

APSTIPRINĀTS

Senāta sēdē

10.10.2018. Prot. Nr. 18/1.1-07/07

Ekspertu komisijas nolikums

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Ekspertu komisijas nolikums (turpmāk – Nolikums) nosaka Biznesa, mākslas un tehnoloģiju augstskolas „RISEBA” (turpmāk – RISEBA) dokumentu un arhīvu pārvaldības ekspertu komisijas struktūru, darba organizāciju un kompetenci.
- 1.2. Ekspertu komisija ir RISEBA rektora izveidota koleģiāla institūcija, kas darbojas saskaņā ar šajā reglamentā noteikto kompetenci, ievērojot Arhīvu likumu, 2012.gada 6.novembra Ministru kabineta noteikumus Nr. 748 „Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi” un citus normatīvos aktus.
- 1.3. Eksperta komisijai ir padomdevēja tiesības. Tās lēmumus apstiprina RISEBA rektors.

2. Ekspertu komisijas struktūra un sastāvs

- 2.1. Ekspertu komisiju veido no kvalificētākajiem speciālistiem ar rektora rīkojumu. Komisijas sastāvā ir priekšsēdētājs un trīs komisijas locekļi.

3. Ekspertu komisijas funkcijas

Ekspertu komisija:

- 3.1. Regulāri organizē pastāvīgi glabājamo dokumentu un personālsastāva dokumentu atlasī tālākai glabāšanai, kā arī īslaicīgi (līdz 10 gadiem, ieskaitot) glabājamo dokumentu atlasī iznīcināšanai.
- 3.2. Izskata aktus par iztrūkstošajām lietām un dokumentiem, organizē to meklēšanu.
- 3.3. Sagatavo priekšlikumus par konkrētu dokumentu glabāšanas termiņu noteikšanu, kā arī par glabāšanas termiņu mainīšanu.
- 3.4. Līdz katra gada 25.decembrim izskata lietu nomenklatūru nākamajam gadam.
- 3.5. Izskata normatīvo dokumentu projektus, kas reglamentē RISEBA lietvedības un arhīva darbu.
- 3.6. Sniedz konsultācijas darbiniekiem lietvedības un dokumentu vērtības ekspertīzes jautājumos.

4. Darba organizācija funkciju veikšanai

- 4.1. Ekspertu komisiju sasauc pēc vajadzības. Eksperta komisiju vada tās priekšsēdētājs.
- 4.2. Ekspertu komisijai ir tiesības:
 - iesniegt vadībai priekšlikumus lietvedības un arhīva darba uzlabošanai;
 - dot norādījumus struktūrvienībām (darbiniekiem) par dokumentu atlasī un sagatavošanu tālākai glabāšanai vai iznīcināšanai;
 - pieprasīt no struktūrvienībām (darbiniekiem) informāciju, kas nepieciešama glabāšanas termiņu noteikšanai;
 - pieaicināt uz konsultācijām valsts arhīvu speciālistus.