



Laidiens: 16.11.2001., Nr. 166

Ministru kabineta noteikumi Nr.476

Rīgā 2001.gada 13.novembrī (prot. Nr.55, 5.§)

Valsts arhīvu ģenerāldirekcijas nolikums

Izdoti saskaņā ar likuma "Par arhīviem" 5.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valsts arhīvu ģenerāldirekcija (turpmāk — ģenerāldirekcija) ir Kultūras ministrijas pārraudzībā esoša valsts pārvaldes iestāde, kas uzrauga un kontrolē Latvijas nacionālā arhīva fonda (turpmāk — nacionālā arhīva fonds) dokumentu uzkrāšanu, uzskaiti, saglabāšanu, pieejamību un izmantošanu.
2. Ģenerāldirekcija ir juridiska persona. Tai ir zīmogs ar papildinātā mazā Latvijas valsts ģerboņa attēlu un pilnu iestādes nosaukumu, kā arī norēķinu konts Valsts kasē.

II. Ģenerāldirekcijas galvenie uzdevumi, funkcijas un tiesības

3. Ģenerāldirekcijai ir šādi galvenie uzdevumi:

- 3.1. nodrošināt nacionālā arhīva fonda uzraudzību un kontroli;
- 3.2. nodrošināt vienotas metodoloģijas izstrādi;
- 3.3. veikt valsts arhīvu sistēmas pārvaldi un koordinēt tās pilnveidošanu;
- 3.4. veidot nacionālā arhīva fonda centrālo reģistru un nodrošināt tajā uzkrātās informācijas bezmaksas pieejamību sabiedrībai.

4. Ģenerāldirekcijai ir šādas funkcijas:

- 4.1. atbilstoši savai kompetencei izstrādāt instrukcijas, norādījumus un metodiskus ieteikumus par nacionālā arhīva fonda veidošanu un tajā uzkrāto dokumentu uzskaiti, saglabāšanu un izmantošanu, kā arī nodrošināt minēto instrukciju, norādījumu un metodisko ieteikumu publicēšanu;
- 4.2. koordinēt valsts arhīvu darbu ārpus Latvijas Republikas esošā Latvijas vēsturiskā mantojuma dokumentu apzināšanā, dokumentu vai to kopiju iegūšanā;
- 4.3. uzraudzīt valsts arhīvu fonda dokumentu vai tos aizstājošu kopiju izvešanu (uz laiku) ārpus Latvijas Republikas, kā arī arhīvu izziņu apliecināšanas kārtības ievērošanu;
- 4.4. pārstāvēt valsts intereses valsts arhīvu fonda veidošanā, pieejamībā un saglabāšanā, kā arī valsts arhīvu lietošanā nodoto nekustamo īpašumu pārvaldīšanā;
- 4.5. kontrolēt likuma "Par arhīviem" izpildi;

- 4.6. koordinēt valsts, pašvaldību institūciju un valsts arhīvu sadarbību dokumentu izvērtēšanas un uzkrāšanas jautājumos, akceptēt nozaru dokumentu un informācijas glabāšanas termiņus;
- 4.7. sekot valsts tiesiskā regulējuma efektivitātei nacionālā arhīva fonda veidošanā, saglabāšanā un izmantošanā un veikt pasākumus, lai nodrošinātu Latvijas Republikas Satversmē, likumos, citos normatīvajos aktos un starptautisko tiesību normās noteikto principu ievērošanu informācijas saglabāšanā un pieejamībā, ievērojot personu datu aizsardzību;
- 4.8. nodrošināt nacionālā arhīva fonda dokumentu uzskaiti, lai sekmētu uzkrāto arhīvu materiālu saglabāšanu un pieejamību sabiedrībai;
- 4.9. piedalīties ar arhīvniecību saistīto tiesību aktu projektu izstrādē;
- 4.10. koordinēt valsts arhīvu sistēmas iestāžu attīstības programmu realizāciju, katru gadu izstrādāt kārtējās darbības prioritātes un rezultātos rādītājus, iesniegt tos apstiprināšanai kultūras ministram;
- 4.11. katru gadu sagatavot kārtējā valsts budžeta un investīciju pieprasījuma projektus, noteikt maksas pakalpojumu veidus un to izcenojumus un iesniegt tos akceptēšanai kultūras ministram;
- 4.12. izvērtēt valsts arhīvu sistēmas iestāžu plānus un darbības procedūras, veikt iekšējo auditu;
- 4.13. nodrošināt vienotās personāla vadības sistēmas ieviešanu valsts arhīvu sistēmas iestādēs, organizēt tālākizglītību arhīvniecībā;
- 4.14. veikt grāmatvedības uzskaiti un sastādīt pārskatus saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
- 4.15. noteikt valsts arhīvu fonda sadalījumu starp valsts arhīviem, kā arī pastāvīgi glabājamo dokumentu un informācijas glabāšanas termiņus valsts un pašvaldību iestāžu arhīvos;
- 4.16. veicināt valsts arhīvu darbu arhīvu zinātnē, dokumentu pārvaldē un arheogrāfijā, piesaistot citu nozaru speciālistus;
- 4.17. organizēt un koordinēt reģistru darbību vienotas arhīvu informācijas sistēmas ietvaros;
- 4.18. veidot vienotu valsts arhīvu pakalpojumu sniegšanas un arhīvos glabājamās informācijas pieejamības sistēmu juridiskajām un fiziskajām personām;
- 4.19. vadīt arhīvniecības metodiskās un uzzīņu literatūras bibliotēku.

5. Ģenerāldirekcija ir tiesīga:

- 5.1. pieprasīt un saņemt bez maksas no nacionālā arhīva fonda veidotājiem un citām juridiskajām personām ģenerāldirekcijas uzdevumu un funkciju izpildei nepieciešamo informāciju un dokumentus;
- 5.2. izmantot no nacionālā arhīva fonda veidotājiem saņemto informāciju nacionālā arhīva fonda reģistra papildināšanai un datu bāzu veidošanai;
- 5.3. pieaicināt ekspertus, veidot komisijas un darba grupas dokumentu un informācijas izvērtēšanai un citu arhīvniecībai aktuālu jautājumu izskatīšanai;
- 5.4. slēgt līgumus ar juridiskajām un fiziskajām personām;
- 5.5. atbilstoši savai kompetencei izstrādāt priekšlikumus par tiesību aktos nepieciešamajiem grozījumiem;
- 5.6. izskatīt administratīvo pārkāpumu lietas un uzlikt administratīvos sodus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;