

**2637**

**Vēsturiskā izziņa**

LATVIJAS VALSTS ARHĪVS

LR Veselības ministrija  
**Veselības obligātas apdrošināšanas  
valsts aģentūra**

*Vēsturiskā izziņa*  
*1993.-2010.g.*

**Fonda Nr. 2637**

7

Labklājības ministrijas  
Valsts obligātās veselības apdrošināšanas centrālais fonds

Vēsturiskā izziņa  
par 1993. - 1998. gadiem

1.

1993.gada 25.martā tika izveidota Centrālā norēķinu kase ar pastāvīgas juridiskas personas statusu (Latvijas Republikas Labklājības ministrijas 1993. gada 19. marta pavēle Nr. 60), kas atradās Labklājības ministrijas Veselības departamenta pakļautībā.

1994. gada 25. martā Labklājības ministrijas Veselības departamenta Centrālā norēķinu kase tika pārdēvēta par Labklājības ministrijas Veselības departamenta Valsts slimokasi (Latvijas Republikas Labklājības ministrijas 1994. gada 11. marta rīkojums Nr. 38).

1998. gada 15.maijā Labklājības ministrijas Veselības departamenta Valsts slimokase pārdēvēta par Valsts obligātās veselības apdrošināšanas centrālo fondu (Latvijas Republikas Ministru kabineta 1998.gada 12. maija noteikumi Nr.176), kas ir Valsts slimokases saistību un tiesību pārņēmējs.

Valsts obligātās veselības apdrošināšanas centrālais fonds (turpmāk tekstā - Centrālais fonds) administrē valsts budžeta programmas "Veselības aprūpe" un valsts speciālā veselības aprūpes budžeta līdzekļus.

Centrālajam fondam ir šādi uzdevumi:

1. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā no valsts budžeta un valsts speciālā veselības aprūpes budžeta līdzekļiem nodrošināt samaksas par ārstniecības iestāžu sniegtajiem veselības aprūpes pakalpojumiem organizāciju un realizāciju.

2. Veikt samaksu par veselības aprūpes pakalpojumiem piešķirto līdzekļu izlietojuma uzskaiti slimokasēs, ārstniecības iestādēs un aptiekās, kā arī kontrolēt minēto līdzekļu izlietojumu.

Slimokase veica šādas funkcijas:

Slēdza līgumus ar ārstniecības iestādēm, teritoriālajām un nozaru slimokasēm, veica teritoriālo un nozaru slimokasu savstarpējo norēķinu par iedzīvotāju ārstēšanu. Labklājības ministrijas uzdevumā piedalījās tiesību aktu projektu izstrādē par jautājumiem, kas saistīti ar veselības aprūpes finansēšanu un samaksu par veselības aprūpes pakalpojumiem ārstniecības iestāžu ekonomiskās vadības metožu plānošanai un uzlabošanai, izstrādāja un iesniedza labklājības ministram apstiprināšanai metodiku, kādā veicami savstarpējie norēķini,

Centrālā fonda struktūra uz 1998. gadu :

- 1. Administrācija
- 2. Personāla dokumenti
- 3. Juridiskā nodaļa
- 4. Grāmatvedības un kontroles nodaļa
- 5. Medicīnas nodaļa
- 6. Ekonomikas un plānošanas nodaļa
- 7. Medicīnas statistikas un matemātiskā nodrošinājuma nodaļa
- 8. Vadības stratēģijas nodaļa
- 9. Saimniecības daļa
- 10. Arhīvs

2.

2001.gadā tika pabeigta Centrālā fonda vispārējā lietvedības pastāvīgi glabājamo un personāla dokumentu vērtību ekspertīze un apstrāde par 1993. - 1998. gadiem.

Sastādīti pastāvīgi glabājamo lietu apraksti Nr. 1 , Nr. 2, Nr. 3, personāllietu apraksts Nr. 4.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr. 1 “Administrācija” iekļauti nolikumi, direktora rīkojumi pamatdarbības jautājumos, kuru sastāvs par 1993. – 1996. gadiem ir nepilnīgs, jo dokumenti pazuduši sakarā ar darbinieku un telpu maiņu.

Rīkojumi netika reģistrēti. Šai aprakstā vēl iekļauti līgumi starp Valsts slimokasi un teritoriālajām slimokasēm par minimumā ietilpstošajiem ārstniecības pakalpojumiem, kas tika slēgti no 1998. gada, līgumi ar medicīnas iestādēm par minimumā ietilpstošajiem ārstniecības pakalpojumiem par 1995., 1996., 1998. gadiem, līgumi ar ārstniecības iestādēm par veselības aprūpes apmaksu no 1997. gada, līgumi ar konkursu uzvarētājiem par centralizētajiem iepirkumiem no 1997. gada, sarakste ar Lablājības ministriju, slimokasēm, medicīnas aprūpes iestādēm pamatdarbības jautājumos, štatu saraksti un grozījumi tajos, darba devēja un darbinieku koplīgumi. Iztrūkst 1997.gada līgumi, kas nav atrasti un ir iekļauti aktā Nr. 1 par iztrūkstošajiem dokumentiem.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr. 2 “Grāmatvedības un kontroles nodaļa” iekļauti grāmatvedības gada pārskati un to pielikumi par 1993., 1994., 1996., 1997., 1998.gadiem, gada statistikas pārskati par darbinieku skaitu un darba samaksu, par 1995., 1996. gadiem, pamatlīdzekļu inventarizācijas saraksti par 1993. - 1998. gadiem. Iestādes ieņēmumu un izdevumu tāmes un finansēšanas plāns ir iekļauti 3. apraksta lietās Nr. 21 - 46. Iztrūkst 1995. gada pārskati un to pielikumi, kas nav atrasti un iekļauti aktā Nr. 1 par iztrūkstošajiem dokumentiem.

Pastāvīgi glabājamo lietu sarakstā Nr. 3 “Ekonomikas un plānošanas nodaļa” iekļauti LM pamatbudžeta veselības aprūpes programmas sadalījums apakšprogrammu griezumā un tā izpilde par 1995. - 1998. gadiem, LM pamatbudžeta veselības aprūpes programmas apakšprogrammas ieņēmumu un izdevumu tāmes par 1995-1998. gadiem, finansēšanas plāns par 1997.-1998. gadiem veselības aprūpes programmas pusgada un gada izpildes rādītāji apakšprogrammu griezumā par 1995. -1996. gadiem , (iztrūkst par 1994., 1997., 1998. gadiem,

kas nav atrasti un ir iekļauti aktā Nr. 1 par iztrūkstošajiem dokumentiem), kopsavilkumu atskaites par ārstniecības iestāžu un centru veikto darba apjomu veselības pakalpojumu minimuma nodrošināšanā iedzīvotājiem par 1995. - 1998. gadiem, kopsavilkumu atskaites par medikamentu un ārstniecības līdzekļu diferencētu iegādi ar sadalījumu pa administratīvajām teritorijām un slimību kodiem par 1995. - 1998.gadiem, ārstniecības iestāžu līdzekļu izlietojuma kopsavilkuma pārskati par 1995. - 1998. gadiem, ārstniecības iestāžu darba pamatrādītāju kopsavilkumu pārskati par 1996. - 1998. gadiem, ārstniecības iestāžu gada atskaites par veselības aprūpes valsts pasūtījuma ietvaros veikto darbu un to kopsavilkumi par 1996.-1998. gadiem, slimokasu gada pārskati par ienākumiem un izdevumiem un to kopsavilkumi par 1998. gadu.

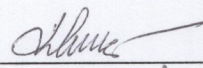
Personālsastāva lietu aprakstā Nr. 4 iekļauti rīkojumi personālsastāva jautājumos, par 1993. - 1997. gadiem rīkojumu sastāvs ir nepilnīgs. Lietu aprakstā iekļauti rīkojumi personālsastāva jautājumos par 1998. gadu. Rīkojumi netika reģistrēti. Vēl iekļautas lietas: darba līgumi par 1993. - 1998. gadiem, atbrīvoto darbinieku personas lietas par 1993. -1998. gadiem, darbinieku personu rēķinu kartītes par 1993. - 1998. gadiem, darbinieku sociālās apdrošināšanas kartītes par 1997. - 1998. gadiem. Personu lietas sakārtotas pa gadiem un alfabētiskā kārtībā.

Akts Nr. 1 "Par iztrūkstošajiem dokumentiem", sastādīts 2001.gada 2.jūlijā.

Akts Nr. 2 "Par dokumentu atlasī iznīcināšanai" tiks iesniegts LVA kopā ar 1999.gada aprakstiem 2002.gada 1.ceturksnī.

Dokumentu sastāvs nepilnīgs, fiziskais stāvoklis - labs.

Vēsturisko izziņu sastādīja arhivāre I. Murzo



Ar vēsturisko izziņu iepazīnās direktore I. Bluķe



# VESELĪBAS OBLIGĀTĀS APDROŠINĀŠANAS VALSTS AĢENTŪRA

Baznīcas iela 25, Rīga, LV-1010, Latvija  
Tālrunis: 7043700, fakss: 7043701, E-pasts: voava@voava.lv



Rīgā, \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

Uz \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

## Bezpeļņas organizācija valsts akciju sabiedrība “Valsts obligātās apdrošināšanas aģentūra”

Vēsturiskā izziņa (turpinājums)  
Par 1999. – 2001. gadiem.

### 1.

Ar 1999. gada 1. janvāri uz Valsts obligātās veselības apdrošināšanas centrālā fonda bāzes nodibināta bezpeļņas organizācija valsts akciju sabiedrība “Valsts obligātās veselības apdrošināšanas aģentūra” (turpmāk tekstā – Aģentūra), kas ir Valsts obligātās veselības apdrošināšanas centrālā fonda tiesību un saistību pārņēmēja (Latvijas Republikas Ministru kabineta 1998. gada 17. novembra rīkojums Nr. 562). Aģentūra reģistrēta Latvijas republikas Uzņēmuma reģistrā 1999. gada 3. martā. Aģentūra atrodas Labklājības ministrijas pārziņā.

Aģentūras darbības mērķis ir administrēt valsts obligātās veselības apdrošināšanas līdzekļus valsts deleģēto funkciju ietvaros valsts obligātās veselības apdrošināšanas jomā.

Aģentūras struktūra uz 1999. gadu:

1. Administrācija
2. Personālā daļa
3. Juridiskā nodaļa
4. Grāmatvedības un kontroles nodaļa
5. Medicīnas nodaļa
6. Ekonomikas un plānošanas nodaļa
7. Medicīnas statistikas un matemātiskā nodrošinājuma nodaļa
8. Vadības stratēģijas nodaļa
9. Saimniecības nodaļa
10. Arhīvs

### 2.

2004. gadā tika pabeigta Aģentūras pastāvīgi glabājamo un personāla dokumentu vērtību ekspertīze un apstrāde par 1999., 2000. un 2001. gadiem.

Sastādīti pastāvīgi glabājamo lietu apraksti Nr. 1, Nr. 2, Nr. 3 un personāla lietu apraksts Nr. 4.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr. 1 ir iekļauti Valsts obligātās veselības aģentūras statūti, rīkojumi pamatdarbības jautājumos, direktora rīkojumu pamatdarbības jautājumos reģistrācijas žurnāli. Šai aprakstā iekļauti arī līgumi starp Aģentūru un teritoriālajām

slimokasēm par minimumā ietilpstošajiem ārstniecības pakalpojumiem, līgumi ar medicīnas iestādēm par minimumā ietilpstošajiem ārstniecības pakalpojumiem, līgumi ar ārstniecības iestādēm par veselības aprūpes apmaksu, līgumi ar konkursu uzvarētājiem par centralizētajiem iepirkumiem, sarakste ar Labklājības ministriju, slimokasēm, medicīnas aprūpes iestādēm pamatdarbības jautājumos, štatu saraksti un grozījumi tajos, darba koplīgumi.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr. 2 iekļauti grāmatvedības gada pārskati un to pielikumi, gada statistikas pārskati par darbinieku skaitu un darba samaksu, pamatlīdzekļu inventarizācijas saraksti, pamatlīdzekļu uzskaites kartiņas.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr. 3 iekļauti Labklājības ministrijas pamatbudžeta veselības aprūpes programmas sadalījums apakšprogrammu griezumā un tā izpilde, Labklājības ministrijas pamatbudžeta veselības programmas apakšprogrammas ieņēmumu un izdevumu tāmes, finansēšanas plāns, aprūpes programmas gada izpildes rādītāji apakšprogrammu griezumā, kopsavilkumu atskaites par ārstniecības iestāžu un centru veikto darba apjomu veselības pakalpojumu minimuma nodrošināšanā iedzīvotājiem, kopsavilkumu atskaites par medikamentu un ārstniecības līdzekļu diferencētu iegādi ar sadalījumu pa administratīvajām teritorijām un slimību kodiem, ārstniecības iestāžu līdzekļu izlietojuma kopsavilkuma pārskati, ārstniecības iestāžu gada atskaites par veselības aprūpes valsts pasūtījuma ietvaros veikto darbu un to kopsavilkumi.

Aprakstā nav iekļauta atsevišķa lieta "Veselības aprūpes programmas pusgada un gada rezultatīvie rādītāji un to izpilde apakšprogrammu griezumā", jo tā ir iekļauta "Aģentūras grāmatvedības gada pārskatos ar pielikumiem."

Personālsastāva lietu aprakstā Nr. 4 iekļauti rīkojumi personāla jautājumos, darba līgumi, atbrīvoto darbinieku personas lietas, darbinieku personīgo rēķinu kartītes, darbinieku sociālās apdrošināšanas kartītes. Personu lietas sakārtotas pa gadiem un alfabētiskā kārtībā. Darbinieku amatu apraksti atsevišķi netiek veidoti, bet amata pienākumi tiek rakstīti darba līgumos.

Dokumentu fiziskais stāvoklis – labs.

Vēsturisko izziņu sastādīja arhivāre I. Murzo



Ar vēsturisko izziņu iepazīšos:

Direktora v.i.L. Akermane



6

Bezpeļņas organizācijas valsts akciju sabiedrība  
„Valsts obligātās veselības apdrošināšanas aģentūra”

Vēsturiskā izziņa (turpinājums)  
Par 2002.gadu.

1.

Aģentūras darbības mērķis ir administrēt valsts obligātās veselības apdrošināšanas līdzekļus valsts deleģēto funkciju ietvaros valsts obligātās veselības apdrošināšanas jomā. Aģentūrai ir trīs filiāles : Kurzemes slimokase, Ziemeļlatgales slimokase un Dienvidlatgales slimokase, turpmāk tekstā teritoriālās slimokases. Slimokasu dokumenti tika veidoti un glabāti uz vietas. No 2002. gada 1. aprīļa ar direktora rīkojumu pamatdarbības jautājumos Nr. 61 21. 03. 2002.g. Aģentūrā ir izveidota Rīgas reģionālā nodaļa, kas nodrošina veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību Rīgas pilsētas iedzīvotājiem.

Aģentūras struktūra uz 2002.gadu: apstiprināta ar Valsts obligātās veselības apdrošināšanas aģentūras 2001.gada 31.oktobra valdes lēmumu Nr.1 (protokols Nr.31)

1. Administrācija
2. Direktora vietnieka finanšu jautājumos
3. Norēķinu departaments
4. Juridiskais departaments
5. Finanšu departaments
6. Veselības aprūpes departaments
7. Informācijas tehnoloģiju departaments
8. Iekšējā audita departaments
9. Saimniecības nodaļa
10. Arhīvs
11. Rīgas reģionālā nodaļa
12. Sabiedrisko attiecību nodaļa

2.

2005.gadā tika pabeigta pastāvīgi glabājamo un personāla dokumentu vērtību ekspertīze un apstrāde par 2002.gadu.

Sastādīti pastāvīgi glabājamo lietu apraksti Nr.1, Nr.2, Nr.3 un personāla lietu apraksts Nr.4.

*Konkrēti norādīti par pastāvīgi glabājamo dokumentu sadalījumu par aprakstiem Nr.1, 2, 3, 4.*

7

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr.1 ir iekļauti rīkojumi pamatdarbības jautājumos, direktora rīkojumu pamatdarbības jautājumos reģistrācijas žurnāli. Šai aprakstā iekļauti līgumi starp Aģentūru un teritoriālajām slimokasēm par minimumā ietilpstošajiem ārstniecības pakalpojumiem, līgumi ar ārstniecības iestādēm par veselības aprūpes apmaksu, līgumi ar konkursu uzvarētājiem par centralizētajiem iepirkumiem, līgumi ar ārstniecības iestādēm un vizuālās aparatūras iegādi no aizņēmuma iemaksām, sarakste ar Labklājības ministriju, slimokasēm, medicīnas iestādēm pamatdarbības jautājumos, štatu saraksts un grozījumi tajos, darba devēju un darbinieku koplīgumi, valdes sēžu protokoli, valsts pasūtījumu piešķiršanas protokoli, aģentūras pilnvarnieku dokumenti, ēkas tehniskās inventarizācijas lietas, <sup>tas ir iekļautas.</sup> Aprakstā ir iekļauti Aģentūras pilnvarnieku dokumenti par 2001.gadu. *Līgumi sistematizēti pa tēmām, atsevišķs reģistrācijas žurnāls netiek vests.*

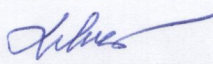
Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr. 2 iekļauti grāmatvedības gada pārskati un to pielikumi, kopsavilkumi par valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām un iedzīvotāju ienākumu nodokli, kopsavilkumi par pievienotās vērtības nodokli, pamatlīdzekļu uzskaites kartiņas, pamatlīdzekļu inventarizācijas saraksti, virsgrāmata.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr. 3 iekļauti Labklājības ministrijas pamatbudžeta un valsts speciālā veselības aprūpes budžeta plānotās un faktiskās tāmes, veselības aprūpes programmas un valsts speciālā veselības aprūpes budžeta pusgada un gada rezultatīvie rādītāji apakšprogrammu griezumā, kopsavilkumu pārskati par piešķirto līdzekļu izlietojumu medikamentiem un medicīniskajiem izstrādājumiem par diferencētu samaksu, pārskati par veiktā darba apjomu pakalpojumu minimuma ietvaros, pārskati par slimokases ieņēmumiem pakalpojumu minimuma ietvaros, Krievijas Federācijas militāro pensionāru veselības aprūpes nodrošināšanai plānoto un faktisko līdzekļu apjoms, grāmata „Veselības aprūpes pakalpojumu vērtēšanas kritēriji”, aģentūras pilnvarnieku dokumenti, slimokasu direktoru sapulču protokoli. Iekļauti slimokasu direktora sapulču protokoli no 1998.gada līdz 2002.gadam.

Personālsastāva lietu aprakstā Nr.4 iekļauti direktora rīkojumi personāla jautājumos, darbinieku personu rēķinu kartītes, darbinieku sociālās apdrošināšanas kartītes. Atbrīvoto darbinieku personu lietas, tai skaitā darba līgumi, sakārtotas alfabētiskā kārtībā. Darbinieku amatu apraksti atsevišķi netiek veidoti, bet amata pienākumi tiek rakstīti darba līgumos. Iekšējā audita departamentā lietas turpinās lietvedībā. *Direktora rīkojumu personāla jautājumos reģistrācijas žurnāls iekļauts 2001.g. aprakstā Nr.4.*

Dokumentu fiziskais stāvoklis – labs

Vēsturisko izziņu sastādīja arhivāre I. Murzo



Ar vēsturisko izziņu iepazīnos:



Direktore L. Akermane



8

**LR Veselības ministrija**  
**Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūra**

**Vēsturiskā izziņa ( turpinājums )**  
**par 2003. gadu**

**1.**

2003. gadā notiek izmaiņas bezpeļņas organizācijas valsts akciju sabiedrība „Valsts obligātās veselības apdrošināšanas aģentūra” pakļautībā, nosaukumā un struktūrā.

Ar 2002. gada 27. decembra MK noteikumiem Nr.583 ir apstiprināts Veselības obligātās apdrošināšanas aģentūras (turpmāk- Aģentūra) nolikums, kas nosaka, ka ar 2003. gada 1. janvāri aģentūra ir Labklājības ministrijas pārraudzībā esoša valsts iestāde.

2003. gada 10. janvārī Latvijas Republikas Ministru kabinets izdod rīkojumu Nr.7 „Par Labklājības ministrijas reorganizāciju un Veselības ministrijas izveidošanu”. Ar 2003. gada 1. februāri darbību uzsāk Veselības ministrija, un saskaņā ar tās nolikumu Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūra ir veselības ministra padotībā.

Ar 2003. gada 1. februāri Aģentūras tiešā pakļautībā nonāk Kurzemes, Dienvidlatgales un Ziemeļlatgales teritoriālās slimokases. Tiek izveidotas teritoriālās nodaļas- Latgales, Kurzemes un Rīgas (bija reģionālā nodaļa no 01.04.2002.) un apstiprināti to nolikumi. Teritoriālās nodaļas nodrošina veselības aprūpes pakalpojumu pieejamību iedzīvotājiem noteiktās Latvijas Republikas administratīvajās teritorijās.

Ar Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras direktora 2003. gada 21. janvāra rīkojumu Nr.12-P tika apstiprināta aģentūras struktūra (sk.1. pielikumā).

Aģentūras struktūra uz 2003. gadu

1. Administrācija ;
2. Direktora vietnieks finanšu jautājumos ;
3. Direktora vietnieks ārstniecības pakalpojumu jautājumos ;
4. Direktora vietnieks attīstības jautājumos ;
5. Norēķinu departaments ;
6. Juridiskais departaments ;
7. Finanšu departaments ;
8. Ārstniecības pakalpojumu departaments ;
9. Informācijas tehnoloģiju departaments ;
10. Iekšējā audita departaments ;
11. Saimniecības nodaļa ;

13. Rīgas nodaļa ;
14. Kurzemes nodaļa ;
15. Latgales nodaļa.

## 2.

2007.gadā veikta Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras dokumentu izvērtēšana un sakārtošana par 2003.gadu, kuras rezultātā turpināti pastāvīgi glabājamo lietu apraksti Nr.1, Nr.2, Nr.3 un personālsastāva lietu apraksts Nr.4. Aprakstos iekļauti iepriekš neaprašītie dokumenti no 1997.-2002. gadam.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr. 1 ir iekļauti administrācijas organizatoriskie dokumenti un aģentūras līgumi: direktora rīkojumi pamatdarbības jautājumos un to reģistrācijas datorizdruka, sarakste ar juridiskām personām pamatdarbības jautājumos, apstiprinātais štatu saraksts, darbinieku amatu apraksti par laiku no 1997. – 2001. gadam.

Šajā aprakstā iekļauti Aģentūras līgumi ar ārstniecības iestādēm (uzņēmumiem) par valsts pamatbudžeta programmas pasākumu nodrošināšanu, līgumi ar ārstniecības iestādēm (uzņēmumiem) par valsts speciālā veselības aprūpes budžeta apakšprogrammu „Terciārās aprūpes medicīnas pakalpojumu apmaksā” pasākumu nodrošināšanu, līgumi ar slimokasēm par valsts speciālā veselības aprūpes budžeta apakšprogrammu pasākumu nodrošināšanu u.c., pārskats par iepirkumiem valsts vai pašvaldību vajadzībām (21.veidlapa), valsts pasūtījumu piešķiršanas protokoli un Iekšējā audita departamenta darba plāni un atskaites laika posmam no 2000. – 2003. gadam. Turpinās Vadības informācijas sistēmas projekta ieviešana, 2002. gadā aizsāktās lietas tiks iekļautas aprakstā 2004.gadā. Līgumi sistematizēti pa tēmām, atsevišķs reģistrācijas žurnāls netiek vests.

Aprakstā Nr. 2 iekļautas grāmatvedības pastāvīgi glabājamās lietas: Aģentūras gada pārskats ar pielikumiem, virsgrāmata, pievienotās vērtības nodokļa deklarācija par 2003. gadu, statistiskie pārskati, pamatlīdzekļu inventarizācijas saraksti un 2003.gadā norakstīto pamatlīdzekļu uzskaites kartiņas. Iestādes un tās filiāļu budžets un tāmes ierakstītas aprakstā Nr.3.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr.3 iekļauti ar veselības aprūpes budžetu un tā izpildi saistītie dokumenti: Veselības ministrijas pamatbudžeta un valsts speciālā veselības aprūpes budžeta programmu, apakšprogrammu, iestāžu resursu (ieņēmumu) un plānoto izdevumu tāmes, finansēšanas plāni, veselības aprūpes programmas un valsts speciālā veselības aprūpes budžeta pusgada un gada rezultatīvie rādītāji un to izpilde apakšprogrammas griezumā, pārskati (ceturkšņa un gada) par slimokases ieņēmumiem

pakalpojuma minimuma ietvaros, kopsavilkumi par stacionāro ārstniecisko pakalpojumu apmaksu (datu bāzes dati – par Rīgas novada slimokases dalībniekiem, grāmata „Veselības aprūpes pakalpojumu vērtēšanas kritēriju” 13. un 14. izdevums, slimokasu direktoru sapulču protokoli.

Rīgas nodaļā 2003.gadā pastāvīgi glabājamās lietas neveidojās.

Personālsastāva lietu aprakstā Nr. 4 ir iekļauti direktora rīkojumi personāla jautājumos par 2003. gadu un direktora rīkojumu personāla jautājumos reģistrācijas datorizdruka, 2003. gadā atbrīvoto darbinieku personas lietas, 1997.- 2003.gada darba līgumi par vienreizēju konkrētu darbu veikšanu, darbinieku personas konta kartītes un darbinieku sociālās apdrošināšanas kartītes par 2003. gadu un ziņījumi par sociālā nodokļa nomaksu.

Lietas kārtotas pa gadiem alfabēta kārtībā. Lietās ir iekšējie apraksti.

Kurzemes un Latgales teritoriālo nodaļu pastāvīgi glabājamie dokumenti par 2003. gadu tiek kārtoti uz vietas reģionālo arhīvu uzraudzībā.

Lietas aprakstos sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa.

Dokumentu sastāvs nav pilnīgs. Pārceļoties uz jaunām telpām, daļa dokumentu nozaudēti vai meklēšanā nav atrasti. Par iztrūkstošajiem dokumentiem ir sastādīts akts.

Vēsturisko izziņu sastādīja :

Veselības obligātās apdrošināšanas aģentūras Administratīvā departamenta  
Lietvedības nodaļas arhivāre

O. Ramane

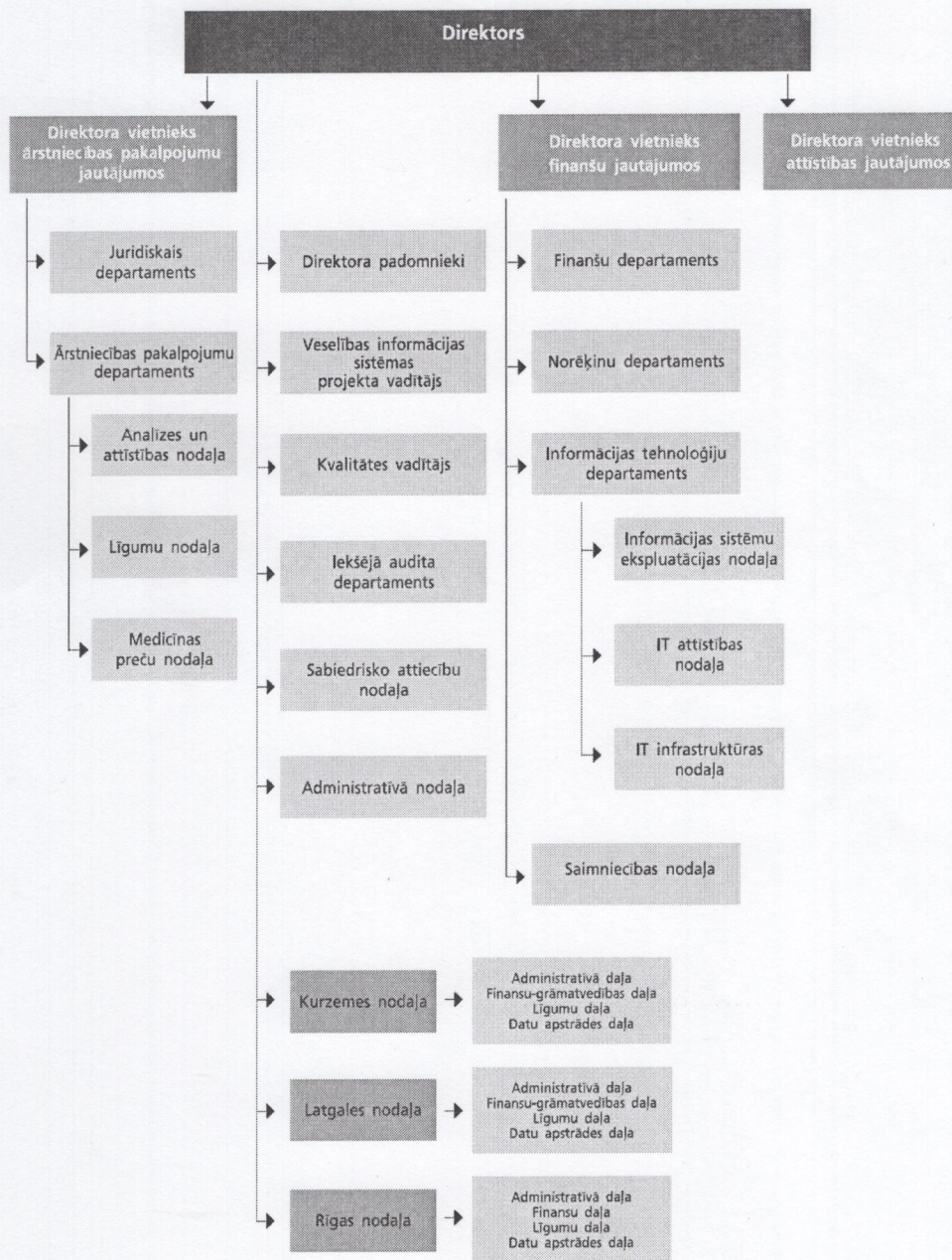
Ar vēsturisko izziņu iepazīnos:

Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras  
direktore

L. Akermane

2007.gada 20.decembrī

### Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras struktūra



**LR Veselības ministrija**  
**Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūra**

**Vēsturiskā izziņa ( turpinājums )**  
**par 2004. gadu**

**1.**

2004.gadā Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras nosaukums, pakļautība un funkcijas nav mainījušās. Notikušas izmaiņas aģentūras struktūrā. Gatavojoties iestājai Eiropas Savienībā, Aģentūrā 2004. gadā tika izveidota Eiropas lietu nodaļa, kas ar 2004. gada 1. maiju uzsāka E veidlapu izsniegšanu iedzīvotājiem un dokumentu sagatavošanu, kas noteiktu kārtību E veidlapu izsniegšanai, norēķinu veikšanai starp dalībvalstīm, kā arī izdevumu atlīdzināšanu personām, kuras veselības aprūpes pakalpojumus ir saņēmušas kādā no Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas dalībvalstīm.

Ar Aģentūras direktora 2004. gada 11.jūnija rīkojumu Nr. 286-P tika apstiprināta aģentūras struktūra uz 2004. gadu :

1. Direktors ;
2. Direktora vietnieks ārstniecības pakalpojumu jautājumos :
  - Direktora vietnieka ārstniecības pakalpojumu jautājumos padomnieks ;
  - Ārstniecības pakalpojumu departaments ;
3. Direktora vietnieks finanšu jautājumos :
  - Finanšu departaments ;
  - Norēķinu departaments ;
  - Informācijas tehnoloģiju departaments ;
4. Direktora vietnieks iepirkumu un ārējo sakaru jautājumos :
  - Eiropas lietu nodaļa ;
  - Iepirkumu procesa vadītājs ;
  - Medicīnas preču nodaļa ;
5. Juridiskais departaments ;
6. Personāla nodaļa ;
7. Vadības informācijas sistēmas projekta vadītājs ;
8. Informācijas drošības un kvalitātes vadības nodaļa ;
9. Iekšējā audita departaments ;
10. Sabiedrisko attiecību nodaļa ;

- 11. Administratīvais departaments ;
- 12. Kurzemes nodaļa ;
- 13. Latgales nodaļa ;
- 14. Rīgas nodaļa.

2.

2008.gadā veikta Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras dokumentu izvērtēšana un sakārtošana par 2004.gadu, kuras rezultātā turpināti pastāvīgi glabājamo lietu apraksti Nr.1, Nr.2, Nr.3 un personālsastāva lietu apraksts Nr.4.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr.1 ir iekļauti administrācijas organizatoriskie dokumenti : direktora rīkojumi pamatdarbības jautājumos un to reģistrācijas datorizdruka, sarakste ar juridiskām personām pamatdarbības jautājumos, apstiprinātais štatu saraksts, spēku zaudējušie amatu apraksti, iekšējā audita departamenta plāni un atskaites, direktora konsultatīvās padomes protokoli un aģentūras konsultatīvās padomes protokols, valsts pasūtījuma piešķiršanas protokoli, ārzemju komandējumu atskaites. Rīkojumi par ārzemju komandējumiem kārtoti lietās kopā ar direktora rīkojumiem personāla jautājumos.

Sakārtoti un aprakstā iekļauti iepriekšējos gados neaprakstītie dokumenti - sarakste ar juridiskām personām pamatdarbības jautājumos no 2003.gada 27.maija līdz 11.jūlijam, direktora konsultatīvās padomes protokoli par 2003.gadu, ārzemju komandējumu atskaites par 2002. - 2003.gadu.

Aprakstā iekļauta 2002.gada iekšējā audita lieta.

2002. gadā tika uzsākts Vadības informācijas sistēmas projekts, kas pabeigts 2004. gadā. Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr. 1 iekļauti Vadības informācijas sistēmas projekta 2002. – 2004. gada dokumenti: rīkojumi par Vadībās informācijas projektu, līgums par projekta uzsākšanu, Vadības informācijas sistēmas projekta valdes sēžu protokoli, Vadības informācijas sistēmas projekta piegādes akcepti, Vadības informācijas sistēmas projekta izstrādātāja pieprasījumi, Vadības informācijas sistēmas projekta izmaiņu pieprasījumi, Vadības informācijas sistēmas projekta atlikto nodevumu akts, Vadības informācijas sistēmas projekta vadības grupas sēžu protokoli, kuriem pievienots līgums par projekta pabeigšanu.

Aprakstā Nr. 2 iekļautas grāmatvedības pastāvīgi glabājamās lietas: Aģentūras gada pārskats ar pielikumiem, virsgrāmata, pievienotās vērtības nodokļa pārskati, statistiskie

pārskati, pamatlīdzekļu inventarizācijas saraksti un pamatlīdzekļu inventarizācijas kartiņas. Iestādes un tās filiāļu budžets un tāmes ierakstītas aprakstā Nr.3.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr.3 iekļauti ar veselības aprūpes budžetu un tā izpildi saistītie dokumenti: Veselības ministrijas pamatbudžeta un valsts speciālā veselības aprūpes budžeta programmu, apakšprogrammu, iestāžu resursu (ieņēmumu) un plānoto izdevumu tāmes, finansēšanas plāni, veselības aprūpes programmas un valsts speciālā veselības aprūpes budžeta pusgada un gada rezultātie rādītāji un to izpilde apakšprogrammas griezumā, Veselības ministrijas valsts pamatbudžeta iestāžu resursu (ieņēmumu) un plānoto izdevumu tāmes, kopsavilkumu pārskati par piešķirto līdzekļu izlietojumu medikamentiem un medicīniskajiem izstrādājumiem par diferencētu samaksu, pārskati (ceturkšņa un gada) par slimokases ieņēmumiem pakalpojuma minimuma ietvaros, pārskati (ceturkšņa un gada) par veiktā darba apjomu pakalpojumu minimuma ietvaros, grāmata „Veselības aprūpes pakalpojumu vērtēšanas kritēriji.

Personālsastāva lietu aprakstā Nr.4 ir iekļauti direktora rīkojumi personāla jautājumos un direktora rīkojumu personāla jautājumos reģistrācijas datorizdruka, atbrīvoto darbinieku personas lietas, darbinieku personas konta kartītes un darbinieku sociālās apdrošināšanas kartītes, darba līgumi un uzņēmumu līgumi, darba līgumu reģistrācijas žurnāls par 1999. – 2004. gadu. Lietās ir iekšējie apraksti.

Lietas aprakstos sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa. Dokumentu sastāvs ir pilnīgs. Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs.

Vēsturisko izziņu sastādīja :

Veselības obligātās apdrošināšanas aģentūras Administratīvā departamenta

Lietvedības nodaļas arhivāre

O. Ramane

Ar vēsturisko izziņu iepazīšos:

Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras

direktore

L. Akermane

2008.gada 18.decembrī

**LR Veselības ministrija  
Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūra**

**Vēsturiskā izziņa ( turpinājums )  
par 2005. gadu**

**1.**

2005. gads bija būtisks pārmaiņu gads Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras ( turpmāk – Aģentūra) darbībā. 2004.gadā valstī bija izveidojusies situācija, ka reģionos veselības aprūpes pakalpojumu apmaksu nodrošina divas dažādas juridiskas struktūras – Aģentūras teritoriālās nodaļas, kas ir Aģentūras struktūrvienības (darbojas saskaņā ar attiecīgās nodaļas nolikumu un Aģentūras rīkojumiem) un slimokases – vairāku pašvaldību izveidotas institūcijas (darbojas saskaņā ar bezpeļņas organizācijas principiem). Slimokases ar Aģentūru slēdza līgumu par veselības aprūpes pakalpojumu minimuma nodrošināšanu savas slimokases dalībniekiem. Veselības aprūpes sistēmas administrēšanu bija nepieciešams padarīt vienkāršāku un iedzīvotājiem saprotamāku.

Ar Ministru kabineta 2004. gada 26. oktobra noteikumiem Nr. 899 „Grozījumi Ministru kabineta 1997. gada 21. oktobra noteikumos Nr. 360 „Slimokasu izveides un darbības noteikumi”” noteikts, ka no 2005. gada 1. janvāra slimokasēm deleģētās valsts pārvaldes funkcijas veic Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūra un ar 2005.gada 1.janvāri slimokases tika likvidētas.

Ar 2005. gada 1. janvāri Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūra darbojas visā valsts teritorijā - reģionos darbojās Rīgas, Kurzemes, Latgales, Vidzemes un Zemgales nodaļas.

Atbilstoši Aģentūras darbības paplašināšanās jomai, tika veikta Aģentūras reorganizācija un izveidota atbilstoša struktūra.

Īpaša vērība 2005. gadā tika pievērsta ārstniecības iestāžu uzraudzībai, lai nodrošinātu veselības aprūpes pakalpojumu saņemšanas iespējas iedzīvotājiem, to atbilstību normatīvajiem aktiem un noslēgtajiem līgumiem. Aģentūrā šo funkciju veikšanai tika izveidots Kontroles un uzraudzības departaments, kura uzdevums ir nodrošināt metodisko vadību ekspertīzes ārstu darbam un veikt centralizētās pārbaudes.

Ar Aģentūras direktora 2004. gada 29. novembra rīkojumu Nr. 252 tika apstiprināta aģentūras struktūra uz 2005. gadu :

1. Direktors ;
2. Direktora vietnieks teritoriālās darbības jautājumos ;
3. Direktora vietnieks veselības aprūpes plānošanas jautājumos ;
4. Direktora vietnieks finanšu jautājumos ;
5. Direktora vietnieks iepirkumu un ārējo sakaru jautājumos ;
6. Līgumu departaments ;
7. Analīzes un attīstības departaments ;
8. Personāla departaments ;
9. Sabiedrisko attiecību departaments ;
10. Informācijas drošības un kvalitātes vadības departaments ;



11. Iekšējā audita departaments ;
12. Kontroles un uzraudzības departaments ;
13. Finanšu departaments ;
14. Norēķinu departaments ;
15. Informācijas tehnoloģiju departaments ;
16. Juridiskais departaments ;
17. Administratīvais departaments ;
18. Medicīnas preču departaments ;
19. Eiropas lietu departaments ;
20. Iepirkumu procesa vadītājs ;
21. Rīgas nodaļa ;
22. Kurzemes nodaļa ;
23. Zemgales nodaļa ;
24. Vidzemes nodaļa ;
25. Latgales nodaļa.

2.

2009. gadā veikta Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras dokumentu izvērtēšana un sakārtošana par 2005. gadu, kuras rezultātā turpināti patstāvīgi glabājamo lietu apraksti Nr.1, Nr.2, Nr.3 un personālsastāva lietu aprakstu Nr. 4. Aprakstos iekļauti iepriekš neaprakstīti dokumenti no 2000. - 2002. gadam.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr. 1 ir iekļauti administrācijas organizatoriskie dokumenti : direktora rīkojumi pamatdarbības jautājumos, sarakste ar juridiskām personām pamatdarbības jautājumos, apstiprinātais štatū saraksts, iekšējā audita departamenta plāni un atskaites, aģentūras konsultatīvās padomes protokoli, valsts pasūtījuma piešķiršanas protokoli, ārzemju komandējumu atskaites, direktora rīkojumu par ārvalstu komandējumiem, direktora rīkojumu par ārvalstu komandējumiem reģistrācijas žurnāls. Valsts pasūtījumu piešķiršanas protokoli ir kārtoti hronoloģiski, lietās ir iekšējais apraksts.

Aprakstā Nr. 2 iekļautas grāmatvedības pastāvīgi glabājamās lietas: Aģentūras gada pārskats ar pielikumiem, virsgrāmata, pievienotās vērtības nodokļa pārskati, statistiskie pārskati, pamatlīdzekļu inventarizācijas saraksti un norakstīto pamatlīdzekļu uzskaites kartiņas. Iestādes un tās filiāļu budžets un tāmes ierakstītas aprakstā Nr.3.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr.3 iekļauti ar veselības aprūpes budžetu un tā izpildi saistītie dokumenti : Veselības ministrijas apstiprināto pamatbudžeta programmu, apakšprogrammu, iestāžu resursu (ieņēmumu) un plānoto izdevumu tāmes, finansēšanas plāni, gada kopsavilkuma pārskati par piešķirto līdzekļu izlietojumu medikamentiem un medicīniskajiem izstrādājumiem par diferencētu samaksu, pārskatu (ceturkšņa un gada) par veiktā darba apjomu pakalpojumu minimuma ietvaros, pārskatu (ceturkšņa un gada) par nodaļas ieņēmumiem pakalpojumu minimuma ietvaros kopsavilkumi, grāmata „Veselības aprūpes pakalpojumu vērtēšanas kritēriji”.

Personālsastāva lietu aprakstā Nr.4 ir iekļauti direktora rīkojumi personāla jautājumos un direktora rīkojumu personāla jautājumos reģistrācijas datorizdruka, atbrīvoto darbinieku personas lietas, darbinieku sociālās apdrošināšanas kartītes, darbinieku personas kontu kartītes, uzņēmumu līgumi, uzņēmumu līgumu reģistrācijas žurnāls, darba līgumu reģistrācijas žurnāls par 2005.- 2007. gadu. Lietās ir iekšējie apraksti. Darba līgumi ievietoti personas lietās.

Lietas aprakstos sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa. Dokumentu sastāvs ir pilnīgs. Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs.

Vēsturisko izziņu sastādīja :

Veselības obligātās apdrošināšanas aģentūras

Administratīvā departamenta

Lietvedības nodaļas lietvede/arhivāre

O. Ramane

Ar vēsturisko izziņu iepazīšos:

Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras

direktore



L. Akermane

2009.gada 10.augustā

**LR Veselības ministrija**  
**Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūra**

**Vēsturiskā izziņa ( turpinājums )**  
**par 2006. gadu**

**1.**

2006. gadā Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras nosaukums, pakļautība un funkcijas nav mainījušās. Notikušas izmaiņas aģentūras struktūrā.

Ar Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras (turpmāk – Aģentūras) direktora 2005. gada 20. decembra rīkojumu Nr. 388 tika apstiprināta Aģentūras struktūra 2006. gadam, kas stājas spēkā ar 2006.gada 1.janvāri - skat. pielikumu Nr.1.

Ar Aģentūras direktora 2006. gada 30. jūnija rīkojumu Nr. 141 tika veikti grozījumi Aģentūras 2005. gada 20. decembra rīkojumā Nr. 388 „Par veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras struktūras un štatu saraksta apstiprināšanu”, līdz ar to tika veiktas pārmaiņas Aģentūras struktūrā, kura stājas spēkā ar 2006. gada 3. jūliju- skat. pielikumu Nr.2

**2.**

2010. gadā veikta Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras dokumentu izvērtēšana un sakārtošana par 2006. gadu, kuras rezultātā turpināti pastāvīgi glabājamo lietu apraksti Nr.1, Nr.2, Nr.3 un personālsastāva lietu apraksts Nr. 4.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr. 1 ir iekļauti administrācijas organizatoriskie dokumenti : Direktora rīkojumi ar pielikumiem pamatdarbības jautājumos, sarakste ar Veselības ministriju, juridiskām un fiziskām personām pamatdarbības jautājumos, direktora rīkojumi par ārvalstu komandējumiem ar reģistrācijas izdruku, apstiprinātais štatu saraksts, ārzemju komandējumu atskaites, darbinieku amatu apraksti, Aģentūras konsultatīvās padomes dokumenti (protokoli, lēmumi), darba devēju un darbinieku koplīgumi, pārvaldes līgumi un gadskārtējais darbības plāns, Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģija, iekšējā audita dokumenti

Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras nolikums ir iekļauts direktora rīkojumos pamatdarbības jautājumos.

Lietā „, Sarakste ar Veselības ministriju, juridiskām un fiziskām personām pamatdarbības jautājumos” lietās - Nr. 541; 542) ir iekļauta 2006.gada 17. novembrī MK nosūtīta vēstule Nr. 2741 ar pielikumu par Ministru kabineta 2004. gada 21. decembra noteikumu Nr. 1036 „Veselības aprūpes organizēšanas un finansēšanas kārtība” grozījumu projektu.

Ar 2006. gadu no jauna aprakstā iekļautas pastāvīgi glabājamās lietas - Pārvaldes līgumi un gadskārtējais darbības plāns; Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģija, tai skaitā dokumenti par 2005. gadu. Lietas iekļautas aprakstā Nr.1

Aprakstā iekļauti iepriekš neaprakstīti dokumenti par 2005.gadu.

Aprakstā pēc izvērtēšanas ekspertu komisijā nav iekļauta 10 gadus pēc līguma izpildes glabājamā lieta „Aģentūras noslēgtie līgumi ar darbiniekiem par kompensāciju izglītībai” un 10 gadus glabājamie „Valsts pasūtījuma piešķiršanas protokoli”.

Aprakstā Nr. 2 iekļautas grāmatvedības pastāvīgi glabājamās lietas: Aģentūras grāmatvedības gada pārskats ar pielikumiem, virsgrāmata, gada statistiskie pārskati, norakstīto pamatlīdzekļu uzskaites kartītes, pamatlīdzekļu inventarizācijas saraksti. Sakarā ar iestādes reorganizāciju, nododot arhīvā pabeigtās lietas, virsgrāmata par 2006-2008.gadu kārtota vienā lietā.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr.3 iekļauti ar veselības aprūpes budžetu un tā izpildi saistītie dokumenti: Krievijas Federācijas militāro pensionāru veselības aprūpes nodrošināšanai plānoto un faktisko līdzekļu apjoms, veselības ministrijas pamatbudžeta un valsts speciālā veselības aprūpes budžeta programmu, apakšprogrammu, iestāžu resursu (ieņēmumu) un plānoto izdevumu tāmes, finansēšanas plāni, ārstniecības iestāžu pusgada un gada pārskatu par naudas līdzekļu izlietojumu kopsavilkums, ārstniecības iestāžu pusgada un gada pārskatu par nodarbināto un slodžu skaitu kopsavilkumi.

No 2005.gada 1.aprīļa stājās spēkā 2004.gada 21.decembra MK noteikumi Nr.1036 „Veselības aprūpes organizēšanas un finansēšanas kārtība” , kuros vairs nav termina „Veselības aprūpes pakalpojumu minimums”, līdz ar to 2006.gadā vairs neveidojas Finanšu departamenta pastāvīgi glabājamās lietas - Pārskats (ceturkšņa un gada) par veiktā darba apjomu pakalpojumu minimuma ietvaros kopsavilkumi;

Pārskats par (ceturkšņa un gada) par nodaļas ieņēmumiem pakalpojuma minimuma ietveros kopsavilkumi.

Pamatojoties uz LR Valdības un Krievijas Federācijas (KF) Valdības Vienošanos par LR teritorijā dzīvojošo KF militāro pensionāru un viņu ģimenes locekļu sociālo aizsardzību (30.04.1994), no 2006.gada nomenklatūrā Finanšu departamenta lieta „Krievijas Federācijas militāro pensionāru veselības aprūpes nodrošināšanai plānoto un faktisko līdzekļu apjoms” kārtojama pastāvīgi.

Personālsastāva lietu aprakstā Nr.4 ir iekļauti: Direktora rīkojumi personāla jautājumos, direktora rīkojumi personāla jautājumos reģistrācijas žurnāls, 2006. gada atbrīvoto darbinieku personas lietas ar darba līgumiem, uzņēmuma līgumi ar reģistrācijas izdruku, darbinieku personas rēķinu (konta) kartītes, darbinieku sociālās apdrošināšanas kartītes.

Lietas aprakstos sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa. Dokumentu sastāvs ir pilnīgs. Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs.

Vēsturisko izziņu sastādīja :

Veselības norēķinu centra

Administratīvā departamenta

Lietvedības nodaļas lietvedis/arhivārs

M. Krūmiņš

Ar vēsturisko izziņu iepazīšos:

Veselības norēķinu centra

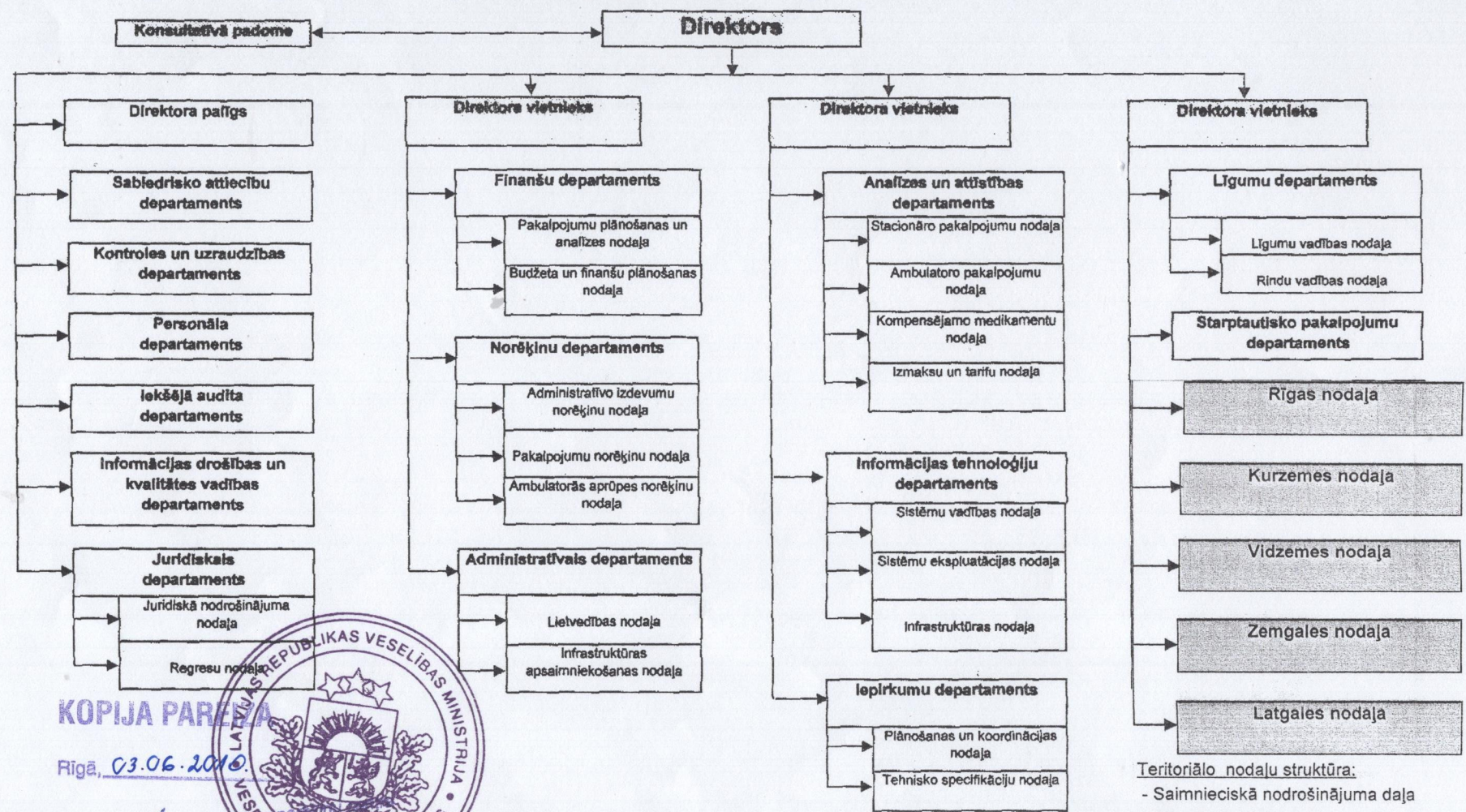
direktors

A. Doveiks

2010.gada 03.jūnijā

Pielikums Nr. 1  
Apstiprināts ar  
Veselības obligātās apdrošināšanas  
valsts aģentūras  
2005. gada 20. decembra rīkojumu Nr. 388

### Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras struktūra



KOPIJA PARĒVA

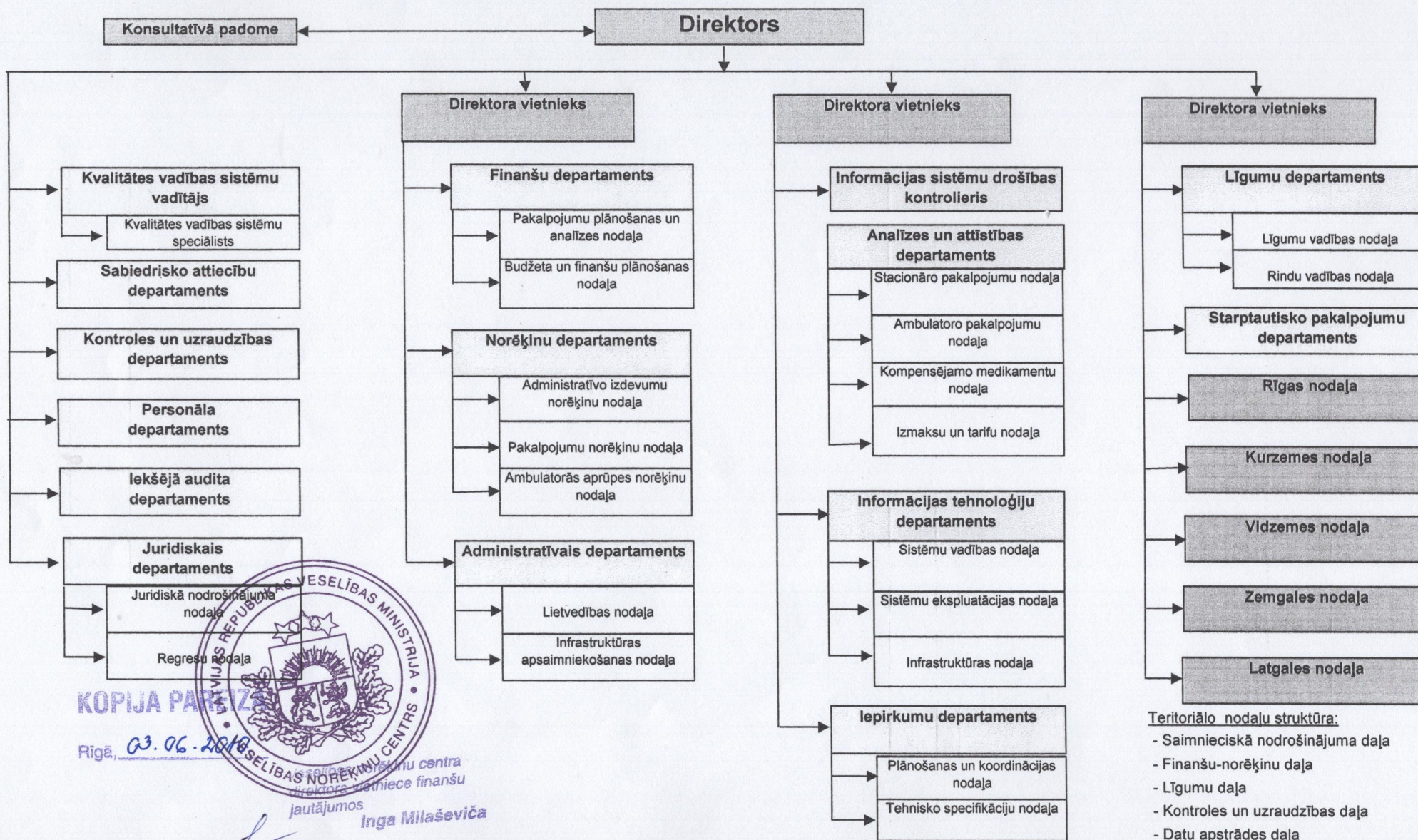
Rīgā, 03.06.2010.



Veselības aģentūras direktora ietautājums

Teritoriālo nodaļu struktūra:  
- Saimnieciskā nodrošinājuma daļa  
- Finanšu-norēķinu daļa  
- Līgumu daļa  
- Kontroles un uzraudzības daļa  
- Datu apstrādes daļa

## Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras struktūra



KOPIJA PARĪZĒ

Rīgā, 03.06.2010



Valsts aģentūras direktora vietniece finanšu jautājumos  
Inga Milaševiča

21

**LR Veselības ministrija**  
**Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūra**  
**Vēsturiskā izziņa ( turpinājums )**  
**par 2007. - 30.09.2009. gadu**

**1.**

2007. gadā Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras (turpmāk – Aģentūra) nosaukums, pakļautība un funkcijas nav mainījušās.

2008.gadā notikušas izmaiņas Aģentūras struktūrā. Lai samazinātu viena Aģentūras uzdevuma realizēšanā iesaistīto struktūrvienību skaitu un izveidotu uz pakalpojumu veidiem orientētu organizatorisko struktūru, ar Aģentūras direktora 2008.gada 24.novembra rīkojumu Nr. 2-2/949 „Par Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras struktūru un štatu sarakstu” tika apstiprināta jauna Aģentūras struktūra ar 2008.gada 1.decembri (skat. 1.pielikumu), kā rezultātā tika likvidēts Analīzes un attīstības departaments un Līgumu departaments un izveidots Stratēģiskās attīstības departaments, Stacionāro pakalpojumu departaments, Ambulatoro pakalpojumu departaments, Kompensējamo zāļu departaments un Izmaksu un tarifu departaments.

2009.gadā Aģentūrā tika veiktas būtiskas izmaiņas, kas bija saistītas ar Veselības ministrijas veikto veselības nozares pārvaldes reformu. Veiktās nozares pārvaldes reformas rezultātā Aģentūra savas funkcijas veica līdz 2009.gada 30.septembrim.

**2.**

2011. gadā veikta Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras dokumentu izvērtēšana un pastāvīgi glabājamo dokumentu sakārtošana par 2007.- 2009. gadu (līdz 30.09.2009.), kuras rezultātā turpināti patstāvīgi glabājamo lietu apraksti Nr.1, Nr.2, Nr.3.

Personāla lietu apraksts par šo periodu netiek turpināts, jo personāla lietas par šo periodu tiks sakārtotas 2012.gadā.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr. 1 ir iekļauti administrācijas organizatoriskie dokumenti: direktora rīkojumi pamatdarbības jautājumos un to reģistra izdrukas, sarakste ar Veselības ministriju, juridiskām un fiziskām personām pamatdarbības jautājumos, Aģentūras iekšējie normatīvie akti (kārtības, reglaments, ieteikumi un noteikumi) ar pievienotu iekšējo aprakstu, iekšējā audita departamenta plāni un atskaites, iekšējā audita lietas, 2007.-2009. gada Vienošanās par grozījumiem pārvaldes līgumā un Aģentūras darbības plāni, spēku zaudējušie amatu apraksti, Aģentūras rīkojumi par ārvalstu komandējumiem, ārvalstu komandējumu atskaites u.c.

Veselības ministrijai sagatavotie Pārskati par Aģentūras darbības plāna izpildi atsevišķās lietās nav kārtoti, bet atrodas sarakstes lietās.

2007.gadā netika sasaukta Aģentūras konsultatīvā padome un dokumenti neveidojās.

2008. gadā netika izdoti Aģentūras noteikumi, instrukcijas un reglamenti, neveidojās Informācijas sistēmu drošības auditu dokumenti (slēdzieni, ieteikumi).

2007. gadā starp Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras direktoru un Aģentūras darbinieku pārstāvjiem tika noslēgts darba koplīgums, kurš bija spēkā līdz 2008. gada 31. decembrim. Šis līgums iekļauts aprakstā Nr.1. Tā kā 2009. gadā netika noslēgts jauns koplīgums, šāda lieta turpmāk neveidojās.

Atbilstoši Ministru kabineta 2009.gada 29.jūlija rīkojumam Nr.509 „Par Veselības ministrijas padotībā esošo valsts pārvaldes iestāžu reorganizāciju” Aģentūras Kontroles un uzraudzības departamenta 2009. gada veidotās pastāvīgi glabājamās lietas „Atskaites par kontroles un uzraudzības darbības rezultātiem” tika nodotas Veselības inspekcijai ar 2009. gada 1. oktobra aktu Nr. 1 „ Par reorganizētās Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras dokumentu nodošanu un pieņemšanu”.

Aģentūras štatu saraksti un izmaiņas tajos ir apstiprināti ar direktora rīkojumiem par pamatdarbību un glabājas rīkojumu lietās. Informācija par štatu sarakstiem atrodama arī rīkojumos par personālsastāvu.

2009. gadā, reorganizācijas rezultātā, nomainoties atbildīgajam darbiniekam radies dokumentu iztrūkums lietās – Informācijas tehnoloģiju vadības, Uzraudzības padomes komisijas sēžu protokoli. Lietā par 2008. gadu iztrūkst protokoli no Nr. 1 – Nr.4, bet par 2009. gadu ir saglabājušās protokolu no Nr. 1 – Nr.3 kopijas.



Tika veikta dokumentu meklēšana, taču nav atradušies 2008. gada protokoli Nr. 1-Nr.4 un 2009. gada oriģināli protokoli, ir tikai kopijas.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr. 2 iekļautas grāmatvedības pastāvīgi glabājamās lietas : Aģentūras un tās teritoriālo nodaļu gada pārskati ar pielikumiem, 2009.gada virsgrāmata, (2007.-2008. gada virsgrāmatu skat. 2006. gada 2. aprakstā), gada statistiskie pārskati, pamatlīdzekļu inventarizācijas saraksti u.c.

Lietas – Pamatlīdzekļu inventarizācijas saraksti, Norakstīto pamatlīdzekļu uzskaites kartiņas, virsgrāmata, statistiskie pārskati tika veidotas, apkopojot Aģentūras un teritoriālo nodaļu dokumentus.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr.3 iekļauti ar veselības aprūpes budžetu un tā izpildī saistītie dokumenti : 2007. - 2009. gada Veselības ministrijas pamatbudžeta programmu, apakšprogrammu, iestāžu resursu (ieņēmumu) un plānoto izdevumu tāmes (turpmāk – tāme), finansēšanas plāni.

2009.gada tāme ir pārstrādāta, kā rezultātā 4. ceturkšņa tāme (Veselības norēķinu centra periods) ir iekļauta nākošā perioda apraksta turpinājumā.

Aprakstā ir iekļauti 2007.-2008.gada kopsavilkuma pārskati par piešķirto līdzekļu izlietojumu medikamentiem un medicīniskajiem izstrādājumiem par diferencētu samaksu, 2009. gadā šāda lieta nav veidota.

Lietā - Krievijas Federācijas militāro pensionāru veselības aprūpes nodrošināšanai plānoto un faktisko līdzekļu apjoms, veidota par 2007.-2008.gadu, sākot ar 2009.gadu lietai noteikts glabāšanas termiņš - 5 gadi.

Sakarā ar reorganizāciju 01.10.2009. lietas dokumentu pārvaldībā pabeigtas ar 2009.gada 30.septembra datumu (rīkojumi, reģistri, sarakste, grāmatvedības dokumenti u.c. ). Daļa no 3. aprakstā ierakstītajiem pastāvīgajiem dokumentiem- finansēšanas plāni, plānoto izdevumu tāmes turpinās līdz gada beigām, pēc tam tiek koriģētas.

Lietas aprakstos sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa. Dokumentu sastāvs ir pilnīgs.

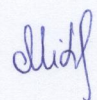
Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs, izņemot tos, kas atrodas lietā Nr. 620 *uv*

lietā Nr. 624, jo tie ir daļēji bojāti (tehniskas problēmas rezultātā – ūdens noplūde no griestiem) un teksts ir nedaudz izplūdis, bet salasāms.

Vēsturisko izziņu sastādīja :

Veselības norēķinu centra

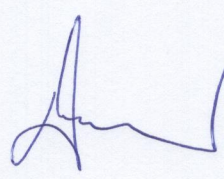
Administratīvās nodaļas arhivāre



O. Mihasjonoka

Ar vēsturisko izziņu iepazīnos:

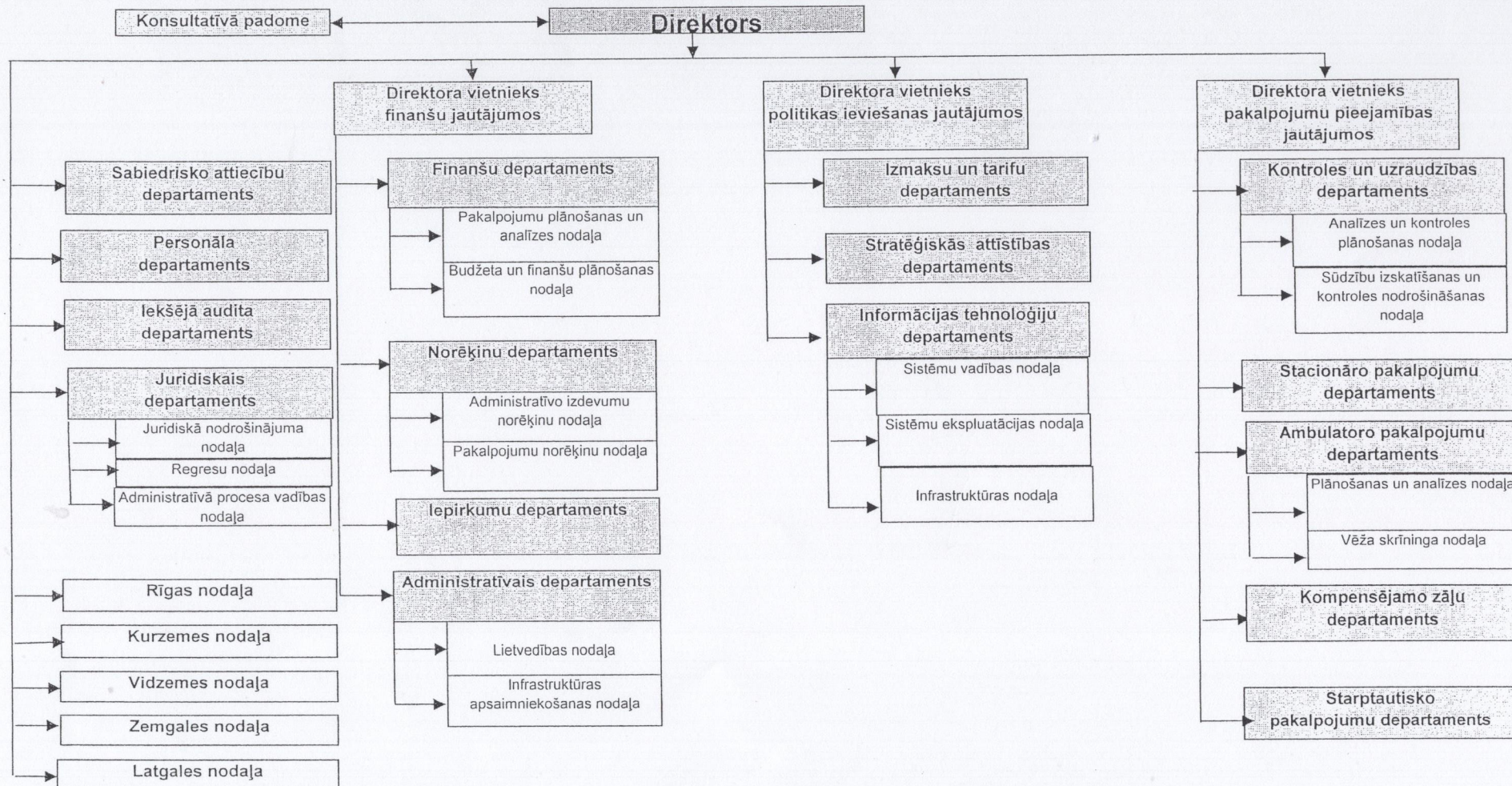
Veselības norēķinu centra direktors :



A. Doveiks

2011. gada 31. oktobrī

## Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras struktūra no 01.12.2008.



**LR Veselības ministrija**  
**Veselības norēķinu centrs**  
**Vēsturiskā izziņa ( turpinājums )**  
**par 01.10.2009. - 2010. gadu**

**1.**

Valsts pārvaldes strukturālo reformu rezultātā, saskaņā ar Ministru kabineta 2009.gada 29.jūlija rīkojumu Nr. 509 „Par Veselības ministrijas padotībā esošo valsts pārvaldes iestāžu reorganizāciju”, par Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras funkciju, pārvaldes uzdevumu, tiesību, saistību un finanšu līdzekļu pārņēmēju kļuva Veselības norēķinu centrs (turpmāk - Centrs), kas savu darbu uzsāka 2009.gada 1.oktobrī.

Pārņemot Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras funkcijas, pārvaldes uzdevumus, tiesības un saistības, Centra kompetencē vairs nebija veselības aprūpes pakalpojumu cenu (tarifu) aprēķini un veselības aprūpes pakalpojumu pieejamības un valsts budžeta līdzekļu izlietojuma kontrole.

Centrs, kas kļuva par Veselības ministrijas pakļautības esošo tiešās pārvaldes iestādi, turpmāk savu darbību veica pamatojoties uz Ministru kabineta 2009. gada 6. oktobra noteikumos Nr. 1140 „Veselības norēķinu centra nolikums” noteikto.

Centra darbības mērķis ir īstenot valsts politiku veselības aprūpes pakalpojumu pieejamības nodrošināšanā un administrēt veselības aprūpei paredzētos valsts budžeta līdzekļus.

Lai veiksmīgi īstenotu mērķi, Centram ir noteiktas sekojošas funkcijas :

- administrēt veselības aprūpei paredzētos valsts budžeta līdzekļus un saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem norēķināties par sniegtajiem veselības aprūpes pakalpojumiem, kā arī ambulatorajai ārstniecībai paredzētajām zālēm un medicīniskajām ierīcēm;
- uzraudzīt Centram administrēšanā nodoto valsts budžeta līdzekļu izlietojumu ārstniecības iestādēs un aptiekās;
- analizēt veselības aprūpes pakalpojumu finanšu un apjoma rādītājus, prognozēt veselības aprūpes pakalpojumu apjoma rādītājus un izvērtēt šo pakalpojumu nepieciešamību;

- informēt sabiedrību par tai pieejamajiem veselības aprūpes pakalpojumiem un to saņemšanas kārtību, kā arī konsultēt iedzīvotājus par viņu tiesībām, saņemot veselības aprūpes pakalpojumus;
- organizēt un veikt normatīvajos aktos paredzēto zāļu un medicīnisko ierīču valsts centralizētos iepirkumus veselības aprūpes jomā;
- nodrošināt vēža savlaicīgas atklāšanas programmas īstenošanu;
- regresa kārtībā atgūt līdzekļus par personu ārstēšanu, ja ārstēšana ir prettiesiskas darbības, bezdarbības vai noziedzīga nodarījuma sekas;
- nodrošināt starptautisko saistību izpildi veselības aprūpes pakalpojumu pieejamības nodrošināšanā un veselības aprūpei paredzēto valsts budžeta līdzekļu administrēšanā.

Saskaņā ar 2010. gada 7. janvāra iekšējo normatīvo aktu Nr. 1 „Veselības norēķinu centra reglaments” ir noteikta šāda Veselības norēķinu centra struktūra (skat. Pielikumu).

## 2.

2011. gadā veikta Veselības norēķinu centra dokumentu izvērtēšana un sakārtošana par 2009. un 2010. gadu, kura rezultātā turpināts arhīva fonds un patstāvīgi glabājamo lietu apraksti Nr.1, Nr.2, Nr.3. Personāla apraksts Nr.4 par šo periodu nav turpināts, jo personāla lietas tiks sakārtotas 2012.gadā.

Pēc reorganizācijas 01.10.2009. Veselības norēķinu centrā lietu veidošana un uzskaitē dokumentu pārvaldībā sākta no jauna.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr. 1 ir iekļauti administrācijas organizatoriskie dokumenti : direktora rīkojumi pamatdarbības jautājumos un to reģistru izdrukas, sarakste ar Veselības ministriju, juridiskām un fiziskām personām pamatdarbības jautājumos, Centra iekšējie normatīvie akti (kārtības, noteikumi, ieteikumi, reglaments) par 2010. gadu un to reģistrs, Centra darbības plāni un atskaites par darbības plānu izpildi 2010. gadā, 2010.gada Informācijas tehnoloģiju padomes sēdes protokols (Iepriekš-Informāciju tehnoloģiju vadības Uzraudzības padome) Iekšējā audita departamenta plāni un atskaites par 2009. un 2010. gadu, Centra iekšējā audita lieta, kas veidota no 2010.-2011. gadam, Centra iekšējā audita konsultāciju, pārbaužu u.c. uzdevumu dokumentācija par 2009. – 2011. gadu, spēku zaudējušie amatu apraksti, Centra rīkojumi par ārvalstu komandējumiem un to reģistra izdruka, ārvalstu komandējumu atskaites. Lai atvieglotu

apjomīgajā sarakstē iekļauto dokumentu meklēšanu, aprakstā iekļautas arī saņemto un nosūtīto dokumentu reģistra izdrukas.

Tā kā 2009. un 2010. gadā veselības aprūpes pakalpojumu sniedzēju atlases procedūra netika veikta, līdz ar to nav neviena atlases komisijas sēdes protokola, un lieta - Veselības aprūpes pakalpojumu sniedzēju atlases komisijas protokoli, netika veidota.

2009. gadā netika izstrādāti Centra iekšējie normatīvie akti - kārtības, noteikumi, instrukcijas, ieteikumi, reglamenti, līdz ar to lieta – Iekšējie normatīvie akti, nav veidota.

Centra štatu saraksti un izmaiņas tajos ir apstiprināti ar direktora rīkojumiem par pamatdarbību un glabājas rīkojumu lietās. Informācija par štatu sarakstiem atrodama arī rīkojumos par personālu. Sakarā ar iestādes statusa maiņu, pēc reorganizācijas netiek sasaukta Konsultatīvā padome.

2009. gadā netika izstrādāts Centra darbības plāns, līdz ar to nav veidota lieta – Centra darbības plāns un atskaites par darbības plāna izpildi 2009. gadā.

2009. gadā neveidojās lieta – Informācijas tehnoloģiju vadības Uzraudzības padomes sēžu protokoli, jo laikā no 1.oktobra līdz gada beigām padome netika sasaukta.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr. 2 iekļautas grāmatvedības pastāvīgi glabājamās lietas : Centra un tā teritoriālo nodaļu gada pārskati par laika periodu no 01.10.2009.-31.12.2009. un 2010. gadu ar pielikumiem, statistiskie pārskati par 2009. gada 4. ceturksni un 2010. gadu, 01.10.2009.-31.12.2009 un 2010. gada Virsgrāmatas, pamatlīdzekļu inventarizācijas saraksti un norakstīto pamatlīdzekļu uzskaites kartiņas, par 01.10.2009.-31.12.2009. un 2010. gadu.

Lietās – Virsgrāmata, statistikas pārskati, pamatlīdzekļu inventarizācijas saraksti un Norakstīto pamatlīdzekļu uzskaites kartiņas kopā kārtoti Centra un tā teritoriālo nodaļu dokumenti.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr.3 iekļauti ar veselības aprūpes budžetu un tā izpildi saistītie dokumenti : 2009.gada 29. decembrī precizētā pamatbudžeta programmu, apakšprogrammu, iestāžu resursu (ieņēmumu) un plānoto izdevumu tāme 2009.gadam un 2010. gada Pamatbudžeta programmu, apakšprogrammu, iestāžu resursu (ieņēmumu) un plānoto izdevumu tāme, finansēšanas plāns 2009.gadam, Gada kopsavilkumu pārskati par ambulatorai veselības aprūpei plānotiem līdzekļiem, noslēgtiem līgumiem un faktisko izpildi, Kopsavilkuma pārskati par budžeta līdzekļu izlietojumu ārstniecības iestādēs, Gada kopsavilkuma pārskati par sekundārās ambulatorās veselības aprūpes (SAVA) pakalpojumu nodrošināšanai veikto darbu sadalījumā pa pakalpojumu programmām,

Gada kopsavilkumu pārskati par noslēgto līgumu apjomiem un veikto darba apjomu stacionārās ārstniecības iestādēs.

Kopš 2010. gada budžeta finansēšanas plāni Centrā netiek pastāvīgi glabāti un aprakstīti, jo lietai „Budžeta finansēšanas plāni” ir noteikts glabāšanas termiņš 5 gadi. Finansēšanas plāni kā pastāvīgi glabājamā lieta tiek kārtota Veselības ministrijā.

Ar 2010. gadu aprakstā Nr. 3 ir iekļauta pastāvīgi glabājamā lieta „Gada kopsavilkuma pārskati par sekundārās ambulatorās veselības aprūpes (SAVA) pakalpojumu nodrošināšanai veikto darbu sadalījumā pa pakalpojumu programmām”.

Lietas aprakstos sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa. Dokumentu sastāvs ir pilnīgs. Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs.

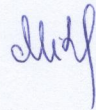
Vēsturisko izziņu sastādīja :

Veselības norēķinu centra

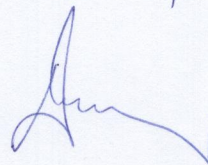
Administratīvās nodaļas arhivāre

Ar vēsturisko izziņu iepazīnos:

Veselības norēķinu centra direktors :



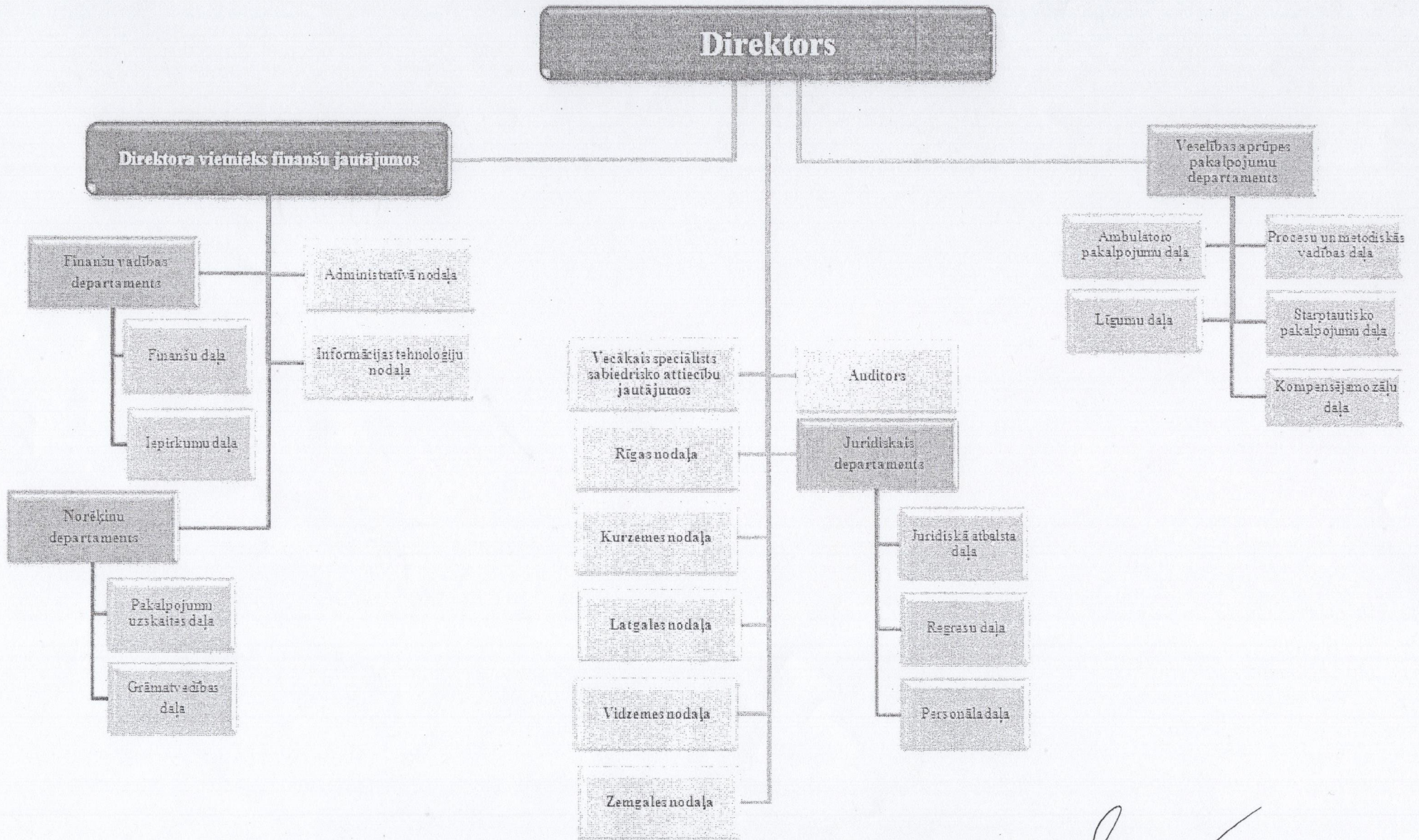
O. Mihasjonoka



A. Doveiks

2011. gada 31. Oktobrī

# VESELĪBAS NORĒĶINU CENTRA STRUKTŪRA



Direktors

A.Doveiks



Šīnī lietā 3 (trīs)  
numurētas lapas  
20 08 g. « 30 » jūnijs  
LVA arhivists S. Jariņe

Šīnī lietā 17 (septiņpads-  
mit) numurētas lapas  
20 09 g. « 23. » okt.  
LVA arhivists S. Jariņe

Šīnī lietā 31 (trīs desmit  
viens) numurētas lapas  
20 12 . g. « 20. » augusts  
LVA arhivists Arvīds

**LR Veselības ministrija**  
**Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūra**

**Vēsturiskā izziņa ( turpinājums )**  
**par 2006. gadu**

**1.**

2006. gadā Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras nosaukums, pakļautība un funkcijas nav mainījušās. Notikušas izmaiņas aģentūras struktūrā.

Ar Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras (turpmāk – Aģentūras) direktora 2005. gada 20. decembra rīkojumu Nr. 388 tika apstiprināta Aģentūras struktūra 2006. gadam, kas stājas spēkā ar 2006.gada 1.janvāri - skat. pielikumu Nr.1.

Ar Aģentūras direktora 2006. gada 30. jūnija rīkojumu Nr. 141 tika veikti grozījumi Aģentūras 2005. gada 20. decembra rīkojumā Nr. 388 „Par veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras struktūras un štatu saraksta apstiprināšanu”, līdz ar to tika veiktas pārmaiņas Aģentūras struktūrā, kura stājas spēkā ar 2006. gada 3. jūliju- skat. pielikumu Nr.2

**2.**

2010. gadā veikta Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras dokumentu izvērtēšana un sakārtošana par 2006. gadu, kuras rezultātā turpināti pastāvīgi glabājamo lietu apraksti Nr.1, Nr.2, Nr.3 un personālsastāva lietu apraksts Nr. 4.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr. 1 ir iekļauti administrācijas organizatoriskie dokumenti : Direktora rīkojumi ar pielikumiem pamatdarbības jautājumos, sarakste ar Veselības ministriju, juridiskām un fiziskām personām pamatdarbības jautājumos, direktora rīkojumi par ārvalstu komandējumiem ar reģistrācijas izdruku, apstiprinātais štatu saraksts, ārzemju komandējumu atskaites, darbinieku amatu apraksti, Aģentūras konsultatīvās padomes dokumenti (protokoli, lēmumi), darba devēju un darbinieku koplīgumi, pārvaldes līgumi un gadskārtējais darbības plāns, Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģija, iekšējā audita dokumenti

Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras nolikums ir iekļauts direktora rīkojumos pamatdarbības jautājumos.

Lietā „ Sarakste ar Veselības ministriju, juridiskām un fiziskām personām pamatdarbības jautājumos” lietās - Nr. 541; 542) ir iekļauta 2006.gada 17. novembrī MK nosūtīta vēstule Nr. 2741 ar pielikumu par Ministru kabineta 2004. gada 21. decembra noteikumu Nr. 1036 „Veselības aprūpes organizēšanas un finansēšanas kārtība” grozījumu projektu.

Ar 2006. gadu no jauna aprakstā iekļautas pastāvīgi glabājamās lietas - Pārvaldes līgumi un gadskārtējais darbības plāns; Aģentūras vidēja termiņa darbības stratēģija, tai skaitā dokumenti par 2005. gadu. Lietas iekļautas aprakstā Nr.1

Aprakstā iekļauti iepriekš neaprakstīti dokumenti par 2005.gadu.

Aprakstā pēc izvērtēšanas ekspertu komisijā nav iekļauta 10 gadus pēc līguma izpildes glabājamā lieta „Aģentūras noslēgtie līgumi ar darbiniekiem par kompensāciju izglītībai” un 10 gadus glabājamie „Valsts pasūtījuma piešķiršanas protokoli”.

Aprakstā Nr. 2 iekļautas grāmatvedības pastāvīgi glabājamās lietas: Aģentūras grāmatvedības gada pārskats ar pielikumiem, virsgrāmata, gada statistiskie pārskati, norakstīto pamatlīdzekļu uzskaites kartītes, pamatlīdzekļu inventarizācijas saraksti. Sakarā ar iestādes reorganizāciju, nododot arhīvā pabeigtās lietas, virsgrāmata par 2006-2008.gadu kārtota vienā lietā.

Pastāvīgi glabājamo lietu aprakstā Nr.3 iekļauti ar veselības aprūpes budžetu un tā izpildī saistītie dokumenti: Krievijas Federācijas militāro pensionāru veselības aprūpes nodrošināšanai plānoto un faktisko līdzekļu apjoms, veselības ministrijas pamatbudžeta un valsts speciālā veselības aprūpes budžeta programmu, apakšprogrammu, iestāžu resursu (ieņēmumu) un plānoto izdevumu tāmes, finansēšanas plāni, ārstniecības iestāžu pusgada un gada pārskatu par naudas līdzekļu izlietojumu kopsavilkums, ārstniecības iestāžu pusgada un gada pārskatu par nodarbināto un slodžu skaitu kopsavilkumi.

No 2005.gada 1.aprīļa stājās spēkā 2004.gada 21.decembra MK noteikumi Nr.1036 „Veselības aprūpes organizēšanas un finansēšanas kārtība”, kuros vairs nav termina „Veselības aprūpes pakalpojumu minimums”, līdz ar to 2006.gadā vairs neveidojas Finanšu departamenta pastāvīgi glabājamās lietas - Pārskats (ceturkšņa un gada) par veiktā darba apjomu pakalpojumu minimuma ietvaros kopsavilkumi;

Pārskats par (ceturkšņa un gada) par nodaļas ieņēmumiem pakalpojuma minimuma ietveros kopsavilkumi.

Pamatojoties uz LR Valdības un Krievijas Federācijas (KF) Valdības Vienošanos par LR teritorijā dzīvojošo KF militāro pensionāru un viņu ģimenes locekļu sociālo aizsardzību (30.04.1994), no 2006.gada nomenklatūrā Finanšu departamenta lieta „Krievijas Federācijas militāro pensionāru veselības aprūpes nodrošināšanai plānoto un faktisko līdzekļu apjoms” kārojama pastāvīgi.

Personālsastāva lietu aprakstā Nr.4 ir iekļauti: Direktora rīkojumi personāla jautājumos, direktora rīkojumi personāla jautājumos reģistrācijas žurnāls, 2006. gada atbrīvoto darbinieku personas lietas ar darba līgumiem, uzņēmuma līgumi ar reģistrācijas izdruku, darbinieku personas rēķinu (konta) kartītes, darbinieku sociālās apdrošināšanas kartītes.

Lietas aprakstos sistematizētas pēc nomināli hronoloģiskā principa. Dokumentu sastāvs ir pilnīgs. Dokumentu fiziskais stāvoklis ir labs.

Vēsturisko izziņu sastādīja :

Veselības norēķinu centra

Administratīvā departamenta

Lietvedības nodaļas lietvedis/arhivārs



M. Krūmiņš

Ar vēsturisko izziņu iepazīnos:

Veselības norēķinu centra

direktors

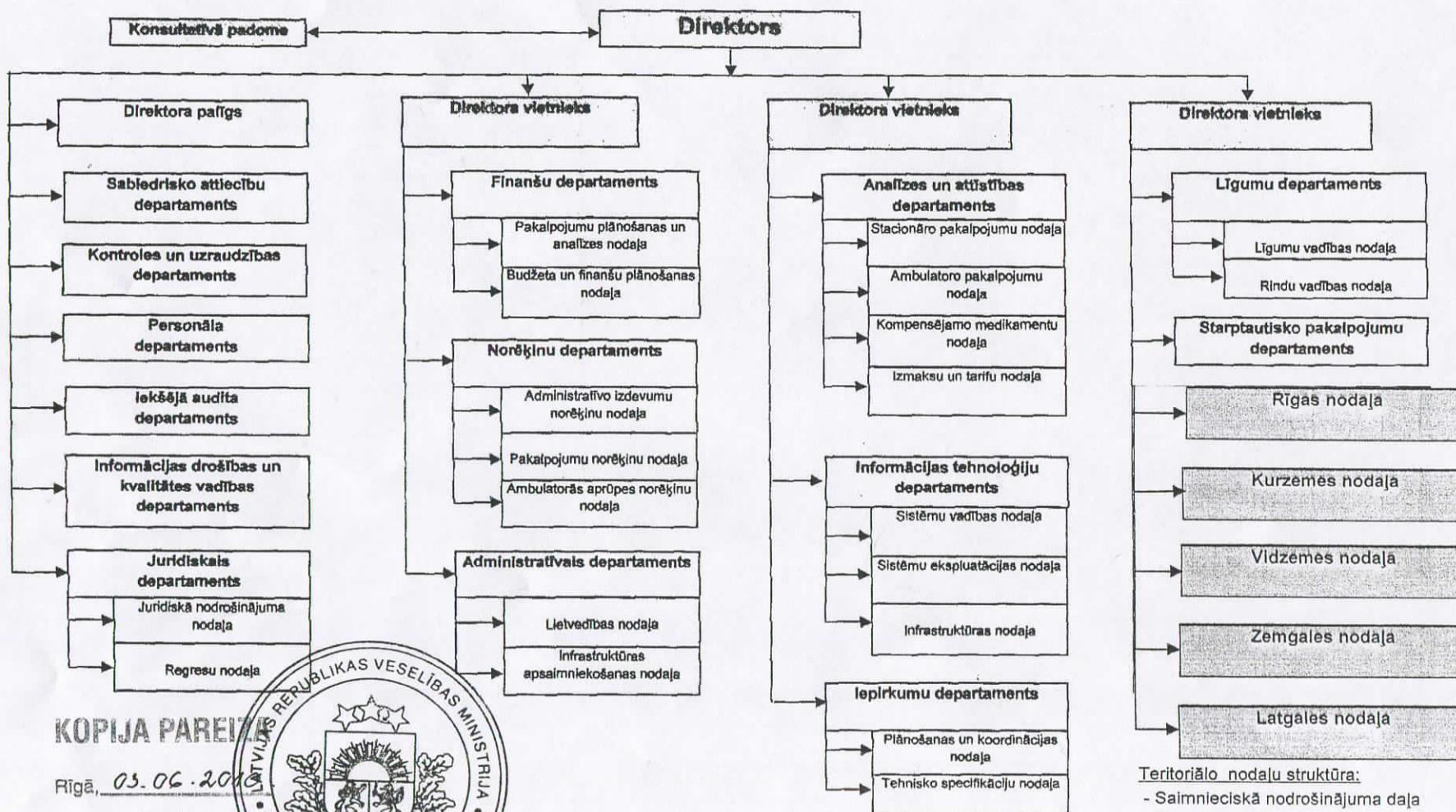


A. Doveiks

2010.gada 03.jūnijā

Pielikums Nr. 1  
Apstiprināts ar  
Veselības obligātās apdrošināšanas  
valsts aģentūras  
2005. gada 20. decembra rīkojumu Nr. 342P

### Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras struktūra



**Teritoriālo nodaļu struktūra:**

- Saimnieciskā nodrošinājuma daļa
- Finanšu-norēķinu daļa
- Līgumu daļa
- Kontroles un uzraudzības daļa
- Datu apstrādes daļa

KOPIJA PAREIZI

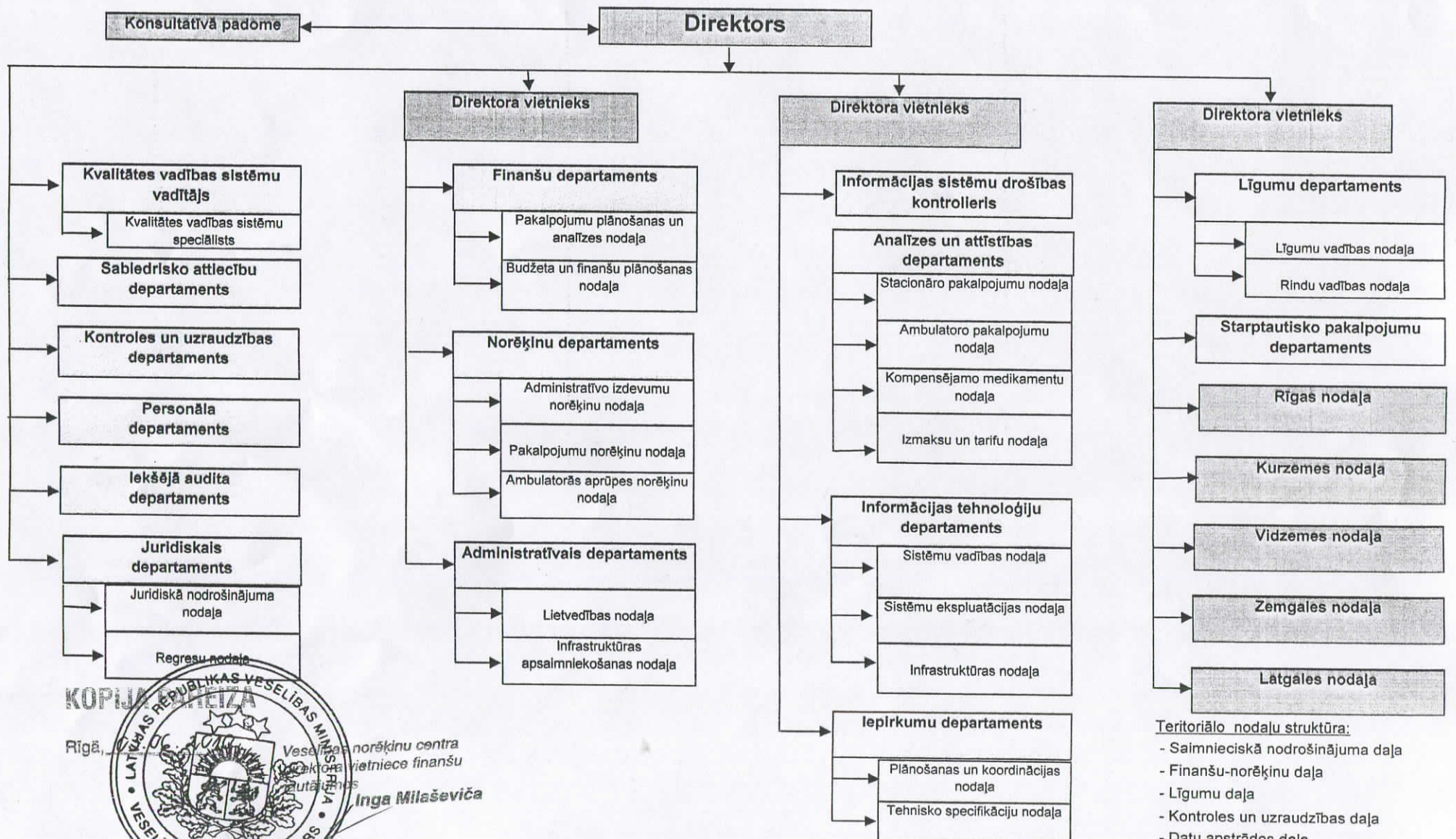
Rīgā, 05.06.2010.

Veselības norēķinu  
direktora vietnieks  
jautājumos

Inga Miņina



### Veselības obligātās apdrošināšanas valsts aģentūras struktūra



Teritoriālo nodaļu struktūra:  
- Saimnieciskā nodrošinājuma daļa  
- Finanšu-norēķinu daļa  
- Līgumu daļa  
- Kontroles un uzraudzības daļa  
- Datu apstrādes daļa

KOPIJA  
Rīgā, Veselības norēķinu centra  
Direktora vietniece finanšu  
nodaļas vadītāja  
Inga Milaševiča

