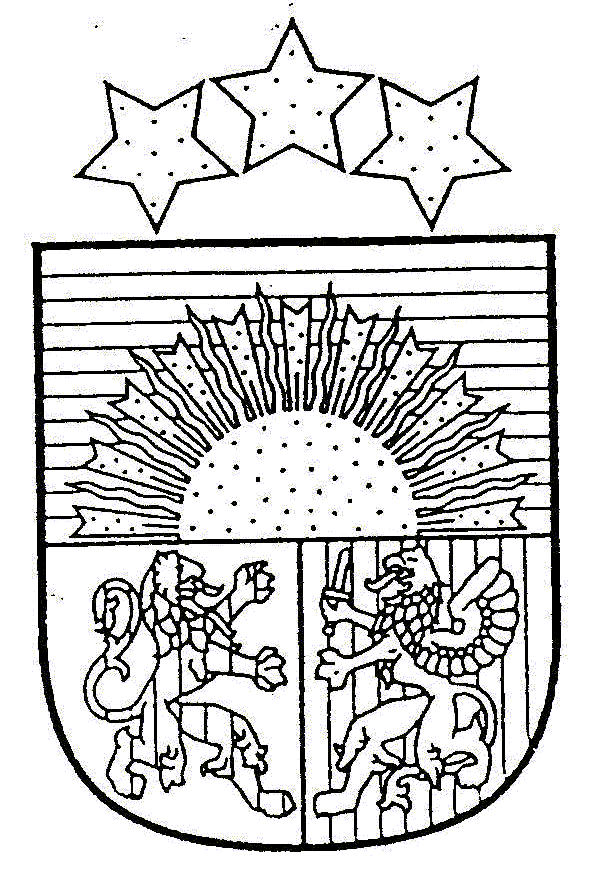
**LATVIJAS REPUBLIKA**



## VIĻAKAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009115618 Abrenes iela 26, Viļaka, Viļakas novads , LV-4583,

tālrunis 4507225, fakss 4507208 , e-pasts [vilaka@balvi.gov.lv](mailto:vilaka@balvi.gov.lv)

APSTIPRINĀTS

Ar Viļakas novada domes

2013.gada 29.augusta sēdes lēmumu

protokols Nr. 19, 1.&

**VIĻAKAS NOVADA DOMES EKSPERTU KOMISIJAS**

**NOLIKUMS**

1. **Vispārīgie noteikumi.**
2. Saskaņā ar Arhīvu likumu, Viļakas novada dome uzkrāj, uzskaita, saglabā un izmanto informatīvi vērtīgos dokumentus (pastāvīgi un ilgtermiņa glabājamos, to skaitā personālsastāva dokumentus). Šo funkciju īstenošanai novada dome izveido Ekspertu komisiju (EK). ( turpmāk-EK)
3. Ekspertu komisijas darbs notiek saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu

prasībām, Arhīvu likumu, valsts lietvedības noteikumiem, Latvijas nacionālā arhīva

fonda valsts uzraudzības iestāžu un domes priekšsēdētāja norādījumiem un Ekspertu

komisijas nolikumu.

1.3.Ekspertu komisijai ir padomdevēja tiesības. Tās lēmumus apstiprina domes priekšsēdētājs, bet īpašos gadījumos - valsts arhīvs.

1. Ekspertu komisiju izveido ar priekšsēdētāja rīkojumu trīs cilvēku sastāvā (novada domes jurists, novada Dzimtsarakstu nodaļas vadītāja , novada domes lietvede).
2. **Ekspertu komisijas funkcijas.**
3. Vienu reizi gadā organizē pastāvīgi glabājamo dokumentu un personālsastāva dokumentu atlasi tālākajai glabāšanai, kā arī īslaicīgi (līdz 10 gadiem ieskaitot) glabājamo dokumentu atlasi iznīcināšanai.

2.2. Izskata pastāvīgi, ilgtermiņa glabājamo un personālsastāva lietu aprakstus, kā arī aktus par dokumentu atlasi iznīcināšanai.

1. Izskata aktus par iztrūkstošām lietām un dokumentiem, organizē to meklēšanu.
2. Sagatavo priekšlikumus par konkrētu dokumentu glabāšanas termiņu noteikšanu,

kā arī par glabāšanas termiņu mainīšanu un iesniedz tos izskatīšanai Alūksnes zonālajam valsts arhīvam.

1. Izskata normatīvo dokumentu projektus (dokumentu glabāšanas termiņu sarakstus, lietu nomenklatūru u.c.), kas reglamentē novada domes lietvedības un arhīva darbu.
2. Sniedz konsultācijas darbiniekiem lietvedības un dokumentu vērtības ekspertīzes jautājumos.
3. **Lai īstenotu noteiktās funkcijas , Ekspertu komisijai ir tiesības:**

3.1.Iesniegt pašvaldības priekšsēdētājam priekšlikumus lietvedības un arhīva darba uzlabošanai;

3.2. Dot norādījumus pašvaldības iestādēm un to struktūrvienībām (darbiniekiem) par dokumentu atlasi un sagatavošanu tālākai glabāšanai vai iznīcināšanai:

3.3. Pieprasīt no pašvaldības iestādēm un to struktūrvienībām (darbiniekiem) informāciju, kas nepieciešama dokumentu glabāšanas termiņu noteikšanai;

3.4. Pieaicināt uz konsultācijām Alūksnes zonālā valsts arhīva darbiniekus.

Domes priekšsēdētājs S.Maksimovs