



Funkcijas un uzdevumi

Publicēts: 11.05.2021.

Latvijas Nacionālā arhīva uzdevumi

(noteikti Latvijas Nacionālā arhīva nolikuma 3.1.-3.21.punktos)

īstenot nacionālā dokumentārā mantojuma uzkrāšanu, uzskaiti un glabāšanu, apstiprināt vidēja termiņa un ilgtermiņa plānu uzkrāšanas jomā;

veikt darbu ārpus Latvijas Republikas esošā Latvijas vēsturiskā mantojuma dokumentu apzināšanai, dokumentu vai to kopiju iegūšanai;

noteikt nacionālā dokumentārā mantojuma dokumentu sadalījumu starp struktūrvienībām;

sadarbojas ar nacionālā dokumentārā mantojuma veidotājiem dokumentu izvērtēšanas un uzkrāšanas jautājumos, konsultēt institūcijas un privātos arhīvus dokumentu un arhīvu pārvaldības jomā;

veikt Arhīvu likumā paredzētos saskaņojumus dokumentu un arhīvu pārvaldības jomā;

nodrošināt optimālus dokumentu glabāšanas apstākļus arhīva glabātavās un dokumentu preventīvo aizsardzību, veikt dokumentu glabāšanas apstākļu sistemātisku novērošanu un īstenot pasākumus to uzlabošanai;

veikt arhīvā glabājamo dokumentu esības un fiziskā stāvokļa pārbaudes, ja nepieciešams, veikt speciālus pasākumus to meklēšanai, kā arī tālāku bojājumu novēršanai;

veikt dokumentu restaurāciju un konservāciju, mikrofilmēšanu un digitalizāciju;

nodrošināt arhīva dokumentu aprakstīšanu, veidot informācijas meklēšanas līdzekļus un publiski pieejamas arhīva dokumentu uzskaites un zinātnisko uzziņu sistēmas;

veidot un uzturēt nacionālā dokumentārā mantojuma reģistru;

organizēt lasītavu darbu atbilstoši arhīva direktora noteiktajai dokumentu izmantošanas kārtībai;

sniegt arhīva informatīvos pakalpojumus, veidot un uzturēt arhīva mājas lapu;

sagatavot arhīva dokumentu izstādes, organizēt seminārus, konferences, izglītojošus pasākumus par dokumentu un arhīvu pārvaldības jautājumiem;

sagatavot un izdot vēstures avotu publikācijas, uzziņu un informatīvos izdevumus, kā arī pētījumus arhīvu zinātnē;

īstenot nacionālus un starptautiskus projektus;

izsniegt atļaujas nacionālajā dokumentārajā mantojumā iekļautu dokumentu izvešanai uz laiku ārpus Latvijas Republikas;

uzturēt un attīstīt arhīva darbībai nepieciešamo infrastruktūru;

uzturēt un papildināt arhīvu nozares metodiskās un uzziņu literatūras bibliotēku;

sniegt priekšlikumus Kultūras ministrijai normatīvo aktu izstrādei jautājumos, kas saistīti ar dokumentu un arhīvu pārvaldības jomu un nacionālā dokumentārā mantojuma veidošanu;

nodrošināt ierēdņu un darbinieku profesionālo tālākizglītību, kā arī organizēt ierēdņu un darbinieku kvalifikācijas un amata pienākumu izpildes novērtēšanu;

veikt citus normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

Latvijas Nacionālā arhīva funkcijas

(noteiktas Arhīvu likuma 20. pantā)

uzkrāt Latvijā un ārpus Latvijas radītus dokumentus ar arhīvisko vērtību;

nodrošināt Latvijas Nacionālajā arhīvā glabāto dokumentu pieejamību, veicot to izvērtēšanu, aprakstīšanu un uzziņu sistēmu veidošanu;

pieņemt glabāšanā un saglabāt Latvijas Nacionālajā arhīvā uzkrātos dokumentus ar arhīvisko vērtību, veidot nodrošinājuma kopiju un izmantošanas kopiju fondu;

nodrošināt arhīva dokumentu pieejamību un izmantošanu, popularizēšanu un sabiedrības informēšanu, izsniegt arhīva izziņas, apliecinātas dokumentu kopijas, izrakstus un norakstus;

izvērtēt dokumentus Arhīvu likumā noteiktajā kārtībā;

uzraudzīt dokumentu pārvaldības kārtības ievērošanu institūcijās un - Arhīvu likumā noteiktajos gadījumos - akreditētos privātos arhīvos, sniedzot metodisko palīdzību dokumentu un arhīvu pārvaldības jomā;

veikt pārbaudes institūcijās dokumentu un arhīvu pārvaldības jomā un - Arhīvu likumā noteiktajos gadījumos - akreditētos privātos arhīvos dokumentu pārvaldības un nacionālā dokumentārā mantojuma saglabāšanas, pieejamības un izmantošanas jautājumos, izskatīt administratīvo pārkāpumu lietas un uzlikt administratīvos sodus;

akreditēt privātus arhīvus;

veikt pētījumus un metodisko darbu dokumentu un arhīvu pārvaldības jomā;

izsniegt rakstveida licences to Latvijas Nacionālajā arhīvā uzkrāto dokumentu izmantošanai, kuru autortiesības vai blakustiesības pieder valstij;

izveidot un uzturēt nepieciešamās informācijas sistēmas Arhīvu likumā noteikto funkciju veikšanai;

pildīt citas likumā noteiktās funkcijas.

<https://www.arhivi.gov.lv/lv/funkcijas-un-uzdevumi>