

**LATVIJAS REPUBLIKA**

**PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME**

Reģ. Nr. 90000031654, adrese Saules iela 1, Priekule, Priekules novads, LV-3434, tālr. 63461006, fakss: 63497937,

e-pasts: [dome@priekulesnovads.lv](mailto:dome@priekulesnovads.lv)

APSTIPRINĀTS

ar Priekules novada pašvaldības

2017. gada 27.aprīļa domes sēdes

lēmumu Nr.152 (prto.Nr.5, 4.punkts)

**Priekules novada pašvaldības**

**dokumentu un arhīva pārvaldības ekspertu komisijas nolikums**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes*

*iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu,*

*06.11.2012. Ministru kabineta noteikumu Nr.748*

*„Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumu” 9.punktu*

1. **Vispārīgie noteikumi**
2. Nolikums nosaka Priekules novada pašvaldības (turpmāk – pašvaldība) dokumentu un arhīva pārvaldības ekspertu komisijas izveidošanas un sēžu norises kārtību, funkcijas un tiesības, kas saistītas ar pašvaldības dokumentārā mantojuma veidošanu, uzkrāšanu, izvērtēšanu, saglabāšanu, pieejamību un izmantošanu.
3. Ekspertu komisija darbojas saskaņā ar Arhīvu likumu, Elektronisko dokumentu likumu, Dokumentu juridiskā spēka likumu, attiecīgiem Ministru kabineta noteikumiem un Latvijas Nacionālā arhīva ieteikumiem un norādījumiem, pašvaldības domes lēmumiem un šo nolikumu.
4. Ekspertu komisijai ir padomdevēja tiesības.

**II. Ekspertu komisijas struktūra**

1. Ekspertu komisijas sastāvu un tās locekļu pienākumu sadalījumu nosaka domes priekšsēdētājs ar rīkojumu.
2. Ekspertu komisijas sastāvā ietilpst:
   1. Ekspertu komisijas priekšsēdētājs;
   2. Ekspertu komisijas sekretārs ar balss tiesībām;
   3. Ekspertu komisijas 3 (trīs) locekļi. Viens no ekspertu komisijas sastāva ir atbildīgais darbinieks par pašvaldības dokumentu un arhīva pārvaldību.

**III. Ekspertu komisijas sēžu norise**

1. Ekspertu komisijas sēdes sasauc pēc vajadzības.
2. Ekspertu komisijas sēdi vada ekspertu komisijas priekšsēdētājs, bet protokolē sekretārs.
3. Ekspertu komisija pieņem lēmumus ar balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, izšķirošā ir ekspertu komisijas priekšsēdētāja balss.
4. Ekspertu komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse dalībnieku.

**IV. Ekspertu komisijas uzdevumi**

1. Ekspertu komisija izvērtē:

10.1.pašvaldības dokumentu glabāšanas termiņus un arhīvisko vērtību;

10.2.pašvaldības dokumentu uzziņu sistēmas (aprakstus, glabājamo vienību uzskaites sarakstus u.c.);

10.3.Pastāvīgi, ilgstoši glabājamo un personāla dokumentu atlasi turpmākai glabāšanai, kā arī īslaicīgi (līdz 10 gadiem ieskaitot) glabājamo dokumentu atlasi iznīcināšanai.

1. Ekspertu komisija izskata normatīvo dokumentu projektus (dokumentu klasifikācijas shēmu, lietu nomenklatūru u.c.), kas reglamentē pašvaldības dokumentu un arhīva pārvaldību.
2. Ekspertu komisija sniedz konsultācijas pašvaldības darbiniekiem dokumentu pārvaldības un ekspertīzes jautājumos.

**V. Ekspertu komisijas tiesības**

1. Lai īstenotu minētās funkcijas ekspertu komisijai ir tiesības:

13.1.iesniegt pašvaldībai priekšlikumus dokumentu un arhīva pārvaldības uzlabošanai;

13.2. dot norādījumus pašvaldības struktūrvienībām (darbiniekiem) par dokumentu atlasi un sagatavošanu turpmākai glabāšanai vai iznīcināšanai;

13.3. pieprasīt no pašvaldības struktūrvienību darbiniekiem informāciju, kas nepieciešama dokumentu glabāšanas termiņa un arhīviskās vērtības noteikšanai;

13.4. pieaicināt uz konsultācijām Latvijas Nacionālā arhīva speciālistus.

Pašvaldības domes priekšsēdētāja V.Jablonska