



Reglaments

Publicēts: 23.09.2020.

Vispārīgais jautājums [↗](#)



Reglaments nosaka Tieslietu ministrijas (turpmāk – ministrija) struktūru, darba organizāciju un ministrijas departamentu kompetenci.

Ministra darbību nodrošina ministra birojs. Ministra biroju vada ministra biroja vadītājs. Ministra biroja sastāvu nosaka ministrijas amatu sarakstā. Ministra biroja konsultatīvās amatpersonas un darbinieki ir tieši pakļauti tieslietu ministram (turpmāk – ministrs).

Valsts sekretāram ir tieši pakļauti trīs valsts sekretāra vietnieki – vietnieks tiesību politikas jautājumos, vietnieks tiesu jautājumos un vietnieks ārvalstu sadarbības un stratēģijas jautājumos.

Ministrijas nodarbinātais, kurš nav iekļauts Ministra birojā vai departamentā, ir tieši pakļauts valsts sekretāram atbilstoši ministrijas amatu sarakstam, izņemot valsts sekretāra vietniekam tieši pakļauto nodarbināto.

Ministrijā ir šādi departamenti:

valsts sekretāra tiešā pakļautībā:

Administratīvais departaments;
Budžeta departaments;
Finanšu departaments;
Iekšējā audita departaments;
Juridiskais departaments;
Personālvadības departaments;

valsts sekretāra vietnieka tiesību politikas jautājumos tiešā pakļautībā:

Civiltiesību departaments;
Krimināltiesību departaments;
Normatīvo aktu kvalitātes nodrošināšanas departaments;
Nozaru politikas departaments;
Valststiesību departaments;

valsts sekretāra vietnieka tiesu jautājumos tiešā pakļautībā:

Dzimtsarakstu departaments;
Starptautiskās sadarbības departaments;
Tiesu sistēmas politikas departaments;
Tiesu sistēmas uzraudzības departaments;

valsts sekretāra vietnieka ārvalstu sadarbības un stratēģijas jautājumos tiešā pakļautībā:

Eiropas lietu departaments;
Projektu departaments;
Stratēģijas departaments;
Eiropas Savienības Tiesas departaments

Ministra biroja darba organizācijas kārtību nosaka ministrs.

Ministrs uzdevumus Ministra biroja konsultatīvajai amatpersonai vai darbiniekam, valsts sekretāram un citam nodarbinātajam dod pats vai ar Ministra biroja (vadītāja) vai parlamentārā sekretāra starpniecību.

Parlamentārais sekretārs uzdevumus valsts sekretāram un citam nodarbinātajam dod pats vai ar Ministra biroja vadītāja starpniecību.

Valsts sekretārs dod uzdevumus valsts sekretāra vietniekam, departamenta direktoram un citam nodarbinātajam. Nodrošinot ministra vai parlamentārā sekretāra uzdevumu izpildi, valsts sekretārs var dot uzdevumus (izņemot tiešus rīkojumus) padotībā esošās iestādes (turpmāk – padotības iestāde) vadītājam.

Valsts sekretāra vietnieks dod uzdevumus pakļautībā esošajam departamenta direktoram un var dot uzdevumus ikvienam pakļautībā esošajam nodarbinātajam. Nodrošinot ministra vai parlamentārā sekretāra uzdevumu izpildi, valsts sekretāra vietnieks var dot uzdevumus (izņemot tiešus rīkojumus) padotības iestādes vadītājam.

Departamenta direktors vada departamenta darbu un dod uzdevumus departamentā nodarbinātajiem.

Ja nodarbinātais saņem uzdevumu no augstākas amatpersonas (nodarbinātā), kas nav tā tiešais vadītājs, viņš par to informē savu tiešo vadītāju.

Valsts sekretārs pilda Valsts pārvaldes iekārtas likumā un citos normatīvajos aktos noteiktos iestādes vadītāja pienākumus, kā arī:

nodrošina ministrijas valsts noslēpuma objektu reģistrācijas un uzskaites organizēšanu;

nodrošina investīciju un infrastruktūras attīstības projektu vadības uzraudzību;

nodrošina publiskā iepirkuma organizēšanas uzraudzību ministrijā;

nodrošina ministrijas informācijas sistēmas attīstības plāna izstrādi un īstenošanu;

nodrošina valsts kapitāla daļu pārvaldību valsts kapitālsabiedrībās, kurās ministrija ir valsts kapitāla daļu turētāja (turpmāk – ministrijas kapitālsabiedrības);

nodrošina šā reglamenta 13.6., 13.8. un 13.11. apakšpunktā minēto uzdevumu rezultatīvo rādītāju noteikšanu, kā arī to apkopošanu un analīzi par to izpildi;

nodrošina ministra uzdevumu izpildi Satversmes aizsardzības biroja darbības pārraudzības jomā.

Valsts sekretāra prombūtnes laikā (pārejoša darba nespēja, atvaļinājums, komandējums u. tml.) valsts sekretāra pienākumus pilda pēc valsts sekretāra priekšlikuma ministra norīkots valsts sekretāra vietnieks. Atsevišķos gadījumos valsts sekretāra un valsts sekretāra vietnieku prombūtnes laikā valsts sekretāra pienākumus pilda pēc valsts sekretāra priekšlikuma ministra norīkots valsts sekretāra tiešā pakļautībā esošajam departamenta direktors.

Valsts sekretāra vietnieks:

plāno, vada un organizē sev tiešā pakļautībā esošo departamentu darbu;

nodrošina ministra, parlamentārā sekretāra un valsts sekretāra uzdevumu izpildi atbilstoši savai kompetencei;

atbilstoši savai kompetencei pārstāv ministriju attiecībās ar citām valsts tiešās pārvaldes iestādēm, starptautiskajām institūcijām, kā arī privātpersonām;

iesniedz valsts sekretāram priekšlikumus par sev tiešā pakļautībā esošo departamentu struktūru un darba organizāciju, ierēdņu iecelšanu amatā un atbrīvošanu no amata, darbinieku pieņemšanu darbā un atbrīvošanu no darba, nodarbināto pienākumu apjomu, darbības rezultātiem, materiālo un morālo stimulēšanu, kvalifikācijas paaugstināšanu, kā arī saukšanu pie disciplināratbildības;

izstrādā sev tiešā pakļautībā esošo departamentu direktoru amata aprakstu projektus.

Valsts sekretāra vietnieks tiesību politikas jautājumos:

nodrošina politikas plānošanu, izstrādi un koordināciju valststiesību, administratīvo tiesību, civiltiesību, komerciesību, krimināltiesību un procesuālo tiesību, Eiropas Savienības tiesību, starptautisko privāto un publisko tiesību, administratīvo sodu, kriminālsodu sistēmas un to izpildes, ārējo normatīvo aktu kvalitātes un pieejamības, personas datu aizsardzības, informācijas atklātības, Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra un Patentu valdes vesto publisko reģistru, reliģisko lietu, nekustamā īpašuma valsts kadastra uzturēšanas, zemes reformas īstenošanas, mērniecības, juridisko personu (izņemot kredītiestādes) un fizisko personu maksātnespējas, rūpnieciskā īpašuma jomā, kā arī Valsts valodas likuma ievērošanas pārraudzības jomā;

nodrošina darbības uzraudzību šādās padotības iestādēs:

Ieslodzījuma vietu pārvalde;

Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrs;

Maksātnespējas kontroles dienests;

Patentu valde;

Valsts valodas centrs;

Valsts probācijas dienests;

Valsts zemes dienests.

koordinē ministrijas izstrādāto tiesību aktu projektu izstrādi un virzību;

nodrošina atzinumu sagatavošanu par citu valsts tiešās pārvaldes iestāžu izstrādātajiem tiesību aktu, attīstības plānošanas un informatīvo ziņojumu projektiem.

Valsts sekretāra vietnieks tiesu jautājumos:

nodrošina politikas plānošanu un izstrādi tiesu sistēmas, tiesu ekspertīžu, valsts kompensācijas cietušajiem, valsts nodrošinātās juridiskās palīdzības, valsts garantēto uzturlīdzekļu nodrošināšanas, alternatīvās strīdu risināšanas, brīvo juridisko profesiju (zvērinātu notāru, zvērinātu advokātu un zvērinātu tiesu izpildītāju), vārda, uzvārda un tautības ieraksta maiņas un civiltāvokļa aktu reģistrācijas, kā arī tiesiskās sadarbības jomā;

nodrošina darbības uzraudzību šādās padotības iestādēs:

Juridiskās palīdzības administrācija;

Tiesu administrācija;

Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācija;

Valsts tiesu ekspertīžu birojs;

nodrošina tiesisko sadarbību tiesu sistēmas jomā un starptautiskās tiesiskās palīdzības organizēšanu;

vada tiesu ekspertu eksaminācijas komisiju;

nodrošina disciplinārlietu izskatīšanu par zvērinātu tiesu izpildītāju un zvērinātu notāru un to palīgu darbību, kā arī disciplinārlietu ierosināšanu par tiesnešu darbību;

nodrošina apgabaltiesu, rajona (pilsētu) tiesu un zemesgrāmatu nodaļu organizatorisko vadību un pārbaužu veikšanu apgabaltiesās, rajonu (pilsētu) tiesās un zemesgrāmatu nodaļās;

piepalīdz Tiesu informatīvās sistēmas attīstības jautājumu risināšanā;

nodrošina ministrijas dalību tiesneša amata kandidātu, tiesnešu, tiesas priekšsēdētāju un viņu vietnieku, zemesgrāmatu nodaļu priekšnieku un viņu vietnieku, kā arī tiesu namu priekšsēdētāju atlases procesā;

koordinē rīkojumu un citu dokumentu virzību par tiesneša amata kandidātu, tiesnešu, tiesas priekšsēdētāju un viņu vietnieku, zemesgrāmatu nodaļu priekšnieku un viņu vietnieku, kā arī tiesu namu priekšsēdētāju iecelšanu, apstiprināšanu, atbrīvošanu vai atcelšanu;

nodrošina ministrijas dalību zvērinātu tiesu izpildītāju, zvērinātu notāru un zvērinātu advokātu pretendentu eksaminācijas un zvērinātu tiesu izpildītāju un zvērinātu notāru kvalifikācijas pārbaužu komisijās;

nodrošina metodiskās palīdzības sniegšanu bāriņtiesām mantojuma lietu kārtošānā, mantojuma apsardzībā, apliecinājuma izdarīšanā un citu ar apliecinājumu izdarīšanu saistītu funkciju izpildē;

nodrošina normatīvo aktu ievērošanas uzraudzību civilstāvokļu aktu reģistrācijā, kā arī dzimtsarakstu nodaļu metodiskās vadības koordināciju;

Valsts sekretāra vietnieks ārvalstu sadarbības un stratēģijas jautājumos:

nodrošina ministrijas darbības stratēģijas izstrādi un aktualizāciju, kā arī īstenošanas analīzi

nodrošina ministrijas politikas koordinētu plānošanu un dalību ministrijas attīstības plānošanas dokumentu izstrādē;

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

nodrošina ministrijas pārstāvību visu līmeņu attīstības plānošanas dokumentu (tostarp finanšu instrumentu programmdokumentu) izstrādē;

nodrošina ministrijas darbības koordināciju ārvalstu finanšu instrumentu piesaistīšanā un projektu iesniegumu izstrādē, ieviešanā un uzraudzībā;

nodrošina ministrijai deleģētās ārvalstu finanšu instrumentu starpniekinstitūcijas funkcijas;

nodrošina ministrijai deleģēto Eiropas Savienības fondu atbildīgās iestādes funkciju īstenošanu un veic atbildīgās iestādes vadītāja pienākumus;

nodrošina ministrijas starptautiskās sadarbības plānošanu un koordinē ministrijas pārstāvību starptautiskajās institūcijās;

nodrošina politikas plānošanu un izstrādi Eiropas Savienības e-tiesiskuma un Eiropas Savienības tieslietu ārējās dimensijas jomās, kā arī šo politiku īstenošanas koordināciju;

koordinē Latvijas Republikas nacionālo pozīciju un instrukciju Eiropas Savienības jautājumos (turpmāk – nacionālās pozīcijas un instrukcijas) izstrādi pārstāvībai Eiropas Savienības un citos starptautiskajos forumos atbilstoši ministrijas kompetencei;

nodrošina atzinumu sagatavošanu par citu valsts tiešās pārvaldes iestāžu izstrādātajiem nacionālo pozīciju un instrukciju un informatīvo ziņojumu Eiropas Savienības jautājumos projektiem;

nodrošina ārvalstu deleģāciju uzņemšanu pie ministrijas augstākajām amatpersonām, tostarp nodrošinot protokolāro funkciju;

nodrošina integrētās vadības sistēmas izveidi ministrijā un koordinē tās uzturēšanu;

koordinē Latvijas Republikas nostājas sagatavošanu saskaņā ar Līgumu par Eiropas Savienības darbību ierosināto pārkāpuma procedūru ietvaros;

nodrošina atzinumu sagatavošanu par nostājas projektiem, kas izstrādāti saskaņā ar Līgumu par Eiropas Savienības darbību ierosināto pārkāpuma procedūru ietvaros;

koordinē un kontrolē Latvijas Republikas viedokļa sagatavošanu pirms pārkāpumu procedūras ierosināšanas;

nodrošina nacionālās pozīcijas sagatavošanu par jautājumiem, kas saistīti ar tiesvedības procesa noteikumiem Eiropas Savienības Tiesā;

nodrošina ministrijā saņemto Eiropas Savienības Tiesas un Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas tiesas tiesvedības dokumentu lietvedību;

koordinē un kontrolē Eiropas Savienības tiesību pārņemšanu valsts pārvaldē.

Departamenta direktors:

nodrošina ministra, parlamentārā sekretāra, valsts sekretāra un valsts sekretāra vietnieku uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi atbilstoši departamenta kompetencei;

plāno un vada departamenta darbu, kā arī kontrolē departamentam doto uzdevumu izpildi;

nodrošina departamenta sadarbību ar citiem departamentiem, padotības iestādēm, ministrijas kapitālsabiedrībām, starptautiskām organizācijām un ārvalstu institūcijām, nevalstiskām organizācijām, masu informācijas līdzekļiem un citām juridiskajām un fiziskajām personām;

izvērtē un pakļautības kārtībā sniedz augstākai amatpersonai informāciju par vadītā departamenta darbības rezultātiem;

atbilstoši departamenta kompetencei sagatavo priekšlikumus ministrijas darbības stratēģijai, darba plānam un kontrolē darba plānā departamentam doto uzdevumu izpildi, kā arī sagatavo informāciju ministrijas gada publiskajam pārskatam;

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

atbilstoši departamenta kompetencei nodrošina līdzdarbību ministrijas attīstības projektu izstrādē un ieviešanā;

pakļautības kārtībā, saskaņojot ar augstāku amatpersonu, iesniedz valsts sekretāram priekšlikumus par departamenta struktūru un darba organizāciju, ierēdņu iecelšanu amatā un atbrīvošanu no amata, nodarbināto pieņemšanu darbā un atbrīvošanu no darba, nodarbināto pienākumu apjomu, darbības rezultātiem, materiālo un morālo stimulēšanu, saukšanu pie disciplinārtbildības, kā arī nodarbināto kvalifikācijas paaugstināšanu;

izstrādā departamentā nodarbināto amata aprakstu projektus;

atbilstoši saņemtajam uzdevumam un departamenta kompetencei pārstāv ministriju Saeimā, Ministru kabinetā, Satversmes tiesā un citās tiesās, kā arī citās valsts, atvasināto publisko personu, Eiropas Savienības un starptautiskajās institūcijās;

nodrošina departamentam nodoto mantisko vērtību saglabāšanu.

Valsts sekretāra vietniekam un departamenta direktoram savu pienākumu veikšanai vai departamenta uzdevumu izpildes nodrošināšanai ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju no cita departamenta, nodarbinātā un padotības iestādes.

Departamentu kompetence



Departaments veic šajā reglamentā, departamenta reglamentā un citos ministrijas iekšējos normatīvajos aktos noteiktos uzdevumus.

Administratīvais departaments:

plāno, organizē un nodrošina ministrijas saimniecisko darbību un materiāltechnisko nodrošinājumu un nodrošina ministrijas mantisko vērtību pārvaldību;

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

uzrauga un sniedz palīdzību padotības iestādēm investīciju un infrastruktūras projektu ieviešanā;

organizē publisko iepirkumu, tostarp centralizēto iepirkumu, procesu, un sniedz palīdzību publiskā iepirkuma organizēšanā padotības iestādēm;

veic ministrijas valdījumā esošo nekustamo īpašumu centralizētu uzskaiti, kā arī šo nekustamo īpašumu pārvaldības stratēģijas izstrādi un koordinē padotības iestāžu darbību nekustamo īpašumu pārvaldīšanas jomā;

organizē darba aizsardzības un civilās aizsardzības pasākumus ministrijā;

organizē valsts materiālo rezervju plānošanu, veidošanu un pārvaldību atbilstoši valsts materiālo rezervju nomenklatūrai;

izstrādā ministrijas informācijas sistēmu attīstības stratēģiju;

nodrošina slepenības režīmu un klasificētās informācijas aizsardzības pasākumus ministrijā, kā arī sniedz atbalstu padotības iestāžu par slepenības režīma ievērošanu atbildīgajām amatpersonām;

nodrošina ministrijas lietvedību, kontrolē uzdevumu izpildi un pārvalda ministrijas arhīvu;

nodrošina sabiedrības informēšanu tieši un ar masu informācijas līdzekļu starpniecību, sniedzot informāciju par ministrijas kompetencē esošo nozares politiku un ministrijas darbību, ministrijas izstrādātajiem normatīvajiem aktiem un citām aktualitātēm, kā arī padotības iestāžu darbību un aktualitātēm.

Komunikācijas departaments:

izstrādā ministrijas komunikācijas stratēģiju kopā ar Tieslietu ministrijas padotības iestādēm, kā arī koordinē tās īstenošanu;

plāno, gatavo un realizē komunikācijas plānus;

nodrošina ministrijas komunikāciju tieši un ar plašsaziņas līdzekļu starpniecību par ministrijas kompetencē esošo politiku un darbību, ministrijas izstrādātajiem normatīvajiem aktiem un citām aktualitātēm caur dažādiem informācijas nodošanas kanāliem;

konsultē ministrijas darbiniekus par komunikācijas jautājumiem un nodrošina ministrijas vadību un struktūrvienības ar informāciju par ministrijas un tās padotības iestāžu atspoguļojumu masu informācijas līdzekļos un publiskajā telpā;

sadarbojas ar citām valsts pārvaldes iestādēm komunikācijas nodrošināšanā;

administrē ministrijas iekšējo un ārējo mājaslapu;

nodrošina ministrijas sociālo mediju kontu uzturēšanu, aktualizēšanu;

plāno, organizē ministrijas iekšējos pasākumus;

sadarbībā ar ministrijas departamentiem un nodaļām nodrošina ministrijas ikgadējā Publiskā gada pārskata sagatavošanu;

Budžeta departaments:

23.1. organizē tieslietu resora valsts budžeta sagatavošanas, izpildes un uzraudzības procesu;

izstrādā, izvērtē un piedalās attīstības plānošanas dokumentu projektu un tiesību aktu projektu un to sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojumu (anotāciju) sagatavošanā;

nodrošina resursu plānošanas un vadības sistēmas izveidi un darbību;

izstrādā un pilnveido tieslietu resora grāmatvedības politiku, sagatavo konsolidētos pārskatus.

Civiltiesību departaments:

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

izstrādā tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu

projektus šā reglamenta 24.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

sagatavo atzinumus, viedokļus par citu institūciju izstrādātajiem tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektiem šā reglamenta 24.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

izvērtē citu departamentu un padotības iestāžu sagatavotos tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šā reglamenta 24.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

izstrādā šā reglamenta 24.1. apakšpunktā minēto politiku rezultātos rādītājus, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi.

Dzimtsarakstu departaments:

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

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

uzrauga normatīvo aktu ievērošanu civilstāvokļa aktu reģistrācijā, kā arī metodiski vada dzimtsarakstu iestādes;

izskata iesniegumus par atļauju vai atteikumu vārda, uzvārda vai tautības ieraksta maiņai;

izsniedz atkārtotus civilstāvokļa aktu reģistrāciju apliecinošus dokumentus, atļaujas vai lēmuma par vārda, uzvārda vai tautības ieraksta maiņu atvasinājumus, izziņas, daudzvalodu standarta veidlapas un iekasē maksu par dokumentu izsniegšanu;

nodrošina reliģisko konfesiju vadību ar laulības apliecību veidlapām;

aktualizē ziņas Vienotajā migrācijas informācijas sistēmā par bērna adopcijas apstiprināšanu vai atcelšanu, par vārda, uzvārda un tautības ieraksta maiņu un par civilstāvokļa aktu reģistra ieraksta anulēšanu;

realizē civilstāvokļa aktu reģistru ierakstu uzskaites un glabāšanas funkcijas, kā arī organizē dokumentu nodošanu pastāvīgā glabāšanā Latvijas Nacionālajā arhīvā.

Eiropas lietu departaments:

nodrošina Latvijas interešu identificēšanu un pārstāvību Eiropas Savienības un citos starptautiskajos forumos ministrijas kompetences ietvaros;

nodrošina ministrijas un veicina nozares starptautiskās sadarbības attīstību;

plāno, izstrādā un koordinē politiku Eiropas Savienības e-tiesiskuma un Eiropas Savienības tieslietu ārējās dimensijas jomās, kā arī organizē šo politiku īstenošanu;

sagatavo atzinumus par citu institūciju izstrādātajiem nacionālo pozīciju, instrukciju un informatīvo ziņojumu Eiropas Savienības jautājumos projektiem atbilstoši ministrijas kompetencei;

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

nodrošina ministrijas starptautisko sadarbību;

plāno un organizē nodarbināto ārvalstu komandējumus;

veido attīstības sadarbības politiku atbilstoši ministrijas kompetencei;

organizē ārvalstu delegāciju uzņemšanu pie ministrijas augstākajām amatpersonām, tostarp veicot protokolāro funkciju.

Finanšu departaments:

nodrošina ministrijas administrēto valsts budžeta programmu un apakšprogrammu budžeta plānošanu, sagatavošanu un izpildi;

veic ministrijas grāmatvedības uzskaiti.

Eiropas Savienības Tiesas departaments:

nodrošina Latvijas Republikas pārstāvību Eiropas Savienības Tiesā un Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas tiesā, tostarp sadarbībā ar atbildīgo valsts tiešās pārvaldes iestādi nodrošina Latvijas Republikas nostājas projekta sagatavošanu un virzīšanu apstiprināšanai;

nodrošina iesaistītās institūcijas, tostarp departamentus un padotības iestādes, ar informāciju par Eiropas Savienības Tiesā saņemtajām un izskatītajām lietām;

organizē sadarbību ar Eiropas Savienības Tiesu;

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

koordinē informācijas sniegšanu Eiropas Komisijai par Eiropas Savienības tiesību aktu izpildes pasākumiem un pārkāpuma procedūras ietvaros;

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

Iekšējā audita departaments:

nodrošina audita darba procesa organizāciju;

veic uz risku novērtējumu balstītus iekšējos auditus, sniedzot valsts sekretāram neatkarīgu viedokli par izveidotās iekšējās kontroles sistēmas darbības efektivitāti, kā arī vērtējumu par ministrijas vai tās padotības iestādes

finanšu uzskaites un citas informācijas ticamību un pietiekamību;

struktūrvienību darbības atbilstību tiesību aktiem, noteiktajām funkcijām un apstiprinātajiem rīcības plāniem;

darbības resursu izmaksu efektivitāti, ekonomisko efektivitāti un funkcionālo efektivitāti, resursu sargāšanu no zaudējumiem.

nodrošina veikto iekšējo auditu, Valsts kontroles revīziju un ārējo auditoru ieteikumu ieviešanas uzraudzību, kā arī koordinē ministrijas sadarbību un informācijas apmaiņu ar ārējiem auditoriem un revidentiem;

sniedz konsultācijas par pārvaldības, riska vadības un iekšējās kontroles jautājumiem tieslietu resorā, lai sekmētu ministrijas vai tās padotības iestādes mērķu sasniegšanu.

Juridiskais departaments:

nodrošina administratīvā procesa uzraudzību ministrijā un padotības iestādēs;

saskaņā ar iesniegumu likumu izskata un analizē iesniegumus par ministrijas un padotības iestāžu (izņemot Juridiskās palīdzības administrāciju, Tiesu administrāciju, Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrāciju, Valsts tiesu ekspertīžu biroju un Valsts valodas centru) darbību;

sagatavo atzinumus par personas darbību nacionālās pretošanās kustībā;

izskata fizisko personu iesniegumus par zaudējuma un nemantiskā kaitējuma atlīdzināšanu saskaņā ar Kriminālprocesā un administratīvo pārkāpumu lietvedībā nodarītā kaitējuma atlīdzināšanas likumu;

pārstāv ministriju vai valsti ministrijas personā tiesvedības procesos, kuros ministrija vai valsts ministrijas personā ir lietas dalībniece;

nodrošina ministrijas pārvaldes lēmumu, iekšējo lēmumu, privāttiesisko un publisko tiesību līgumu, starpresoru vienošanās u. tml. ministrijas tiesību aktu projektu tiesiskuma iepriekšējo papildpārbaudi;

sagatavo atzinumus par padotības iestāžu starpresoru vienošanās projektiem, kā arī par padotības iestādes nodomu slēgt līdzdarbības līgumu;

sagatavo atzinumus par ministrijas un padotības iestāžu iekšējo normatīvo aktu projektiem un sniedz konsultācijas departamentiem un padotības iestādēm iekšējo normatīvo aktu izstrādē;

ievieto un konsolidē ministrijas iekšējos normatīvos aktus ministrijas iekšējo normatīvo aktu datu bāzē;

organizē dienesta pārbaužu veikšanu un disciplinārlietu izskatīšanu par nodarbināto un padotības iestāžu vadītāju darbību.

Krimināltiesību departaments:

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

izstrādā tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šā reglamenta 30.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

sagatavo atzinumus, viedokļus par citu institūciju izstrādātajiem tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektiem šā reglamenta 30.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

izvērtē citu departamentu un padotības iestāžu sagatavotos tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šā reglamenta 30.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

izstrādā šā reglamenta 30.1. apakšpunktā minēto politiku rezultātos rādītājus, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi.

Normatīvo aktu kvalitātes nodrošināšanas departaments:

plāno un izstrādā politiku ārējo normatīvo aktu kvalitātes, kā arī oficiālās publikācijas un tajās ietvertās informācijas sistematizācijas jomā un organizē šo politiku īstenošanu;

izstrādā tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šā reglamenta 31.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

sagatavo atzinumus, viedokļus par citu institūciju izstrādātajiem tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektiem šā reglamenta 31.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

izvērtē citu departamentu un padotības iestāžu sagatavotos tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šā reglamenta 31.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

sniedz citiem departamentiem, padotības iestādēm, kā arī citām valsts tiešās pārvaldes iestādēm konsultācijas ārējo normatīvo aktu projektu izstrādē;

izstrādā rezultātos rādītājus šā reglamenta 31.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi;

sniedz metodoloģisko palīdzību tīmekļa vietnes www.likumi.lv uzturēšanā tiesību aktu sistematizācijas jautājumos;

nodrošina ministrijas sadarbību ar augstskolām zinātniski pētnieciskajā darbā;

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

koordinē ministrijas atzinumu sagatavošanu par citu institūciju izstrādātajiem ārējo normatīvo aktu, attīstības

plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektiem;

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

Nozaru politikas departaments:

plāno un izstrādā politiku personas datu aizsardzības, Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra un Patentu valdes vesto publisko reģistru, reliģisko lietu, nekustamā īpašuma valsts kadastra uzturēšanas, zemes reformas īstenošanas, mērniecības, juridisko personu (izņemot kredītiestādes) un fizisko personu maksātspējas, rūpnieciskā īpašuma, kriminālsodu izpildes un probācijas jomā, organizē, kā arī koordinē šo politiku īstenošanu (tostarp šā reglamenta 16.2.1., 16.2.2., 16.2.3., 16.2.4., 16.2.6. un 16.2.7. apakšpunktā minētajās padotības iestādēs);

izstrādā tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentus un informatīvo ziņojumu projektus šā reglamenta 32.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

sagatavo atzinumus, viedokļus par citu institūciju izstrādātajiem tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektiem šā reglamenta 32.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

izvērtē citu departamentu un padotības iestāžu sagatavotos tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šā reglamenta 32.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

pārzina ar valsts un reliģisko organizāciju attiecībām saistītos jautājumus;

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;

pēc reliģisko organizāciju lūguma sniedz tām nepieciešamās konsultācijas un palīdzību;

nodrošina Garīgo lietu padomes sekretariāta funkcijas;

izstrādā šā reglamenta 32.1. apakšpunktā minēto politiku rezultatīvos rādītājus, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi;

piepalīdz Eiropas Savienības fondu atbildīgās iestādes un Norvēģijas valdības finanšu instrumenta apsaimniekotāja pienākumu veikšanā kriminālsodu izpildes jomā.

nodrošina šā reglamenta 16.2.1., 16.2.2., 16.2.3., 16.2.4., 16.2.6. un 16.2.7. apakšpunktā minēto iestāžu darbības uzraudzību.

Personālvadības departaments:

organizē un koordinē personālvadību ministrijā un tās padotības iestādēs;

nodrošina zvērinātu tiesu izpildītāju, zvērinātu notāru un zvērinātu tiesu izpildītāju un notāru palīgu personāla vadību (iecelšanu, pārcelšanu, atcelšanu, atbrīvošanu u. tml. jautājumus);

izstrādā ministrijas personāla vadības un attīstības politiku;

organizē nodarbināto un tieslietu sistēmai piederīgo personu apbalvošanas procesu.

Projektu departaments:

izstrādā tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju un informatīvo ziņojumu projektus, kas saistīti ar nozaru politikas plānošanu un izstrādi, lai nodrošinātu ārvalstu finanšu instrumentu plānošanu un pārvaldību;

sniedz priekšlikumus par citu valsts tiešās pārvaldes iestāžu izstrādātajiem normatīvo aktu, nacionālo pozīciju,

informatīvo ziņojumu un instrukciju projektiem, kas saistīti ar ārvalstu finanšu instrumentu pārvaldību;

nodrošina ministrijas pārstāvību starptautisko finanšu instrumentu plānošanas dokumentu izstrādē;

koordinē ministrijas un tās padotības iestāžu darbību starptautisko finanšu instrumentu, kā arī attīstības sadarbības finansējuma piesaistīšanā un koordinē vai nodrošina projektu iesniegumu sagatavošanu;

veic ministrijai deleģētās starptautisko finanšu instrumentu starpniekinstitūcijas vai programmas apsaimniekotāja funkcijas;

veic ministrijai deleģētās Eiropas Savienības fondu atbildīgās iestādes funkcijas;

plāno un nodrošina starptautisko finanšu instrumentu līdzfinansēto programmu un projektu īstenošanu, kā arī attīstības sadarbības projektu īstenošanu;

vada ministrijas projektus, nodrošinot aktivitāšu, budžeta plānu un finanšu pieprasījumu sagatavošanu un saskaņošanu ar atbildīgajiem departamentiem;

organizē ārvalstu delegāciju saistībā ar ārvalstu finanšu instrumentiem uzņemšanu ministrijā;

nodrošina padotības iestāžu īstenoto starptautisko finanšu instrumentu projektu uzraudzību;

koordinē un nodrošina sadarbību ārvalstu finanšu instrumentu jautājumos ar valsts un pašvaldību institūcijām, Eiropas Savienības un starptautiskajām un nacionālām organizācijām;

nodrošina informācijas sagatavošanu sabiedrības informēšanai par ministrijas kompetencē esošo starptautisko finanšu instrumentu līdzfinansēto projektu īstenošanu.

Starptautiskās sadarbības departaments:

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

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

nodrošina centrālās iestādes funkciju veikšanu, koordinējot 1980. gada 25. oktobra Hāgas konvencijas par starptautiskās bērnu nolaupīšanas civiltiesiskajiem aspektiem un 1996. gada 19. oktobra Hāgas 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 piemērošanu un īstenošanu;

nodrošina ministrijas dalību nepieciešamos informatīvos pasākumos rajona (pilsētu) tiesām, apgabaltiesām un zemesgrāmatu nodaļām un to darbiniekiem tiesiskās sadarbības apgūšanā un piemērošanā;

piepalīdz rajona (pilsētu) tiesu, apgabaltiesu un zemesgrāmatu nodaļu darba tiesiskās sadarbības jomā pārbaudēs;

sniedz viedokli par nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju projektiem tiesiskās sadarbības jomā.

Stratēģijas departaments:

izstrādā un aktualizē ministrijas darbības stratēģiju, analizē tās īstenošanu, kā arī koordinē padotības iestāžu stratēģiju izstrādi un aktualizāciju;

piepalīdz ministrijas attīstības plānošanas dokumentu izstrādē un koordinētas plānošanas īstenošanā;

pārstāv ministriju visu līmeņu attīstības plānošanas dokumentu izstrādē un piepalīdz citu institūciju attīstības plānošanas dokumentu izstrādes procesā;

nodrošina ministrijas prioritāšu, uzdevumu un aktivitāšu plānošanu un kontroles sistēmas izveidi;

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

organizē ministrijas un Latvijas Pašvaldību savienības ikgadējo sarunu norisi, organizē ministrijas pārstāvju dalību Nevalstisko organizāciju un Ministru kabineta sadarbības memoranda īstenošanas padomē, kā arī pārstāv ministriju Plānošanas reģionu sadarbības komisijās un nodrošina informācijas apmaiņu starp plānošanas reģionu un ministriju;

nodrošina komisijas PSRS totalitārā komunistiskā okupācijas režīma upuru skaita un masu kapu vietu noteikšanai, informācijas par represijām un masveida deportācijām apkopošanu un Latvijas valstij un tās iedzīvotājiem nodarīto zaudējumu aprēķināšanas sekretariāta funkcijas.

Tiesu sistēmas politikas departaments:

plāno un izstrādā politiku tiesu sistēmas, tiesu ekspertīzes, brīvo juridisko profesiju, (zvērinātu tiesu izpildītāju, zvērinātu advokātu un zvērinātu notāru), alternatīvo strīdu risināšanas veidu, valsts kompensācijas cietušajiem, valsts nodrošinātās juridiskās palīdzības un uzturlīdzekļu nodrošināšanas jomā, kā arī koordinē šo politiku īstenošanu (tostarp Tiesu administrācijā, Valsts tiesu ekspertīžu birojā, Juridiskās palīdzības administrācijā un Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijā);

nodrošina ministrijas funkcijas rajona (pilsētu) tiesu un apgabaltiesu darba organizatoriskās vadības jomā;

sniedz bāriņtiesām metodisko palīdzību mantojuma lietu kārtošā, mantojuma apsardzībā, apliecinājuma izdarīšanā un citu ar apliecinājumu izdarīšanu saistītu funkciju izpildē;

sadarbībā ar ministrijas Personālvadības departamentu, Latvijas Zvērinātu tiesu izpildītāju padomi un Latvijas Zvērinātu notāru padomi veic nepieciešamās darbības zvērinātu tiesu izpildītāju un zvērinātu notāru amata pretendentu eksaminācijas un zvērinātu tiesu izpildītāju, zvērinātu notāru kvalifikācijas pārbaužu norisei normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

piepalīdz Eiropas Savienības fondu atbildīgās iestādes pienākumu veikšanā tiesu sistēmas jomā.

Tiesu sistēmas uzraudzības departaments:

izskata iesniegumus par tiesnešu, zvērinātu tiesu izpildītāju, zvērinātu notāru, rajona (pilsētu) tiesu, apgabaltiesu un zemesgrāmatu nodaļu, Tiesu administrācijas, Valsts tiesu ekspertīžu biroja, Juridiskās palīdzības administrācijas un Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas darbību un sagatavo attiecīgu dokumentu projektus;

piepalīdz tiesnešu disciplinārlietu ierosināšanas procesā;

nodrošina disciplinārlietas izskatīšanu par zvērinātu tiesu izpildītāju un zvērinātu notāru un to palīgu darbību;

nodrošina rajona (pilsētu) tiesu, apgabaltiesu un zemesgrāmatu darba pārbaudes un analizē pārbaudes rezultātus.

Valststiesību departaments:

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

izstrādā tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šā reglamenta 39.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās;


sagatavo atzinumus, viedokļus par citu institūciju izstrādātajiem tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektiem šā reglamenta 39.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

izvērtē citu departamentu sagatavotos tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šā reglamenta 39.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

izstrādā šā reglamenta 39.1. apakšpunktā minēto politiku rezultātos rādītājus, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi;

sagatavo atzinumus par Eiropas Savienības fondu Uzraudzības komitejas ietvaros sagatavotajiem dokumentiem (projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem un to piemērošanas metodiku projektiem, u.c.) atbilstoši ministrijas kompetencei;

nodrošina Valsts valodas centra darbības uzraudzību.

Noslēguma jautājumi 



Atzīt par spēku zaudējušu ministrijas 2017. gada 7. marta reglamentu Nr. 1-2/12 "Tieslietu ministrijas reglaments".

Ar šā reglamenta grozījumu, kas paredz Eiropas Savienības Tiesas departamenta izveidi, spēkā stāšanās dienu ministrijas iekšējos normatīvajos aktos noteiktos Latvijas Republikas pārstāvja Eiropas Savienības Tiesā biroja uzdevumus pilda Eiropas Savienības Tiesas departaments."

 [Tieslietu ministrijas reglaments](https://www.tm.gov.lv/lv/reglaments) 

<https://www.tm.gov.lv/lv/reglaments>