

SATURA RĀDĪTĀJS

| | |
|---|-----------|
| MK NOTEIKUMI NR. 154 | 3 |
| 1. Noteikumos lietotie termini | 3 |
| 2. Vispārīgie jautājumi | 5 |
| 3. Vispārīgās dokumenta noformēšanas prasības | 5 |
| 4. Dokumenta juridiskais spēks | 6 |
| 4.1. Vispārīgās prasības | 6 |
| 4.2. Dokumenta oriģināla rekvizīti, kas nodrošina tā juridisko spēku | 8 |
| 4.3. Dokumenta noraksts vai kopija, to izgatavošana un pareizības apliecināšana | 15 |
| 4.4. Dokumenta izraksts, tā izgatavošana un pareizības apliecināšana | 17 |
| 4.5. Dokumenta dublikāts un tā izgatavošana | 19 |
| 5. Pārvaldes dokumenti | 20 |
| 5.1. Vispārīgais raksturojums | 20 |
| 5.2. Dokumenta sastāvdaļu izvietojuma zonas | 22 |
| 5.4. Pārvaldes dokumenta rekvizīti | 24 |
| 5.5. Dokumenta dienesta atzīmes | 36 |
| 5.6. Pārvaldes dokumentu izstrādāšanas tehniskās prasības | 40 |

| | |
|--|-----------|
| 6. Noslēguma jautājumi | 44 |
| 1.pielikums. Dokumentos biežāk lietojamie saīsinājumi | 45 |
| 2.pielikums. | 50 |
| 3.pielikums. | 55 |
| MK NOTEIKUMI NR. 473 | 59 |
| MK NOTEIKUMI NR. 141 | 65 |
| MK NOTEIKUMI NR. 117 | 71 |
| LIETVEDĪBU REGLAMENTĒJOŠO TIESĪBU AKTU UN NORMATĪVO DOKUMENTU SARAĶSTS..... | 78 |