

**2700**

**Vēsturiskā  
izziņa**

LATVIJAS VALSTS ARHĪVS

**LR ĪPAŠU UZDEVUMU MINISTRA  
ELEKTRONISKĀS PĀRVALDES LETĀS  
SEKRETARIĀTS**

**Vēsturiskā izziņa**

FONDA Nr. **2700**

## Īpašu uzdevumu ministra elektroniskās pārvaldes lietās sekretariāts

### Vēsturiskā izziņa par 2004. – 2009.gada 1.jūniju

#### 1.

Īpašu uzdevumu ministrs elektroniskās pārvaldes lietās tika nozīmēts pamatojoties uz Ministru kabineta 2004.gadā 14.decembra noteikumiem Nr.1025 „Noteikumi par Īpašu uzdevumu ministra elektroniskās pārvaldes lietās kompetenci”. Saskaņā ar noteikumiem ministrs vada valsts politikas izstrādāšanu elektroniskās pārvaldes un informācijas sabiedrības jomā, kā arī nodrošina tās īstenošanu. Ministra pakļautībā ir Īpašu uzdevumu ministra elektroniskās pārvaldes lietās sekretariāts. Ministrs politiski vada Īpašu uzdevumu ministra elektroniskās pārvaldes lietās sekretariātu un ir atbildīgs Saeimai par tā darbību.

Pamatojoties uz Ministru kabineta 2004.gadā 22.decembra rīkojumu Nr.1004 „Par Valsts kancelejas Informācijas sabiedrības biroja reorganizāciju un Īpašu uzdevumu ministra elektroniskās pārvaldes lietās sekretariāta izveidi” ar 2005.gada 1.janvari tika izveidots Īpašu uzdevumu ministra elektroniskās pārvaldes lietās sekretariāts (turpmāk – sekretariāts). Valsts kancelejas Informācijas sabiedrības birojs tika reorganizēts un ar 2005.gada 1.martu pievienots sekretariātam.

Saskaņā ar nolikumu, kas tika apstiprināts ar Ministru kabineta 2005.gada 11.janvāra noteikumiem Nr.37 sekretariāts ir Īpašu uzdevumu ministra elektroniskās pārvaldes lietās pakļautībā esoša tiešās pārvaldes iestāde.

Sekretariātam ir šādas funkcijas:

- organizēt un koordinēt valsts politikas izstrādi un īstenošanu elektroniskās pārvaldes, informācijas sabiedrības un informācijas tehnoloģiju jomā;
- veicināt un koordinēt valsts un pašvaldību elektronisko pakalpojumu attīstību;
- organizēt un vadīt elektronisko iepirkumu sistēmas darbību;
- veikt citas ārējos normatīvajos aktos noteiktās funkcijas.

Lai nodrošinātu funkciju izpildi, sekretariāts veic šādus uzdevumus:

- izstrādā valsts politiku elektroniskās pārvaldes, informācijas sabiedrības un informācijas tehnoloģiju jomā;
- atbilstoši kompetencei pārstāv valsts intereses starptautiskajās organizācijās un Eiropas Savienības institūcijās;
- izstrādā likumu un citu normatīvo aktu projektus elektroniskās pārvaldes, informācijas sabiedrības un informācijas tehnoloģiju jomā;
- atbilstoši kompetencei sniedz atzinumus par citu ministriju izstrādātajiem politikas plānošanas dokumentu, normatīvo aktu un starptautisko līgumu projektiem;

- organizē un koordinē informācijas tehnoloģiju ieviešanu valsts pārvaldē;
- organizē un koordinē valsts politikas izstrādi un īstenošanu valsts informācijas sistēmu attīstības jomā u.c.

Sekretariāta darbu vada vadītājs, sekretariāta sastāvā ir ministra birojs, departamenti, to nodaļas un patstāvīgās nodaļas.

Sekretariāta padotībā līdz reorganizācijai un pievienošanai sekretariātam 2009.gada janvārī bija Elektronisko iepirkumu valsts aģentūra (Ministru kabineta 2008.gada 10.novembra rīkojums Nr.689). Sekretariāts ir aģentūras funkciju, tiesību, saistību, mantas, finanšu līdzekļu, ilgtermiņa ieguldījumu, lietvedības, arhīva un personāla pārņēmējs.

Ar 2005.gada 24.janvāra rīkojumu Nr.1.31-6p tika apstiprināta ministra biroja un sekretariāta struktūra:

- Ministra birojs un tā sastāvā:
- biroja vadītājs;
- padomnieki;
- palīgs;
- Sekretariāts un tā sastāvā:
- palīgs un preses sekretārs;
- iekšējā audita nodaļa;
- juridiskā nodaļa;
- informācijas sabiedrības attīstības departaments un tā sastāvā:
- Eiropas lietu nodaļa;
- stratēģijas koordinācijas nodaļa;
- E-pārvaldes un informācijas tehnoloģiju departaments un tā sastāvā:
- politikas izstrādes nodaļa;
- programmu vadības nodaļa;
- valsts informācijas sistēmu attīstības nodaļa;
- administratīvais departaments un tā sastāvā:
- finanšu nodaļa;
- saimniecības nodaļa.

2005.-2008.gadā sekretariāta struktūra tika vairākkārt koriģēta, visas izmaiņas tika apstiprinātas ar rīkojumiem pamatdarbības un organizatoriskos jautājumos.

Ar 2008.gada 17.marta rīkojumu Nr.2-14/11 tika apstiprināta sekojoša ministra biroja un sekretariāta struktūra:

- Ministra birojs un tā sastāvā:
- biroja vadītājs;
- padomnieki;
- palīgs;
- Sekretariāts un tā sastāvā:
- palīgs un lietveži;
- personālvadības nodaļa;
- iekšējā audita nodaļa;
- komunikācijas nodaļa;
- juridiskā nodaļa;
- administratīvais departaments un tā sastāvā:
- finanšu nodaļa;
- saimniecības nodaļa.

- Eiropas fondu departaments un tā sastāvā:
- plānošanas un vērtēšanas nodaļa;
- projektu uzraudzības nodaļa;
- politikas plānošanas departaments un tā sastāvā:
- politikas koordinācijas nodaļa;
- starptautiskās politikas nodaļa;
- E-pārvaldes departaments un tā sastāvā:
- centralizēto informācijas sistēmu uzturēšanas nodaļa;
- valsts informācijas sistēmu nodaļa;
- e-pakalpojumu attīstības nodaļa;
- programmu vadības departaments un tā sastāvā:
- izglītības projektu nodaļa;
- projektu plānošanas nodaļa;
- projektu ieviešanas nodaļa.

Ar Ministru kabineta 2004.gada 13.jūlija noteikumiem Nr.601 tika apstiprināts Informācijas sabiedrības nacionālās padomes (turpmāk – padome) nolikums. Saskaņā ar nolikumu padome ir konsultatīva un koordinējoša institūcija, kuras mērķis ir sekmēt informācijas sabiedrības veidošanu Latvijā un koordinēt valsts iekļaušanos globālajā un Eiropas attīstības procesā, veicinot valsts ilgtspējīgu un noturīgu attīstību, nacionālā kopprodukta pieaugumu un visas sabiedrības dzīves līmeņa celšanos. Padomes sastāvā ir Ministru prezidents (padomes priekšsēdētājs), ekonomikas, finanšu, izglītības un zinātnes, kultūras, satiksmes, reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministri, ģeogrāfijas un tūrisma ministrs elektroniskās pārvaldes lietās, kā arī vairāku zinātnes un sabiedrisko organizāciju pārstāvji. Par padomes sekretāru nozīmēts Ģeogrāfijas un tūrisma ministra elektroniskās pārvaldes lietās sekretariāta vadītājs, padomes darbu tehniski nodrošina Ģeogrāfijas un tūrisma ministra elektroniskās pārvaldes lietās sekretariāts.

Ar Ministru kabineta 2005.gada 10.maija noteikumiem Nr.326 tika apstiprināts Latvijas elektroniskās pārvaldes koordinācijas padomes (turpmāk – padome) nolikums. Saskaņā ar nolikumu padome ir konsultatīva institūcija, kuras mērķis – veicināt elektroniskās pārvaldes (turpmāk – e-pārvalde) stratēģisko vadlīniju aktualizēšanu un e-pārvaldes projektu īstenošanu. Padomes sastāvā Ģeogrāfijas un tūrisma ministrs elektroniskās pārvaldes lietās (padomes priekšsēdētājs), visu ministriju pilnvarotie pārstāvji, kā arī Latvijas Pašvaldību savienības, Valsts ieņēmumu dienesta un Latvijas lielo pilsētu asociācijas pilnvarotie pārstāvji.

Elektroniskā paraksta (turpmāk – e-paraksts) vadības komiteja tika izveidota pamatojoties uz Ministru kabineta 2005.gada 14.jūnijā apstiprināta „Līguma par droša e-paraksta ieviešanas pasākumu īstenošanu” ar nolūku droša e-paraksta ieviešanas līguma izpildi. Komitejas sastāvā, kuru vada sekretariāts ir Lattelekom un Latvijas pasts pārstāvji.

Ekspertu padome sāka darboties 2007.gada 11.jūlijā. Saskaņā ar 2007.gada 11.jūlijā sēdē apstiprināto nolikumu Ekspertu padome ir koleģiāla institūcija, kuras mērķis ir koordinēt kārtību, kādā 2005.gada 2.februāra līguma par Microsoft informācijas tehnoloģiju izmantošanu Latvijas Republikā publiskajā sektorā izpildi, koordinējošās institūcijas sadarbības līgumā un tā papildinājumos noteiktajā kārtībā apstiprināto projektu ieviešanā. Ekspertu padomi vada Ģeogrāfijas un tūrisma ministrs elektroniskās pārvaldes lietās, padomes sastāvā ir LR valsts pārvaldes institūciju un Microsoft Latvia pārstāvji.

4.

Saskaņā ar Ministru kabineta 2009.gadā 1.aprīļa rīkojumu Nr.220 Īpašu uzdevumu ministra elektroniskās pārvaldes lietās sekretariāts līdz 2009.gada 31.maijam tiks reorganizēts pievienojoties Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijai. Ar 2009.gada 1.jūniju Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrija ir sekretariāta funkciju, tiesību, saistību, mantas, finanšu līdzekļu, ilgtermiņa ieguldījumu, lietvedības un arhīva pārņēmēja.

## 2.

2009.gadā veikta Īpašu uzdevumu ministra elektroniskās pārvaldes lietās sekretariāta dokumentu izvērtēšana un aprakstīšana par 2004.- 2008.gadu.

Dokumenti par 2009.gadu nodoti Reģionālās attīstības un pašvaldību lietu ministrijai.

Izveidots pastāvīgi glabājamo lietu apraksts Nr.1. Lietas aprakstā sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa struktūrdaļu ietvaros.

Aprakstā Nr.1 iekļauti dokumenti, kas raksturo sekretariāta darbību: ministra un sekretariāta rīkojumi pamatdarbības un organizatoriskos jautājumos un par ārzemju komandējumiem, ministra un sekretariāta sarakste pamatdarbības jautājumos, sekretariāta atzinumi par normatīvo aktu projektiem, struktūrvienību reglamenti, iekšējie noteikumi un nolikumi, kārtības, kas zaudēja spēku, Informācijas sabiedrības nacionālās padomes, Latvijas elektroniskās pārvaldes koordinācijas padomes, E-paraksta vadības komitejas, Ekspertu padomes sēžu protokoli, sekretariāta un citu ministriju sanāksmju protokoli, ministra un sekretariāta vadības sanāksmju protokoli, sadarbības līgumi un starpresoru vienošanās pamatdarbības jautājumos, grāmatvedības pastāvīgi glabājamie dokumenti u.c.

Informācijas sabiedrības nacionālās padomes, Latvijas elektroniskās pārvaldes koordinācijas padomes, E-paraksta vadības komitejas, Ekspertu padomes sēdes 2008.gadā nebija.

2005.gadā ministra un sekretariāta sarakste ar juridiskajām personām pamatdarbības jautājumos veidojās kopā. Sākot ar 2006.gadu ministra sarakste ar juridiskajām personām pamatdarbības jautājumos veidojas atsevišķi. Arī sekretariātam sākot 2006.gadu sarakste pamatdarbības jautājumos ir decentralizēta pa departamentiem, izņemot Eiropas fondu departamentu, kuram sarakste departamenta kompetences jautājumos veidojās no 2007.gada. Par 2006.gadu sarakste par Eiropas lietu jautājumiem veidojās kopā ar sekretariāta saraksti pamatdarbības jautājumos. Sekretariāta atzinumi par normatīvo aktu projektiem par 2008.gadu iekļauti juridiskās nodaļā pie sarakstes par nodaļas kompetences jautājumiem. Eiropas fondu departamentam un Programmu vadības departamentam sarakste par departamentu kompetences jautājumiem veidojas centralizēti departamentu ietvaros nevis to nodaļu. Politikas plānošanas departamentam un E-pārvaldes departamentam sarakste par departamentu kompetences jautājumiem veidojas pa nodaļām. Institūciju sniegtie atzinumi par sekretariāta sagatavotajiem likumprojektiem, noteikumiem u.c. atsevišķi veidojās tikai 2005.gadā, pēc tam tie iekļauti juridiskās nodaļas sarakstē par nodaļas kompetences jautājumiem. Saņemto un nosūtīto dokumentu reģistrācija notiek centralizēti.

No 2007.gada amatu apraksti tiek apstiprināti ar rīkojumiem personāla jautājumos. Sekretariāta publiskie pārskati par 2006.-2008.gadu ievietoti Internetā sekretariāta mājas lapā. Iekšējā audita gada plāns tika sastādīts tikai 2006.gadam, bet darbības pārskats tikai par 2005.gadu. Pēc Finanšu ministrijas norādījumiem sākot ar 2006.gadu tika sastādīts tikai konsolidētais sekretariāta un Elektronisko iepirkumu valsts aģentūras gada pārskats.

Izveidots personālsastāva lietu apraksts Nr.2. Lietas aprakstā sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa. Aprakstā Nr.2 iekļauti dokumenti par personālu: ministra

un sekretariāta rīkojumi, atbrīvoto darbinieku personas lietas, darba līgumi, vadības līgumi, uzņēmuma līgumi, darbinieku personas rēķinu kartītes u.c. 2004.gadā ministra un sekretariāta rīkojumi veidojās kopā. Ministru birojā uzņēmuma līgumu 2005., 2007.-2008.gadā nebija, vadības līgumi netika reģistrēti. Sekretariāta vadības līgumi netika reģistrēti 2008.gadā. Darbinieku sociālās apdrošināšanas kartītes netika izdrukātas, to vietā aprakstā iekļauti ziņojumi par valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām.

Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs.

Vēsturisko izziņu sastādīja

I.Stradina

Ar vēsturisko izziņu  
IEPAZINĀS:  
Īpašu uzdevumu ministra  
elektroniskās pārvaldes lietās sekretariāta  
vadītājs  
2009.gada 27. martā

J.Jansons

Šinī lietā ..... 5 (piecas) .....  
.....numurētas lapas.

2009. gada „3.” ..... jūnijā.....

LVA Vec. eksperte ..... Ivule.....