

2635

vēst. izk.

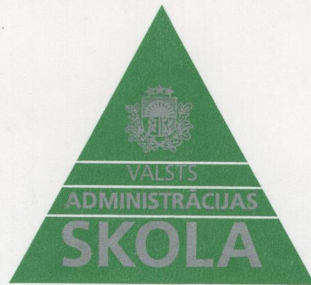
LATVIJAS VALSTS ARHĪVS

Valsts administrācijas skola

Vēsturiskā izziņa

1993. - 1997. g. - 2000. g.

Fonda Nr. 2635



VĒSTURISKĀ IZZIŅA

Rīgā

1. Valsts administrācijas skolas vēsture

Valsts administrācijas skola dibināta ar Latvijas Republikas Ministru kabineta (MK) 07.12.1993. lēmumu Nr 63 "Par Valsts civildienesta pārvaldes un Valsts administrācijas skolas dibināšanu". Saskaņā ar šo MK lēmumu Nr 63 Valsts administrācijas skola ir Valsts reformu ministrijas pakļautībā.

Ar 1994. gada 24. maija Ministru kabineta lēmumu Nr 59 "Par Valsts administrācijas skolas nolikuma apstiprināšanu" un "Valsts administrācijas skolas nolikums" tika apstiprināts Valsts administrācijas skolas nolikums, kurš noteica, ka Valsts administrācijas skola ir valsts mācību iestāde, kas realizē valsts politiku valsts civildienesta ierēdņu apmācības jomā. Skola atrodas Valsts reformu ministrijas pakļautībā.

Ministru kabineta 1995. gada 30. maija noteikumi Nr 145 "Grozījumi tiesību aktos sakarā ar Valsts reformu ministrijas likvidāciju" un MK 1995. gada 29. jūnija rīkojums Nr 352 "Par Valsts reformu ministrijas likvidāciju" noteica, ka Valsts administrācijas skola pāriet Valsts Kancelejas pārraudzībā.

Saskaņā ar Ministru kabineta 23.10.1996. rīkojumu Nr 435 "Par Valsts civildienesta pārvaldi, Valsts administrācijas skolu un Valsts kancelejas Valdības reformu departamentu", Valsts administrācijas skola ar 01.07.1996. pāriet Latvijas Republikas Labklājības ministrijas pārraudzībā un saskaņā ar LR Ministru 15.11.1996. rīkojumu Nr 305 "Par darba lietu valsts ministra Labklājības ministrijā A.Bērziņa papildus kompetenci" Valsts administrācijas skola likuma noteiktajā kārtībā ir padota darba lietu Valsts ministram LR Labklājības ministrijā A.Bērziņam.

Saskaņā ar 10.06.1997. Ministru kabineta noteikumiem Nr 213 "Valsts pārvaldes reformas biroja nolikums", Valsts administrācijas skola no 01.07.1997. ir Valsts pārvaldes reformas biroja pārraudzībā.

Valsts administrācijas skolas galvenie **uzdevumi** ir:

- Izstrādāt ierēdņu sagatavošanas, kvalifikācijas celšanas un kvalifikācijas eksāmenu saturu un noteikumus;
- Pieņemt valsts civildienesta ierēdņu kvalifikācijas eksāmenus.

Valsts administrācijas skolas **funkcijas** ir:

- Izstrādāt Skolas darbības stratēģiju un tās perspektīvās attīstības virzienus, kurus apstiprina Ministru prezidents;
- Izstrādāt valsts ierēdņu apmācības programmu;
- Vadīt un koordinēt valsts ierēdņu apmācības procesu valstī, iesaistot tajā citas mācību iestādes un centrus;
- Pieņemt valsts ierēdņu kvalifikācijas eksāmenus;
- Organizēt publiskus kursus, lekcijas, rīkot seminārus, konferences, kongresus, iespēja dibināt biedrības;
- Darboties nacionālajos un starptautiskajos fondos, veidot savus fondus;
- Slēgt sadarbības līgumus ar citu valstu administrācijas mācību un pētniecības iestādēm.

Valsts administrācijas skolas direktoru ieceļ amatā un no amata atbrīvo Ministru kabinets pēc Valsts reformu ministra ieteikuma. No dibināšanas brīža līdz 1997. gadam Valsts administrācijas skolas direktore bija Gunta Veismane.

Valsts administrācijas skolas **struktūra 1994.** gadā bija sekojoša:

- Direktore;
- Direktores vietnieks;
- Direktores palīgs;
- Vecākais referents finanšu jautājumos;
- Vecākais referents personāllietu jautājumos;
- Vecākais referents telpu tehniskās uzraudzības un celtniecības jautājumos;
- Mācību daļa;
- Ārējo sakaru un koordinācijas daļa;
- Informācijas daļa.

Valsts administrācijas skolas **struktūra 1995.** gadā bija sekojoša:

- Direktore;
- Direktores vietnieks;
- Direktores palīgs;
- Direktores padomnieks;
- Vecākais referents finanšu jautājumos;
- Vecākais referents personāllietu jautājumos;

- Vecākais referents telpu tehniskās uzraudzības un celtniecības jautājumos;
- Mācību daļa;
- Ārējo sakaru un koordinācijas daļa;
- Informācijas daļa.

Ar **1996. gada** 1. oktobri notika izmaiņas Valsts administrācijas skolas **struktūrā**:

- Direktore;
- Direktores vietnieks;
- Direktores padomnieks;
- Direktores palīgs;
- Administratīvi saimnieciskā daļa:
- Mācību daļa;
- Ārējo sakaru un koordinācijas daļa;
- Informācijas daļa.

Valsts administrācijas skolas **struktūra 1997.** gadā palika nemainīga.

2. Valsts administrācijas skolas dokumentu raksturojums

2002. gadā tika pabeigta Valsts administrācijas skolas dokumentu vērtības ekspertīze un izveidoti 2 apraksti.

Pastāvīgi glabājamiem dokumentiem izveidots apraksts Nr 1 un personālsastāva dokumentiem apraksts Nr 2 par 1993. – 1997. gadiem.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr 1 ir iekļauti sekojoši dokumenti:

- dokumenti par Valsts administrācijas skolas izveidošanu un darbību (veidoti līdz 1996. gadam);
- rīkojumi personālsastāva un pamatdarbības jautājumos;
- dokumenti par valsts pārvaldes reformas Latvijā izstrādāšanu (veidoti no 1994. – 1995. gadam);
- dokumenti par mācību programmu pasniedzējiem izstrādāšanu (veidoti no 1994.-1995. gadam) ;
- dokumenti par ēkas Raiņa bulv. 4 kapitālo remontu;
- dokumenti par sadarbību ar Britu padomi projekta “Valsts administratīvās pārvaldes attīstības programma Baltijas valstīs” ietvaros (veidoti no 1995. -1998. gadam);
- VAS konsultantu J.Mollera, M.Halda un R.Brunera ziņojumi un sarakste par pārvaldes reformas gaitu Latvijā (veidoti no 1994. – 1996. gadam);

- VAS konsultantu J.Rorviga, G.Battrupas un M.F.Blomaerta ziņojumi un sarakste par valsts pārvaldes reformas gaitu Latvijā (veidoti no 1994. – 1996. gadam);
- sarakste par sadarbību ar administrācijas skolām ārzemēs;
- sarakste par sadarbību ar Francijas vēstniecību Latvijā (veidoti no 1994. – 1996. gadam);
- sarakste par sadarbību ar starptautisko organizāciju SIGMA (*Programme for Support for Improvement in Governance and Management in Central and Eastern European Countries*);
- sarakste par sadarbību ar Zviedrijas valsts un privātām organizācijām (SIDA- *The Swedish International Development Cooperation Agency*, OMNIA – Zviedru konsultantkompānija) ierēdņu mācību jautājumos);
- sarakste par sadarbību ar Apvienoto Nāciju institūcijām (UNDP);
- sarakste ar valsts un ārvalstu institūcijām par ierēdņu kandidātu eksaminācijas jautājumiem (veidoti no 1995. - 1998. gadam);
- sarakste par sadarbību ar Starptautisko administrācijas skolu un institūtu asociāciju (veidoti no 1995. gada);
- sarakste ar ārvalstu institūcijām sadarbības jautājumos (veidoti no 1995. gada);
- sarakste par sadarbību ar National Forum Foundation (veidoti no 1995. gada);
- sarakste par VAS darbinieku komandējumiem ar ārvalstu institūcijām (veidoti no 1995. gada);
- sarakste ar LR valsts institūcijām sadarbības jautājumos (veidoti no 1996. gada);
- sarakste par sadarbību ar Austrijas federālo administrācijas akadēmiju (veidoti no 1996. gada);
- sarakste par sadarbību ar Kanādas valsts institūcijām (veidoti no 1996. gada);
- sarakste par sadarbību ar Centrālās un Austrumeiropas Valsts administrācijas skolu savienību (NISPACEE) (veidoti no 1996. gada);
- sarakste ar LR Labklājības ministriju VAS reorganizācijas jautājumos (veidoti tikai 1997. gadā);
- sarakste ar Valsts pārvaldes reformas biroju pamatdarbības jautājumos (veidoti no 1997. gada);
- Francijas nacionālās administrācijas skolas un VAS mācību programmas “Eiropas lietas” (veidoti no 1996. – 1997. gadam);
- VAS darbības pārskats un starppārskati par izglītības iegūšanu VAS (veidoti no 1995. gada);
- gada bilance ar pielikumiem;
- virsgrāmata;
- pamatlīdzekļu inventarizācijas saraksts (veidoti no 1996. gada);

- daļu nolikumi, štata darbinieku saraksts, skolas struktūra (veidoti no 1996. gada);
- sadarbības līgumi ar mācību centriem;
- atskaites par mācību darbu (veidoti līdz 1996. gadam);
- dokumenti par VAS organizētajiem semināriem (veidoti no 1996. gada);
- sarakste ar Baltijas ekonomiskās vadīšanas apmācības programmas vadītāju B.Lesseru;
- atskaites no Dalhousie universitātes par sadarbības rezultātiem Latvijā, Lietuvā, Igaunijā, CIDA (*Canadian International Development Agency*) ziņojumi;
- VAS komisijas par VAS līdzdalību mācību programmu finansēšanā ierēdņiem lēmumi ar pielikumiem (veidoti no 1995. – 1997. gadam).

1993. gadā dokumentu ir ļoti maz, tā kā Valsts administrācijas skola tika nodibināta gada beigās.

Tā kā rīkojumi personālsastāva un pamatdarbības jautājumos tika noformēti vienā lietā, tie tika iekļauti pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā, sakarā ar to, ka tikai neliela daļa ir personālsastāva jautājumos.

Lietu sistematizācija ir notikusi pēc nomināli hronoloģiskā principa.

Personālsastāva lietu aprakstā Nr 2 ir iekļauti sekojoši personālsastāva dokumenti:

- atbrīvoto darbinieku personāllietas;
- darba līgumi par konkrēta darba veikšanu;
- darba līgumi par lekciju lasīšanu VAS (lieta veidota no 1997. gada);
- darbinieku personas rēķinu kartītes;
- finanšu pārskati par sociālo nodokli;
- darbinieku sociālās apdrošināšanas kartītes.

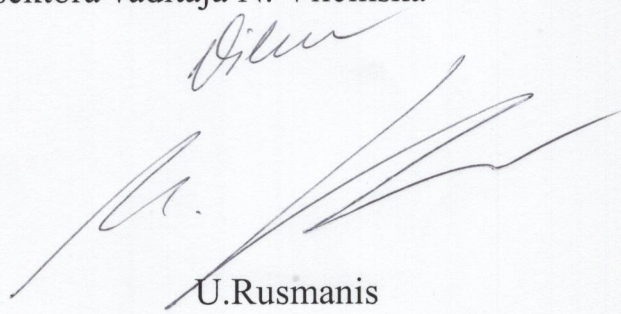
Dokumentu sastāvs nav pilns, par ko sastādīts Akts par iztrūkstošajām lietām Nr 1 2002. gada 15. martā.

Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs.

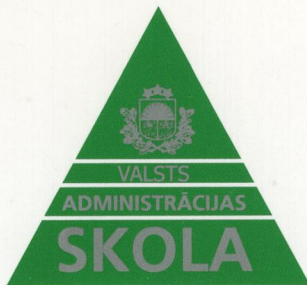
Vēsturisko izziņu sastādīja Personāllietu sektora vadītāja N. Vilčinska

Ar vēsturisko izziņu iepazīnos:

Valsts administrācijas skolas direktors



U.Rusmanis



VĒSTURISKĀS IZZIŅAS TURPINĀJUMS

Rīgā

1. Valsts administrācijas skolas vēsture

1998.g.

Valsts administrācijas skola ir valsts mācību iestāde, kas realizē valsts politiku valsts civildienesta ierēdņu apmācības jomā.

Saskaņā ar 10.06.1997. Ministru kabineta noteikumiem Nr 213 "Valsts pārvaldes reformas biroja nolikums", Valsts administrācijas skola no 01.07.1997. ir Valsts pārvaldes reformas biroja pārraudzībā.

1998. gadā Valsts administrācijas skolas direktore bija Gunta Veismane.

Valsts administrācijas skolas **struktūra un uzdevumi 1998.** gadā palika nemainīgi.

2. Valsts administrācijas skolas dokumentu raksturojums

2003. gadā tika veikta Valsts administrācijas skolas dokumentu vērtības ekspertīze par 1998. gadu un izveidoti 2 aprakstu turpinājumi.

Pastāvīgi glabājamiem dokumentiem turpināts apraksts Nr 1 un personālsastāva dokumentiem apraksts Nr 2 par 1998. gadu.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr 1 ir iekļauti sekojoši dokumenti:

- rīkojumi pamatdarbības jautājumos;
- dokumenti par ēkas Raiņa bulv. 4 kapitālo remontu;
- sarakste par sadarbību ar administrācijas skolām ārzemēs;

- 4
- sarakste par sadarbību ar starptautisko organizāciju SIGMA (*Programme for Support for Improvement in Governance and Management in Central and Eastern European Countries*);
 - sarakste par sadarbību ar Zviedrijas valsts un privātām organizācijām (SIDA- *The Swedish International Development Cooperation Agency*, OMNIA – Zviedru konsultantkompānija) ierēdņu mācību jautājumos);
 - sarakste par sadarbību ar Apvienoto Nāciju institūciju (UNDP);
 - sarakste par sadarbību ar Starptautisko administrācijas skolu un institūtu asociāciju ;
 - sarakste ar ārvalstu institūcijām sadarbības;
 - sarakste par VAS darbinieku komandējumiem ar ārvalstu institūcijām;
 - sarakste ar LR valsts institūcijām sadarbības jautājumos;
 - sarakste par sadarbību ar Centrālās un Austrumeiropas Valsts administrācijas skolu savienību (NISPAcee);
 - sarakste ar Valsts pārvaldes reformas biroju pamatdarbības jautājumos;
 - Korupcijas novēršanas konferences materiāli (veidots tikai 1998. gadā);
 - Sarakste ar TM un dokumenti par Korupcijas novēršanas padomes darbību (veidots no 1998.g.);
 - VAS darbības pārskats;
 - gada bilance ar pielikumiem;
 - virsgrāmata;
 - pamatlīdzekļu inventarizācijas saraksts;
 - štata saraksts, skolas struktūra;
 - VAS mācību programmas, pasniedzēju saraksts (veidots no 1998. gada);
 - dokumenti par VAS organizētajiem semināriem;
 - sarakste ar Baltijas ekonomiskās vadīšanas apmācības programmas (BEMTP) vadītāju B.Lesseru,
 - BEMTP programmas dalībnieku pieteikumu anketas (veidots no 1998. gada);
 - atskaites no Dalhousie universitātes par sadarbības rezultātiem Latvijā, Lietuvā, Igaunijā, CIDA (*Canadian International Development Agency*) ziņojumi.

Sekojoši dokumenti netika iekļauti:

- sarakste par sadarbību ar Austrijas federālo administrācijas akadēmiju (1998. gadā neveidoja);
- sarakste par sadarbību ar National Forum Foundation (1998. gadā neveidoja);

- 8
- sarakste par sadarbību ar Kanādas valsts institūcijām (1998. gadā neveidoja);
 - Francijas Nacionālās administrācijas skolas ENA un VAS mācību programmas "Eiropas lietas" (1998. gadā netika sastādītas);
 - sadarbības līgumi ar mācību centriem (1998. gadā netika sastādīti).

Lietu sistematizācija pēc nomināli hronoloģiskā principa.

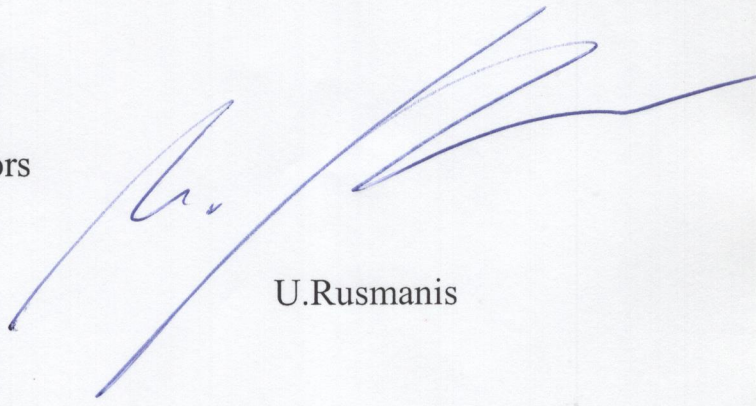
Personālsastāva lietu aprakstā Nr 2 ir iekļauti sekojoši personālsastāva dokumenti:

- rīkojumi personālsastāva jautājumos (veidots no 1998. gada)
- atbrīvoto darbinieku personāllietas;
- darba līgumi par konkrēta darba veikšanu;
- darba līgumi par lekciju lasīšanu VAS;
- darbinieku personas rēķinu kartītes;
- darbinieku sociālās apdrošināšanas kartītes.

Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs un dokumentu sastāvs ir pilnīgs.
Vēsturisko izziņu sastādīja Personāllietu sektora vadītāja N. Vilčinska

Ar vēsturisko izziņu iepazīnos:

Valsts administrācijas skolas direktors



U. Rusmanis



VĒSTURISKĀS IZZIŅAS TURPINĀJUMS PAR 1999.-2000.GADIEM

Rīgā

1.

Saskaņā ar Ministru kabineta 1999. gada 1. jūnija noteikumiem Nr 204 "Noteikumi par īpašu uzdevumu ministra valsts pārvaldes un pašvaldību reformas jautājumos kompetenci", no 1999. gada 1. jūnija Valsts administrācijas skola ir Īpašu uzdevumu ministra valsts pārvaldes un pašvaldības reformu jautājumos pārraudzībā.

Saskaņā ar Ministru Prezidenta 2000. gada 5. maija rīkojumu Nr 164, Pārraudzības iestāde ir Īpašu uzdevumu ministrs valsts reformu lietās.

1999. gadā Valsts administrācijas skolas direktore bija Gunta Veismane.

Saskaņā ar Ministru kabineta 2000. gada 19. aprīļa rīkojumu Nr 193 Gunta Veismane tika atbrīvota no Valsts administrācijas skolas direktora amata 2000. gada 24. aprīlī.

Saskaņā ar MK 2000. gada 19. aprīļa rīkojumu Nr 196, par direktora pienākumu izpildītāju ar 2000. gada 25. aprīli tika iecelts Uģis Rusmanis.

Saskaņā ar MK 2. augusta rīkojumu Nr 391, no 2000. gada 2. augusta Valsts administrācijas skolas direktors ir Uģis Rusmanis.

Saskaņā ar MK 1999. g. 12. oktobra noteikumiem Nr 348 "Valsts administrācijas skolas nolikums", Valsts administrācijas skolas **funkcijas 1999. un 2000. gadā ir**

- izstrādāt ierēdņu (ierēdņu kandidātu) mācību programmas;
- organizēt un koordinēt ierēdņu (ierēdņu kandidātu) mācību procesu, lai sagatavotu ierēdņu kandidātus kvalifikācijas eksāmeniem, kā arī lai paaugstinātu ierēdņu (ierēdņu kandidātu) kvalifikāciju;

- organizēt ierēdņu kvalifikācijas eksāmenus;
- izstrādāt normatīvo aktu projektus, konceptuālos jautājumus, ziņojumus, programmas un citus dokumentus, kas saistīti ar ierēdņu (ierēdņu kandidātu) mācībām;
- ministra sekretariāta uzdevumā sagatavot atzinumus par normatīvo aktu un koncepciju projektu atbilstību valsts politikai ierēdņu (ierēdņu kandidātu) mācību jomā;
- organizēt kursus, seminārus un konferences dažādām auditorijām.

Saskaņā ar Valsts administrācijas skolas direktores 1999. gada 1. septembra rīkojumu Nr 74, no **1999. gada 1. oktobra** Valsts administrācijas skolas **struktūra** ir sekojoša:

Vadība

Finansu administratīvā daļa

Mācību daļa

Saskaņā ar Valsts administrācijas skolas direktora 2000. gada 2. augusta rīkojumu Nr 75, no **2000. gada 9. oktobra** Valsts administrācijas skolas **struktūra** ir sekojoša:

Vadība

Mācību daļa:

Administratīvais sektors

Personāllietu sektors

2.

2004. gadā tika veikta Valsts administrācijas skolas dokumentu vērtības ekspertīze par 1999. un 2000. gadu un izveidoti 2 aprakstu turpinājumi.

Pastāvīgi glabājamiem dokumentiem turpināts apraksts Nr 1 un personālsastāva dokumentiem apraksts Nr 2 par 1999.-2000. gadiem.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr 1 par 1999.-2000.gadu (turpinājumā) dokumentu pamatsastāvs palika nemainīgs, bet ir notikušas sekojošas izmaiņas:

1. 1999.-2000.gada ir izveidotas un iekļautas pastāvīgi glabājamās lietas
 - VAS nolikums, struktūrvienību nolikumi;
 - VAS darbības plāns (veidots no 2000. g.);
 - sarakste par sadarbību ar starptautisko organizāciju SIGMA (*Programme for Support for Improvement in Governance and*

- Management in Central and Eastern European Countries*) (veidota tikai 1999. gadā);
- sarakste ar Īpašu uzdevumu ministru valsts pārvaldes un pašvaldību lietās un sekretariātu pamatdarbības jautājumos (veidots tikai 1999. gadā);
 - sarakste ar Īpašu uzdevumu ministru valsts reformu lietās un sekretariātu pamatdarbības jautājumos (veidots no 2000. gada);
 - Korupcijas novēršanas konferences materiāli (veidots tikai 1999. gadā);
 - informācija par ierēdņu un pasniedzēju mācībām ES integrācijas jautājumos, sarakste ar Eiropas integrācijas biroju šajos jautājumos (veidots no 1999. gada);
 - sarakste un dokumenti par sadarbību ar Carl Duisberg Gesseshaft, Vācija (veidota tikai 1999. gadā);
 - pamatlīdzekļu uzskaites reģistrs (veidots no 2000. gada);
 - gada statistiskie pārskati par darbinieku skaitu un darba samaksu (veidots no 1995. gada);
 - VAS ierēdņu un darbinieku amata apraksti (veidots no 1999. gada);
 - mācību centru uzraudzības lietas (sarakste, līgumi, protokols);
 - mācību grupu reģistrs (veidots no 2000. gada);
 - ierēdņu kvalifikācijas eksāmenu protokoli (veidoti 1999. - 2001. g);
 - sarakste un dokumenti ar LR iestādēm, Dalhousie universitāti Kanādā par Kanādas-Ukrainas-Baltijas apmācības programmu CUBE (veidota no 1999. gada);
 - sarakste un dokumenti par sadarbību ar ASV Apmācība un attīstības institūtu ITD (*Institute of Training and Development*) (veidota tikai 2000.-2001. gados).

2. Netika veidoti un nav iekļauti sekojoši dokumenti:

- sarakste par sadarbību ar Zviedrijas valsts un privātām organizācijām (SIDA- *The Swedish International Development Cooperation Agency*, OMNIA – Zviedru konsultantkompānija) ierēdņu mācību jautājumos);
- VAS mācību programmas, pasniedzēju saraksts (netika veidota);
- sarakste un dokumenti par sadarbību ar starptautisko fondu National Forum Foundation.

Lietu sistematizācija pēc nomināli hronoloģiskā principa.

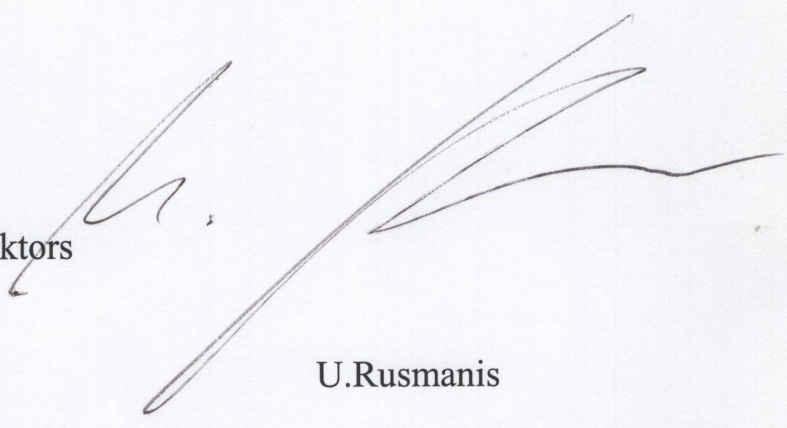
Personālsastāva lietu aprakstā Nr 2 (turpinājumā) ir iekļauti sekojoši personālsastāva dokumenti:

- darba līgumi par konkrēta darba veikšanu;
- darba līgumi par lekciju lasīšanu VAS;
- vadības līgumi (veidots no 1999. gada);
- darbinieku personas rēķinu kartītes;
- darbinieku sociālās apdrošināšanas kartītes.

Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs un dokumentu sastāvs ir pilnīgs.
Vēsturisko izziņu sastādīja Personāllietu sektora vadītāja N. Vilčinska

Ar vēsturisko izziņu iepazīnos:

Valsts administrācijas skolas direktors



U.Rusmanis

Šīnī lietā 5 (piecas)
numurētas lapas
20 08 g. « 12. » jānijā
LVA arhivists S. Jariņe

Šīnī lietā 12 (divpads-
mit) numurētas lapas
20 11 g. « 2. » dec.
LVA arhivists S. Jariņe