskaitot katram pieteikumam visu komisijas locekļu piešķirto punktu skaitu visos kritērijos un izdalot to ar komisijas locekļu skaitu, kuri piedalījās vērtēšanā. Vērtēšanā jāpiedalās vismaz trim komisijas locekļiem, ieskaitot komisijas priekšsēdētāju.

4.3.6. Komisijas sēdes provizorisks norises laiks – 2026. gada 29. septembris.

4.4. Pieteikumu izvērtēšanas kritēriji

Nr.p.k.	Kritērija nosaukums	Apraksts	Maksimālais punktu skaits
1.	Pieteikuma atbilstība inovācijas sprinta formātam	Izvērtēšanā ņem vērā: - vai pieteikumā raksturotās problēmas risināšanai un sagaidāmajam rezultātam ir piemērots inovācijas sprinta formāts; - vai problēma saistās ar kādu no deviņām valsts pārvaldes pārmaiņu praksēm un kā šī saikne ir pamatota.	10
2.	Sākotnējā izpēte un problēma	Izvērtēšanā ņem vērā: - cik precīzi un skaidri ir definēta problēma un tās pamatojums; - pieteikumā ir definētas gaidas no inovācijas sprinta; - vai ir veikta vispusīga problēmas priekšizpēte; - vai pieteikuma iesniedzējs ir pamatojis problēmas sasaisti ar Valdības noteiktajām prioritārajām tematiskajām ievirzēm birokrātiskā un administratīvā sloga mazināšanas jomā.	5
3.	Risinājums, rezultātu pārbaude un ieviešana	Izvērtēšanā ņem vērā: - vai radītajiem risinājumiem paredzams pielietojums; - vai iestāde ir gatava risinājumu testēšanai; - vai iestādei ir pieejams finansējums un cilvēkresursi izstrādāto prototipu pilotēšanai un ieviešanai; - vai iestādei ir noteikts termiņš risinājuma ieviešanai.	7
4.	Pieteikuma komandas sastāvs	Izvērtēšanā ņem vērā: - komandā ietilpst vismaz 3-5 pārstāvētās iestādes darbinieki; - komandas dalībniekiem ir noteiktas atbildības par inovācijas sprinta	3

		procesiem.	
5.	Prezentācija un atbildes uz komisijas jautājumiem	Izvērtēšanā ņem vērā: - vai pieteikuma iesniedzējs spēj skaidri izklāstīt informāciju par pieteikumu; - vai prezentācija ir saprotama un viegli uztverama; - vai pieteikuma iesniedzējs spēj sniegt argumentētas atbildes uz komisijas jautājumiem; - vai pieteikuma iesniedzējs brīvi orientējas pieteikuma tēmā.	5

4.5. Uzvarētāja noteikšana

4.5.1. Pieteikumus sarindo pēc iegūtā kopējā punktu skaita visos kritērijos. Par uzvarētājiem var atzīt vismaz vienu, bet ne vairāk kā četrus pieteikumus, kuri saņēmuši augstāko kopējo punktu skaitu un ieguvuši vismaz piecus punktus 1. vērtēšanas kritērijā. Lēmumu par to, cik pieteikumi tiek atzīti par uzvarētājiem, pieņem komisija.

4.5.2. Ja divi vai vairāki pieteikumi ir ieguvuši vienādu kopējo punktu skaitu, priekšroka tiek dota pieteikumam, kurš ieguvis augstāku novērtējumu 1. vērtēšanas kritērijā.

4.5.3. Ja divi vai vairāk pieteikumi ir ieguvuši vienādu punktu skaitu 1. vērtēšanas kritērijā, priekšroka tiek dota pieteikumam, kurš ieguvis augstāku novērtējumu 3. vērtēšanas kritērijā.

4.6. Inovācijas sprinta īstenošana

4.6.1. Inovācijas laboratorija individuāli vienojas ar pieteikumu iesniedzējiem, kuri atzīti par uzvarētājiem, par sprinta uzsākšanas un īstenošanas periodu, kas nedrīkst būt ilgāks par 2026. gada 4. decembri.

4.6.2. Inovācijas sprinta pirmā un pēdējā sesija tiek īstenota klātienē Inovācijas laboratorijas telpās, vienojoties par telpu pieejamību. No otrās līdz piektajai sesijai inovācijas sprintam piemērotas telpas nodrošina pieteikuma iesniedzējs, ja vien puses nevienojas par citu darba formātu.

4.6.3. Inovācijas sprintos iesaistītās iestādes, sadarbības partneri, interešu turētāji, kā arī fasilitatori, uzsākot sprinta īstenošanu, apliecina, ka ir iepazinušies ar Inovācijas sprinta īstenošanas noteikumiem (3. pielikums).