

LATVIJAS NACIONĀLAIS ARHĪVS

Reģ. Nr 90009476367, Šķūņu ielā 11, Rīgā, LV – 1050
tālrunis: 67213994, fakss: 67213994, e-pasts: lna@arhivi.gov.lv

RĪKOJUMS

15. 02.2013.

Rīgā

Nr.

15

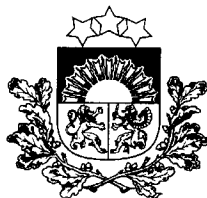
Par Latvijas Nacionālā arhīva
privātu arhīvu akreditācijas
komisijas nolikuma apstiprināšanu

Pamatojoties uz Ministru kabineta 03.05.2011. noteikumu Nr.337 (prot. Nr.28 15.§) “Privātu arhīvu akreditācijas kārtība” 4.punktu, apstiprināt Latvijas Nacionālā arhīva privātu arhīvu akreditācijas komisijas nolikumu (Pielikums).

Direktore

M.Sprūdža

Bušmane
67220247



LATVIJAS NACIONĀLAIS ARHĪVS

Reģ. Nr 90009476367, Šķūņu ielā 11, Rīga, LV – 1050, tālrunis 67212539, fakss 67213994, e-pasts
lna@arhivi.gov.lv

APSTIPRINĀTS
ar Latvijas Nacionālā arhīva
direktora

15.02.2013. rīkojumu Nr. 15

Latvijas Nacionālā arhīva privātu arhīvu akreditācijas komisijas nolikums

Izdots saskaņā ar Ministru
kabineta 03.05.2011. noteikumu
Nr.337 (prot. Nr.28 15.§)
“Privātu arhīvu akreditācijas
kārtība” 4.punktu

I Vispārīgais jautājums

1.Privātu arhīvu akreditācijas komisija (turpmāk – komisija) ir izveidota ar mērķi sniegt atzinumu Latvijas Nacionālā arhīva (turpmāk – LNA) direktoram par privāta arhīva atbilstību Arhīvu likumā noteiktajiem akreditācijas nosacījumiem.

II Komisijas sastāvs un uzdevumi

2.Komisijas sastāvā ir 6 komisijas locekļi. Kultūras ministrija, Latvijas Darba devēju konfederācija un Latvijas Arhīvistu biedrība darbam komisijā pilnvaro vienu pārstāvi, savukārt LNA – trīs pārstāvjus.

3.Komisijas priekšsēdētāju un komisijas priekšsēdētāja vietnieku pirmajā komisijas sēdē ievēlē komisijas locekļi ar vienkāršu balsu vairākumu.

4.Šā nolikuma 2.punktā minētajām institūcijām ir tiesības atsaukt darbam komisijā pilnvaroto pārstāvi, iesniedzot komisijas priekšsēdētājam attiecīgās institūcijas lēmumu un pilnvarojot darbam komisijā citu pārstāvi.

5.Komisijas locekļu uzdevumi

5.1.izskatīt privātu arhīvu akreditācijas iesniegumus un tiem pievienotos dokumentus;

5.2.novērtēt privātā arhīva atbilstību Arhīvu likumā noteiktajiem akreditācijas nosacījumiem;

5.3. piedalīties komisijas atzinuma sagatavošanā.

III Komisijas darbība un lēmumu pieņemšana

6. Komisijas priekšsēdētājs pieņem privātu arhīvu akreditācijas iesniegumus un tiem pievienotos dokumentus un pārbauda to atbilstību 03.05.2011. Ministru kabineta noteikumu Nr.337 "Privātu arhīvu akreditācijas kārtība" 3.punktā noteiktajām prasībām.

7. Komisijas sekretāra pienākumus saskaņā ar LNA direktora norādījumu veic LNA darbinieks.

8. Komisijas sēdes sasauc komisijas priekšsēdētājs. Par komisijas sēdes datumu un darba kārtību komisijas locekļus elektroniski informē vismaz piecas darba dienas iepriekš un ievieto informāciju arī Latvijas Nacionālā arhīva tīmekļa vietnē (www.arhivi.gov.lv). Ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms komisijas sēdes komisijas locekļiem nosūta privāto arhīvu iesniegtos akreditācijas iesniegumus un tiem pievienotos dokumentus.

9. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās vairāk nekā puse no komisijas locekļiem. Komisijas sēdes ir slēgtas.

10. Ja komisija nav lemttiesīga, piecu darba dienu laikā sasauc atkārtotu sēdi, nemainot darba kārtību.

11. Sēdi vada komisijas priekšsēdētājs. Komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda komisijas priekšsēdētāja vietnieks.

12. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Ja balsu skaits sadalās vienādi, tad noteicošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.

13. Ja komisijas loceklim lēmuma pieņemšanā rodas interešu konflikts (personiska vai mantiska ieinteresētība), viņam ir pienākums pirms balsojuma par to paziņot sēdes vadītājam. Ieinteresētā komisijas locekļa balss netiek ņemta vērā kvoruma noteikšanā, un viņam nav balsstiesību attiecīgā lēmuma pieņemšanā.

14. Atzinumu paraksta komisijas priekšsēdētājs un komisijas locekļi, kuri piedalījās lēmuma pieņemšanā. Komisijas priekšsēdētājs iesniedz LNA direktoram atzinumu ar tajā ietvertu priekšlikumu par privātā arhīva akreditāciju.

15. Ja nepieciešams, komisijas sēdē izskatāmā jautājuma izlemšanai var pieaicināt attiecīgās jomas speciālistus. Uzaicinātajiem speciālistiem nav balsstiesību komisijas lēmumu pieņemšanā.

IV Noslēguma jautājumi

16. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Protokolu paraksta attiecīgās sēdes vadītājs un protokolētājs.

17. Komisijas sēdes protokolu sēdes vadītājs nosūta komisijas locekļiem septiņu darba dienu laikā pēc komisijas sēdes.

18. Komisijas locekļi par darbu komisijā atlīdzību nesaņem.