Ievads

Krājuma lietotājiem

Organizāciju darbiniekiem ikdienā nākas strādāt ar dažādu veidu dokumentiem. Pareizi izstrādāti un sakārtoti dokumenti ir pamats kvalitatīvam darbam un pārliecībai, ka organizācija darbojas legāli, ievērojot likumu prasības, kā arī pozitīvi ietekmē audita un pārbaudes gaitu.

Lai palīdzētu veidot un uzturēt tiesību aktiem atbilstošu dokumentu pārvaldības vidi, izdevniecība «Dienas Bizness» izdod «Dokumentu un biroja pārvaldības rokasgrāmatu».

Izmantojot rokasgrāmatu:

- uzzināsiet, kā noformēt dokumentus atbilstoši normatīvajai un darbības videi;
- saņemsiet paraugus gan reglamentētiem, gan pašiem izstrādājamiem dokumentiem;
- uzzināsiet, kā neveidot liekus dokumentus un kuri dokumenti jāizstrādā obligāti;
- uzzināsiet, kā, ievērojot pārbaudes institūciju prasības, pareizi arhivēt dokumentus;
- nodrošināsieties pret tiesu darbiem, tā paaugstinot savas organizācijas prestižu;
- nodrošināsieties pret riskiem, kas saistīti ar dokumentu noformēšanas nepilnībām;
- darbinieki precīzi zinās savus pienākumus, kvalitatīvi tos pildīs un organizācija ietaupīs laiku darbinieku mācībām;
- iepazīsieties ar būtiskiem lietišķās etiķetes jautājumiem.

SIA Izdevniecība «Dienas Bizness»
DB HUB
dbhub.lv

dienas bizness rokasgrāmatas

Materiāls ir izveidots no Izdevniecības "Dienas Bizness" informācijas platformas HUB interneta vietnes dbhub.lv. Jebkura rokasgrāmatā publicēto materiālu kopēšana, modificēšana, uzglabāšana, arhivēšana un pilnīga vai daļēja publiskošana ir aizliegta bez "Dienas Bizness" rakstiskas atļaujas. Informējam ka rokasgrāmata ir abonentizdevums un tās saturs tiek aktualizēts. Tādējādi izdrukas datums un laiks apliecina šā brīža aktualitāti vai neaktualitāti.
© 2025 SIA Izdevniecība "DIENAS BIZNESS"

Cienījamie lasītāji!

Vai dokumentu pārvaldība ir tā pati lietvedība vai tomēr nav? Šis ir jautājums, kuru uzdod vēl aizvien. Atskatoties vēsturē, var sacīt, ka rokasgrāmatas autoru kolektīva iepazīšanās ar dokumentiem un dokumentēšanu sākās vēl lietvedības laikos, bet nu mēs jau esam iegājuši dokumentu pārvaldības ērā un gribam turp vest arī jūs – šī izdevuma lietotājus.

Kopš 2010.gada 1.jūlija spēkā ir Dokumentu juridiskā spēka likums. Astoņpadsmit gadus bija spēkā tam pakārtotie Latvijas Republikas Ministru kabineta 2010.gada 28.septembra noteikumi Nr.916 «Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība», taču 2018.gada 4.septembrī tos aizstāja noteikumi Nr.558 ar tādu pašu nosaukumu, kas stājās spēkā 2018.gada 7.septembrī.

Šie jaunie noteikumi būtiski samazina obligāto prasību apjomu – līdz tām, kuras ietekmē dokumenta juridisko spēku. No noteikumiem ir izņemti detalizēti norādījumi par to, kur un kā rekvizīti izvietojami dokumentos, kā arī detalizēts skaidrojums par dokumenta teksta veidošanu, malām, rekvizītu izvietojuma zonām, noformējuma paraugi u.tml.

2020.gada februārī iznāca jauna veida dokuments – Tieslietu ministrijas darba grupas izstrādātās Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas vadlīnijas, kas iesāk «jaunu ēru» – tas ir apjomīgs dokuments ar ieteikuma raksturu, kuru var izmantot pēc nepieciešamības. Vadlīniju 117 lappusēs skaidrotas dažādas dokumentu noformēšanas nianses, kuras gan neietekmē to juridisko spēku, īpašu uzmanību pievēršot drošajam elektroniskajam parakstam un elektroniskajiem dokumentiem.

Šajā rokasgrāmatā ieteikuma rakstura padomi apvienoti saukti par «dokumentēšanas labo praksi» un saīsināti kā DLP.

2011.gada 1.janvārī stājās spēkā Arhīvu likums, savukārt 2012.gadā tika izdoti trīs tam pakārtoti Ministru kabineta noteikumi, kas sīkāk skaidro arhīvu jomā veicamo:

1. Ministru kabineta 2012.gada 6.novembra noteikumi Nr.748 «Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumi» – spēkā kopš 2012.gada 9.novembra;
2. Ministru kabineta 2012.gada 6.novembra noteikumi Nr.749 «Kārtība, kādā nodod dokumentus pastāvīgā valsts glabāšanā Latvijas Nacionālajā arhīvā» – spēkā kopš 2012.gada 9.novembra;
3. Ministru kabineta 2012.gada 28.februāra noteikumi Nr.143 «Kārtība, kādā publiskos dokumentus pārvērš elektroniskā formā» – spēkā kopš

dienas bizness rokasgrāmatas

Materiāls ir izveidots no Izdevniecības "Dienas Bizness" informācijas platformas HUB interneta vietnes dbhub.lv. Jebkura rokasgrāmatā publicēto materiālu kopēšana, modificēšana, uzglabāšana, arhivēšana un pilnīga vai daļēja publiskošana ir aizliegta bez "Dienas Bizness" rakstiskas atļaujas. Informējam ka rokasgrāmata ir abonentizdevums un tās saturs tiek aktualizēts. Tādējādi izdrukas datums un laiks apliecina šā brīža aktualitāti vai neaktualitāti.

© 2025 SIA Izdevniecība "DIENAS BIZNESS"

2012.gada 1.jūlija.

2018.gada 13.novembrī iznāca Ministru kabineta noteikumi Nr.690 «Noteikumi par personas darba vai dienesta gaitu un izglītību apliecinošiem dokumentiem, kuriem ir arhīviska vērtība, un to glabāšanas termiņiem» – par tiem vairāk skatīt arhivēšanai veltītajā sadaļā.

Jau tagad ikvienam droši jāskatās arī pāri Latvijas robežām, jo starptautiskā sadarbība kļūst aizvien būtiskāka un tāpēc jāmeklē kopēja valoda gan tiešā, gan pārnestā nozīmē – dokumentēšanas un dokumentu pārvaldības sistēmas veidojot. Daudzviet pasaulē par vienojošo vispārējā virziena noteicēju uzskata dažādus ISO standartus, tos ieviesušas arī daudzas pašmāju organizācijas.

Viens no ISO standartiem – ISO 15489-1 – reglamentē dokumentēšanu un dokumentu pārvaldību. Kāda ir tā būtība? Dokumentu noformēšanai ir jākļūst vienkāršākai un loģiskākai, nevis kā padomju laikos – balstītai uz lielu neuzticēšanos un daudziem sīkumiem. Lielā daļā attīstīto valstu uzskata, ka dokumentā galvenais ir paraksts, un dažādiem rekvizītiem (Latvijā – 23) parasti nepievērš īpašu uzmanību. Vai mēs tam esam gatavi? Tendence ir skaidra.

Šī rokasgrāmata top kā visu triju iepriekš minēto simbioze: ievērojot Latvijā spēkā esošo reglamentējumu, skatāmies citu valstu pieredzē un tendencēs, tā veidojot optimālu un iespējami mūsdienīgu dokumentu pārvaldības sistēmu. Un galvenais – mēģinām tikt vaļā no nepamatotiem «ticējumiem», kuru dēļ Latvijā joprojām tiek radītas milzīgas nevienam nevajadzīgu papīru kaudzes.

Lai jums ideju un drosmes nepietrūkst, mūsu ieteiktajam domu gājienam sekojot! Sāksim pamazām un ar detaļām, no dokumentu noformēšanas pamazām virzoties organizācijas kopējās dokumentu pārvaldības sistēmas, elektronisko dokumentu un IT iespēju aizvien pilnīgākas izmantošanas virzienā, neaizmirstot arī par personāla dokumentiem un arhīva kārtošanu.

dienas bizness rokasgrāmatas

Materiāls ir izveidots no Izdevniecības "Dienas Bizness" informācijas platformas HUB interneta vietnes dbhub.lv. Jebkura rokasgrāmatā publicēto materiālu kopēšana, modificēšana, uzglabāšana, arhivēšana un pilnīga vai daļēja publiskošana ir aizliegta bez "Dienas Bizness" rakstiskas atļaujas. Informējam ka rokasgrāmata ir abonentizdevums un tās saturs tiek aktualizēts. Tādējādi izdrukas datums un laiks apliecina šā brīža aktualitāti vai neaktualitāti.

© 2025 SIA Izdevniecība "DIENAS BIZNESS"

Kā minēts jau iepriekš, rokasgrāmata ir autoru kolektīva veidota. Pamata jautājumos mūsu nostāja ir vienota, taču skaidrojuma un stila atšķirības ir neizbēgamas, un uzskatām, ka tas var tikai bagātināt šo izdevumu.

Ar cieņu
Ieva Kalve, Dr.oec.,
Rīgas Stradiņa universitātes docente

Materiāls ir izveidots no Izdevniecības "Dienas Bizness" informācijas platformas HUB interneta vietnes dbhub.lv. Jebkura rokasgrāmatā publicēto materiālu kopēšana, modificēšana, uzglabāšana, arhivēšana un pilnīga vai daļēja publiskošana ir aizliegta bez "Dienas Bizness" rakstiskas atļaujas. Informējam ka rokasgrāmata ir abonentizdevums un tās saturs tiek aktualizēts. Tādējādi izdrukas datums un laiks apliecina šā brīža aktualitāti vai neaktualitāti.
© 2025 SIA Izdevniecība "DIENAS BIZNESS"

«Dokumentu un biroja pārvaldības rokasgrāmatas» autori



Ieva Kalve – Dr.oec., docente Rīgas Stradiņa universitātē, dokumentu pārvaldībai un noformēšanai veltītu četru grāmatu autore: «Dokumentu pārvaldība no A līdz Z», «Jaunās paaudzes lietvedība», «Делопроизводство в Латвии. Рациональный подход» un «Dokumentu datorizēta sagatavošana» (pēdējā – kopā ar Jāni Augucēviču). Ar dokumentu noformēšanu un organizācijas darba dokumentēšanu saistīta kopš 1988.gada. No 1993.gada lasa lekcijas un vada seminārus, kā arī konsultē par lietvedības (tagad – dokumentu pārvaldības) un dokumentu noformēšanas jautājumiem dažādās auditorijās: no studentiem līdz nozares profesionāļiem un organizāciju vadītājiem, pielāgojoties auditorijas vajadzībām un priekšzināšanu līmenim.



Karīna Platā – juriste, maģistre personāla vadībā, «Dokumentu un biroja pārvaldības rokasgrāmatas» sadaļas «Personāla dokumentu pārvaldība» un «Darba likuma komentāri» autore, informatīvo materiālu «Par darba līgumiem», «Par darba un atpūtas laiku», «Par vienlīdzīgu attieksmi» un metodiskā materiāla «Darba koplīguma loma darba tiesiskajās attiecībās» autore, strādājusi Valsts darba inspekcijā par direktora padomnieci, dažādu nozaru uzņēmumos par personāla direktori, vada seminārus par Darba likuma piemērošanas jautājumiem un personāla dokumentu pārvaldību, sniedz pakalpojumus darba tiesisko attiecību un personāla dokumentu pārvaldības jomā.

dienas bizness rokasgrāmatas

Materiāls ir izveidots no Izdevniecības "Dienas Bizness" informācijas platformas HUB interneta vietnes dbhub.lv. Jebkura rokasgrāmatā publicēto materiālu kopēšana, modificēšana, uzglabāšana, arhivēšana un pilnīga vai daļēja publiskošana ir aizliegta bez "Dienas Bizness" rakstiskas atļaujas. Informējam ka rokasgrāmata ir abonentizdevums un tās saturs tiek aktualizēts. Tādējādi izdrukas datums un laiks apliecina šā brīža aktualitāti vai neaktualitāti.

© 2025 SIA Izdevniecība "DIENAS BIZNESS"



Ilga Robežniece – sociālo zinātņu maģistra grāds sabiedrības vadībā Latvijas Universitātes Ekonomikas un vadības fakultātē. Dokumentu un arhīvu pārvaldības eksperte – vairāk nekā 20 gadu pieredze dokumentu pārvaldībā un 14 gadu pieredze arhīva pārvaldībā Latvijas Nacionālajā arhīvā, konsultē valsts, pašvaldību un privātās institūcijas par jautājumiem, kas saistīti ar dokumentu un arhīvu pārvaldību, iekšējiem normatīvajiem aktiem, amata un darba aprakstiem, sēžu protokolu izstrādi, dokumentu aizsardzību un pieejamību, dokumentu pārvaldības darba auditu u.c.

dienas bizness rokasgrāmatas

Materiāls ir izveidots no Izdevniecības "Dienas Bizness" informācijas platformas HUB interneta vietnes dbhub.lv. Jebkura rokasgrāmatā publicēto materiālu kopēšana, modificēšana, uzglabāšana, arhivēšana un pilnīga vai daļēja publiskošana ir aizliegta bez "Dienas Bizness" rakstiskas atļaujas. Informējam ka rokasgrāmata ir abonentizdevums un tās saturs tiek aktualizēts. Tādējādi izdrukas datums un laiks apliecina šā brīža aktualitāti vai neaktualitāti.
© 2025 SIA Izdevniecība "DIENAS BIZNESS"

Lietotie saīsinājumi

DINK 558	Ministru kabineta 04.09.2018. noteikumi Nr.558 «Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība»
DINK 916	Ministru kabineta 28.09.2010. noteikumi Nr.916 «Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība» (nav spēkā, dažviet izmantoti kā informācijas avots)
DINN 154	Ministru kabineta 23.04.1996. noteikumi Nr.154 «Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi» (nav spēkā, dažviet izmantoti kā informācijas avots)
DJSL	Dokumentu juridiskā spēka likums, pieņemts 06.05.2010.
DL	Darba likums, pieņemts 20.06.2001.
DLP	dokumentēšanas labā prakse
EDL	Elektronisko dokumentu likums, pieņemts 31.10.2002.
EDPS	elektronisko dokumentu pārvaldības sistēma
EDVS	elektronisko dokumentu vadības sistēma
EK	ekspertu komisija
INA	iekšējie normatīvie akti
ISO	Starptautiskā Standartu organizācija (angl. *International Organization for Standardization*)
IT	tehnikas un informācijas tehnoloģijas
Koncepcija	Arhīvu likuma koncepcija
LNA	Latvijas Nacionālais arhīvs
MK	Ministru kabinets
MKC	Mācību un kvalitātes vadības centrs
TA	tiesību akts
Vadlīnijas	Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas vadlīnijas
VCL	Valsts civildienesta likums, pieņemts 07.09.2000.
VVAIS	Vienotā valsts arhīvu informācijas sistēma
VVL	Valsts valodas likums, pieņemts 09.12.1999.

dienas bizness rokasgrāmatas

Materiāls ir izveidots no Izdevniecības "Dienas Bizness" informācijas platformas HUB interneta vietnes dbhub.lv. Jebkura rokasgrāmatā publicēto materiālu kopēšana, modificēšana, uzglabāšana, arhivēšana un pilnīga vai daļēja publiskošana ir aizliegta bez "Dienas Bizness" rakstiskas atļaujas. Informējam ka rokasgrāmata ir abonentizdevums un tās saturs tiek aktualizēts. Tādējādi izdrukas datums un laiks apliecina šā brīža aktualitāti vai neaktualitāti.

© 2025 SIA Izdevniecība "DIENAS BIZNESS"

Materiāls ir izveidots no Izdevniecības "Dienas Bizness" informācijas platformas HUB interneta vietnes dbhub.lv. Jebkura rokasgrāmatā publicēto materiālu kopēšana, modificēšana, uzglabāšana, arhivēšana un pilnīga vai daļēja publiskošana ir aizliegta bez "Dienas Bizness" rakstiskas atļaujas. Informējam ka rokasgrāmata ir abonentizdevums un tās saturs tiek aktualizēts. Tādējādi izdrukas datums un laiks apliecina šā brīža aktualitāti vai neaktualitāti.
© 2025 SIA Izdevniecība "DIENAS BIZNESS"