



VALSTS MEŽA DIENESTS

Reģ.Nr. 90000057795, 13.janvāra ielā 15, Rīgā, LV-1932, tālr. 67226600, fakss 67211176, e-pasts: vmd@vmd.gov.lv

APSTIPRINU

Valsts meža dienesta
ģenerāldirektors

A.Krēsliņš

30. 12. 2011.

VIRSMEŽNICĪBU LIETU NOMENKLATŪRA 2012. GADAM

Lietu indeksi	Dokumentu veida nosaukums	Lietu sējumu skaits	Glabāšanas termiņš	Piezīmes
I.VADĪBA				
X.1-1	Virsmežniecības rīkojumi pamatdarbības jautājumos		Pastāvīgi	
X.1-2	Virsmežniecības rīkojumu pamatdarbības jautājumos reģistrācijas žurnāls/reģistrs		Pastāvīgi	
X.1-3	Virsmežniecības reglaments		Pastāvīgi	
X.1-4	Sarakste ar Valsts meža dienesta centrālo administrāciju un juridiskām personām saimnieciskajos jautājumos		3 gadi	
X.1-5	Sarakste ar Valsts meža dienesta centrālo administrāciju personāla darba jautājumos		3 gadi	
X.1-6	Valsts meža dienesta rīkojumi pamatdarbības jautājumos. Kopijas		Līdz beidzas pielietojuma nepieciešamība	
X.1-7	Valsts meža dienesta rīkojumi personāla jautājumos. Kopijas		Līdz beidzas pielietojuma nepieciešamība	
X.1-8	Virsmežniecības darba sanāksmju protokoli		10 gadi	
X.1-9	Virsmežniecības un nodaļu darba pārbaudes dokumenti (rīkojumi, akti, slēdzieni u.c.)		10 gadi	
X.1-10	Juridisko un fizisko personu iesniegumi un to izskatīšanas un izpildes dokumenti (rīkojumu kopijas, akti, izziņas u.c.)		2 gadi EK	Par juridisko un fizisko personu īpašuma tiesībām-pastāvīgi



<i>Lietu indeksi</i>	<i>Dokumentu veida nosaukums</i>	<i>Lietu sējumu skaits</i>	<i>Glabāšanas termiņš</i>	<i>Piezīmes</i>
X.1-11	Saņemto dokumentu reģistrācijas žurnāls/reģistrs		10 gadi EK	
X.1-12	Nosūtīto dokumentu reģistrācijas žurnāls/reģistrs		10 gadi EK	
X.1-13	Darbiniekiem izsniegto zīmogu un spiedogu paraugu uzskaites žurnāls		Pastāvīgi	Pēc pēdējā ieraksta
X.1-14	Zīmogu un spiedogu iznīcināšanas akti		3 gadi	
X.1-15	Darbinieku amatu apraksti		Līdz nomaiņai	Oriģināli glabājas Valsts meža dienesta centrālajā administrācijā
X.1-16	Virsmēzniecības amatu un personāla saraksti		Līdz beidzas pielietojuma nepieciešamība	Oriģināli glabājas Valsts meža dienesta centrālajā administrācijā
X.1-17	Darbiniekiem izsniegto dienesta apliecību reģistrācijas žurnāls		5 gadi	
X.1-18	Atvaļinājumu grafiki		1 gads	
2. ARHĪVS				
X.2-1	Sarakste ar zonālo valsts arhīvu un citām juridiskām personām arhīva un lietvedības jautājumos		5 gadi	
X.2-2	Pastāvīgi glabājamo un personālsastāva lietu apraksti		Pastāvīgi	
X.2-3	Ekspertu komisijas sēžu protokoli		10 gadi	
X.2-4	Fonda lieta (akti par dokumentu atlasī iznīcināšanai, dokumentu esības un fiziskā stāvokļa pārbaudi, iztrūkumu un nelabojami bojātām lietām, lietu nodošanu valsts arhīva glabāšanā, vēsturiskā izziņa u.c.)		Pastāvīgi	
X.2-5	Virsmēzniecības arhīva un Ekspertu komisijas reglaments		Līdz nomaiņai	
X.2-6	Arhīva pase		Pastāvīgi	
X.2-7	No arhīva izsniegto lietu uzskaites žurnāls		5 gadi	Pēc visu lietu nodošanas
X.2-8	Juridiskām un fiziskām personām izsniegtās arhīva izziņas un pieprasījumi par to izsniegšanu		5 gadi	
X.2-9	Lietu nomenklatūra		10 gadi	Pēc dokumentu aprakstīšanas

<i>Lietu indeksi</i>	<i>Dokumentu veida nosaukums</i>	<i>Lietu sējumu skaits</i>	<i>Glabāšanas termiņš</i>	<i>Piezīmes</i>
3. FINANŠU UZSKAITE				
X.3-1	Dokumenti par virsmežniecības sniegtajiem maksas pakalpojumiem (iesniegumi, maksas pakalpojumu akti - rēķini, darījumus apliecinājošie dokumenti, maksas pakalpojumu iesniegumu reģistrs)		10 gadi	
X.3-2	POS termināļa kvītis, mēneša Z pārskata informācijas dokumenti (Z atskaites)		5 gadi	
X.3-3	Transportlīdzekļu degvielas patēriņa uzskaites dokumenti (ceļazīmes (maršruta lapas), čeki) un to reģistrs, mehānismu degvielas patēriņa uzskaites dokumenti. Oriģināli		5 gadi	
X.3-4	Priekšlikumi (iesniegumi) par nemateriālo/materiālo vērtību (licenču, datorprogrammu, pamatlīdzekļu, inventāra un krājumu) norakstīšanu		5 gadi	
X.3-5	Dokumenti par nemateriālo/materiālo vērtību (pamatlīdzekļu) iekšējo kustību, t.sk darba apgērba, individuālo aizsardzības līdzekļu, mērinstrumentu un mērīšanas līdzekļu izsniegšanas reģistrs un uzskaites kartiņas		5 gadi	
X.3-6	Pieņemšanas – nodošanas akti mainoties struktūrvienību vadītājiem vai struktūrvienību reorganizācijas, likvidācijas gadījumā		Pastāvīgi	
X.3-7	Dokumenti par darba laika uzskaiti (darba laika uzskaites tabulas, darba nespējas lapu kopijas u.c.). Kopijas		5 gadi	
X.3-8	Inventarizācijas saraksti		10 gadi	Oriģināli glabājas Valsts meža dienesta centrālajā administrācijā
X.3-9	Dokumenti par nekustamo īpašumu (inventarizācijas lietas, plāni, shēmas, sarakste, izziņas u.c.)		Pastāvīgi	
4. JURISPRUDENCE				
X.4-1	Sarakste ar juridiskām un fiziskām personām juridiskajos jautājumos		10 gadi EK	
X.4-2	Procesuālie dokumenti tiesu lietās (prasības pieteikumi, tiesu nolēmumi) un ar piedziņu saistītie dokumenti (izpildraksti)		10 gadi EK	

<i>Lietu indeksi</i>	<i>Dokumentu veida nosaukums</i>	<i>Lietu sējumu skaits</i>	<i>Glabāšanas termiņš</i>	<i>Piezīmes</i>
X.4-3	Meža, ugunsapsardzības un medību pārkāpumu, uzskaites un virzības žurnāls/reģistrs		10 gadi EK	
X.4-4	Pārskati par meža apsaimniekošanu un izmantošanu, ugunsapsardzības un medības reglamentējošo normatīvo aktu pārkāpumiem un to nodarīto materiālo zaudējumu atlīdzību un soda sankcijām		5 gadi EK	
X.4-5	Administratīvo pārkāpumu lietas (protokoli, lēmumi u.c.) un kriminālprocesa dokumenti (pieteikumi, policijas lēmumi u.c.)		10 gadi	
X.4-7	Stingrās uzskaites veidlapu „Administratīvo pārkāpumu protokols” reģistrācijas žurnāls/ reģistrs		5 gadi	
X.4-8	Atskaites par izsniegtajām stingrās uzskaites veidlapām „Administratīvā pārkāpuma protokols”		5 gadi	
X.4-9	Izsniegto pilnvaru uzskaites žurnāls		5 gadi	
X.4-10	Pilnvaru kopijas un anulētās pilnvaras		5 gadi	
X.4-11	Ierobežotas pieejamības informācijas pieprasījumi un to izskatīšanas dokumenti		5 gadi	
5. MEŽSAIMNIECĪBA				
X.5-1	Sarakste ar Valsts meža dienesta centrālo administrāciju un juridiskām personām par meža atjaunošanu un kopšanu		Pastāvīgi	
X.5-2	Sarakste ar Valsts meža dienesta centrālo administrāciju un juridiskām personām par ES un valsts atbalsta pasākumiem		Pastāvīgi	
X.5-3	Dokumenti par meža zemes transformāciju (pieteikumi ar pielikumiem, zaudējumu aprēķini, atļaujas u.c.)		10 gadi	
X.5-4	Meža zemes transformācijas reģistrācijas žurnāls		Pastāvīgi	
X.5-5	Dokumenti par meža ceļiem un meliorācijas sistēmām (iesniegumi, atteikumi, izziņas, u.c.)		Pastāvīgi	
X.5-6	Dokumenti par zemju uzskaiti, kustību un valsts meža kadastru (pārskati, saraksti u.c.)		Pastāvīgi	

<i>Lietu indeksi</i>	<i>Dokumentu veida nosaukums</i>	<i>Lietu sējumu skaits</i>	<i>Glabāšanas termiņš</i>	<i>Piezīmes</i>
X.5-7	Dokumenti par Eiropas Savienības atbalsta maksājumu saņemšanu meža īpašniekiem (iesniegumi, sarakste, lēmumi, izziņas, u.c.)		10gadi EK	
X.5-8	Informācija par meža reproduktīvā materiāla piegādātāju reģistru (iesniegumi, deklarācijas par gaidāmajām darbībām ar meža reproduktīvo materiālu, pārskati par meža reproduktīvā materiāla ražošanu un tirdzniecību)		Pastāvīgi	
X.5-9	Dokumenti par meža reproduktīvo materiālu (iesniegumi, pārskati par meža reproduktīvā materiāla ieguvī, inspicēšanas ziņojumi, meža reproduktīvā materiāla izcelsmes sertifikāti, atskaites, kopsavilkumi u.c.)		10 gadi EK	
6. MEŽA UGUNSAPSARDZĪBA				
X.6-1	Sarakste ar Dienestu, virsmežniecībām, juridiskām un fiziskām personām par meža ugunsapsardzību		3 gadi	
X.6-2	Meža ugunsgrēku dzēšanas operatīvie plāni		1 gads	
X.6-3	Dokumenti par meža ugunsgrēkiem (akti, protokoli, pieteikumi u.c.)		10 gadi EK	
X.6-4	Profilaktisko pasākumu plāni un ar to saistītā dokumentācija (pārbaudes pārskati, u.c.)		10 gadi	
X.6-5	Ugunsnovērošanas torņu un inventāra apskates akti		3 gadi	
X.6-6	Pārskats par meža ugunsgrēkiem (veidlapa Nr.3-ms)		10 gadi	
X.6-7	Ugunsapsardzībā nodarbināto dežūru grafiki		1 gads	
X.6-8	Operatīvā dežuranta dežūru žurnāls		5 gadi	
X.6-9	Meža ugunsgrēku reģistrācijas žurnāls		10 gadi	
7. MEŽA UN VIDES AIZSARDZĪBA				
X.7-1	Sarakste ar Valsts meža dienesta centrālo administrāciju un juridiskām personām par vides aizsardzības jautājumiem		Pastāvīgi	
X.7-2	Sarakste ar Valsts meža dienesta centrālo administrāciju un juridiskām personām par ES un valsts atbalsta pasākumiem Natura 2000 teritorijās		Pastāvīgi	

<i>Lietu indeksi</i>	<i>Dokumentu veida nosaukums</i>	<i>Lietu sējumu skaits</i>	<i>Glabāšanas termiņš</i>	<i>Piezīmes</i>
X.7-3	Dokumenti par dabisko meža biotopu inventarizāciju (pārskati, inventarizācijas kartiņas u.c.)		Pastāvīgi	
X.7-4	Dokumenti par mikroliegumu izveidošanu (iesniegumi, izziņas, sarakste, shēmas, atzinumi u.c.)		Pastāvīgi	
X.7-5	Dokumenti par īpaši aizsargājamo meža iecirkņu izvērtēšanu (pieprasījumi, rīkojumu kopijas, lēmumi u.c.)		10 gadi EK	
X.7-6	Dokumenti par meža slimību un kaitēkļu monitoringu (akti, atskaites, ziņojumi u.c.)		Pastāvīgi	
X.7-7	Sarakste ar fiziskām un juridiskām personām par detālpārplānojumiem un teritoriju plānojumiem (nosacījumi, atzinumi u.c.)		Pastāvīgi	
8. MEDĪBU SAIMNIECĪBA				
X.8-1	Dokumenti par medību saimniecības stāvokļa pārbaudi virsmežniecībā un nodaļās (akti, atzinumi u.c.)		5 gadi	
X.8-2	Medījamo un nomedīto dzīvnieku un putnu uzskaites dokumenti (kopsavilkumi, nomedīšanas apjomi, atskaites u.c.)		10 gadi	
X.8-3	Dokumenti par bojā gājušajiem (slimību, autotransporta notriektiem u.c.) medījamiem dzīvniekiem (akti, sarakste)		5 gadi EK	
X.8-4	Medījamo dzīvnieku nodarīto postījumu akti un zaudējumu aprēķina dokumenti		5 gadi	
X.8-5	Dokumenti par mednieku un medību vadītāju eksamināciju un atkārtotiem praktiskajiem eksāmeniem šaušanā (personu iesniegumi, izziņas, eksaminācijas komisijas sēžu protokoli, Valsts policijas atzinumi, valsts nodevu apmaksas dokumenti u.c.)		75 gadi	<i>Eksaminācijas komisijas sēžu protokolus glabā 75 gadus, pārējos dokumentus glabā 10 gadus EK</i>
X.8-6	Dokumenti par medījamo dzīvnieku turēšanu nebrīvē (sarakste, projekti, atļaujas, pārbaudes, t.sk. mežsaimniecisko prasību ievērošanas pārbaudes dokumenti)		10 gadi EK	
X.8-7	Pārbaudes dokumenti par normatīvo aktu prasību ievērošanu medībās		10 gadi EK	
X.8-8	Dokumenti par medībās notikušajiem nelaimes gadījumiem (akti, protokoli u.c.)		45 gadi	

<i>Lietu indeksi</i>	<i>Dokumentu veida nosaukums</i>	<i>Lietu sējumu skaits</i>	<i>Glabāšanas termiņš</i>	<i>Piezīmes</i>
X.8-9	Dokumenti par ārvalstu medniekiem izsniegtām medīšanas atļaujām (iesniegumi, medību saskaņojumi, sarakste, dokumenti par valsts nodevas samaksu, atļauju kopijas, ārvalstu mednieku apliecību kopijas, sezonas kartes u.c.)		5 gadi	
X.8-10	Mednieku apliecību reģistrācijas žurnāls		75 gadi	
X.8-11	Medību vadītāju apliecību reģistrācijas žurnāls		75 gadi	
X.8-12	Dokumenti par medību iecirkņu plānu reģistrēšanu un aktualizēšanu (iesniegumi, atzinumi, lēmumi u.c.)		10 gadi EK	
X.8-13	Medību iecirkņu plāni un medību iecirkņu plānu reģistrācijas žurnāls		10 gadi EK	
X.8-14	Medību atļauju medīt ar medību rīkiem reģistrācijas žurnāls		5 gadi	
X.8-15	Dokumenti par medību trofeju izvešanu no Latvijas (iesniegumi, atļaujas, sarakste)		10 gadi	
9. DARBA AIZSARDZĪBA				
X.9-1	Darba aizsardzības, ugunsdrošības instruktāžas žurnāli (ievadapmācības un darba drošības instruktāžas)		5 gadi	Pēc pēdējā ieraksta
X.9-2	Akti par nelaimes gadījumiem darbā un to izskatīšanas dokumenti		45 gadi	
X.9-3	Nelaimes gadījumu darbā reģistrācijas žurnāls		45 gadi	Pēc pēdējā ieraksta
X.9-4	Darba aizsardzības instrukcijas		3 gadi pēc nomaiņas	
X.9-5	Dokumenti par darba aizsardzības jautājumiem (darba vides iekšējās uzraudzības plāns, darba vietu novērtēšana, obligāto veselības pārbaucību akti, individuālo aizsardzības līdzekļu saraksti u.c.)		10 gadi	
10. MEŽA VALSTS REĢISTRS				
X.10-1	Dokumenti par Meža valsts reģistru un kartogrāfiju (sarakste, pieprasījumi u.c.)		5 gadi	
BIROJS				
1. LIETVEDĪBA				
X.Y.1-1	Saņemto dokumentu reģistrācijas žurnāls		10 gadi EK	
X.Y.1-2	Nosūtīto dokumentu reģistrācijas žurnāls		10 gadi EK	

<i>Lietu indeksi</i>	<i>Dokumentu veida nosaukums</i>	<i>Lietu sējumu skaits</i>	<i>Glabāšanas termiņš</i>	<i>Piezīmes</i>
X.Y.1-3	Nodaļas darba pārbaudes dokumenti (akti, protokoli, ziņojumi u.c.)		10 gadi EK	
X.Y.1-4	Juridisko un fizisko personu iesniegumi un to izskatīšanas un izpildes dokumenti (akti, rīkojumu kopijas, izziņas u.c.)		2 gadi EK	
X.Y.1-5	Pārskats par stingrās uzskaites veidlapu izlietojumu un anulētās veidlapas		5 gadi	
X.Y.1-6	Sarakste ar Valsts meža dienesta centrālo administrāciju, teritoriālajām struktūrvienībām, juridiskām personām pamatdarbības jautājumos		Pastāvīgi	
X.Y.1-7	Darba aizsardzības instrukcijas. Kopijas		Līdz nomaiņai	
2. FINANŠU UZSKAITE				
X.Y.2-1	Dokumenti par biroja sniegtajiem maksas pakalpojumiem un valsts nodevām (iesniegumi, akti, darījumus apliecinājošie dokumenti, maksas pakalpojumu iesniegumu reģistrs)		10 gadi	
X.Y.2-3	POS termināļa kvītis, mēneša Z pārskata informācijas dokumenti (Z atskaites)		5 gadi	
X.Y.2-4	Inventarizācijas saraksti		10 gadi	
3. MEŽSAIMNIECĪBA				
X.Y.3-1	Meža, ugunsapsardzības un medības reglamentējošo normatīvo aktu pārkāpumu un pieņemto lēmumu reģistrācijas žurnāls		10 gadi EK	
X.Y.3-2	Ierobežotas pieejamības informācijas pieprasījumi un to izskatīšanas dokumenti		5 gadi	
X.Y.3-3	Meža inventarizācijas datu izmaiņu reģistrs		10 gadi	
X.Y.3-4	Meža īpašnieku un tiesisko valdītāju iesniegtās informācijas reģistrācijas žurnāls		5 gadi	
X.Y.3-5	Dokumenti par atteikumiem pievienot Meža valsts reģistram meža inventarizācijas datus (lēmumi, akti, pielikumi, meža zemju plāni)		10 gadi	
X.Y.3-6	Meža īpašumu lietu reģistrs		Pastāvīgi	

Lietu indeksi	Dokumentu veida nosaukums	Lietu sējumu skaits	Glabāšanas termiņš	Piezīmes
3-13*	Meža īpašumu lietas (ciršanas apliecinājumi, meža īpašnieku iesniegumi saimnieciskajai darbībai, pārskati par saimniecisko darbību, meža inventarizācijas dati un pārbaudes dokumenti, meža transformācijas atļaujas, meža atjaunošanas, ieaudzēšanas un jaunaudžu kopšanas pārbaužu pārskati, zemes robežu plāni, meža inventarizācijas datu izmaiņu akti u.c.)		Pastāvīgi	
4. MEŽA UGUNSAPSARDZĪBA				
X.Y.4-1	Dokumenti par meža ugunsapsardzību (akti u.c.)		5 gadi EK	
X.Y.4-2	Nodaļu meža ugunsgrēku dzēšanas operatīvie plāni un dežūru grafiki		1 gads	
X.Y.4-3	Ugunsnovērošanas torņa dežuranta dežūru žurnāls		1 gadi	
5. MEDĪBAS				
X.Y.5-1	Medījamo dzīvnieku un putnu uzskaites dokumenti (dabā veikto uzskaišu materiāli, skaita novērtējums pa medību tiesību lietotājiem, uzskaites teritoriālajām vienībām un kopējo uzraugāmo platību, lielākie pieļaujamie nomedīšanas apjomi)		5 gadi	Pastāvīgi glabājas virsmežniecībās
X.Y.5-2	Medību atļauju izsniegšanas žurnāls		5 gadi	
X.Y.5-3	Medību pārskati un izlietotās medību atļaujas		5 gadi	
X.Y.5-4	Izsniegto mednieku sezonas karšu reģistrācijas žurnāls		5 gadi	

X – virsmežniecības identifikators

Y – biroja identifikators

* – Rīgas reģionālajā virsmežniecībā lietas indekss – 3-11, Sēlijas virsmežniecībā lietas indekss – 3-6, Ziemeļvidzemes virsmežniecībā lietas indekss – 3-10

Pielikumā: Virsmežniecībām un birojiem piešķirtie identifikatori uz 1 lp.

Informācijas tehnoloģiju un dokumentu pārvaldības daļas vadītāja vietniece

Ē. Vēdzele-Liepa

AKCEPTĒTS

Valsts meža dienesta

CEK sēdes protokols Nr. 4

2011. gada 1. decembrī

SASKAŅOTS

Latvijas Nacionālā arhīva

direktore M. Sprūdža

30.12.2011.

Virsmežniecībām un birojiem piešķirtie identifikatori

Nr. p.k.	Virsmežniecība	Identifikators (X)	Birojs	Identifikators (Y)
1	Austrumlatgales	1	Balvu	1
			Ludzas	2
			Rēzeknes	3
2	Centrālvidzemes	2	Madonas	1
			Priekuļu	2
3	Dienvidkurzemes	3	Grobiņas	1
			Kuldīgas	2
			Saldus	3
4	Dienvidlatgales	4	Daugavpils	1
			Krāslavas	2
			Preiļu	3
5	Rīgas reģionālā	5	Babītes	1
			Inčukalna	2
			Ogres	3
			Rīgas	4
6	Sēlijas	6	Aizkraukles	1
			Jēkabpils	2
7	Zemgales	7	Bauskas	1
			Dobeles	2
			Jelgavas	3
			Tukuma	4
8	Ziemeļaustrumu	8	Alūksnes	1
			Gulbenes	2
			Smiltenes	3
9	Ziemeļkurzemes	9	Talsu	1
			Ventspils	2
10	Ziemeļvidzemes	10	Limbažu	1
			Valkas	2
			Valmieras	3

Informācijas tehnoloģiju un dokumentu pārvaldības
daļas vadītāja vietniece

Ē.Vēdzele-Liepa