

2427

LATVIJAS VALSTS ARHĪVS

Īpašu uzdevumu ministra sadarbībai ar
starptautiskajām finansu institūcijām
sekretariāts

Fonds Nr. 2427

Vēsturiskā izziņa

1998. - 2001. g.

UZM.

1

ĪPAŠU UZDEVUMU MINISTRA
SADARBĪBAI AR STARPTAUTISKAJĀM
FINANSU INSTITŪCIJĀM
SEKRETARIĀTS

Vēsturiskā izziņa par 1999.- 2001.g.

1.

Īpašu uzdevumu ministra sadarbībai ar starptautiskajām finansu institūcijām sekretariāts tika izveidots ar 1999.gada 1.martu pamatojoties uz Ministru kabineta 1999.gada 12.februārī apstiprinātiem noteikumiem Nr.46 par Īpašu uzdevumu ministra sadarbībai ar starptautiskajām finansu institūcijām kompetenci un saskaņā ar Ministru kabineta 1999.gada 15.februāra rīkojumu Nr.67.

Saskaņā ar 1999.gada 18.jūnijā apstiprināto nolikumu, sekretariāta uzdevums ir nodrošināt Īpašu uzdevumu ministra sadarbībai ar starptautiskajām finansu institūcijām pienākumu veikšanu un koordinēt tā pakļautībā esošo iestāžu administratīvo darbību savas kompetences ietvaros.

Sekretariātam ir šādas galvenās funkcijas:

- koordinēt projektu saskaņošanu, kas attiecas uz nacionālās palīdzības koordināciju;
- koordinēt Pasaules bankas grupas projektu saskaņošanu savas kompetences ietvaros;
- izstrādāt likumu un citu normatīvo aktu projektus savas kompetences ietvaros;
- nodrošināt Latvijai saistošu starptautisko līgumu izpildi savas kompetences ietvaros;
- nodrošināt Latvijas valsts pārstāvniecību Pasaules bankā un tās grupas institūcijas;
- nodrošināt Latvijas valsts pārstāvniecību Eiropas rekonstrukcijas un attīstības bankā;
- sagatavot ministra un sekretariāta vadītāja rīkojumus, instrukcijas un ieteikumus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un savas kompetences ietvaros u.c.

Sekretariāta darba politiskais vadītājs ir Īpašu uzdevumu ministrs sadarbībai ar starptautiskajām finansu institūcijām.

Sekretariāta administratīvo darbu vada sekretariāta vadītājs.

Sakarā ar Starptautisko palīdzības programmu koordinācijas pārvaldes pievienošanu sekretariātam ar 2001.gada 1.janvāri, 2000.gada 28.decembrī apstiprinātajā nolikuma noteikts, ka sekretariāts ir pārvaldes tiesību un saistību pārņēmējs. Paplašinājās sekretariāta funkcijas ārvalstu un starptautisko institūciju neatmaksājamās tehniskās palīdzības koordinācijā un Latvijas Republikas ministriju un citu institūciju iesniegtos pieprasījumus apkopošanā. Sekretariātam tika uzdots organizēt Tehniskās palīdzības komisijas darbu.

Pamatojoties uz 2001.gada 9.novembra Ministru kabineta rīkojumu Nr.546 Īpašu uzdevumu ministra sadarbībai ar starptautiskajām finansu institūcijām sekretariāts tika reorganizēts un ar 2002.gada 1.janvāri uz tā bāzes tika izveidota Reģionālās politikas un plānošanas pārvalde.

Sekretariāta struktūra 1999.gadā:

- ministrs
- sekretariāta vadītājs
- vadītāja padomnieks
- ministra palīgs
- vadītāja palīgs
- ministra padomnieks
- grāmatvedis
- jurists.

Sekretariāta struktūra 2001.gadā:

- ministrs
- sekretariāta vadītāja birojs
- struktūrfondu koordinācijas departaments
- starptautisko palīdzības programmu koordinācijas departaments
- ekonomiskās sociālās kohēzijas nodaļa
- uzraudzības nodaļa
- programmu sagatavošanas nodaļa
- informācijas nodaļa
- administratīvais departaments.

2.

2003.gadā veikta Īpašu uzdevumu ministra sadarbībai ar starptautiskajām finansu institūcijām sekretariāta dokumentu vērtības ekspertīze un aprakstīšana par 1999.-2001.g.

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

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr.1 iekļautas lietas, kas raksturo sekretariāta darbu: dokumenti par sekretariāta izveidošanu un reorganizāciju, rīkojumi pamatdarbības jautājumos un par ārzemju komandējumiem, sarakste pamatdarbības jautājumos, ministra sarakste ar Pasaules banku pilnvarnieku līmenī, ministra sarakste ar Eiropas rekonstrukcijas un attīstības banku, sekretariāta atzinumi par iesniegtajiem likumprojektiem, štatu saraksti, statistikas pārskati u.c.

Sakarā ar to, ka sekretariāts ir arī Starptautisko palīdzības programmu koordinācijas pārvaldes tiesību, saistību un daļēji funkciju (ārvalstu un starptautisko institūciju neatmaksājamās tehniskās palīdzības jautājumos) pārņēmējs un organizēja Tehniskās palīdzības komisijas darbu, veica tehniskās palīdzības koordināciju un iesniegtos pieprasījumus apkopošanu aprakstā iekļauti Tehniskās palīdzības komisijas sēžu protokoli un iesniegtie tehniskās palīdzības projekti par 2001.gadu.

Lietas aprakstā sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa. Sekretariāta un ministra sarakste sistematizēta šādi:

- sarakste ar Saeimu pamatdarbības jautājumos;

- sarakste ar Valsts kanceleju, Ministru kabinetu, Ministru prezidentu pamatdarbības jautājumos;
- sarakste ar ministrijām pamatdarbības jautājumos;
- sarakste ar citām juridiskām personām pamatdarbības jautājumos;
- sarakste ar ārvalstu institūciju pārstāvniecībām Latvijā pamatdarbības jautājumos;
- sarakste ar ārvalstu institūciju pārstāvniecībām ārzemēs pamatdarbības jautājumos;
- sarakste ar vēstniecībām pamatdarbības jautājumos.

Īpašu uzdevumu ministra sadarbībai ar starptautiskajām finansu institūcijām sekretariātam un Starptautisko palīdzības programmu koordinācijas pārvaldei bija kopējā grāmatvedība un tāpēc pārvaldes pastāvīgi glabājamie grāmatvedības dokumenti iekļauti sekretariāta pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr.1, bet darbinieku personas rēķinu kartītes un sociālās apdrošināšanas kartītes iekļautas sekretariāta personālsastāva lietu aprakstā Nr.2

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

Personālsastāva lietu aprakstā Nr.2 lietas sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa. Aprakstā iekļauti rīkojumi personāla jautājumos, atbrīvoto darbinieku personas lietas, personas kartītes un darba līgumi, vadības līgumi un atskaites par to izpildi, darbuzņēmuma līgumi, darbinieku personas rēķinu kartītes un sociālās apdrošināšanas kartītes

Dokumentu sastāvs ir pilnīgs. Dokumentu fiziskais stāvoklis ir apmierinošs. Pastāvīgi glabājamās lietas tiks nodotas glabāšanā Latvijas valsts arhīvā.

Personālsastāva lietas tiks nodotas glabāšanā Latvijas valsts personālsastāva dokumentu arhīvā.

Vēsturisko izziņu
sastādīja



V.Stradins

Ar vēsturisko izziņu
IEPAZINĀS:
Reģionālās attīstības un pašvaldību
lietu ministrijas valsts sekretāre
2003.g. 24. decembris



I.Kukute

4

Īpašu uzdevumu ministra sadarbībai ar starptautiskajām finansu institūcijām sekretariāts

Vēsturiskās izziņas papildinājums par 1998. – 2001.gadu

1.

1998.gada 26.novembrī ievēl jauno Latvijas Republikas valdības sastāvu. Par Īpašu uzdevumu ministru sadarbībai ar starptautiskajām finansu institūcijām apstiprina **Robertu Zīli**.* Saskaņā ar Ministriju iekārtas likuma 15. pantu ar 1999.gada 1.martu izveido valsts iestādi - Īpašu uzdevumu ministra sadarbībai ar starptautiskajām finansu institūcijām sekretariātu.

2.

2005.gadā veicot Reģinālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijas arhīva dokumentu pārvietošanu citā telpā tika atrasts atsevišķs dokumentu kopums, kurš iepriekš nebija iekļauts Īpašu uzdevumu ministra sadarbībai ar starptautiskajām finansu institūcijām sekretariāta fondā. **Tā ir Īpašu uzdevumu ministra sadarbībai ar starptautiskajām finansu institūcijām ministra R.Zīles sarakste ar valsts pārvaldes institūcijām pamatdarbības jautājumos par 1998.gada decembri – 2001.gada decembri.**

Sastādīts pastāvīgi glabājamo lietu apraksta Nr.1 papildinājums par 1998.– 2001.gadu.

Lietas apraksta papildinājumā sistematizētas pēc hronoloģiskā principa.
Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs.

Vēsturiskās izziņas
papildinājumu sastādīja
arhivāre



V.Druka-Jaunzeme

Ar vēsturiskās izziņas
papildinājumu
IEPAZINĀS:
Reģinālās attīstības un pašvaldību
lietu ministrijas Valsts sekretāre



I.Kukute

2005.gada 12.decembris

* Dokumenta nosaukums : Latvijas Republikas valdības sastāvs-LRVS26111998-16071999

Šini lietā <u>3 (trīs)</u>
numurētas lapas
20 <u>04</u> .g. « <u>22</u> » <u>07.</u>
LVA arhivists <u>[Signature]</u>

Šini lietā <u>4 (četras)</u>
numurētas lapas
20 <u>06</u> .g. « <u>28</u> » <u>03.</u>
LVA arhivists <u>[Signature]</u>