



## Latvijas Nacionālā arhīva Arhīvu inspekcijas veikto pārbaudžu rezultātu apkopojums par 2018. gadu

Publicēts: 13.05.2021.

2018.gadā Latvijas Nacionālā arhīva Arhīvu inspekcija (turpmāk – Arhīvu inspekcija) veica 459 pārbaudes, tai skaitā:

439 pamata pārbaudes par dokumentu un arhīvu pārvaldības kārtības nodrošināšanu institūcijās;

13 tematiskās pārbaudes, t.sk. saistībā ar saņemto informāciju par iespējamiem normatīvo aktu pārkāpumiem dokumentu un arhīvu pārvaldībā;

7 kontroles pārbaudes par institūcijām doto norādījumu un priekšlikumu izpildi.

No pārbaudītajām institūcijām 25 (5,7 %) dokumentu un arhīva pārvaldības kārtība atbilst normatīvo aktu prasībām.

Būtiskākās neatbilstības normatīvo aktu prasībām: nozaudēti arhīviski vērtīgi dokumenti (18 institūcijās jeb 4% no pārbaudītajām institūcijām).

Biežāk konstatētās neatbilstības normatīvo aktu prasībām institūciju dokumentu un arhīvu pārvaldībā

Ilgstoši nav veikta pastāvīgi un ilgstoši glabājamo dokumentu sagatavošana glabāšanai un uzziņu sistēmu saskaņošana ar LNA



Konstatēts 90 institūcijās jeb 20% no pārbaudītajām institūcijām.

Saskaņā ar normatīvo aktu prasībām 5 gadu laikā pēc dokumentu pārvaldības gada beigām institūcijām ir pienākums sakārtot un izveidot uzziņu sistēmu pastāvīgi un ilgstoši glabājamiem dokumentiem. Ja nepieciešams ilgāks termiņš dokumentu sagatavošanai glabāšanai, institūcijai tas jāaskaņo ar Latvijas Nacionālo arhīvu. Ja institūcijas pašu spēkiem nevar nodrošināt pastāvīgi un ilgstoši glabājamo dokumentu sagatavošanu glabāšanai, ir jāmeklē atbilstošā ārpakalpojuma sniedzēji, kas uz līgumsaistību pamata sakārto arhivējamos dokumentus un izveido uzziņu sistēmu.

Dokumentu savlaicīgas sakārtošanas un aprakstīšanas problēmas biežāk konstatētas Rīgas pilsētā esošajās valsts un pašvaldību institūcijās, t.sk. kapitālsabiedrībās. Neatrisināmas ir situācijas, kad institūcija par 5-15 gadiem kavē dokumentu sagatavošanu glabāšanai un nesaskaņo termiņa pagarinājumu ar LNA. Latvijas reģionos institūcijas šajā jomā ir disciplinētākas un tikai atsevišķos gadījumos nākas aizrādīt par iekavētu dokumentu sakārtošanu un aprakstīšanu.

Jāatzīmē, ka dokumentu sakārtošanas un aprakstīšanas termiņi attiecināmi uz visiem pastāvīgi un ilgstoši glabājamiem dokumentiem, t.sk. elektroniskiem dokumentiem, foto, video, audio u.c. dokumentiem, neatkarīgi no to veida, formas, nesējvides.

Ilgstoša sakārtošanas un aprakstīšanas problēmas ignorēšana institūcijā var radīt nepatīkamas situācijas atbildīgajiem darbiniekiem un arī institūcijas vadītājam – līdz pat administratīvajam sodam par ilgstošu dokumentu un arhīvu pārvaldības prasību neievērošanu.

Konstatēts 80 institūcijās jeb 17% no pārbaudītajām institūcijām.

Institūciju vadītāji, dokumentu un arhīvu pārvaldības struktūrvienību vadītāji un citas atbildīgās personas bieži nepievērš pietiekamu uzmanību dokumentu un arhīvu pārvaldības procesu sakārtošanai – darba organizācijai, iekšējai uzraudzībai un kontrolei, t.sk. - iekšējo normatīvo aktu sakārtošanai un atbildīgo personu noteikšanai dokumentu un arhīvu pārvaldības jomā.

Arhīvu inspekcijas pārbaudēs konstatējam, ka joprojām liels skaits institūciju nav izstrādājušas iekšējos normatīvos aktus, amata aprakstus un izdevušas attiecīgus rīkojumdokumentus, lai būtu skaidri saprotami katra par dokumentu un arhīva pārvaldību atbildīgā darbinieka pienākumi un tiesības. Ja šie jautājumi nav sakārtoti - pienākumi nav deleģēti un konkrēti noteikti, institūcijas vadītājs pats nepastarpināti ir atbildīgs par dokumentu un arhīva pārvaldības kārtības ievērošanu, kā tas noteikts Arhīvu likuma 4.panta piektajā daļā.

Konstatēts 73 institūcijās jeb 16% no pārbaudītajām institūcijām.

2018.gada pārbauzu rezultāti liecina, ka liels skaits institūciju joprojām savlaicīgi neveic kārtējās dokumentu esības un fiziskā stāvokļa pārbaudes, kā arī - bieži tiek piemirsts, ka konkrētās situācijās jāveic papildu pārbaudes: pirms dokumentu nodošanas Latvijas Nacionālajam arhīvam, pēc dokumentu pārvietošanas uz citu telpu, ārkārtas situācijās saistībā ar arhīva dokumentiem (applūšana, degšana, neatļauta iekļūšana arhīvglabātavā u.c.), kā arī - mainoties par arhīvu atbildīgajiem darbiniekiem. Ilgstοši neveicot dokumentu esības un fiziskā stāvokļa pārbaudi, pastāv dokumentu zudumu un bojājumu risks.

Dažkārt institūciju dokumentu esības un fiziskā stāvokļa pārbaudes tiek veiktas formāli, noformējot aktu par dokumentu esības un fiziskā stāvokļa pārbaudi un norādot tajā, ka dokumentu iztrūkums nav konstatēts un to fiziskais stāvoklis atbilst prasībām. Tomēr Arhīvu inspekcijas veiktajās pārbaudēs tiek konstatēts dokumentu iztrūkums un atsevišķos gadījumos arī dokumentu bojājumi. Dokumentu zudumu vai bojājumu gadījumos ir būtiski savlaicīgi to konstatēt, lai uzsāktu atbilstošus pasākumus – dokumentu meklēšanu vai dokumentu bojājumu gadījumā - veikt do dezinfekciju. Savlaicīgi rīkojoties, ir lielāka iespēja, ka zudušie dokumenti tiks atrasti un fiziskie bojājumi tiks novērsti.

Arhīvu inspekcijas darbinieki, veicot pārbaudes institūciju arhīvglabātavās, vizuāli novērtē uzkrātos pastāvīgi un ilgstoši glabājamus dokumentus. Ja tiek konstatēti dokumentu bojājumi vai ir aizdomas par iespējamiem dokumentu bojājumiem, institūcijām iesakām konsultēties ar Latvijas Nacionālā arhīva Dokumentu preventīvās saglabāšanas departamenta speciālistiem, kuri veic dokumentu mikrobioloģisko pārbaudes un sniedz rekomendācijas bojājumu novēršanai un turpmākiem preventīviem pasākumiem dokumentu saglabāšanā.

Konstatēts 67 institūcijās jeb 15% no pārbaudītajām institūcijām. Mainoties institūcijas personālam, bieži vien netiek veikta dokumentu pārņemšanas procedūra un netiek sastādīti dokumentu nodošanas pieņemšanas akti. Šādos gadījumos dokumentu iztrūkums tiek konstatēts pēc ilgāka laika, kad iespējama vainīgais jau sen no darba ir atlaists, bet jaunais darbinieks faktiski atbild par radušos situāciju, jo viņa rīcībā nav pierādījumu, ka dokumenti ir pazuduši pirms viņa stāšanās amatā. Gadījumos, kad atlaistais darbinieks nav nodevis institūcijas dokumentus, iesakām institūcijas vadībai un atbildīgajam personālam pēc iespējas ātrāk organizēt dokumentu esības pārbaudi, lai konstatētu faktisko situāciju, bet dokumentu iztrūkuma gadījumā aicinām savlaicīgi informēt Latvijas Nacionālo arhīvu.

2018. gadā Arhīvu inspekcija veiktajās pārbaudēs konstatētas arī citas neatbilstības dokumentu un arhīvu pārvaldības jomā (lietu nomenklatūrā netiek uzskaitīti visi institūcijas radītie vai saņemtie dokumenti, institūcijas darbība tiek dokumentēta nepilnīgi, dokumenti netiek reģistrēti, neatbilstoši noformēti lietu vāki, dokumentiem nav nodrošināts juridiskais spēks, neatbilstošas arhīva telpas un aprīkojums, netiek veikta telpu mikroklimata kontrole u.c.), tomēr šīs neatbilstības nav sistemātiskas un vairumā gadījumu atbilstoši Arhīvu inspekcijas priekšlikumiem tiek savlaicīgi novērstas.

## Administratīvie pārkāpumi dokumentu un arhīva pārvaldībā

2018.gadā Arhīvu inspekcija turpināja 3 administratīvā pārkāpuma lietvedības, no jauna uzsāka 27 (2 reizes vairāk kā 2017.gadā) administratīvā pārkāpuma lietvedības par dokumentu un arhīva pārvaldības kārtības pārkāpumiem institūcijās.

Administratīvā pārkāpuma lietvedības ierosinātas par:

arhīviski vērtīgu dokumentu nozaudēšanu;

ilgstošu pastāvīgi un ilgstoši glabājamo dokumentu aprakstīšanas nenodrošināšanu.

Par minētajiem pārkāpumiem 15 personas sauktas pie administratīvās atbildības, piemērojot nodarījumiem atbilstošus administratīvos sodus (5 naudas sodi un 10 brīdinājumi); 9 lietvedības izbeigtas (pārkāpums atzīts par maznozīmīgu, zudušie dokumenti atrasti u.c.); 6 lietvedības tiek turpinātas 2019.gadā.

Aicinām vadītājus un visus darbiniekus, kas veic ar dokumentu un arhīvu pārvaldību saistītus pienākumus institūcijās, būt atbildīgiem par dokumentu un arhīva pārvaldības procesiem savā iestādē, lai sadarībā ar Latvijas Nacionālo arhīvu nodrošinātu arhīviski vērtīgu dokumentu radīšanu, uzkrāšanu, izvērtēšanu, saglabāšanu un pieejamību.

*Informāciju apkopoja LNA Arhīvu inspekcijas vadītāja A.Rengarte*

<https://www.arhivi.gov.lv/lv/latvijas-nacionala-arhiva-arhivu-inspekcijas-veikto-parbauzu-rezultatu-apkopojums-par-2018-gadu>