



RĪGAS 45.VIDUSSKOLA

Ropažu iela 34, Rīga, LV-1039, tālrunis 67551719, e-pasts r45vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

21.12.2018.

Nr. VS45-18-11-nts

Arhīva ekspertu komisijas kārtība

Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka Rīgas 45.vidusskolas (turpmāk tekstā – Skola) dokumentu un arhīva pārvaldības ekspertu komisijas (turpmāk tekstā – Ekspertu komisija) izveidošanas kārtību, sēžu norises kārtību, funkcijas un tiesības, kas saistītas ar Skolas dokumentārā mantojuma veidošanu, uzkrāšanu, izvērtēšanu, saglabāšanu, pieejamību un izmantošanu.

2. Ekspertu komisijas darbs notiek atbilstoši Arhīvu likumam, Elektronisko dokumentu likumam, Dokumentu un arhīva pārvaldības noteikumiem un citiem ārējiem normatīvajiem aktiem, valsts lietvedības noteikumiem, kā arī Latvijas nacionālā arhīva fonda valsts uzraudzības iestāžu prasībām un Ekspertu komisijas reglamentam.

3. Ekspertu komisijai ir padomdevēja tiesības. Tās lēmumus apstiprina skolas direktors.

4. Ekspertu komisiju veido ne mazāk kā triju cilvēku sastāvā, no kuriem vismaz viens ir atbildīgs par institūcijas dokumentu vai arhīva pārvaldību.

5. Komisijas sastāvu nosaka Skolas direktors ar rīkojumu.

II. Ekspertu komisijas sēžu norises kārtība

6. Ekspertu komisijas sēdes sasauc komisijas atbildīgais par institūcijas dokumentu un arhīva pārvaldību pēc vajadzības.

7. Ekspertu komisijas sēdi vada Ekspertu komisijas atbildīgais, norīkojot protokolētāju.

8. Sēdes protokolētājs protokolu sagatavo piecu darba dienu laikā pēc sēdes.

9. Protokolu paraksta Ekspertu komisijas atbildīgais un sēdes protokolētājs.

III. Ekspertu komisijas funkcijas

10. Ekspertu komisija izvērtē:

10.1. Dokumentu glabāšanas termiņus un to arhīvisko vērtību;

10.2. Dokumentu uzziņas sistēmas (vairāklīmeņu arhīviskā apraksta shēmas, glabājamo vienību uzskaites sarakstu u.c.).

11. Ekspertu komisija organizē patstāvīgi, ilgstoši glabājamo un personāla dokumentu atlasī turpmākai glabāšanai, kā arī īslaicīgi (līdz 10 gadiem ieskaitot) glabājamo dokumentu atlasī iznīcināšanai.

12. Ekspertu komisija izskata:

12.1. Dokumentu iznīcināšanas aktus;

12.2. Aktus par iztrūkstošajiem dokumentiem;

12.3. Aktus par dokumentu meklēšanas izbeigšanu

12.4. Normatīvo dokumentu projektus (dokumentu klasifikācijas shēmu, lietu nomenklatūru u.c.), kas regulē dokumentu un arhīva pārvaldību.

13. Ekspertu komisija sniedz konsultācijas darbiniekiem dokumentu pārvaldības un ekspertīzes jautājumos.

IV. Ekspertu komisijas tiesības

14. Iesniegt vadībai priekšlikumus lietvedības un arhīva darba uzlabošanai.

15. Dot norādījumus darbiniekiem par dokumentu atlasī sagatavošanu tālākai glabāšanai vai iznīcināšanai.

16. Pieprasīt no darbiniekiem informāciju, kas nepieciešama dokumentu glabāšanas termiņu noteikšanai.

17. Pieaicināt uz konsultācijām valsts arhīva speciālistus.

V. Noslēguma jautājumi

18. Atzīt par spēku zaudējušu 02.09.2013. Iekšējās kārtības noteikumus Nr. 15-nts "Arhīva ekspertu komisijas reglaments".

Direktors

B.Neimane

Veismane 67551719

SASKAŅOTS

Pedagoģiskās padomes sēdē

19.12.2018.