



# LATVIJAS REPUBLIKAS TIESLIETU MINISTRIJA

Brīvības bulvāri 36, Rīgā, LV-1536. Tālrunis: 67036801, 67036716, 67036721  
Fakss: 67210823, 67285575; e-pasts: tm.kanceleja@tm.gov.lv

## REGLAMENTS

Rīgā

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

### Tieslietu ministrijas reglaments

Izdots saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
75. panta pirmo daļu

#### I. Vispārīgais jautājums

1. Reglaments nosaka Tieslietu ministrijas (turpmāk – ministrija) struktūru, darba organizāciju, ministrijas darbinieku un amatpersonu (turpmāk – ministrijas amatpersona) un ministrijas patstāvīgo struktūrvienību (turpmāk – struktūrvienība) kompetenci.

#### II. Ministrijas struktūra

2. Ministrijas struktūru nosaka šajā reglamentā, struktūrvienību reglamentos un ministrijas amatu sarakstā.

3. Ministrijas amatu sarakstā nosaka amata vietu skaitu ministrijā un struktūrvienībās, amatu nosaukumus, amatu kodus pēc Profesiju klasifikatora, amatu statusu (darbinieka vai ierēdņa amats), amatu saimi un līmeni. Ministrijas amatu sarakstu apstiprina valsts sekretārs, saskaņojot ar tieslietu ministru (turpmāk – ministrs).

4. Ministrs ir augstākā ministrijas amatpersona.

5. Ministra darbību nodrošina ministra birojs. Ministra biroju vada ministra biroja vadītājs-padomnieks sadarbībai ar parlamentu. Ministra biroja sastāvu nosaka ministrijas amatu sarakstā. Ministra biroja amatpersonu pakļautību un kompetenci ministrs nosaka amatpersonas amata aprakstā.

6. Ministram ir tieši pakļauts ministra biroja vadītājs-padomnieks sadarbībai ar parlamentu.

7. Ministram ir tieši pakļauts valsts sekretārs, kurš ir ministrijas administratīvais vadītājs.

8. Valsts sekretāram ir tieši pakļauti trīs vietnieki – vietnieks tiesību politikas jautājumos, vietnieks tiesu jautājumos un vietnieks stratēģijas jautājumos.

9. Ministrijas amatpersonas, kuras nav iekļautas struktūrvienībās, ir tieši pakļautas valsts sekretāram atbilstoši ministrijas amatu sarakstam, izņemot valsts sekretāra vietniekiem tieši pakļautās ministrijas amatpersonas.

10. Struktūrvienības ir departamenti un patstāvīgās nodaļas (turpmāk – struktūrvienības).

11. Ministrijā ir šādas struktūrvienības:
  - 11.1. valsts sekretāra tiešā pakļautībā:
    - 11.1.1. Budžeta departaments;
    - 11.1.2. Iekšējā audita nodaļa;
    - 11.1.3. Personālvadības nodaļa;
    - 11.1.4. Administratīvais departaments;
    - 11.1.5. Finanšu departaments;
    - 11.1.6. Juridiskais departaments;
  - 11.2. valsts sekretāra vietnieka tiesību politikas jautājumos tiešā pakļautībā:
    - 11.2.1. Civiltiesību departaments;
    - 11.2.2. Krimināltiesību departaments;
    - 11.2.3. Valststiesību departaments;
    - 11.2.4. Nozaru politikas departaments;
    - 11.2.5. Normatīvo aktu kvalitātes nodrošināšanas nodaļa;
  - 11.3. valsts sekretāra vietnieka tiesu jautājumos tiešā pakļautībā:
    - 11.3.1. Brīvo juridisko profesiju departaments;
    - 11.3.2. Tiesiskās sadarbības departaments;
    - 11.3.3. Tiesu sistēmas politikas nodaļa;
    - 11.3.4. Tiesu sistēmas uzraudzības nodaļa;
    - 11.3.5. Dzimtsarakstu departaments;
  - 11.4. valsts sekretāra vietnieka stratēģijas jautājumos tiešā pakļautībā:
    - 11.4.1. Eiropas lietu departaments;
    - 11.4.2. Projektu departaments;
    - 11.4.3. Stratēģijas departaments;
    - 11.4.4. Sabiedrības integrācijas lietu departaments;
    - 11.4.5. Eiropas Savienības Tiesas departaments.
12. Struktūrvienībai, kurai ir departamenta statuss un kurā ir vairāk par desmit ministrijas amatpersonām, var veidot apakšstruktūrvienības – nodaļas. Struktūrvienības nodaļu skaitu, kompetenci un nosaukumu nosaka attiecīgās struktūrvienības reglamentā un amatu sarakstā.
13. Struktūrvienību vadītājiem var būt vietnieki, kuru kompetence ir noteikta struktūrvienības reglamentā un amata aprakstā.

### **III. Ministrijas darba organizācija**

14. Ministrs dod uzdevumus ministra biroja vadītājam-padomniekam sadarbībai ar parlamentu un valsts sekretāram. Ministrs var dot tiešus uzdevumus ikvienai zemākai ministrijas amatpersonai. Ministra biroja darba organizācijas kārtību nosaka ministrs.

15. Ministra biroja vadītājs-padomnieks sadarbībai ar parlamentu atbilstoši savai kompetencei dod uzdevumus valsts sekretāram. Ministra biroja vadītājs-padomnieks sadarbībai ar parlamentu atbilstoši savai kompetencei var dot tiešus uzdevumus ikvienai ministrijas amatpersonai.

16. Valsts sekretārs dod uzdevumus valsts sekretāra vietniekiem un struktūrvienību vadītājiem. Valsts sekretārs var dot tiešus uzdevumus ikvienai zemākai ministrijas amatpersonai.

17. Valsts sekretāra vietnieks dod uzdevumus pakļautībā esošo struktūrvienību vadītājiem un var dot tiešus uzdevumus viņam pakļautībā esošo struktūrvienību amatpersonām.

18. Valsts sekretāra vietnieks atbilstoši savai kompetencei var dot uzdevumus valsts sekretāra pakļautībā esošo struktūrvienību vadītājiem, citu valsts sekretāra vietnieku pakļautībā esošo struktūrvienību vadītājiem un ministrijas padotībā esošo iestāžu (turpmāk – padotības iestādes) vadītājiem.

19. Departamenta direktors vada departamenta darbu un dod uzdevumus departamenta amatpersonām.

20. Nodaļas vadītājs vada nodaļas darbu un dod uzdevumus nodaļas amatpersonām.

21. Ja ministrijas amatpersona ir saņēmusi tiešu uzdevumu no ministra vai ministra biroja vadītāja-padomnieka sadarbībai ar parlamentu, viņa par to informē savu tiešo vadītāju un attiecīgo valsts sekretāra vietnieku, kuram viņa pakļauta, un valsts sekretāra vietnieks informē par to valsts sekretāru.

22. Ja ministrijas amatpersona saņem tiešu uzdevumu no valsts sekretāra, valsts sekretāra vietnieka vai citas augstākas ministrijas amatpersonas, kura nav viņas tiešais vadītājs, viņa par to informē savu tiešo vadītāju.

#### **IV. Ministrijas amatpersonu kompetence**

23. Valsts sekretārs:

23.1. nodrošina ministrijas nolikumā noteiktās politikas un stratēģijas izstrādi, kā arī to īstenošanu atbilstoši ministrijas kompetencei;

23.2. vada ministrijas administratīvo darbu un organizē ministrijas funkciju izpildi, nodrošinot to nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;

23.3. nodrošina ministra un ministra biroja vadītāja-padomnieka sadarbībai ar parlamentu doto uzdevumu izpildi;

23.4. izveido racionālu struktūru ministrijas funkciju izpildei;

23.5. nodrošina ministrijas valsts budžeta finanšu resursu plānošanu, sagatavošanu, izpildi un uzraudzību;

23.6. nodrošina ministrijas lietvedības, valsts noslēpuma objektu reģistrācijas un uzskaites organizēšanu, arhīva veidošanu;

23.7. organizē ministrijai doto uzdevumu izpildi un kontroli;

23.8. nodrošina investīciju un infrastruktūras attīstības projektu vadības uzraudzību;

23.9. nodrošina publiskā iepirkuma organizēšanas uzraudzību ministrijā, kā arī koordinē publisko iepirkumu padotības iestādēs;

23.10. pārvalda ministrijas mantu;

23.11. nodrošina ministrijas informācijas sistēmas attīstības plāna izstrādi un īstenošanu;

23.12. nodrošina padotības iestāžu iekšējo normatīvo aktu projektu saskaņošanas organizēšanu;

23.13. nodrošina ministrijas pārstāvību tiesvedības procesos, kuros ministrija vai valsts ministrijas personā ir lietas dalībniece, kā arī nodrošina tiesvedības procesu koordināciju procesos, kuros ministriju pārstāv citas institūcijas;

23.14. nodrošina dienesta pārbaužu veikšanu un disciplinārlietu izskatīšanu par ministrijas amatpersonu un padotības iestāžu vadītāju darbību;

23.15. nodrošina Eiropas Trešo valstu valstspiederīgo integrācijas fonda vadošās iestādes funkcijas;

23.16. pieņem pārvaldes lēmumus un izdod iekšējos normatīvos aktus;

23.17. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv ministriju;

23.18. veic citas Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktās tiešās pārvaldes iestādes vadītāja funkcijas un citos normatīvajos aktos noteiktās funkcijas.

24. Valsts sekretārs nodrošina Satversmes aizsardzības biroja darbības pārraudzību tiktāl, ciktāl normatīvie akti to neierobežo, kā arī nodrošina valsts kapitāla daļu pārvaldības uzraudzību valsts komercsabiedrībās, kurās ministrija ir valsts kapitāla daļu turētāja.

25. Valsts sekretāra prombūtnes laikā (pārejoša darba nespēja, atvaļinājums, komandējums u. c.) valsts sekretāra pienākumus pilda pēc valsts sekretāra priekšlikuma ministra norīkots valsts sekretāra vietnieks.

26. Valsts sekretāra vietnieks:

26.1. plāno, vada un organizē sev tieši pakļautībā esošo struktūrvienību darbu, kā arī dod uzdevumus to vadītājiem;

26.2. dod uzdevumus padotības iestāžu vadītājiem atbilstoši savai kompetencei;

26.3. nodrošina normatīvo aktu prasību, ministra, ministra biroja vadītāja-padomnieka sadarbībai ar parlamentu un valsts sekretāra uzdevumu izpildi atbilstoši savai kompetencei;

26.4. pārstāv ministriju attiecībās ar citām valsts pārvaldes iestādēm, starptautiskajām institūcijām, kā arī juridiskām un fiziskām personām atbilstoši savai kompetencei;

26.5. iesniedz valsts sekretāram priekšlikumus par sev tieši pakļautībā esošo struktūrvienību struktūru un darba organizāciju, ierēdņu iecelšanu amatā un atbrīvošanu no amata, darbinieku pieņemšanu darbā un atbrīvošanu no darba, amatpersonu pienākumu apjomu, darbības rezultātiem, materiālo un morālo stimulēšanu, kvalifikācijas celšanu, kā arī saukšanu pie disciplinārbildības;

26.6. nosaka sev tieši pakļautībā esošo struktūrvienību vadītāju pienākumus un atbildību.

27. Valsts sekretāra vietnieks tiesību politikas jautājumos:

27.1. nodrošina politikas plānošanu un izstrādi personas datu aizsardzības, informācijas atklātības un elektronisko dokumentu uzraudzības, publisko reģistru, reliģisko lietu, nekustamā īpašuma valsts kadastra uzturēšanas, zemes reformas īstenošanas, mērniecības, maksātspējas, rūpnieciskā īpašuma, kriminālsodu izpildes un probācijas jomā, kā arī šo politiku īstenošanas koordināciju;

27.2. nodrošina šī reglamenta 27.1. apakšpunktā minēto politiku īstenošanas koordināciju un darbības uzraudzību šādās padotības iestādēs:

27.2.1. Datu valsts inspekcijā;

27.2.2. Ieslodzījuma vietu pārvaldē;

27.2.3. Patentu valdē;

27.2.4. Uzņēmumu reģistrā;

27.2.5. valsts aģentūrā „Maksātspējas administrācija”;

27.2.6. Valsts probācijas dienestā;

27.2.7. Valsts zemes dienestā;

27.3. nodrošina politikas plānošanu un izstrādi konstitucionālo tiesību, valsts tiesību, administratīvo tiesību, civiltiesību, komerciesību, krimināltiesību, procesuālo tiesību, Eiropas Savienības tiesību, starptautisko privāto un publisko tiesību jomā, administratīvo sodu sistēmas un to izpildes jomā, kriminālsodu sistēmas jomā, ārējo normatīvo aktu kvalitātes un pieejamības, kā arī šo politiku īstenošanas koordināciju;

27.4. nodrošina politikas izstrādi un īstenošanu Eiropas Savienības tiesību pārņemšanas koordinācijas, kvalitātes un savlaicīguma kontroles jomā, nodrošinot šo tiesību pārņemšanas metodisko vadību;

27.5. koordinē tiesību aktu projektu izstrādi un virzību atbilstoši ministrijas kompetencei;

27.6. nodrošina atzinumu sagatavošanas organizēšanu par citu valsts pārvaldes iestāžu izstrādātajiem tiesību aktu, attīstības plānošanas, informatīvo ziņojumu, instrukciju un ieteikumu projektiem.

27.7. nodrošina atzinumu sagatavošanas organizēšanu par citu valsts pārvaldes iestāžu izstrādātajiem tiesību aktu, attīstības plānošanas, informatīvo ziņojumu, instrukciju un ieteikumu projektiem.

28. Valsts sekretāra vietnieks tiesu jautājumos:

28.1. nodrošina politikas plānošanu un izstrādi tiesu sistēmas, tiesu ekspertīžu, valsts kompensācijas cietušajiem, valsts nodrošinātās juridiskās palīdzības, uzturlīdzekļu nodrošināšanas, alternatīvās strīdu risināšanas, brīvo juridisko profesiju (zvērinātu notāru, zvērinātu advokātu un zvērinātu tiesu izpildītāju) un civilstāvokļa aktu reģistrācijas jomā;

28.2. nodrošina politiku īstenošanas koordināciju šī reglamenta 28.1. apakšpunktā minētajās politikas, kā arī tiesiskās sadarbības jomās;

28.3. nodrošina darbības uzraudzību šādās padotības iestādēs:

28.3.1. Tiesu administrācijā;

28.3.2. Valsts tiesu ekspertīžu birojā;

28.3.3. Juridiskās palīdzības administrācijā;

28.3.4. Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijā;

28.4. nodrošina tiesiskās sadarbības īstenošanu tiesu sistēmas jomā un starptautiskās tiesiskās palīdzības organizēšanu;

28.5. vada tiesu ekspertu sertifikācijas komisiju;

28.6. nodrošina disciplinārlietu izskatīšanas organizēšanu par zvērinātu tiesu izpildītāju un zvērinātu notāru un to palīgu darbību, kā arī disciplinārlietu ierosināšanas organizēšanu par tiesnešu darbību;

28.7. nodrošina apgabaltiesu, rajona (pilsētu) tiesu un zemesgrāmatu nodaļu organizācijas vadības uzraudzību un kontroli;

28.8. nodrošina Tiesu informatīvās sistēmas attīstības jautājumu risināšanu;

28.9. metodiski vada zemesgrāmatu nodaļu, rajonu (pilsētu) tiesu un apgabaltiesu, darba organizāciju;

28.10. nodrošina dalību tiesneša amata kandidātu, tiesnešu, tiesas priekšsēdētāju un zemesgrāmatu nodaļu priekšnieku atlases procesā;

28.11. koordinē rīkojumu un citu dokumentu virzību par tiesneša amata kandidātu, tiesnešu, tiesas priekšsēdētāju un zemesgrāmatu nodaļu priekšnieku iecelšanu, apstiprināšanu, atbrīvošanu vai atcelšanu;

28.12. nodrošina dalību zvērinātu tiesu izpildītāju, zvērinātu notāru un zvērinātu advokātu pretendentu eksaminācijas un zvērinātu tiesu izpildītāju un zvērinātu notāru kvalifikācijas pārbaūžu komisijās;

28.13. nodrošina bāriņtiesu darba metodisko vadību mantojuma lietu kārtošā, mantojuma apsardzībā, apliecinājuma izdarīšanā un citu ar apliecinājumu izdarīšanu saistītu funkciju izpildē;

28.14. veic rajonu (pilsētu) tiesu un apgabaltiesu zīmogu un šo tiesu tiesnešu parakstu autentiskuma apliecināšanu;

28.15. nodrošina normatīvo aktu ievērošanas uzraudzības koordināciju civiltāvokļu aktu reģistrācijā, kā arī dzimtsarakstu nodaļu metodiskās vadības koordināciju.

29. Valsts sekretāra vietnieks stratēģijas jautājumos:

29.1. nodrošina ministrijas darbības stratēģijas izstrādi un aktualizāciju, kā arī īstenošanas procesa analizēšanu;

29.2. nodrošina ministrijas politikas plānošanas un izstrādes koordināciju un to īstenošanas pārraudzību;

29.3. nodrošina ministrijas ikgadējā darba plāna izstrādi un tajā iekļauto uzdevumu izpildes kontroles sistēmas darbību;

29.4. nodrošina ministrijas interešu pārstāvību visu līmeņu stratēģiskās plānošanas dokumentu (tajā skaitā finanšu instrumentu programmdokumentu) izstrādē;

29.5. nodrošina ministrijas darbību starptautisko finanšu instrumentu piesaistīšanas un projektu pieteikumu izstrādes, ieviešanas un uzraudzības koordināciju;

29.6. nodrošina ministrijai deleģētās starptautisko finanšu instrumentu starpniek institūcijas vai apsaimniekotāja funkcijas;

29.7. nodrošina ministrijas un padotības iestāžu starptautiskās sadarbības plānošanu un koordināciju un ministrijas interešu pārstāvības starptautiskajās institūcijās koordināciju;

29.8. nodrošina Eiropas Trešo valstu valstspiederīgo integrācijas fonda finansējuma saņēmēja funkcijas;

29.9. koordinē nacionālo pozīciju un instrukciju izstrādi Eiropas Savienības un citos starptautiskajos forumos atbilstoši ministrijas kompetencei;

29.10. nodrošina atzinumu sagatavošanu par citu valsts pārvaldes iestāžu izstrādātajiem Latvijas Republikas nacionālo pozīciju un instrukciju Eiropas Savienības jautājumos (turpmāk – nacionālās pozīcijas un instrukcijas) projektiem;

29.11. nodrošina kvalitātes vadības un riska vadības sistēmu izveidi;

29.12. nodrošina valsts politikas izstrādi, koordināciju un īstenošanu pilsoniskās sabiedrības stiprināšanas un sabiedrības integrācijas jomā;

29.13. nodrošina ārējos normatīvajos aktos noteikto uzdevumu izpildi saistībā ar Sabiedrības integrācijas fondu;

29.14. nodrošina Valsts valodas centra darbības uzraudzību;

29.15. nodrošina Latvijas nostājas projektu sagatavošanas koordināciju saskaņā ar Līgumu par Eiropas Savienības darbību ierosināto pārkāpuma procedūru ietvaros;

29.16. nodrošina Latvijas Republikas pārstāvību Eiropas Savienības Tiesā.

30. Valsts sekretāra vietnieka atsevišķos uzdevumus ministrijas funkciju un uzdevumu izpildei valsts sekretārs nosaka amata aprakstā.

31. Struktūrvienības vadītājs:

31.1. nodrošina normatīvo aktu prasību un ministra, ministra biroja vadītāja-padomnieka sadarbībai ar parlamentu, valsts sekretāra un valsts sekretāra vietnieku uzdevumu izpildi atbilstoši struktūrvienības kompetencei;

31.2. plāno un vada struktūrvienības darbu, kā arī kontrolē struktūrvienībai doto uzdevumu izpildi;

31.3. nodrošina struktūrvienības sadarbību ar citām struktūrvienībām un padotības iestādēm, kā arī biedrībām, nodibinājumiem un starptautiskajām institūcijām atbilstoši struktūrvienības kompetencei un saņemtajam uzdevumam;

31.4. izvērtē un pakļautības kārtībā sniedz augstākai ministrijas amatpersonai informāciju par vadītās struktūrvienības darbības rezultātiem;

31.5. atbilstoši struktūrvienības kompetencei sagatavo priekšlikumus ministrijas darbības stratēģijai, darba plānam un kontrolē darba plānā struktūrvienībai doto uzdevumu izpildi, kā arī sagatavo informāciju ministrijas gada publiskajam pārskatam;

31.6. atbilstoši struktūrvienības kompetencei nodrošina atzinumu sagatavošanu vai viedokļa sniegšanu par citu struktūrvienību, padotības iestāžu vai citu ministriju izstrādātajiem attīstības plānošanas dokumentu, tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, informatīvo ziņojumu un pārvaldes lēmumu projektiem;

31.7. izdod struktūrvienības reglamentu;

31.8. atbilstoši struktūrvienības kompetencei nodrošina līdzdarbību ministrijas attīstības projektu izstrādē un ieviešanā;

31.9. pakļautības kārtībā, saskaņojot ar augstāku amatpersonu, iesniedz valsts sekretāram priekšlikumus par struktūrvienību struktūru un darba organizāciju, ierēdņu iecelšanu amatā un atbrīvošanu no amata, darbinieku pieņemšanu darbā un atbrīvošanu no darba, amatpersonu pienākumu apjomu, darbības rezultātiem, materiālo un morālo stimulēšanu, saukšanu pie disciplināratbildības, kā arī amatpersonu kvalifikācijas celšanu;

31.10. nosaka struktūrvienībā esošo ministrijas amatpersonu pienākumus un atbildības pakāpi un pakļautības kārtībā iesniedz augstākai ministrijas amatpersonai saskaņošanai struktūrvienībā esošo ministrijas amatpersonu amatu aprakstus;

31.11. atbilstoši saņemtajam uzdevumam un struktūrvienības kompetencei pārstāv ministriju Latvijas Republikas Saeimā, Ministru kabinetā, Latvijas Republikas Satversmes tiesā un citās tiesās, kā arī citās valsts pārvaldes iestādēs, Eiropas Savienības un starptautiskajās institūcijās;

31.12. veic saraksti atbilstoši struktūrvienības kompetencei;

31.13. nodrošina nodoto mantisko vērtību saglabāšanu.

32. Struktūrvienības vadītājs ir atbildīgs par viņa vadītajai struktūrvienībai doto uzdevumu un augstāku ministrijas amatpersonu doto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi.

33. Ministrijas amatpersonu pienākumus šajā reglamentā noteikto ministrijas funkciju un uzdevumu izpildei nosaka valsts sekretārs amata aprakstos.

34. Ministrijas amatpersonas un struktūrvienības sadarbojas ar padotības iestādēm atbilstoši tiesību aktos noteiktajai kompetencei.

35. Valsts sekretāra vietniekam un struktūrvienības vadītājam savu pienākumu veikšanai vai struktūrvienības uzdevumu izpildes nodrošināšanai ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju no citām struktūrvienībām, amatpersonām un padotības iestādēm atbilstoši struktūrvienības (amatpersonas, iestādes) kompetencei.

## V. Struktūrvienību kompetence

36. Struktūrvienību galvenie uzdevumi:

36.1. Budžeta departaments:

36.1.1. organizē ministrijas valsts budžeta plānošanas, sagatavošanas procesu, izpildes un uzraudzības procesu, tajā skaitā:

36.1.1.1. sagatavo ministrijas valsts budžeta pieprasījuma un ministrijas valsts budžeta projektu, kā arī koordinē tā saskaņošanas procesu;

36.1.1.2. sagatavo ministrijas dotāciju sadalījuma plānus (pa mēnešiem), sagatavo finansēšanas plāna projektu un kopsavilkuma tāmes;

36.1.1.3. sagatavo ministrijas konsolidētos ceturkšņa un gada pārskatus;

36.1.1.4. metodiski vada ministrijas un padotības iestāžu amatpersonas par valsts budžeta līdzekļu plānošanas, sagatavošanas, izpildes un uzraudzības jautājumiem;

36.1.2. nodrošina struktūrvienību (ministrijas amatpersonu) izstrādāto tiesību aktu projektu anotācijas III sadaļas vai attīstības plānošanas dokumentu analogo sadaļu aizpildīšanu, kā arī veic tam nepieciešamos finanšu aprēķinus;

36.1.3. sniedz atzinumus par ministrijas darbības stratēģijas īstenošanai nepieciešamajiem finanšu līdzekļu aprēķiniem;

36.1.4. sniedz atzinumus par padotības iestāžu izstrādāto tiesību aktu projektu anotācijas III sadaļu vai attīstības plānošanas dokumentu analogo sadaļu;

36.1.5. sniedz atzinumus par ministrijas un padotības iestāžu attīstības projektos iekļautajiem finanšu aprēķiniem;

36.1.6. nodrošina resursu plānošanas un vadības sistēmas izveidi un darbību;

36.1.7. nodrošina pašizmaksas vadības sistēmas izveidi un darbību;

36.2. Iekšējā audita nodaļa:

36.2.1. izstrādā un iesniedz valsts sekretāram apstiprināšanai iekšējā audita struktūrvienības stratēģisko plānu, gada plānu un darbības pārskatu par iepriekšējo kalendāro gadu;

36.2.2. pārbauda ministrijas un ministra noteiktu padotības iestāžu iekšējās kontroles sistēmas darbību un sniedz valsts sekretāram atzinumu par to efektivitāti un atbilstību padotības iestādes mērķiem;

36.2.3. veic uz risku novērtējumu balstītus sistēmas iekšējos auditus, kā arī ārkārtas auditus un pārbaudes;

36.2.4. sniedz konsultācijas, lai sekmētu ministrijas un ministrijas padotības iestāžu mērķu sasniegšanu;

36.2.5. veic Eiropas Trešo valstu valstspiederīgo integrācijas fonda revīzijas iestādes deleģētās funkcijas;

36.2.6. koordinē ministrijas iekšējo un ārējo auditoru sadarbību un informācijas apmaiņu;

TMieks\_130710\_reglaments

36.2.7. nodrošina veikto iekšējo auditu un pārbaužu ieteikumu, Valsts kontroles revīziju un ārējo auditoru ieteikumu izpildes un ieviešanas uzraudzību ministrijā un padotības iestādēs;

36.2.8. metodiski vada ministra noteiktu padotības iestāžu iekšējā audita struktūrvienības;

36.2.9. koordinē ministra noteiktu padotības iestāžu iekšējā audita struktūrvienību sadarbību, veidojot vienotu iekšējā audita politiku un praksi;

36.3. Personālvadības nodaļa:

36.3.1. veic ministrijas personāla plānošanu, atlasī un uzskaiti;

36.3.2. organizē ministrijas darba tiesisko attiecību nodibināšanu ar darbiniekiem un ierēdņiem (tajā skaitā padotības iestāžu vadītāju) iecelšanu amatā, darbinieku darba tiesisko attiecību pārtraukšanu ar ministriju un ierēdņu atbrīvošanu no amata, darbinieku un ierēdņu pārcelšanu citā amatā;

36.3.3. organizē mēnešalgu un piemaksu noteikšanu, pabalstu un atvaļinājumu piešķiršanu ministrijas amatpersonām un padotības iestāžu vadītājiem, kā arī sagatavo pārvaldes lēmumus par ministrijas amatpersonu un padotības iestāžu vadītāju nosūtīšanu komandējumā;

36.3.4. izstrādā ministrijas personāla attīstības plānu;

36.3.5. koordinē ministrijas amatpersonu un ministrijas padotības iestāžu vadītāju kvalifikācijas celšanas procesu;

36.3.6. izveido un uzglabā ministrijas amatpersonu, padotības iestāžu vadītāju, zvērinātu notāru un zvērinātu tiesu izpildītāju personas lietas;

36.3.7. organizē zvērinātu notāru un zvērinātu tiesu izpildītāju iecelšanu, pārcelšanu, atcelšanu, atbrīvošanu un atstādināšanu no amata un atvaļinājuma piešķiršanu, sagatavojot attiecīgus pārvaldes lēmumu projektus;

36.3.8. organizē zvērinātu notāru un zvērinātu tiesu izpildītāju palīgu apstiprināšanu amatā, sagatavojot attiecīgus pārvaldes lēmumu projektus;

36.3.9. nodrošina ministrijas pārstāvību zvērinātu notāru un zvērinātu tiesu izpildītāju zvēresta nodošanā Augstākās tiesas priekšsēdētājam;

36.3.10. piedalās dienesta pārbaužu veikšanā un disciplinārlietu izskatīšanā par ministrijas amatpersonu un padotības iestāžu vadītāju darbību;

36.3.11. koordinē padotības iestāžu personālvadības sadarbību, veidojot vienotu personālvadības politiku un praksi;

36.3.12. koordinē augstskolu studentu mācību prakses organizatoriskos pasākumus;

36.4. Administratīvais departaments:

36.4.1. plāno un organizē ministrijas darbības nodrošinājumu;

36.4.2. izstrādā, koordinē un ievieš ministrijas investīciju un infrastruktūras attīstības projektus;

36.4.3. veic padotības iestāžu investīciju un infrastruktūras projektu ieviešanas uzraudzību;

36.4.4. sniedz metodisku atbalstu padotības iestāžu amatpersonām investīciju un infrastruktūras projektu sagatavošanā;

36.4.5. veic publiskā iepirkuma organizēšanu ministrijā un nodrošina metodisko atbalstu publiskā iepirkuma organizēšanā padotības iestādēs;

36.4.6. nodrošina ministrijas mantisko vērtību pārvaldību;

36.4.7. veic ministrijas valdījumā un padotības iestāžu lietošanā esošo nekustamo īpašumu centralizētu uzskaiti, kā arī šo nekustamo īpašumu pārvaldības stratēģijas izstrādi un padotības iestāžu metodisko vadību;

36.4.8. organizē darba aizsardzības pasākumus ministrijā;

36.4.9. izstrādā ministrijas informācijas sistēmu attīstības stratēģiju;

36.4.10. organizē ministrijas grāmatu krātuves darbību;

36.4.11. nodrošina ministrijas lietvedību;

36.4.12. nodrošina ministrijas valsts noslēpuma objektu reģistrāciju un uzskaiti;

- 36.4.13. veido ministrijas arhīvu;
- 36.4.14. kontrolē ministrijai doto uzdevumu izpildi;
- 36.4.15. metodiski vada ministriju un padotības iestāžu lietvedību, valsts noslēpuma objektu reģistrācijas un uzskaites, arhivēšanas un doto uzdevumu izpildes kontroles jautājumos;
- 36.4.16. nodrošina ministrijas saikni ar sabiedrību, tieši un ar plašsaziņas līdzekļu starpniecību sniedz informāciju par ministrijas kompetencē esošo nozares politiku un ministrijas darbību, ministrijas izstrādātajiem normatīvajiem aktiem un citām aktualitātēm, kā arī padotības iestāžu darbību un aktualitātēm;
- 36.4.17. organizē žurnālistu saziņu ar ministrijas vadību un citām amatpersonām;
- 36.4.18. nodrošina ministrijas iekšējās un ārējās mājas lapas un mājas lapas [www.tiesas.lv](http://www.tiesas.lv) administrēšanu un aktualizāciju;
- 36.4.19. nodrošina ministrijas iekšējās un ārējās mājas lapas uzturēšanu un pilnveidošanu;
- 36.4.20. izstrādā ministrijas sabiedrisko attiecību stratēģiju un nodrošina tās īstenošanu;
- 36.4.21. organizē ministrijas iekšējās un ārējās komunikācijas pasākumus, tai skaitā, Tieslietu sistēmas un ministrijas apbalvojumu pasniegšanu;
- 36.5. Finanšu departaments:
  - 36.5.1. plāno ministrijas centrālā aparāta budžeta līdzekļus un sagatavo ministrijas centrālā aparāta vidējā termiņa valsts budžeta pieprasījumu;
  - 36.5.2. sagatavo informāciju par ministrijas centrālā aparāta administrēto valsts budžeta programmu dotāciju sadalījumu, izstrādā finansēšanas plānus un resursu un izmaksu tāmes ministrijas centrālā aparāta administrētajām valsts budžeta programmām, apakšprogrammām un pasākumiem;
  - 36.5.3. nodrošina ministrijas centrālā aparāta administrēto valsts budžeta programmu izpildi;
  - 36.5.4. veic ministrijas centrālā aparāta grāmatvedības uzskaiti;
- 36.6. Juridiskais departaments:
  - 36.6.1. nodrošina administratīvā procesa īstenošanas uzraudzību ministrijā un padotības iestādēs, izskatot iesniegumus par padotības iestāžu izdoto administratīvo aktu vai faktiskās rīcības apstrīdēšanu, izvērtējot padotības iestāžu sagatavoto uzziņu projektus privātpersonām par viņu tiesībām, sniedzot palīdzību padotības iestādēm uzziņu sagatavošanā privātpersonām par viņu tiesībām u.tml.;
  - 36.6.2. saskaņā ar Iesniegumu likumu izskata un analizē iesniegumus par ministrijas un padotības iestāžu darbību (izņemot Valsts valodas centru, Tiesu administrāciju, Valsts tiesu ekspertīžu biroju, Juridiskās palīdzības administrāciju un Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrāciju) un sniedz atbildes uz minētajiem iesniegumiem;
  - 36.6.3. organizē politiski represēto personu apliecību izsniegšanu ārvalstīs dzīvojošiem Latvijas pilsoņiem, atbilstoši ministrijas kompetencei sagatavo atzinumus par politiski represētās personas un nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusu, kā arī atzinumus pašvaldībām par politiski represēto personu iesniegto kompensācijas saņemšanai nepieciešamo dokumentu atbilstību normatīvajiem aktiem, kā arī sniedz palīdzību represētajām personām, izskaidrojot viņu tiesības;
  - 36.6.4. izskata fizisko personu iesniegumus par nodarīto zaudējumu atlīdzināšanu saskaņā ar likumu „Par izziņas iestādes, prokuratūras vai tiesas nelikumīgas vai nepamatotas rīcības rezultātā nodarīto zaudējumu atlīdzināšanu” un sagatavo attiecīgu lēmumu projektus;
  - 36.6.5. atbilstoši departamenta kompetencei analizē iesniegumos minēto problēmu cēloņus un sagatavo priekšlikumus problēmu risinājumiem;
  - 36.6.6. nodrošina ministrijas pārvaldes lēmumu, iekšējo lēmumu, privāttiesisko un publisko tiesību līgumu, starpresoru vienošanās u.c. ministrijas tiesību aktu projektu tiesiskuma iepriekšējo papildpārbaudi;

36.6.7. izstrādā ministrijas pārvaldes lēmumu, iekšējo lēmumu, privāttiesisko un publisko tiesību līgumu, starpresoru vienošanās projektus, kā arī citu tiesību aktu un informatīvo ziņojumu projektus atbilstoši struktūrvienības kompetencei;

36.6.8. sagatavo atzinumus par padotības iestāžu starpresoru vienošanās projektiem un izvērtē padotības iestāžu noslēgto sadarbības līgumu atbilstību normatīvo aktu prasībām;

36.6.9. pārstāv ministriju vai valsti ministrijas personā tiesvedības procesos, kuros ministrija vai valsts ministrijas personā ir lietas dalībniece, kā arī koordinē tiesvedības procesus, kuros ministriju pārstāv citas institūcijas;

36.6.10. nodrošina ministrijas iekšējo normatīvo aktu atbilstību tiesību sistēmai, juridiskās tehnikas un dokumentu noformēšanas prasībām;

36.6.11. nodrošina ministrijas iekšējo normatīvo aktu sistematizāciju ministrijas iekšējo normatīvo aktu datu bāzē, ministrijas iekšējo normatīvo aktu aktualizācijas procesa koordināciju;

36.6.12. sagatavo atzinumus par padotības iestāžu iekšējo normatīvo aktu projektiem;

36.6.13. ministrijā noteiktajā kārtībā veic ministrijas publisko līgumu un starpresoru vienošanos spēkā esības termiņa kontroli;

36.6.14. organizē dienesta pārbaužu veikšanu un disciplinārlietu izskatīšanu par ministrijas amatpersonu un padotības iestāžu vadītāju darbību;

36.7. Civiltiesību departaments:

36.7.1. plāno un izstrādā politiku civiltiesību, civilprocesuālo tiesību, komerciesību, starptautisko privāttiesību un citu privāto tiesību jomā, kā arī organizē šo politiku īstenošanu;

36.7.2. koordinē starptautiskajos līgumos paredzēto saistību izpildi starptautisko privāttiesību jomā, ja saistību izpildes koordinācija ministrijai uzdota ar ārējo normatīvo aktu;

36.7.3. izstrādā tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šī reglamenta 36.7.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

36.7.4. sagatavo atzinumus par citu institūciju izstrādātajiem tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektiem šī reglamenta 36.7.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

36.7.5. izvērtē padotības iestāžu un struktūrvienību sagatavotos tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šī reglamenta 36.7.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

36.7.6. sagatavo atzinumus par citu valsts pārvaldes iestāžu sagatavotajiem instrukciju un ieteikumu projektiem šī reglamenta 36.7.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

36.7.7. izstrādā šī reglamenta 36.7.1. apakšpunktā minēto politiku rezultatīvos rādītājus, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi;

36.8. Krimināltiesību departaments:

36.8.1. plāno un izstrādā politiku krimināltiesību, kriminālprocesuālo tiesību jomā, kriminālsodu sistēmas jomā, kā arī organizē šo politiku īstenošanu;

36.8.2. izstrādā tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šī reglamenta 36.8.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

36.8.3. sagatavo atzinumus par citu institūciju izstrādātajiem tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektiem šī reglamenta 36.8.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

36.8.4. izvērtē padotības iestāžu un struktūrvienību sagatavotos tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šī reglamenta 36.8.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

36.8.5. sagatavo atzinumus par citu valsts pārvaldes iestāžu sagatavotajiem instrukciju un ieteikumu projektiem šī reglamenta 36.8.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

36.8.6. izstrādā šī reglamenta 36.8.1. apakšpunktā minēto politiku rezultātos rādītājus, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi;

36.9. Valststiesību departaments:

36.9.1. plāno un izstrādā politiku valststiesību, konstitucionālo tiesību, administratīvo tiesību, administratīvi procesuālo tiesību, starptautisko publisko tiesību jomā, administratīvo sodu sistēmas un to izpildes jomā, un citu publisko tiesību jomā, kā arī organizē šo politiku īstenošanu;

36.9.2. koordinē pievienošanos starptautiskajām konvencijām atbilstoši ministrijas kompetencei;

36.9.3. izstrādā tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šī reglamenta 36.9.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

36.9.4. sagatavo atzinumus par citu institūciju izstrādātajiem tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektiem šī reglamenta 36.9.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

36.9.5. izvērtē struktūrvienību sagatavotos tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šī reglamenta 36.9.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

36.9.6. sagatavo atzinumus par citu valsts pārvaldes iestāžu sagatavotajiem instrukciju un ieteikumu projektiem šī reglamenta 36.9.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

36.9.7. izstrādā šī reglamenta 36.9.1. apakšpunktā minēto politiku rezultātos rādītājus, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi;

36.10. Nozaru politikas departaments:

36.10.1. plāno un izstrādā politiku personas datu aizsardzības, informācijas atklātības un elektronisko dokumentu uzraudzības, publisko reģistru, reliģisko lietu, nekustamā īpašuma valsts kadastra uzturēšanas, zemes reformas īstenošanas, mērniecības, maksātspējas, rūpnieciskā īpašuma, kriminālsodu izpildes un probācijas jomā, kā arī koordinē šo politiku īstenošanu (tajā skaitā šī reglamenta 27.2. apakšpunktā minētajās padotības iestādēs);

36.10.2. savas kompetences ietvaros piedalās šī reglamenta 27.2. apakšpunktā minēto padotības iestāžu stratēģijas izstrādē un budžeta pieprasījuma plānošanā;

36.10.3. pārzina ar valsts un reliģisko organizāciju attiecībām saistītos jautājumus;

36.10.4. sniedz atzinumus Uzņēmumu reģistram par reliģiskās organizācijas vai tās iestādes statūtos (satversmē, nolikumā) norādīto darbības mērķu un uzdevumu atbilstību normatīvajiem aktiem, kā arī par to, vai reliģiskās organizācijas darbība (mācība) nevar apdraudēt cilvēka tiesības, demokrātisko valsts iekārtu, sabiedrības drošību, labklājību un tikumību;

36.10.5. pēc reliģisko organizāciju lūguma sniedz tām nepieciešamās konsultācijas un palīdzību;

36.10.6. veic Intelektuālā īpašuma padomes sekretariāta funkcijas;

36.10.7. izvērtē un saskaņo šī reglamenta 27.2. apakšpunktā minēto padotības iestāžu darbības rezultātos rādītājus un izstrādā šī reglamenta 36.10.1. apakšpunktā minēto politiku rezultātos rādītājus, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi;

36.10.8. izstrādā tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šī reglamenta 36.10.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

36.10.9. izvērtē padotības iestāžu sagatavotos tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šī reglamenta 36.10.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

36.11. Normatīvo aktu kvalitātes nodrošināšanas nodaļa:

36.11.1. plāno un izstrādā politiku ārējo normatīvo aktu kvalitātes un pieejamības jomā, kā arī organizē šo politiku īstenošanu;

TMieks\_130710\_reglaments

36.11.2. izstrādā tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu, informatīvo ziņojumu, iekšējo lēmumu, nostāju un instrukciju projektus, kā arī nacionālo pozīciju otro un trešo sadaļu ārējo normatīvo aktu kvalitātes un pieejamības jomā;

36.11.3. sagatavo atzinumus par citu institūciju izstrādātajiem tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektiem ārējo normatīvo aktu kvalitātes un pieejamības jomā;

36.11.4. izvērtē ministrijas struktūrvienību un padotības iestāžu sagatavotos tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus ārējo normatīvo aktu kvalitātes un pieejamības jomā;

36.11.5. sniedz citām valsts pārvaldes iestādēm, ministrijas struktūrvienībām, kā arī ministrijas padotības iestādēm metodoloģisku palīdzību ārējo normatīvo aktu projektu izstrādē;

36.11.6. sniedz viedokli par nacionālo pozīciju, nostāju un instrukciju projektiem ārējo normatīvo aktu kvalitātes un pieejamības jomā;

36.11.7. izstrādā ārējo normatīvo aktu kvalitātes un pieejamības politikas rezultātīvos rādītājus, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi;

36.11.8. sistematizē (tai skaitā konsolidē) ārējos normatīvos aktus, kā arī apkopo ārējos normatīvos aktus datorizētajā informatīvajā sistēmā;

36.11.9. nodrošina ministrijas sadarbību ar augstskolām tiesību zinātņu jomā;

36.11.10. nodrošina ministrijas vadības komitejas sēžu un valsts sekretāra sanāksmes par likumprojektiem Saeimas komisijās organizēšanu;

36.11.11. koordinē ministrijas atzinumu sagatavošanu par citu institūciju izstrādātajiem ārējo normatīvo aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektiem;

36.11.12. koordinē ministrijas viedokļa sagatavošanu par Valsts sekretāru sanāksmē, Ministru kabineta komitejas un Ministru kabineta sēdes darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem;

36.11.13. piedalās Saeimas komisiju sēdēs, pārstāvot ministrijas viedokli ārējo normatīvo aktu kvalitātes un pieejamības jomā;

36.11.14. vada vai piedalās ministrijas darba grupās par tiesību aktu projektu, attīstības plānošanas dokumentu, informatīvo ziņojumu, nacionālo pozīciju, instrukciju un nostāju projektu izstrādi ārējo normatīvo aktu kvalitātes un pieejamības jomā;

36.11.15. izskata un sagatavo atbildes uz valsts un pašvaldību institūciju un privātpersonu iesniegumiem un politikas plānošanas vajadzībām analizē iesniegumos konstatēto problēmu cēloņus, nepieciešamības gadījumā sagatavojot priekšlikumus problēmu risinājumiem ārējo normatīvo aktu kvalitātes un pieejamības jomā;

36.11.16. kārtot ministrijas valsts sekretāra vietnieka tiesību politikas jautājumos lietvedību atbilstoši ministrijas lietu nomenklatūrai un organizē attiecīgo dokumentu apriti;

36.12. Brīvo juridisko profesiju departaments:

36.12.1. plāno un izstrādā politiku brīvo juridisko profesiju (zvērīnātu notāru un zvērīnātu advokātu) jomā, kā arī koordinē šīs politikas īstenošanu;

36.12.2. plāno un izstrādā politiku valsts kompensācijas cietušajiem, valsts nodrošinātās juridiskās palīdzības un uzturlīdzekļu nodrošināšanas jomā, kā arī koordinē šīs politikas īstenošanu (tajā skaitā Juridiskās palīdzības administrācijā un Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijā);

36.12.3. atbilstoši departamenta kompetencei piedalās Juridiskās palīdzības administrācijas un Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas stratēģijas izstrādē un budžeta pieprasījuma plānošanā;

36.12.4. izstrādā tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šī reglamenta 36.12.1. un 36.12.2. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

36.12.5. sniedz viedokli par nacionālo pozīciju un instrukciju projektiem šī reglamenta 36.12.1. un 36.12.2. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

36.12.6. izvērtē un saskaņo Juridiskās palīdzības administrācijas un Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas darbības rezultātus un izstrādā šī reglamenta 36.12.1. un 36.12.2. apakšpunktā minēto politiku rezultātus, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi;

36.12.7. sadarbībā ar ministrijas Personālvadības nodaļu, Latvijas Zvērinātu notāru padomi un Latvijas Zvērinātu advokātu padomi veic nepieciešamās darbības zvērinātu notāru un zvērinātu advokātu pretendentu eksaminācijas un zvērinātu notāru kvalifikācijas pārbaužu norisei normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā;

36.12.8. metodiski vada bāriņtiesu darbu mantojuma lietu kārtošana, mantojuma apsardzībā, apliecinājuma izdarīšanā un citu ar apliecinājumu izdarīšanu saistītu funkciju izpildē;

36.13. Tiesiskās sadarbības departaments:

36.13.1. ministrijas kompetences ietvaros organizē Latvijas Republikas un ārvalstu tiesiskās palīdzības lūgumu izpildi, kā arī nodrošina tiesisko sadarbību;

36.13.2. nodrošina dalību un īsteno nepieciešamos pasākumus Eiropas tiesiskās sadarbības sistēmās un starptautiskajās institūcijās tiesiskās sadarbības jomā atbilstoši ministrijas kompetencei;

36.13.3. nodrošina centrālās iestādes funkciju veikšanu, koordinējot Hāgas 1980. gada 25. oktobra konvencijas par starptautiskās bērnu nolaupīšanas civiltiesiskajiem aspektiem, Hāgas 1996. gada 19. oktobra konvencijas par jurisdikciju, piemērojamiem tiesību aktiem, atzīšanu, izpildi un sadarbību attiecībā uz vecāku atbildību un bērnu aizsardzības pasākumiem piemērošanu un īstenošanu, kā arī Padomes 2003. gada 27. novembra Regulas (EK) Nr. 2201/2003 par jurisdikciju un spriedumu atzīšanu un izpildi laulības lietās un lietās par vecāku atbildību un par regulas (EK) Nr. 1347/2000 atcelšanu;

36.13.4. izskata personu iesniegumus pārrobežu bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;

36.13.5. apkopo statistiku par saņemtajiem un nosūtītajiem tiesiskās palīdzības lūgumiem, to atteikumiem un atteikuma iemesliem, kā arī sagatavo statistiku ievietošanai ministrijas ārējā mājas lapā;

36.13.6. nodrošina dalību nepieciešamos informatīvos pasākumos tiesām un tiesu darbiniekiem tiesiskās sadarbības apgūšanā un piemērošanā;

36.13.7. atbilstoši departamenta kompetencei piedalās tiesu darba pārbaudēs;

36.13.8. sniedz viedokli par nacionālo pozīciju un instrukciju projektiem tiesiskās sadarbības jomā;

36.14. Tiesu sistēmas politikas nodaļa:

36.14.1. plāno un izstrādā politiku tiesu sistēmas, tiesu ekspertīzes, tiesu izpildītāju institūta un alternatīvās strīdu risināšanas veidu jomā, kā arī koordinē šo politiku īstenošanu (tajā skaitā Tiesu administrācijā un Valsts tiesu ekspertīžu birojā);

36.14.2. atbilstoši nodaļas kompetencei piedalās Tiesu administrācijas un Valsts tiesu ekspertīžu biroja stratēģijas izstrādē un budžeta pieprasījuma plānošanā;

36.14.3. izstrādā tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šī reglamenta 36.14.1. apakšpunktā minētajās politikas, kā arī tiesiskās sadarbības jomās;

36.14.4. sniedz viedokli par nacionālo pozīciju un instrukciju projektiem šī reglamenta 36.14.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

36.14.5. izvērtē un saskaņo Tiesu administrācijas un Valsts tiesu ekspertīžu biroja darbības rezultātus un izstrādā šī reglamenta 36.14.1. apakšpunktā minēto politiku rezultātus, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi;

36.14.6. sadarbībā ar Tiesu administrāciju nodrošina tiesu iestāžu un zemesgrāmatu nodaļu darbības analīzi un plānošanu;

36.14.7. veic apgabaltiesu, rajonu (pilsētu) tiesu un zemesgrāmatu nodaļu darba organizatorisko vadību, kā arī izstrādā iekšējos normatīvos aktus par rajonu (pilsētu) tiesu, apgabaltiesu un zemesgrāmatu nodaļu administratīvā darba organizēšanu;

36.14.8. piedalās tiesneša amata kandidātu, tiesnešu, rajonu (pilsētu) tiesu, apgabaltiesu priekšsēdētāju un zemesgrāmatu nodaļu priekšnieku atlases procesā;

36.14.9. nodrošina rīkojumu un citu dokumentu par tiesneša amata kandidātu, tiesnešu, rajonu (pilsētu) tiesu, apgabaltiesu priekšsēdētāju un zemesgrāmatu nodaļu priekšnieku iecelšanu, apstiprināšanu, atbrīvošanu vai atcelšanu izvērtēšanu un saskaņošanu;

36.14.10. organizē rajonu (pilsētu) tiesu un apgabaltiesu zīmogu un šo tiesu tiesnešu parakstu autentiskuma apliecināšanu;

36.14.11. atbilstoši nodaļas kompetencei piedalās Tiesu informatīvās sistēmas attīstības jautājumu risināšanā;

36.14.12. sadarbībā ar Personālvadības nodaļu un Latvijas Zvērinātu tiesu izpildītāju padomi nodrošina zvērinātu tiesu izpildītāju amata kandidātu eksaminācijas un zvērinātu tiesu izpildītāju kvalifikācijas pārbaužu norisei normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nepieciešamo darbību veikšanu;

36.14.13. sadarbībā ar Tiesu ekspertu padomi piedalās tiesu ekspertu kandidātu un tiesu ekspertu sertifikācijas un resertifikācijas pārbaudījumu organizēšanā;

36.15. Tiesu sistēmas uzraudzības nodaļa:

36.15.1. izskata iesniegumus par tiesnešu, zvērinātu tiesu izpildītāju, zvērinātu notāru, tiesu, Tiesu administrācijas, Valsts tiesu ekspertīžu biroja, Juridiskās palīdzības administrācijas un Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas darbību un sagatavo attiecīgus dokumentu projektus;

36.15.2. piedalās tiesnešu disciplinārlietu ierosināšanas procesā – izvērtē paskaidrojuma pieprasījuma nepieciešamību tiesnesim un nepieciešamības gadījumā sagatavo paskaidrojuma pieprasījuma projektu, un disciplinārlietas ierosināšanas gadījumā sagatavo rīkojuma projektu par disciplinārlietas ierosināšanu tiesnesim;

36.15.3. nodrošina disciplinārlietas izskatīšanu par zvērinātu tiesu izpildītāju un zvērinātu notāru un to palīgu darbību – izvērtē to darbības atbilstību likumu un citu normatīvo aktu prasībām, paskaidrojuma pieprasījuma nepieciešamību un nepieciešamības gadījumā sagatavo paskaidrojuma pieprasījuma projektu, un disciplinārlietas ierosināšanas gadījumā sagatavo rīkojuma projektu par disciplinārlietas ierosināšanu zvērinātam tiesu izpildītājam, zvērināta tiesu izpildītāja palīgam, zvērinātam notāram, zvērināta notāra palīgam, kā arī nodrošina zvērinātu tiesu izpildītāju disciplinārlietu komisijas darbu;

36.15.4. atbilstoši nodaļas kompetencei analizē iesniegumos minēto problēmu cēloņus un sagatavo priekšlikumus problēmu risinājumiem;

36.15.5. nodrošina tiesu darba pārbaudes, veic ar ministra rīkojumu noteiktas darbības un analizē pārbaudes rezultātā konstatēto;

36.16. Dzimtsarakstu departaments:

36.16.1. plāno un izstrādā civilstāvokļa aktu reģistrācijas politiku, kā arī koordinē tās īstenošanu;

36.16.2. izstrādā tiesību aktu, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus civilstāvokļa aktu reģistrācijas politikas jomā;

36.16.3. sniedz viedokli par nacionālo pozīciju un instrukciju projektiem civilstāvokļa aktu reģistrācijas politikas jomā;

36.16.3. izstrādā civilstāvokļa aktu reģistrācijas politikas rezultātos rādītājus, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi;

36.16.4. uzrauga normatīvo aktu ievērošanu civilstāvokļa aktu reģistrācijā, kā arī metodiski vada dzimtsarakstu nodaļas;

36.16.5. dod atļauju (atteikumu) uzvārda, vārda vai tautības ieraksta maiņai;

36.16.6. aktualizē civilstāvokļa aktu reģistra otro eksemplāru, to papildinot, labojot un grozot, un izsniedz atkārtotus civilstāvokļa aktu apliecinājumus dokumentus;

36.16.7. nodrošina dzimtsarakstu nodaļas ar civilstāvokļa aktu reģistriem un uz reģistru pamata izsniedzamajām dokumentu veidlapām;

36.16.8. organizē dzimtsarakstu nodaļu darbinieku kvalifikācijas celšanu;

36.16.9. nodrošina dzimtsarakstu nodaļu vadītāju un garīdznieku parakstu autentiskuma apliecināšanu;

36.16.10. sniedz maksas pakalpojumus, kas saistīti ar ziņu sniegšanu no civilstāvokļa aktu reģistriem;

36.17. Eiropas lietu departaments:

36.17.1. koordinē nacionālo pozīciju izstrādi Eiropas Savienības un citos starptautiskos forumos atbilstoši ministrijas kompetencei;

36.17.2. koordinē instrukciju izstrādi nacionālo interešu pārstāvībai Eiropas Savienībā un citu organizāciju darba grupās;

36.17.3. sagatavo atzinumus par citu valsts pārvaldes iestāžu izstrādātajiem nacionālo pozīciju un instrukciju projektiem;

36.17.4. koordinē nozares politikas pārstāvību Eiropas Savienībā un citās starptautiskajās institūcijās atbilstoši ministrijas kompetencei;

36.17.5. nodrošina ministrijas starptautisko sadarbību un analizē padotības iestāžu starptautisko sadarbību;

36.17.6. plāno un organizē ministrijas amatpersonu ārvalstu komandējumus;

36.17.7. koordinē ekspertu deleģēšanu starptautiskajās misijās atbilstoši ministrijas kompetencei un piedalās attīstības sadarbības plānošanas dokumentu izstrādē;

36.17.8. nodrošina Valsts valodas centra darbības uzraudzību, tajā skaitā:

36.17.8.1. savas kompetences ietvaros piedalās Valsts valodas centra stratēģijas izstrādē un budžeta pieprasījuma plānošanā;

36.17.8.2. izvērtē un saskaņo Valsts valodas centra darbības rezultātīvos rādītājus un analizē informāciju par to izpildi;

36.17.8.3. izskata un analizē iesniegumus par Valsts valodas centra darbību un sagatavo attiecīgu dokumentu projektus;

36.18. Projektu departaments:

36.18.1. koordinē ministrijas interešu pārstāvību starptautisko finanšu instrumentu plānošanas dokumentu izstrādē;

36.18.2. koordinē ministrijas un tās padotības iestāžu darbību starptautisko finanšu instrumentu, kā arī attīstības sadarbības finansējuma piesaistīšanā un projektu iesniegumu sagatavošanā;

36.18.3. normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos veic ministrijai deleģētās starptautisko finanšu instrumentu starpniekinstitūcijas vai apsaimniekotāja funkcijas;

36.18.4. plāno un nodrošina starptautisko finanšu instrumentu līdzfinansēto programmu un projektu ieviešanu, kā arī attīstības sadarbības projektu ieviešanu;

36.18.5. vada ministrijas projektus, nodrošinot aktivitāšu, budžeta plānu un finanšu pieprasījumu sagatavošanu un saskaņošanu ar atbildīgajām struktūrvienībām;

36.18.6. koordinē padotības iestāžu īstenotos starptautisko finanšu instrumentu projektus;

36.18.7. koordinē sadarbību ar valsts pārvaldes un pašvaldību institūcijām, Eiropas Savienības un starptautiskajām organizācijām un citām institūcijām atbilstoši departamenta kompetencei;

36.18.8. nodrošina informācijas sagatavošanu sabiedrības informēšanai par ministrijas kompetencē esošo starptautisko finanšu instrumentu līdzfinansēto projektu ieviešanu;

36.18.9. veic Eiropas Trešo valstu valstspiederīgo integrācijas fonda vadošās iestādes funkcijas;

## 36.19. Stratēģijas departaments:

36.19.1. izstrādā un aktualizē ministrijas darbības stratēģiju, analizē tās īstenošanas procesu;

36.19.2. koordinē ministrijas attīstības plānošanas dokumentu izstrādi atbilstoši ministrijas darbības stratēģijai un nodrošina to īstenošanas pārraudzību;

36.19.3. koordinē Valdības rīcības plāna uzdevumu ministrijas kompetences jomā izstrādi atbilstoši ministrijas darbības stratēģijai un nodrošina to īstenošanas pārraudzību;

36.19.4. veic ministrijas stratēģijas īstenošanas analīzi un rezultatīvo rādītāju sistēmas uzturēšanai nepieciešamās statistikas sistēmas izveidošanu un veic statistikas datu apstrādi un analīzi;

36.19.5. veic ministrijas stratēģijas izpildes analīzi nepieciešamo datu ievadi „QPR ScoreCard” programmatūrā, veido un pastāvīgi aktualizē ministrijas politikas un darbības rezultatīvo rādītāju sistēmu;

36.19.6. pārstāv ministrijas intereses visu līmeņu stratēģiskās plānošanas izstrādē;

36.19.7. organizē ministrijas un Latvijas Pašvaldību savienības ikgadējo sarunu norisi;

36.19.8. veido kvalitātes vadības un riska vadības sistēmas, tai skaitā nodrošinot QPR Process Guide programmatūras satura veidošanu;

36.19.9. sniedz Budžeta departamentam ministrijas stratēģijai atbilstošus priekšlikumus ministrijas prioritāšu noteikšanā budžeta pieprasījuma izstrādes procesā, kā arī sniedz nepieciešamo informāciju finanšu pārskatu sagatavošanai;

36.19.10. organizē ministrijas pasūtīto pētījumu procesu, apkopo informāciju par padotības iestāžu pasūtītajiem pētījumiem;

36.19.11. koordinē padotības iestāžu stratēģiju izstrādi un aktualizāciju;

36.19.12. pārstāv ministrijas intereses Plānošanas reģionu sadarbības komisijās un nodrošina informācijas apmaiņu starp plānošanas reģionu un ministriju;

## 36.20. Sabiedrības integrācijas lietu departaments:

36.20.1. plāno un izstrādā politiku pilsoniskās sabiedrības attīstības un sabiedrības integrācijas politikas jomā, kā arī koordinē to īstenošanu;

36.20.2. veic darbības, kas saistītas ar rasu un etniskās diskriminācijas izskaušanu un iecietības veicināšanu sabiedrībā;

36.20.3. īsteno un koordinē valsts atbalstu latviešu diasporai;

36.20.4. veicina lībiešu (līvu) etniskās identitātes un tradīciju saglabāšanu, kultūras un valodas attīstību;

36.20.5. koordinē Vispārējās konvencijas par nacionālo minoritāšu aizsardzību paredzēto saistību izpildi;

36.20.6. sabiedrības integrācijas politikas ietvaros nodrošina imigrantu integrācijas pasākumus;

36.20.7. koordinē valsts programmu ietvaros biedrībām un nodibinājumiem, kā arī citām juridiskām personām piešķirtos budžeta līdzekļus un atskaitīšanos par tiem;

36.20.8. sagatavo priekšlikumus par Sabiedrības integrācijas fonda grantu shēmu prioritātēm;

36.20.9. izstrādā Sabiedriskā labuma komisijas darbībai nepieciešamos tiesību aktu projektus;

36.20.10. Eiropas Trešo valstu valstspiederīgo integrācijas fonda ietvaros sadarbībā ar Projektu departamentu nodrošina minētā fonda daudzgadu un gada programmas izstrādi;

## 36.21. Eiropas Savienības Tiesas departaments:

36.21.1. koordinē Latvijas nostājas sagatavošanu saskaņā ar Līgumu par Eiropa Savienības darbību ierosināto pārkāpuma procedūru ietvaros;

36.21.2. sagatavo atzinumus par saskaņā ar Līgumu par Eiropas Savienības darbību ierosināto pārkāpuma procedūru ietvaros izstrādātajiem nostājas projektiem;

36.21.3. nodrošina Latvijas Republikas pārstāvību Eiropas Savienības Tiesā un Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas tiesā, tajā skaitā sadarbībā ar atbildīgo valsts pārvaldes iestādi sagatavo un virza apstiprināšanai Latvijas Republikas nostājas projektu;

36.21.4. nodrošina iesaistītās institūcijas, tajā skaitā struktūrvienības un padotības iestādes, ar informāciju par Eiropas Savienības Tiesā saņemtajām un izskatītajām lietām;

36.21.5. organizē sadarbību ar Eiropas Savienības Tiesu;

36.21.6. sagatavo nacionālās pozīcijas par jautājumiem, kas saistīti ar tiesvedības procesa noteikumiem Eiropas Savienības Tiesā;

36.21.7. informē Ministru kabinetu un Saeimu par pret Latviju uzsāktajām pārkāpuma procedūrām un tiesu lietām;

36.21.8. informē sabiedrību par aktualitātēm saistībā ar Eiropas Savienības Tiesu un Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas tiesu;

36.21.9. ved ministrijā ienākošo Eiropas Savienības Tiesas un Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas tiesas tiesvedības dokumentu lietvedību;

36.21.10. koordinē un kontrolē Eiropas Savienības tiesību pārņemšanu valsts pārvaldē;

36.21.11. izstrādā tiesību aktu, instrukciju un informatīvo ziņojumu projektus šī reglamenta 36.21.1. un 36.21.3. apakšpunktā minētajās jomās;

36.21.12. izstrādā šī reglamenta 36.21.1. un 36.21.3. apakšpunktā minēto uzdevumu rezultātīvos rādītājus, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi.

## **VI. Pārvaldes lēmuma pārbaude**

37. Ministrijas pārvaldes lēmuma lietderības un tiesiskuma iepriekšējo pamata pārbaudi veic projekta izstrādātājs un attiecīgā augstākā ministrijas amatpersona, vizējot projektus, kā arī lēmuma pieņēmējs, parakstot lēmumu.

38. Ministrijas pārvaldes lēmuma tiesiskuma iepriekšējo papildu pārbaudi veic Juridiskais departaments.

39. Ministrijas pārvaldes lēmumu par atsevišķo, nejaušo un regulāro pēcpārbaudi ministrijā veic Iekšējā audita nodaļa vai ministra vai valsts sekretāra norīkota ministrijas amatpersona.

## **VII. Noslēguma jautājumi**

40. Atzīt par spēku zaudējušu Tieslietu ministrijas 2010. gada 19. marta reglamentu Nr. 1-2/10 „Tieslietu ministrijas reglaments”.

41. Reglaments stājas spēkā 2010. gada 15. jūlijā.

Saskaņots ar tieslietu ministra pienākumu izpildītāju aizsardzības ministru

I. V. Lieģis

Valsts sekretārs

M. Lazdovskis