

2336

LATVIJAS VALST

Īpašu uzdevumu ministra
valsts reformu lietās Sekretariāts

Fonds Nr.

Vēsturiskā izziņa
par 1999. - 2003.g.

ĪPAŠU UZDEVUMU MINISTRA VALSTS REFORMU LIETĀS SEKRETARIĀTS

Vēsturiskā izziņa par 1999.- 2003.g.

1.

Pamatojoties uz Ministru Prezidenta 1999.gada 20.maija rīkojumu Nr.200 tika izveidots Īpašu uzdevumu ministra valsts pārvaldes un pašvaldību reformas jautājumos (turpmāk – Ministra) amats. Saskaņā ar 1999.gada 1.jūnijā izdotiem Ministru kabineta noteikumiem Nr.204 Ministrs vada valsts politikas izstrādāšanu un īstenošanu valsts pārvaldes un pašvaldību reformas jomā. Ministrs saskaņā ar likumu "Par pašvaldībām" pilda Ministru kabineta pilnvarotajam ministram noteiktos pienākumus.

Lai nodrošinātu Īpašu uzdevumu ministra valsts pārvaldes un pašvaldību reformas jautājumos pienākumu veikšanu un koordinētu tā pakļautībā esošo iestāžu administratīvo darbību, pamatojoties uz LR Ministru kabineta 1999.gada 2.jūnija rīkojumu Nr.275, ar 1999.gada 1.jūniju tika izveidots Īpašu uzdevumu ministru valsts pārvaldes un pašvaldību reformu jautājumos sekretariāts (turpmāk – Sekretariāts).

Saskaņā ar 1999.gada 3.jūnijā apstiprināto nolikumu, Sekretariāta uzdevums ir nodrošināt Īpašu uzdevumu ministra valsts pārvaldes un pašvaldību reformas jautājumos pienākumu veikšanu un koordinēt tā pakļautībā esošo iestāžu administratīvo darbību.

Ministra pakļautībā ir šādas valsts pārvaldes iestādes:

- Valsts pārvaldes reformas birojs;
- Pašvaldību lietu pārvalde;
- Sekretariāts.

Ministra pārraudzībā ir šādas valsts pārvaldes iestādes:

- Valsts civildienesta pārvalde;
- Valsts administrācijas skola.

Sekretariātam ir šādas galvenās funkcijas:

- sniegt atzinumus un saskaņot normatīvo aktu un koncepciju projektus ministra kompetences ietvaros;
- izstrādāt likumu un citu normatīvo aktu projektus ministra kompetences ietvaros;

- nodrošināt Latvijai saistošu starptautisko līgumu izpildi savas kompetences ietvaros;
- sagatavot Ministra un Sekretariāta vadītāja rīkojumus, instrukcijas un ieteikumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un savas kompetences ietvaros u.c.

1999.gadā Sekretariātā strādāja Sekretariāta vadītājs, tā vietnieks, divi ministra padomnieki, ministra palīgs, ministra preses sekretārs un divi vec. referenti.

Pamatojoties uz 1999.gada 3.augustā izdotiem Ministru kabineta noteikumiem Nr.274 tika izdarīti grozījumi Ministru kabineta 1999.gada 1.jūnija noteikumos Nr.204: vārdi "Īpašu uzdevumu ministra valsts pārvaldes un pašvaldību reformas jautājumos" tika aizstāti ar vārdiem "Īpašu uzdevumu ministra valsts pārvaldes un pašvaldību reformu lietās".

Saskaņā ar 1999.gada 11.augustā apstiprināto nolikumu tika mainīts Sekretariāta nosaukums: Īpašu uzdevumu ministra valsts pārvaldes un pašvaldību reformu lietās sekretariāts. Sekretariāts ir Īpašu uzdevumu ministru valsts pārvaldes un pašvaldību reformas jautājumos sekretariāta tiesību un saistību pilns pārņēmējs.

Saskaņā ar 2000.gada 3.janvārī apstiprināto nolikumu Sekretariāts ir arī Valsts pārvaldes reformu biroja (pievienots Sekretariātam ar 2000.gada 1.janvāri) tiesību un saistību pilns pārņēmējs.

Pamatojoties uz 2000.gada 1.augustā izdotiem Ministru kabineta noteikumiem Nr.261 Īpašu uzdevumu ministrs valsts pārvaldes un pašvaldību reformu lietās tika pārdēvēts par Īpašu uzdevumu ministru valsts reformu lietās.

Saskaņā ar 2000.gada 22.augusta apstiprināto nolikumu Sekretariāts tika pārdēvēts par Īpašu uzdevumu ministra valsts reformu lietās sekretariātu. Sekretariātam ir šādas galvenās funkcijas:

- nodrošināt Īpašu uzdevumu ministra valsts reformu lietās pienākumu veikšanu;
- koordinēt ministra pakļautībā un pārraudzībā esošo iestāžu darbību;
- izstrādāt likumu un citu normatīvo aktu projektus ministra kompetences ietvaros;
- sniegt atzinumus par ministriju izstrādātajiem normatīvo aktu un starptautisko līgumu projektiem;
- veikt pētījumus par valsts pārvaldes reformas īstenošanas problēmām , sagatavot un sniegt ministram pārskatus, priekšlikumus un ieteikumus par situāciju valsts pārvaldes reformas jomā;
- sagatavot un iesniegt izskatīšanai Eiropas integrācijas padomē jautājumus, kas saistīti ar valsts pārvaldes reformu u.c.

Pamatojoties uz 2002.gada 5.decembra Ministru kabineta rīkojumu Nr.665 Īpašu uzdevumu ministra valsts reformu lietās sekretariāts tika reorganizēts un ar 2003.gada 10.janvāri tā funkcijas pārņēma Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrs (attiecībā uz pašvaldību lietām) un Valsts kanceleja (attiecībā uz valsts pārvaldes reformas koordināciju).

Sekretariāta struktūra 2002.gadā:

- Ministrs
- Sekretariāta vadītājs
- Ministra birojs
- Sekretariāta vadītāja vietnieks
- Auditors
- Valsts pārvaldes reformas departaments
- Juridiskais departaments

- Pārrobežu sadarbības un administratīvās vadības departaments
- Budžeta un finansu daļa.

2.

2002.gada decembrī – 2003.gada janvārī veikta Īpašu uzdevumu ministra valsts reformu lietās sekretariāta dokumentu vērtības ekspertīze un aprakstīšana par 1999.-2003.g.

Sastādīti pastāvīgi glabājamo lietu apraksts Nr.1 un personālsastāva lietu apraksts Nr.2.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr.1 lietas sistematizētas pēc Sekretariāta darbību raksturojošo dokumentu grupām atbilstoši lietu nomenklatūrai:

- vadības dokumenti;
- ministra dokumenti;
- starptautiskās sadarbības dokumenti;
- finansu un grāmatvedības dokumenti.

Šo grupu ietvaros lietas sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa.

Sekretariāta sarakste un Ministra sarakste sistematizēta šādi: 1999.gada jūnijs - 2000.gada decembris – sarakste pamatdarbības jautājumos, ar 2001.gada janvāri sarakste tika sadalīta pa atsevišķiem pamatdarbības jautājumiem:

- Sekretariāta (Ministra) sarakste ar juridiskām personām valsts pārvaldes reformas jautājumos,
- Sekretariāta (Ministra) sarakste ar juridiskām personām pašvaldību jautājumos,
- Sekretariāta (Ministra) sarakste ar juridiskām personām valsts civildienesta jautājumos,
- Sekretariāta (Ministra) sarakste ar juridiskām personām citos pamat darbības jautājumos,
- Sekretariāta izstrādātie likumprojekti un dokumenti pie tiem (ziņojumi, izziņas, atzinumi). Sekretariāta izstrādātie un Ministru kabinetam iesniegtie noteikumu, instrukciju, rīkojumu u.c. projekti, atzinumi par šiem projektiem.
- Ministru prezidenta, Valsts kancelejas uzdevumi; dokumenti par uzdevumu izpildi. Dokumenti (pārskati, izziņas, ziņojumi) par likumu, valsts pārvaldes institūciju lēmumu, noteikumu, instrukciju, rīkojumu vai ieteikumu izpildes gaitu.

Sarakste ar ārvalstu juridiskām personām sadarbības jautājumos un sarakste Eiropas integrācijas jautājumos veidojās kopā ar saraksti pamatdarbības jautājumos (līdz 2001.g.) un kopā ar saraksti citos pamatdarbības jautājumos (2001.-2002.g.).

Sekretariāta nolikumi, departamentu, nodaļu nolikumi, štatu saraksti, amata apraksti apstiprināti ar rīkojumiem pamatdarbības jautājumos un nav izdalīti atsevišķas lietās.

Sekretariāta rīkojumi pamatdarbības jautājumos un par ārzemju komandējumiem 1999.gadā reģistrējās kopā ar rīkojumiem personāla jautājumos un iekļauti aprakstā Nr.2.

Netika veidotas sekojošas pastāvīgi glabājamās lietas: “Dokumenti par sanāksmju, apspriežu, konferenču, semināru organizēšanu (lēmumi, protokoli u.c.)”, “Zīmogu un spiedogu paraugu uzskaites žurnāls”.

Ministra lēmumi tika izdoti tikai 2001.gadā.

2002.gada pārskats un likvidācijas bilance uz dokumentu aprakstīšanas brīdi nav sastādīti .

Personālsastāva lietu aprakstā Nr.2 lietas sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa.

4

Sekretariāta personālsastāva dokumenti un īstermiņa glabājamie dokumenti tiks nodoti Personālsastāva dokumentu valsts arhīvā.

Sastādīts akts par dokumentiem, kas zaudējuši vēsturisko un praktisko nozīmi atļasi iznīcināšanai.

Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs.

Vēsturisko izziņu sastādīja



V.Stradins

Ar vēsturisko izziņu

IEPAZINĀS:

Īpašu uzdevumu ministra valsts
reformu lietās sekretariāta
vadītājs



J.Ruško

2003.g.



Šinī lietā <u>4(cētras)</u>
_____ numurētas lapas
20 <u>03.</u> g. " <u>7.</u> " <u>03.</u>
LVA arhivists <u>MBS.</u>