

PERSONĀLA DOKUMENTU VALSTS ARHĪVS
PĀRSKATS
par darbu 2007.gadā

Rīga 2007

Pamatinformācija

Personāla dokumentu valsts arhīvs (turpmāk – arhīvs) ir valsts arhīvu sistēmas iestāde un atrodas Valsts arhīvu ģenerāldirekcijas tiešā pārvaldē. Arhīvs izveidots 1994.gadā.

Arhīvs īsteno valsts politiku arhīvu jomā un tam ir šādas funkcijas:

- nodrošināt likvidēto, reorganizēto valsts un pašvaldību iestāžu dokumentārā mantojuma uzkrāšanu, saglabāšanu, izpēti, popularizēšanu un pieejamību sabiedrībai;
- veikt uzskaitē esošo 454 valsts un pašvaldību iestāžu arhīvu uzraudzību, sniedzot metodisko un praktisko palīdzību;
- sadarboties ar bankrotējušiem, likvidētiem komercuzņēmumiem, par samaksu sakārtojot arhīva dokumentus un pieņemot tos glabāšanā;
- nodrošināt darbu valsts vienotās arhīvu informācijas sistēmas ietvaros (VVAIS);
- nodrošināt arhīva rīcībā esošā valsts īpašuma (ēku, inventāra, mašīnu) racionālu un taupīgu izmantošanu;
- nodrošināt 2007.gada finansēšanas plāna un tāmes izpildi atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- nodrošināt ieņēmumu no maksas pakalpojumiem plāna izpildi.

Arhīva darbības zona ir Rīgas un Jūrmalas pilsētas.

Pārskata gadā par 50 m² paplašinājās Dokumentu saglabāšanas daļa, izremontējot telpas dokumentu glabātavā Ata ielā 1. Šeit uzkrāj 20 000 padomju perioda personālsastāva lietas un oriģināldokumentus. Veikti sagatavošanās darbi 432 m² lielas dokumentu glabātavas izbūvei Šampētera ielā 16:

- nomainīti vecie ugunsdzēsības (12m) un siltumtrases (60m) ūdensvadi;
- apsekotās ēkas nesošās konstrukcijas, novērtēta to nestspēja, kas atzīta par atbilstošu glabātavas izbūvei;
- labots divas reizes caurais jumts;
- izstrādāts un saskaņots atbilstoši normatīvu prasībām glabātavas ierīkošanas tehniskais projekts un projekts divstāvu metāla plauktu uzstādīšanai;
- izbūvēta jauna grīda 432 m² platībā.

Ogres glabātavā salabots tekošs jumts 65 m² platībā. Izbūvēts jauns apgaismojums ar 104 gaismas ķermeņiem.

Minētie darbi veikti Kultūras ministrijas Valsts arhīvu sistēmai uzdoto uzdevumu Rīcības plānā politikas pamatnostādņu "Valsts kultūrpolitikas vadlīnijas 2006. -2015.gadam Nacionālā valsts " punkta Nr.7.8.1."Renovēt un modernizēt kultūras nozares infrastruktūru un materiāli tehnisko bāzi" izpildei.

Infrastruktūras uzlabošanas pasākumi tika finansēti no likumā "Par valsts budžetu 2007.gadam" prioritātēm piešķirta papildus finansējuma Ls60 000 apmērā, lai nodrošinātu padomju okupācijas perioda personāla dokumentu uzkrāšanu. Finansējums ir izlietots paredzētajam mērķim.

Arhīva funkcijas 2007.gadā realizēja 5 daļas, 1 nodaļa, 1 sektors ar 48 štata darbiniekiem, no tiem 14 ierēdņi, 28 pārvaldes iestādes darbinieki un 6 fiziskā darba veicēji. Izmaiņas arhīva struktūrā nav notikušas.

Darbības rezultāti

2007.gadā darbības galvenās prioritātes bija:

- darbinieku algu paaugstināšana;
- LPSR perioda dokumentu pieņemšana valsts glabāšanā;
- darbs Vienotā valsts arhīvu informācijas sistēmā.

Pamatojoties uz Ministru Kabineta 2005.gada 20.decembra noteikumiem Nr.995 arhīva darbiniekiem 2007.gada janvārī un oktobrī paaugstināja algas, kas kopā ar

ievērojamu paaugstinājumu 2006.gadā ir palīdzējis saglabāt pieredzējušus arhīvistus valsts darbam un pieņemt perspektīvus jaunus darbiniekus. 2007.gadā vakanti amati arhīvā nav.

Turpinājās vēl nepieņemto LPSR perioda arhīvu dokumentu (galvenokārt personālsastāva) uzkrāšana valsts glabāšanā. Ar masu mediju palīdzību izdevās apzināt 90.gadu sākumā likvidētu iestāžu dokumentu atrašanās vietas. Ne visi apzinātie fondi tika pieņemti arhīvā, jo dokumentus jāsigatavo nodošanai valsts glabāšanā, kas prasa laika un darba ieguldījumu. Atlikušos padomju perioda dokumentus pieņems 2008.gadā. Uzkrātie dokumenti ir pieprasīti sociāli tiesisko izziņu sagatavošanai.

Pārskata gadā aktivizējās darbs ar (VVAIS)-Vienotās valsts arhīvu informācijas sistēmas ieviešanu.

ERAF projekta ietvaros arhīvs saņēma 28 jaunus datorus, kas visi uzstādīti, nokonfigurēti, strādā tīklā un pieslēgti internetam. Iepirkti 10 datorgaldi, 4 Flash atmiņas elektroniskās informācijas pārvešanai, 11 jauni printeri. Datoriem ir 100 % programnodrošinājums. Darbiniekiem pieejami metodiskie dokumenti. Līdz ar šiem jaunievedumiem un uzlabojumiem, informācijas sniegšana klientiem sociāli tiesisko interešu nodrošināšanai ir ātrāka, kvalitatīvāka, kas palielina VVAIS lietderības koeficientu.

Pārskata gadā arhīvu finansēja valsts pamatbudžeta programmā „Kultūras mantojums” 21. Valdības funkcijas „Kultūra” izpildei.

Valsts budžeta finansējums programmai veidojas no dotācijas un pašu ieņēmumiem par sniegtajiem maksas pakalpojumiem.

Plānotie rezultātīvie rādītāji pārpildīti. Apmeklējumi arhīvā par 3753 cilvēkiem pārsniedz plānoto. Valsts glabāšanā pieņemtas par 8667 glabāšanas vienībām vairāk kā plānots. Viss arhīvā uzkrātais dokumentārais mantojums ir sabiedrībai pieejams (100%). Turpinoties padomju perioda dokumentu uzkrāšanai, pieaudzis arī pieprasījums pēc sociāli tiesiska satura izziņām. Tā kā arhīva amata vietu skaits nepalielinājās (48), tikai intensificējot darba procesu, motivējot darbiniekus ar atalgojuma palielināšanu, plaši izmantojot darbā IT, u.t.t., ir iespējams izpildīt normatīvajos aktos noteiktos rādītājus.

Plānotie resursi izdevumu segšanai 2007.gadā ir 577.262 faktiskā izpilde 571.389.

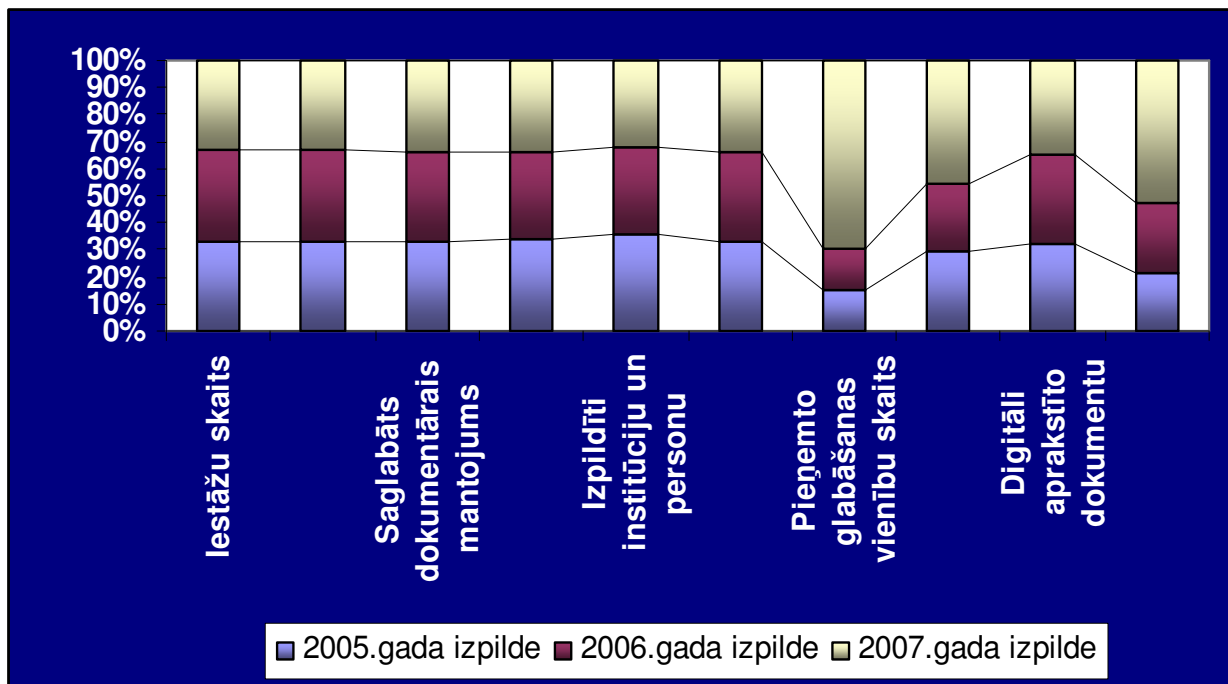
Pašu ieņēmumu plāns Ls125.000 faktiskā izpilde Ls119.127, neizpildes cēloņi- pakalpojumu pircēju finansiālas grūtības.

Dotācija un ieņēmumi no maksas pakalpojumiem daļēji nodrošināja dokumentu saglabāšanas vajadzības. Remonta darbus veica Ogres, Ata un Šampētera glabātavās, taču nepietiekamā apjomā. Lielajā dokumentu glabātavā Šampētera 16 joprojām dokumentu saglabāšanu apdraud tekošs jumts. Komunālo maksājumu parādu nav. Valsts budžeta līdzekļi izlietoti atbilstoši finansēšanas plānam un tāmei arhīva funkciju izpildei.

Rezultatīvie rādītāji	Pārskata perioda plāns	Izpilde pārskata periodā
1. Iestāžu skaits	1	1
2. Amata vietu skaits	48	48
3. Apmeklējumi arhīvā	4815	8568
4. Valsts arhīvā pieņemtas glabāšanas vienības	65 596	74 263*
Galvenie darbības rezultāti un rādītāji		
1. Visu arhīva fondu fiziski glabājamo vienību skaits	1 887 910	1 896 577**
2. Sabiedrībai pieejamais dokumentārā mantojuma īpatsvars (%)	100	100
3. Sabiedrībai izsniegto arhīva izziņu skaits	4000	4463

* Pieņemto glabājamo vienību skaitā nav uzrādītas īslaicīgi glabājamās lietas (4023 gab.)

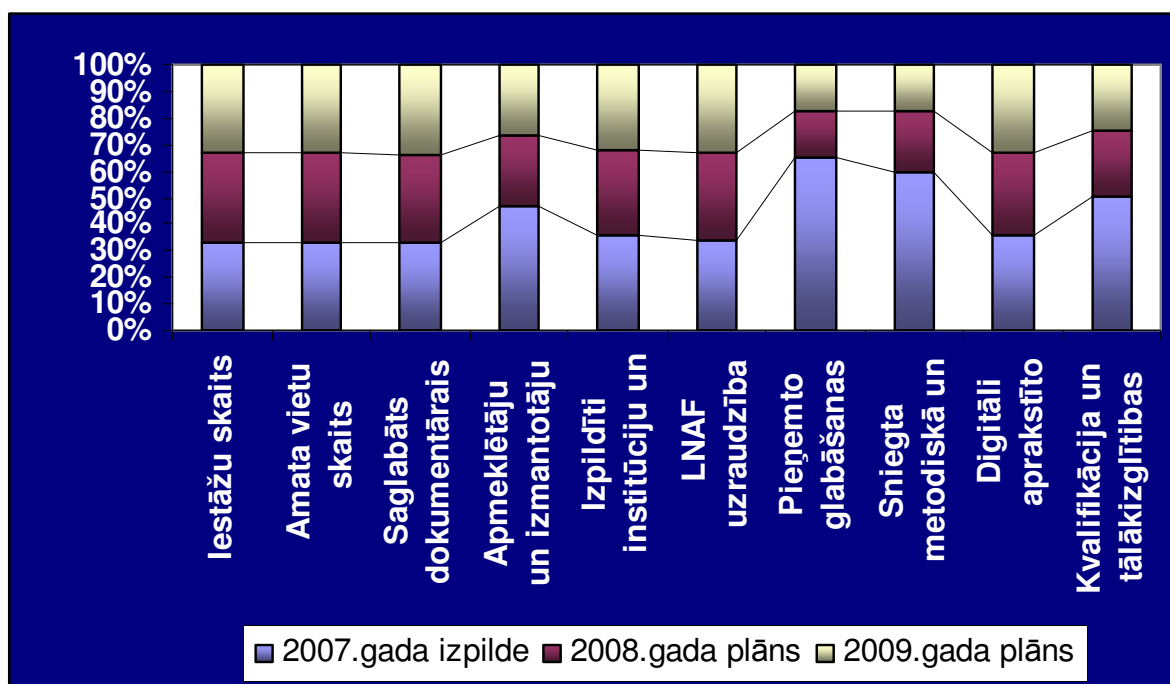
**Rezultātu un rezultatīvo rādītāju sistēma
Izpilde 2007.,2006.,2005. gados**



Rezultātu un rezultatīvo rādītāju sistēma

Izpilde 2007.gadā
Plāns 2008. un 2009.gadā

Rezultātu un rezultatīvo rādītāju nosaukums	2007.gada izpilde	2008.gada plāns	2009.gada plāns
Administratīvās darbības spēja			
Iestāžu skaits	1	1	1
Amata vietu skaits	48	48	48
Politikas rezultāti			
Saglabāts dokumentārais mantojums (gl.vien.,milj.)	1896577	1895192	1915192
Apmeklētāju un izmantotāju skaits (tūkst.)	8568	4800	4900
Izpildīti institūciju un personu pieprasījumi (izsniegtās izziņas, tūkst.)	4463	4000	4000
LNAF uzraudzība institūciju arhīvos (institūciju skaits)	456	450	450
Darbības rezultāti			
Pieņemto glabāšanas vienību skaits (tūkst.)	74263	20000	20000
Digitāli aprakstīto dokumentu skaits - fondi	163	145	150
Sniegta metodiskā un praktiskā palīdzība valsts un pašvaldību iestādēm (iest.skaits)	203	80	60
Kvalifikācija un tālākizglītības kursi dok. mantojuma jomā	10	5	5



Dokumentu uzkrāšana, izvērtēšana un institūciju arhīvu uzraudzība.

Uz 01.01.2008. arhīva uzraudzībā 456 institūcijas, no kurām – 453 valsts un pašvaldību institūcijas un 3 sadarbības institūcijas.

No jauna uzraudzībā ņemtas 14 iestādes – Rīgas 2.mūzikas skola, Riteņbraukšanas klubs “Marss”, 7 Rīgas pilsētas veselības un darbaspēju ekspertīzes ārstu komisijas, Bērnu un jaunatnes sporta skola “Rīdzene” un Rīgas Lastādijas internātvidusskola, Rīgas Volejbola skola, Rīgas 3.bērnu un jaunatnes sporta skola, Specializētā olimpiskā rezervju riteņbraukšanas bērnu un jaunatnes sporta skola “Baltika”.

No uzraudzības saraksta sakarā ar likvidāciju izslēgtas Rīgas Vecmīlgrāvja sākumskola “Blāzma”, Rīgas 57.vidusskola un Rīgas 1.internātpamatskola.

2007.gadā metodiskā un praktiskā palīdzība uz vietas iestādē sniegta 165 (118 % no gadā plānotā) uzraudzībā esošajām institūcijām. Konsultēti 186 (103 % no gada plāna) apmeklētāji, sniegta 312 (104 % no gadā plānotā) konsultācijas (t.sk.telefoniski un pa e-pastu) lietvedības un arhīva darba jautājumos, noorganizēti 6 semināri: Rīgas pilsētas Latgales un Vidzemes priekšpilsētu pirmsskolas izglītības iestādēm, Kurzemes rajona pirmsskolas izglītības iestādēm un vispārējās izglītības iestādēm, Rīgas un Jūrmalas pilsētas kultūrizglītības iestādēm, Veselības un darbaspēju ekspertīzes ārstu komisijām par lietu esības un fiziskā stāvokļa pārbaudes organizēšanu iestādes arhīvā; par personāla dokumentu lomu uzņēmumā un to apjomu; par arhīva dokumentu sakārtošanu; par dokumentu saglabāšanu un izmantošanu, par arhīva telpu iekārtošanu.

2007.gadā iesniegtas saskaņošanai 176 uzraudzībā esošo iestāžu lietu nomenklatūras, saskaņotas – 132 (110% no gadā plānotā), pārējās – nosūtītas pārstrādāšanai vai labošanai.

Arhīva Ekspertu komisija apstiprinājusi un uzskaitījusi 110 (110% no gadā plānotā) uzraudzībā esošu institūciju lietu aprakstus, kopā –14546 lietas (no tām: 4293 – pastāvīgi glabājamās, 10253 – personāla lietas), akceptējusi 110 (110% no gadā plānotā) iestāžu aktus par dokumentu atlasī iznīcināšanai – kopā 43543 lietas.

Katru darba dienu daļas vadītājs vai vecākie eksperti sniedz konsultācijas lietvedības un arhīva darba jautājumos.

2007.gadā uz līgumsaistību pamata sakārtoti 50 institūciju arhīva dokumenti, kopā 4117 (103% no gadā plānotā) lietas.

2007.gada plāns iestāžu arhīvu uzraudzībā un dokumentu sakārtošanā uz līgumsaistību pamata izpildīts.

2007.gadā arhīvs pieņēma glabāšanā 75282 lietas (5917- pastāvīgi glabājamās; 65342- personāla; 4023-īslaicīgi glabājamās lietas) un 3004 oriģināldokumentus no 148 institūcijām.

No 105 valsts un pašvaldības institūcijām pieņemtas 5292 pastāvīgi glabājamās, 6441- personāla un 1137 īslaicīgi glabājamās lietas. Tai skaitā 21 valsts institūcija (pielikumā atzīmētas ar *) nodeva valsts iestāžu un uzņēmumu fondu nobeigumus (1260- pastāvīgi glabājamā, 5223- personāla un 175 īslaicīgi glabājamās lietas).

Galvenokārt tika pieņemti valsts glabāšanā likvidēto padomju okupācijas perioda iestāžu dokumenti, kuri glabājās valsts, pašvaldību un privatstruktūrās. No 83 institūcijām 2007.gadā pieņemtas 61709 pastāvīgi glabājamās, personāla lietas un oriģināldokumentu. Tai skaitā valsts glabāšanā pieņemtas 6 likvidēto namu pārvalžu 3575 mājas grāmatas.

Desmit no 2007.gadā ieplānotajām likvidētajām padomju perioda iestādēm, dažādu iemeslu dēļ, nenoorganizēja dokumentu nodošana valsts glabāšanā, šo institūciju dokumentu nodošana glabāšanā ieplānota 2008.gadā. Papildus plānotajām iestādēm, arhīvs pieņēma padomju perioda dokumentus no 35 citām institūcijām.

Akciju sabiedrības „Arta-F” un „Agroprojekts”, Jūrmalas pašvaldības SIA „Jūrmalas siltums”, Centrālcietums informēja arhīvu, ka pagaidām vēlas likvidēto padomju okupācijas perioda iestāžu dokumentus glabāt paši.

Institūciju likvidācijas gadījumā arhīvs pieņēma dokumentus no 62 likvidējamajām privātstruktūrām (pielikumā atzīmētas ar **). No nevalstiskajām institūcijām pieņemtas 625 pastāvīgi glabājamās lietas, 1201- personāla lieta un 2886- īslaicīgi glabājamās lietas, kas sastāda 6% no 2007.gadā pieņemtajām lietām. Dokumentu uzkrāšanas 2007.gada plāns izpildīts par 119%. Likvidēto padomju okupācijas perioda iestāžu dokumentu uzkrāšanas plāns 2007.gadā izpildīts par 100%.

Dokumentu saglabāšanas nodrošināšana.

Uz 01.01.2008. arhīva glabātavas izvietotas

- Ata ielā 1
- Šampētera ielā 16
- Jūrmalā, Dubultu prospektā 11
- Ogrē, Mālkalnes prospektā 10.

Visas ēkas, kurās atrodas glabātavas, ir pielāgotas arhīva vajadzībām. Visās glabātavās dokumenti izvietoti metāla stacionārajos plauktos. Trīs telpās (Ata ielas 1, Šampētera ielas 16 un Ogres Mālkalnes prospektā 10 glabātavās) ir mobilie plaukti. 2007.gadā arhīva glabātavu platība Ata ielā 1 palielinājusies par 50 kvm., Ogrē, Mālkalnes prospektā 10 glabātavu platība palielinājusies par 43 kvm. Glabātavu ietilpība 2007.gadā palielinājusies par 429 lineārajiem metriem.

No Šampētera ielas 16 pārvietota Republikāniskā Adrešu izziņu biroja pieraksta- izraksta kartotēka un izvietota skapjos Ata ielā 1.

Padomju okupācijas perioda dokumentu uzkrāšanas rezultātā uz 01.01.2008.arhīvam brīvu plauktu metru dokumentu izvietošanai ir tikai Ogres glabātavā.

2007.gadā turpinājās 2006.gadā iesāktais darbs pie VAĢ „Norādījumu valsts arhīviem par kategoriju piešķiršanu arhīvu fondiem” ieviešanas. Plānotais rādītājs arhīvā uzkrāto fondu dokumentu kopuma satura, fondažu funkciju un kompetences analīzes un kategoriju piešķiršanā ir izpildīts..

Saskaņā ar VAĢ 2005.gada 25.aprīļa 43.rīkojumu un 2006.gada 02.decembra 85.rīkojumu turpinājās iesāktais darbs pie arhīva dokumentu izvērtēšanas un iekļaušanas sevišķi vērtīgo dokumentu reģistrā. Sevišķi vērtīgo dokumentu apzināšanā un izvērtēšanā izvērtētas visas atbrīvoto darbinieku personas lietas fondos Nr.436 „LR Veselības aizsardzības ministrijas Poliklīnika (specpoliklīnika) un fondā Nr.440 „Latvijas PSR Veselības aizsardzības ministrija” aprakstā Nr.2- 1 un 3- 1 izvērtētas 6181 atbrīvoto darbinieku personas lietas, no kurām sevišķi vērtīgu dokumentu statuss piešķirts 50 personu lietām. Sastādīti Atzinumi par kategorijas piešķiršanu dokumentiem un papildināts Sevišķi vērtīgo fondu reģistrs. EPK akceptējusi sevišķi vērtīgu dokumentu statusa piešķiršanu. Atlasītie dokumenti atspoguļo ievērojamu medicīnas darbinieku, piem. V.Deruma, G.Dambītes, E.Graudiņa, P.Stradiņa, K.Rudzīša, Ē.Cēsnieces, G.Andrējeva, D.Kalveļa, Ē.Melka, K.Baloža, T.Lāča, V.Purmaļa, G.Pakalna u.c. biogrāfijas faktus, sabiedriskās, zinātniskās un ārstnieciskās darbības norises un rezultātus. No sevišķi vērtīgajiem dokumentiem izveidotas digitālās kopijas.

Kā liecina 2005.- 2006.g. CMDRL veiktās arhīva vides un mikrobioloģiskās apsekošanas rezultāti, glabātavu gaisa temperatūra atbilst normai, bet gaisa relatīvais mitrums vasarās un rudenos pārsniedz normatīvos noteiktos rādītājus. Glabātavās gaisa mikrobioloģiskais piesārņojums ir normas robežās. Ogres glabātavās uz sienām un griestiem redzami notecējumi, bet mikrobioloģiskais piesārņojums pēc veiktā remonta ir kvalitatīvi un kvantitatīvi samazinājies.

2007.gadā turpināja pielietot līdzšinējos dokumentu vides kvalitātes saglabāšanas pasākumus- lietu un kārbu apstrādi ar dezinficējošām salvetēm (Hospisept- Tuch) un visu telpu cieto virsmu (grīdu, plauktu, palodžu) apstrādi ar dezinfekcijas līdzekļiem (Aerodesin-2000, Mucocit- T).

Darbinieki turpināja apzināt un uzskaitīt lietas ar dziestošiem, izplūdušiem vai mehāniski bojātiem tekstiem, lai pieņemtu lēmumu par šīs problēmas risināšanas nepieciešamību.

Uz 01.01.2008. no kartonēšanai paredzēto lietu kopapjoma iekartonētas 89.5% lietu un lietu esības un fiziskā stāvokļa pārbaudes veikas 71.12% no arhīvā uzkrātajām pastāvīgi glabājamām un personāla lietām

2007.gadā plānotais lietu esības un fiziskā stāvokļa pārbaudzi un lietu kartonēšanas apjoms ir veikts.. Uz 01.01.08.kārbu rezerves nav.

. Uz 01.01.2008. pārbaudītajos arhīva fondos lietu iztrūkums nav konstatēts un sadarbība ar Arhīvu dokumentu uzskaites aktualizēšanas komisiju 2008.gadā nav plānota.

Dokumentu izvērtēšana, uzskaitē, dokumentu zinātniskās uzziņu sistēmas izveidošana un pilnveidošana.

Dokumentu aprakstīšana 2007.gadā nav arhīva darba prioritāte, jo neaprakstīto dokumentu izmantošana nav pārāk apgrūtināša un to saglabāšana ir nodrošināta.

Rīgas Pārdaugavas profesionālās vidusskolas audzēkņu arhīva prakses laikā trīs arhīva vadošo speciālistu vadībā audzēkņi veica arhīva dokumentu aprakstīšanu. Ar dokumentu aprakstīšanu nodarbojās arī Ogres, Mālkalnes prospekta 10 glabātavas darbinieki. Ārpus plāna sastādīti 27 personāla dokumentu un 22 pastāvīgi glabājamo lietu apraksts. Sastādītas 13 vēsturiskās izziņas.

2007.gadā turpinājās darbs ar arhīva pamatreģistriem. Pamatreģistrs „Fondu saraksts” tika papildināts ar jaunajiem uzkrāšanas rezultātā valsts glabāšanā pieņemtajiem fondiem. 2007.gadā sastādīts Arhīvā uzkrāto komercuzņēmumu alfabētiskais saraksts.

Turpinājās darbs pie ierakstu pilnveidošanas pamatreģistros.

Dokumentu popularizēšana un izmantošana.

2007.gadā dokumentu popularizēšanas un izmantošanas darba prioritāte bija klientu pieprasījumu izpilde, nodrošinot pakalpojumu kvalitāti atbilstoši VAĢ „Norādījumiem valsts arhīviem fizisku un juridisku personu pieprasījumu izpildē”

2007.gadā turpinājās pieprasījumu izpildes un izziņu sagatavošanas darba analīze, lai apzinātu problēmas un sagatavotu jautājumus iesniegšanai plānotajiem VAĢ arhīvu speciālistu semināriem.

Izziņas sagatavošana kļūst darbietilpīgāka, jo pieaugot. arhīva glabāšanā pieņemto fondu skaitam, palielinās to izziņu skaits, kurās sniegta informācija par vairākām darba vietām. Vienlaicīgi palielinās darbinieku patērētais darba laiks, sagatavojot un apvienojot pieprasīto informāciju vienā izziņā. Atbilstoši izmaiņām likumdošanā palielinājies pieprasījumu skaits par kaitīgo darbu. Ārvalstu pieprasījumu, kas sastāda 22% no kopējā pieprasījumu skaita, sagatavošanā palielinās patērētais darba laiks, jo vienā izziņā jāsniedz informācija gan par darba stāžu gan izpeļņu.

Izpildot VAĢ 18.06.2002.rīkojumu Nr.61, 09.07.2002.rīkojumu Nr.67 un 27.12.2002.rīkojumu Nr.115, arhīva darbinieki nodrošināja publisko pakalpojumu sniegšanu apmeklētāju pieņemšanā un konsultēšanā pa tālruni visas darba dienas garumā, kā arī publisko pakalpojumu sniegšanu arhīva lasītavās. Katru dienu pieņemti un apkalpoti vidēji 38 klienti un sniegtas 45 konsultācijas pa tālruni.

No 4463 sagatavotām arhīva izziņām:

- 1112 ir sniegta informācija par 3481 darba vietām (t.i. 25% no sagatavotajām arhīva izziņām ir sniegta informācija par 3 darba vietām)
- 789 arhīva izziņās ir sniegta informācija par kaitīgo darbu un peldošo sastāvu. Šo izziņu sagatavošanā patērētais darba laiks pielīdzināms tematiskās izziņas sagatavošanas darba laikam, t.i. darba dienā 1 izziņa. (t.i. 20% no sagatavotajām izziņām)

Arhīvā uzkrātos dokumentus pārsvarā izmantoja arhīva darbinieki, meklējot informāciju dokumentos sociāltiesiska rakstura izziņu sagatavošanā.

Arhīva dokumenti par Rīgas Centrālo universālveikalu, universālveikalu „Bērnu pasaule”, Rīgas maizes tirdzniecības uzņēmumu izmantoti publicista Ulda Lasmaņa grāmatā „Dēla gadsimts”. Rīgas LU Zinātņu un tehnikas muzeja ekspozīcijām pētīti Veselības aizsardzības ministrijas dokumenti. Rīgas Stradiņa universitātes Farmācijas fakultāte izmantoja dokumentus studiju plāna vajadzībām.

Apkopota un vākta informācija par medicīnas un sanitārās inspekcijas vēsturi. Medicīnas vēstures pētnieks Arnis Vīksna, izmantojot arhīvā uzkrātās personas lietas sastādījis rādītājus: Latvijas medicīnas un farmācijas zinātnieki 1992.-2005., Latvijas medicīnas jubileja- 2007.

Arhīva īstermiņa glabājamās dokumentus informācijas gūšanai izmantoja advokāti, Valsts un Drošības policija.

Rīgas Pārdaugavas profesionālās vidusskolas audzēkņi mācību kursa „Arhīva lietas” prakses laikā 5 dienas apmeklēja arhīvu un noklausījās lekcijas par darba organizāciju valsts arhīvā un dokumentu saglabāšanu. Audzēknes apguva informācijas meklēšanas un izziņu sagatavošanas darbu no pašu sakārtotajām lietām.

2.ceturksnī notika Valsts aģentūras „Sociālās integrācijas centra” Koledžas RRC 15 studentu praktiskās nodarbības personāla dokumentu aprakstīšanā. Studenti noklausījās lekciju par dokumentu saglabāšanu juridiskās personas arhīvā. LVA jaunie darbinieki iepazinās ar PDVA darba specifiku.

Turpinājās darbs pie reģistra sastādīšanas „Par padomju okupācijas perioda iestāžu un likvidēto komercstruktūru pastāvīgi glabājamo un personālsastāva dokumentu glabāšanas vietām”, kuri vēl nav pieņemti valsts glabāšanā.

Apkopota un iesniegta informācija arhīva aktualitāšu hronikai žurnālā „Latvijas arhīvi”. Saskaņā ar VAĢ 25.02.2003. 20.rīkojumu vienu reizi mēnesī sagatavotas aktualitātes Interneta mājas lapai.

Sagatavots stends VAĢ ekspozīcijai „Arhīvi- sabiedrībai 2007.gadā”.

PERSONĀLS

Personālvadības attīstība 2007.gadā tika virzīta uz darbinieku kompetenču un kvalifikācijas paaugstināšanu elektronisko dokumentu un informācijas tehnoloģiju pielietojuma jomā. Darbinieki mācījās datorzinības Vienotās valsts arhīvu informācijas sistēmas projekta īstenošanas ietvaros. 2007.gadā samazinājās personāla mainība, kas ir atalgojuma paaugstināšanas nopelns. Kolektīvā ienākuši trīs jauni perspektīvi darbinieki, kas pozitīvi motivēti apgūt arhīvista pienākumus.

Darbiniekus saliedēja kopēji nemateriālas motivācijas pasākumi – ekskursija uz Gaujas Nacionālo parku, nozīmīgu dzīves jubileju atzīmēšana.

Izglītošana un kvalifikācijas paaugstināšana

Jaunu dokumentu veidu uzkrāšana arhīvā un arvien pieaugošie darbi elektroniskā vidē noteica nepieciešamību organizēt seminārus struktūrdaļu speciālistiem par šādām tēmām:

- Republikāniskā Adresu biroja pieraksta – izraksta kartiņu sakārtošana un izmantošana,

- Elektroniski saņemto pieprasījumu uzskaitē, izpildes organizēšana,
- Visu arhīvā elektroniski veikto darbu atsevišķa uzskaitē,
- Noteikumi par pieteikumu lasītavā pieņemšanu elektroniskā formā un to izpildes organizēšanu.

Seminārus gatavoja un vadīja ierēdņi, kas arhīvā atbild par minētām tēmām, kopā ar Personāla un lietvedības daļas darbiniekiem. Ierēdņu un darbinieku kvalifikācijas celšanā primārā vieta bija ierādīta ERAF projekta VVAIS apgūšanai un ieviešanai. Baltijas datu akadēmijā darbinieki 150 stundas uzlaboja savas datorprasmes.

Komunikācija ar sabiedrību

Pasākumi, kas veikti sabiedrības informēšanai un izglītošanai :

1. Apmeklētāju informēšanai Ata ielā 1 pieņemšanas telpā sagatavots un izvietots, stends „Visu cilvēkiem, viss par cilvēkiem, kas informē par Eiropas Savienības finansētā ERAF projekta VVAIS īstenošanas gaitu un motivāciju arhīvā.
2. Sagatavots arhīvā uzkrāto komercuzņēmuma alfabētiskais saraksts. Pieejams publiski manuāli un elektroniski. Uzlabo iespējas saņemt sociāli tiesisko jautājumu arhīva izziņas un pieejamību saimnieciskās darbības dokumentiem.

Plāni 2008.gadam

Prioritātes:

- darbinieku atalgojuma sakārtošana;
- darbs Vienotā valsts arhīvu informācijas sistēmā, tās ieviešanā, uzturēšanā, aktualizēšanā;
- LPSR perioda dokumentu pieņemšana valsts glabāšanā;
- dokumentu izmantošanas nodrošināšana;
- maksas pakalpojumu darba aktualizēšana.

Svarīgs pasākums dokumentu uzkrāšanas un saglabāšanas jomā ir jaunas dokumentu glabātavas Šampētera ielā 16 izbūves un aprīkošanas pabeigšana gada 2.ceturksnī, kur izvietos vēl nepieņemtās LPSR perioda lietas.