



Tieslietu ministrija

Brīvības bulvāris 36, Rīga, LV-1536; tālr.: 67036801, 67036716, 67036721; fakss: 67210823, 67285575;  
e-pasts: tm.kanceleja@tm.gov.lv; www.tm.gov.lv

## REGLAMENTS

Rīgā

07-03-2017

Nr. 1-2/12

### 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 un ministrijas departamentu kompetenci.

#### II. Ministrijas struktūra

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

3. 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).

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

5. Ministrijas amatpersona (darbinieks), kura nav iekļauta Ministra birojā vai departamentā, ir tieši pakļauta valsts sekretāram atbilstoši ministrijas amatu sarakstam, izņemot valsts sekretāra vietniekiem tieši pakļauto amatpersonu (darbinieku).

6. Ministrijā ir šādi departamenti:

6.1. valsts sekretāra tiešā pakļautībā:

6.1.1. Administratīvais departaments;

6.1.2. Budžeta departaments;

6.1.3. Finanšu departaments;

6.1.4. Iekšējā audīta departaments;

6.1.5. Juridiskais departaments;

6.1.6. Personālvadības departaments;

- 6.2. valsts sekretāra vietnieka tiesību politikas jautājumos tiešā pakļautībā:
  - 6.2.1. Civiltiesību departaments;
  - 6.2.2. Krimināltiesību departaments;
  - 6.2.3. Nozaru politikas departaments;
  - 6.2.4. Normatīvo aktu kvalitātes nodrošināšanas departaments;
  - 6.2.5. Valststiesību departaments;
- 6.3. valsts sekretāra vietnieka tiesu jautājumos tiešā pakļautībā:
  - 6.3.1. Dzimtsarakstu departaments;
  - 6.3.2. Starptautiskās sadarbības departaments;
  - 6.3.3. Tiesu sistēmas politikas departaments;
  - 6.3.4. Tiesu sistēmas uzraudzības departaments;
- 6.4. valsts sekretāra vietnieka ārvalstu sadarbības un stratēģijas jautājumos tiešā pakļautībā:
  - 6.4.1. Eiropas lietu departaments;
  - 6.4.2. Projektu departaments;
  - 6.4.3. Stratēģijas departaments.

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

- 7. Ministra biroja darba organizācijas kārtību nosaka ministrs.
- 8. Ministrs uzdevumus Ministra biroja konsultatīvajām amatpersonām un darbiniekam, valsts sekretāram un citai amatpersonai (darbiniekam) dod pats vai ar Ministra biroja konsultatīvās amatpersonas vai parlamentārā sekretāra starpniecību.
- 9. Parlamentārais sekretārs uzdevumus valsts sekretāram un citai amatpersonai (darbiniekam) dod pats vai ar Ministra biroja vadītāja starpniecību.
- 10. Valsts sekretārs dod uzdevumus valsts sekretāra vietniekam, departamenta direktoram un citai amatpersonai (darbiniekam). Nodrošinot ministra vai parlamentārā sekretāra uzdevumu izpildi, valsts sekretārs var dot uzdevumus (izņemot tiešus rīkojumus) padotībā esošās iestādes (turpmāk – padotības iestāde) vadītājam.
- 11. Valsts sekretāra vietnieks dod uzdevumus pakļautībā esošā departamenta direktoram un var dot uzdevumus ikvienam pakļautībā esošai amatpersonai (darbiniekam). Nodrošinot ministra vai parlamentārā sekretāra uzdevumu izpildi, valsts sekretāra vietnieks var dot uzdevumus (izņemot tiešus rīkojumus) padotības iestādes vadītājam.
- 12. Departamenta direktors vada departamenta darbu un dod uzdevumus departamenta amatpersonām (darbiniekiem).
- 13. Ja amatpersona (darbinieks) ir saņēmusi uzdevumu no ministra, parlamentārā sekretāra vai Ministra biroja konsultatīvās amatpersonas, viņa par to informē savu tiešo vadītāju un attiecīgo valsts sekretāra vietnieku, kuram amatpersona (darbinieks) ir pakļauta, un valsts sekretāra vietnieks informē par to valsts sekretāru.

14. Ja amatpersona (darbinieks) saņem uzdevumu no valsts sekretāra vai valsts sekretāra vietnieka, kurš nav viņas tiešais vadītājs, viņa par to informē savu tiešo vadītāju.

15. Valsts sekretārs:

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

15.2. nodrošina ministrijas valsts noslēpuma objektu reģistrācijas un uzskaites organizēšanu;

15.3. nodrošina ministrijai doto uzdevumu izpildi un kontroli;

15.4. nodrošina investīciju un infrastruktūras attīstības projektu vadības uzraudzību;

15.5. nodrošina publiskā iepirkuma organizēšanas uzraudzību ministrijā;

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

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

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

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

15.10. koordinē un kontrolē Latvijas Republikas viedokļa sagatavošanu pirms pārkāpumu procedūras stadijā;

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

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

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

15.14. nodrošina tiesību aktu, instrukciju un informatīvo ziņojumu projektu izstrādi šā reglamenta 15.8., 15.10. un 15.13. apakšpunktā minētajās jomās;

15.15. nodrošina šā reglamenta 15.8., 15.10. un 15.13. apakšpunktā minēto uzdevumu rezultatīvo rādītāju noteikšanu, kā arī to apkopošanu un analīzi par to izpildi;

15.16. nodrošina ministra uzdevumu izpildi Satversmes aizsardzības biroja darbības pārraudzības jomā;

15.17. veic citus normatīvajos aktos iestādes vadītājam noteiktos uzdevumus.

16. Valsts sekretāra prombūtnes laikā (pārejoša darba nespēja, atvaļinājums, komandējums u. c.) 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 esošā departamenta direktors.

17. Valsts sekretāra vietnieks:

17.1. plāno, vada un organizē sev tiešā pakļautībā esošo departamentu darbu, kā arī dod uzdevumus to direktoriem;

17.2. nodrošina normatīvo aktu prasību, ministra, parlamentārā sekretāra un valsts sekretāra uzdevumu izpildi atbilstoši savai kompetencei;

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

17.4. 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, amatpersonu (darbinieku) pienākumu apjomu, darbības rezultātiem, materiālo un morālo stimulēšanu, kvalifikācijas paaugstināšanu, kā arī saukšanu pie disciplināratbildības;

17.5. nosaka sev tiešā pakļautībā esošo departamentu direktoru pienākumus un atbildību.

18. Valsts sekretāra vietnieks tiesību politikas jautājumos:

18.1. 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,

maksātnespējas, rūpnieciskā īpašuma, kriminālsodu izpildes un probācijas jomā, kā arī šo politiku īstenošanas koordināciju;

18.2. nodrošina šā reglamenta 18.1. apakšpunktā minēto politiku īstenošanas koordināciju un darbības uzraudzību šādās padotības iestādēs:

- 18.2.1. Datu valsts inspekcijā;
- 18.2.2. Ieslodzījuma vietu pārvaldē;
- 18.2.3. Maksātnespējas administrācijā;
- 18.2.4. Patentu valdē;
- 18.2.5. Uzņēmumu reģistrā;
- 18.2.6. Valsts probācijas dienestā;
- 18.2.7. Valsts zemes dienestā.

18.3. nodrošina politikas plānošanu un izstrādi konstitucionālo tiesību, valststiesību, 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 jomā, kā arī šo politiku īstenošanas koordināciju;

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

18.5. nodrošina atzinumu sagatavošanas organizēšanu par citu valsts tiešās pārvaldes iestāžu izstrādātajiem tiesību aktu, attīstības plānošanas un informatīvo ziņojumu projektiem;

18.6. nodrošina Valsts valodas centra darbības uzraudzību.

19. Valsts sekretāra vietnieks tiesu jautājumos:

19.1. 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), vārda, uzvārda un tautības ieraksta maiņas un civilstāvokļa aktu reģistrācijas jomā;

19.2. nodrošina politiku īstenošanas koordināciju šā reglamenta 19.1. apakšpunktā minētajās politikas, kā arī tiesiskās sadarbības jomās;

19.3. nodrošina darbības uzraudzību šādās padotības iestādēs:

- 19.3.1. Juridiskās palīdzības administrācijā;
- 19.3.2. Tiesu administrācijā;
- 19.3.3. Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijā;
- 19.3.4. Valsts tiesu ekspertīžu birojā.

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

19.5. vada tiesu ekspertu eksaminācijas komisiju;

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

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

19.8. piedalās Tiesu informatīvās sistēmas attīstības jautājumu risināšanā;

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

19.10. 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;

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

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

19.13. nodrošina normatīvo aktu ievērošanas uzraudzības koordināciju civilstāvokļu aktu reģistrācijā, kā arī dzimtsarakstu nodaļu metodiskās vadības koordināciju;

19.14. 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;

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

19.16. organizē sadarbību ar Eiropas Savienības Tiesu;

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

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

20. Valsts sekretāra vietnieks ārvalstu sadarbības un stratēģijas jautājumos:

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

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

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

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

20.5. nodrošina ministrijas darbības koordināciju starptautisko finanšu instrumentu piesaistīšanā un projektu iesniegumu izstrādē, ieviešanā un uzraudzībā;

20.6. nodrošina ministrijai deleģētās starptautisko finanšu instrumentu starpniekinstitūcijas funkcijas;

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

20.8. nodrošina ministrijas starptautiskās sadarbības plānošanu un pārstāvību starptautiskajās institūcijās koordināciju;

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

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

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

20.12. nodrošina ārvalstu delegāciju uzņemšanu pie ministrijas augstākajām amatpersonām, tostarp nodrošinot protokolāro funkciju;

20.13. nodrošina integrētās vadības sistēmas izveidi un nodrošina koordinētu uzturēšanu.

#### 21. Departamenta direktors:

21.1. nodrošina normatīvo aktu prasību un ministra, parlamentārā sekretāra, valsts sekretāra un valsts sekretāra vietnieku uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi atbilstoši departamenta kompetencei;

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

21.3. nodrošina departamenta sadarbību ar citiem departamentiem, padotības iestādēm, ministrijas kapitālsabiedrībām, starptautiskām organizācijām un ārvalstu institūcijām, nevalstiskām organizācijām, masu informācijas līdzekļiem un citām juridiskām un fiziskām personām;

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

21.5. 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;

21.6. 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, instrukciju, nostāju, informatīvo ziņojumu un pārvaldes lēmumu projektiem;

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

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

21.9. nosaka departamentā esošo amatpersonu (darbinieku) pienākumus un pakļautības kārtībā iesniedz augstākai amatpersonai saskaņošanai departamentā esošo amatpersonu (darbinieku) amatu aprakstus;

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

21.11. nodrošina nodoto mantisko vērtību saglabāšanu.

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

### **IV. Departamentu kompetence**

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

#### 24. Administratīvais departaments:

24.1. plāno, organizē un nodrošina ministrijas saimniecisko darbību un materiāltehnisko nodrošinājumu;

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

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

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

24.5. organizē publisko iepirkumu procesu ministrijā un sniedz metodisko atbalstu publiskā iepirkuma organizēšanā padotības iestādēs;

24.6. nodrošina ministrijas mantisko vērtību pārvaldību;

24.7. 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 nekustamo īpašumu pārvaldīšanas jomā;

24.8. organizē darba aizsardzības pasākumus ministrijā;

24.9. organizē civilās aizsardzības pasākumus ministrijā;

24.10. izstrādā ministrijas informācijas sistēmu attīstības stratēģiju;

24.11. organizē ministrijas grāmatu krātuves darbību;

24.12. veic slepenības režīma nodrošināšanu un klasificētās informācijas aizsardzības pasākumus ministrijā;

24.13. nodrošina ministrijas lietvedību;

24.14. nodrošina ministrijas valsts noslēpuma objektu reģistrāciju un uzskaiti;

24.15. veido ministrijas arhīvu;

24.16. kontrolē ministrijai doto uzdevumu izpildi;

24.17. metodiski vada ministrijas un padotības iestāžu par lietvedību atbildīgās amatpersonas valsts noslēpuma objektu reģistrācijas un uzskaites, arhivēšanas un doto uzdevumu izpildes kontroles jautājumus;

24.18. nodrošina ministrijas saikni ar sabiedrību, tieši un ar masu informācijas līdzekļu starpniecību sniedz informāciju par ministrijas kompetencē esošo nozares politiku un ministrijas darbību, ministrijas izstrādātajiem normatīvajiem aktiem un citām aktualitātēm, ministrijas atbildībā esošajiem Eiropas Savienības fondu specifiskajiem atbalsta mērķiem, kā arī padotības iestāžu darbību un aktualitātēm;

24.19. organizē masu informācijas līdzekļu saziņu ar ministrijas vadību un citām amatpersonām (darbiniekiem);

24.20. nodrošina ministrijas iekšējās un ārējās mājaslapas administrēšanu, aktualizāciju, saturisko uzturēšanu un pilnveidošanu;

24.21. izstrādā ministrijas sabiedrisko attiecību stratēģiju un nodrošina tās īstenošanu;

24.22. organizē ministrijas iekšējās un ārējās komunikācijas pasākumus, kā arī Tieslietu sistēmas un ministrijas apbalvojumu pasniegšanu.

## 25. Budžeta departaments:

25.1. organizē ministrijas valsts budžeta plānošanas, sagatavošanas procesu, izpildes un uzraudzības procesu, tostarp:

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

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

25.1.3. sagatavo ministrijas konsolidēto ceturkšņa un gada pārskatu;

25.1.4. metodiski vada ministrijas un padotības iestāžu amatpersonas valsts budžeta līdzekļu plānošanas, sagatavošanas, izpildes un uzraudzības jautājumus;

25.2. nodrošina departamentu izstrādāto tiesību aktu projektu anotācijas III sadaļas vai attīstības plānošanas dokumentu analogo sadaļu aizpildīšanu, kā arī veic tam nepieciešamos finanšu aprēķinus;

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

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

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

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

25.7. nodrošina pašizmaksas vadības sistēmas izveidi un darbību.

26. Civiltiesību departaments:

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

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

26.3. izstrādā tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šā reglamenta 26.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

26.4. sagatavo atzinumus par citu institūciju izstrādātajiem tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektiem šā reglamenta 26.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

26.5. izvērtē departamentu un padotības iestāžu sagatavotos tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šā reglamenta 26.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

26.6. izstrādā šā reglamenta 26.1. apakšpunktā minēto politiku rezultatīvos rādītājus, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi.

27. Dzimtsarakstu departaments:

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

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

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

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

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

27.6. pieņem lēmumu par atļauju vai atteikumu vārda, uzvārda vai tautības ieraksta maiņai;

27.7. aktualizē civilstāvokļa aktu reģistru ierakstus un izsniedz atkārtotus civilstāvokļa aktu reģistrāciju apliecinājošus dokumentus;

27.8. nodrošina reliģisko konfesiju vadību ar laulības apliecību veidlapām;

27.9. organizē un vada apmācības dzimtsarakstu nodaļu un Latvijas Republikas diplomātisko un konsulāro pārstāvniecību ārvalstīs amatpersonām un darbiniekiem civilstāvokļa aktu reģistrācijas jomā;

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

27.11. iekļauj ziņas Iedzīvotāju reģistrā un Vienotajā civilstāvokļa aktu reģistrācijas informācijas sistēmā par bērna adopcijas apstiprināšanu vai atcelšanu, par vārda, uzvārda un tautības ieraksta maiņu vai par civilstāvokļa aktu reģistra ieraksta anulēšanu;

27.12. izstrādā procedūras, kas regulē normatīvo aktu ieviešanu vārda, uzvārda un tautības ieraksta maiņas un civilstāvokļa aktu reģistrācijas jomā;

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

28. Eiropas lietu departaments:



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

28.2. nodrošina ministrijas un veicina nozares starptautiskās sadarbības attīstību;

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

28.4. izstrādā tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, attīstības plānošanas dokumentus un informatīvo ziņojumu projektus šā reglamenta 28.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

28.5. koordinē nacionālo pozīciju, informatīvo ziņojumu un instrukciju izstrādi pārstāvim Eiropas Savienības un citos starptautiskajos forumos atbilstoši ministrijas kompetencei;

28.6. nodrošina atzinumu izstrādi un nepieciešamības gadījumā sagatavo atzinumus par citu valsts tiešās pārvaldes iestāžu izstrādātajiem nacionālo pozīciju, informatīvo ziņojumu un instrukciju projektiem;

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

28.8. nodrošina ministrijas starptautisko sadarbību, tai skaitā, plāno un organizē amatpersonu (darbinieku) ārvalstu komandējumus;

28.9. veido attīstības sadarbības politiku atbilstoši ministrijas kompetencei.

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

#### 29. Finanšu departaments:

29.1. plāno ministrijas budžeta līdzekļus un sagatavo ministrijas vidējā termiņa valsts budžeta pieprasījumu;

29.2. sagatavo informāciju par ministrijas administrēto valsts budžeta programmu dotāciju sadalījumu, izstrādā finansēšanas plānus un resursu un izmaksu tāmes ministrijas administrētajām valsts budžeta programmām, apakšprogrammām un pasākumiem;

29.3. nodrošina ministrijas administrēto valsts budžeta programmu izpildi;

29.4. veic ministrijas grāmatvedības uzskaiti.

#### 30. Iekšējā audita departaments:

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

30.2. veic uz risku novērtējumu balstītus plānotus sistēmas iekšējos auditus;

30.3. pārbauda ministrijas un ministra noteiktu padotības iestāžu iekšējās kontroles sistēmas darbību un sniedz valsts sekretāram neatkarīgu un objektīvu vērtējumu par to efektivitāti un atbilstību ministrijas un padotības iestādes mērķiem, darbības atbilstību tiesību aktiem, noteiktajām funkcijām un apstiprinātajiem rīcības plāniem, finanšu uzskaites un citas informācijas ticamību un pietiekamību, kā arī ministrijas un padotības iestāžu darbības resursu izmaksu, ekonomisko un funkcionālo efektivitāti un resursu sargāšanu no zaudējumiem;

30.4. veic ministrijas pārvaldes lēmumu atsevišķo, nejaušo un regulāro pēcpārbaudi ministrijā;

30.5. sniedz valsts sekretāram un ministra noteiktiem padotības iestāžu vadītājiem ieteikumus par nepieciešamajiem uzlabojumiem iekšējās kontroles sistēmā;

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

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

30.8. nodrošina veikto iekšējo auditu, Valsts kontroles revīziju un ārējo auditoru ieteikumu ieviešanas uzraudzību ministrijā un ministra noteiktajās padotības iestādēs.

#### 31. Juridiskais departaments:

31.1. 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.;

31.2. saskaņā ar Iesniegumu likumu izskata un analizē iesniegumus par ministrijas un padotības iestāžu darbību (izņemot Juridiskās palīdzības administrāciju, Tiesu administrāciju, Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrāciju, Valsts tiesu ekspertīžu biroju un Valsts valodas centru) un sniedz atbildes uz minētajiem iesniegumiem;

31.3. atbilstoši ministrijas kompetencei sagatavo atzinumus par nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusu;

31.4. 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;

31.5. atbilstoši departamenta kompetencei analizē iesniegumos minēto problēmu cēloņus un sagatavo priekšlikumus problēmu risinājumiem;

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

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

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

31.9. 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;

31.10. izvērtē ministrijas un padotības iestāžu iekšējo normatīvo aktu atbilstību tiesību sistēmai, sagatavo atzinumus par ministrijas un padotības iestāžu iekšējo normatīvo aktu projektiem un sniedz metodisku palīdzību departamentiem un padotības iestādēm iekšējo normatīvo aktu izstrādē;

31.11. sistematizē ministrijas iekšējos normatīvos aktus ministrijas iekšējo normatīvo aktu datu bāzē, kā arī koordinē ministrijas iekšējo normatīvo aktu aktualizāciju;

31.12. organizē dienesta pārbaužu veikšanu un disciplinārlietu izskatīšanu par amatpersonu (darbinieku) un padotības iestāžu vadītāju darbību.

## 32. Krimināltiesību departaments:

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

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

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

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

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

### 33. Nozaru politikas departaments:

33.1. plāno un izstrādā politiku personas datu aizsardzības, 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 (tostarp šā reglamenta 18.2.1., 18.2.2., 18.2.3, 18.2.4., 18.2.5., 18.2.6., 18.2.7. apakšpunktā minētajās padotības iestādēs);

33.2. savas kompetences ietvaros piedalās šā reglamenta 18.2.1., 18.2.2., 18.2.3, 18.2.4., 18.2.5., 18.2.6., 18.2.7. apakšpunktā minēto padotības iestāžu stratēģijas un darba plānu izstrādē un budžeta pieprasījuma plānošanā;

33.3. sagatavo atzinumus par citu institūciju izstrādātajiem tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektiem šā reglamenta 33.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

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

33.5. 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;

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

33.7. veic Intelektuālā īpašuma padomes sekretariāta funkcijas un Reliģijas lietu konsultatīvās padomes darbību;

33.8. nodrošina Garīgo lietu padomes sekretariāta funkcijas;

33.9. izvērtē un saskaņo šā reglamenta 18.2.1., 18.2.2., 18.2.3, 18.2.4., 18.2.5., 18.2.6., 18.2.7. apakšpunktā minēto padotības iestāžu darbības rezultātos rādītājus un izstrādā šā reglamenta 33.1. apakšpunktā minēto politiku rezultātos rādītājus, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi;

33.10. izstrādā tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šā reglamenta 33.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

33.11. izvērtē padotības iestāžu sagatavotos tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šā reglamenta 33.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

33.12. savas kompetences ietvaros piedalās Eiropas Savienības fondu atbildīgās iestādes pienākumu veikšanā.

### 34. Normatīvo aktu kvalitātes nodrošināšanas departaments:

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

34.2. izstrādā tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šā reglamenta 34.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

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

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

34.5. sniedz departamentiem, padotības iestādēm, kā arī citām valsts tiešās pārvaldes iestādēm metodoloģisku palīdzību ārējo normatīvo aktu projektu izstrādē;

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

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

34.8. sniedz metodoloģisko palīdzību tīmekļa vietnes [www.likumi.lv](http://www.likumi.lv) uzturēšanā tiesību aktu sistematizācijas jautājumos;

34.9. nodrošina ministrijas sadarbību ar augstskolām tiesību zinātņu jomā;

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

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

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

34.13. 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;

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

### 35. Personālvadības departaments:

35.1. veic ministrijas personāla plānošanu, atlasī un uzskaiti;

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

35.3. organizē darba samaksas noteikšanu un sociālo garantiju un atvaļinājumu piešķiršanu amatpersonām (darbiniekiem) un padotības iestāžu vadītājiem, kā arī sagatavo pārvaldes lēmumus par amatpersonu (darbinieku) un padotības iestāžu vadītāju nosūtīšanu komandējumā;

35.4. izstrādā ministrijas personāla attīstības plānu;

35.5. koordinē amatpersonu (darbinieku) un padotības iestāžu vadītāju novērtēšanas procesu;

35.6. koordinē amatpersonu (darbinieku) un padotības iestāžu vadītāju kvalifikācijas paaugstināšanas procesu;

35.7. organizē obligāto veselības pārbaudi ministrijā;

35.8. izveido un uzglabā amatpersonu (darbinieku), padotības iestāžu vadītāju, zvērinātu notāru un zvērinātu tiesu izpildītāju personas lietas;

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

35.10. organizē zvērinātu notāru un zvērinātu tiesu izpildītāju palīgu apstiprināšanu amatā un atbrīvošanu no amata, sagatavojot attiecīgus pārvaldes lēmumu projektus;

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

35.12. organizē zvērinātu notāru palīgu un zvērinātu tiesu izpildītāju palīgu solījuma nodošanu ministram;

35.13. piedalās dienesta pārbaužu veikšanā un disciplinārlietu izskatīšanā par amatpersonu (darbinieku) un padotības iestāžu vadītāju darbību;

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

35.15. koordinē augstskolu studentu mācību prakses organizatoriskos pasākumus;

35.16. nodrošina Tieslietu sistēmas Apbalvošanas padomes un ministrijas Apbalvošanas padomes sekretariāta funkcijas.

36. Projektu departaments:

36.1. koordinē ministrijas pārstāvību starptautisko finanšu instrumentu plānošanas dokumentu izstrādē;

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

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

36.4. veic ministrijai deleģētās Eiropas Savienības fondu atbildīgās iestādes funkcijas;

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

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

36.7. nodrošina padotības iestāžu īstenoto starptautisko finanšu instrumentu projektu uzraudzību;

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

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

37. Starptautiskās sadarbības departaments:

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

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

37.3. 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;

37.4. izskata personu iesniegumus pārrobežu bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;

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

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

37.7. atbilstoši departamenta kompetencei piedalās rajona (pilsētu) tiesu, apgabaltiesu un zemesgrāmatu nodaļu darba pārbaudēs;

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

38. Stratēģijas departaments:

38.1. izstrādā un aktualizē ministrijas darbības stratēģiju, analizē tās īstenošanu;

38.2. savas kompetences ietvaros piedalās ministrijas attīstības plānošanas dokumentu izstrādē un koordinētas plānošanas īstenošanā;

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

38.4. veido un pastāvīgi aktualizē ministrijas politikas un darbības rezultatīvo rādītāju sistēmu;

38.5. pārstāv ministriju visu līmeņu attīstības plānošanas dokumentu izstrādē;

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

38.7. veido integrēto vadības sistēmu un koordinē tās uzturēšanu;

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

38.9. apkopo informāciju par ministrijas un padotības iestāžu pasūtītajiem un projektu ietvaros veiktajiem pētījumiem;

38.10. koordinē padotības iestāžu stratēģiju izstrādi un aktualizāciju;

38.11. pārstāv ministriju Plānošanas reģionu sadarbības komisijās un nodrošina informācijas apmaiņu starp plānošanas reģionu un ministriju;

38.12. veic 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 norādīto zaudējumu aprēķināšanas sekretariāta funkcijas;

38.13. savas kompetences ietvaros piedalās Eiropas Savienības fondu atbildīgās iestādes pienākumu veikšanā.

### 39. Tiesu sistēmas politikas departaments:

39.1. 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 administrācijas, Valsts tiesu ekspertīžu biroja, Juridiskās palīdzības administrācijā un Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijā);

39.2. atbilstoši departamenta kompetencei piedalās ministrijas, Tiesu administrācijas, Valsts tiesu ekspertīžu biroja, Juridiskās palīdzības administrācijas un Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas stratēģijas un darba plānu izstrādē un budžeta pieprasījuma plānošanā;

39.3. izstrādā tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informācijas (informatīvo) ziņojumu projektus, kā arī izstrādā vai piedalās nacionālo pozīciju, instrukciju Eiropas Savienības jautājumos un nostāju projektu izstrādē šā reglamenta 39.1. apakšpunktā minētajās politikas jomās;

39.4. izvērtē un saskaņo Tiesu administrācijas un Valsts tiesu ekspertīžu biroja, Juridiskās palīdzības administrācijas un Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas darbības rezultatīvos rādītājus un izstrādā šā reglamenta 39.1. apakšpunktā minēto politiku rezultatīvos rādītājus, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi;

39.5. sadarbībā ar Tiesu administrāciju nodrošina rajona (pilsētu) tiesu, apgabaltiesu un zemesgrāmatu nodaļu darbības analīzi un plānošanu;

39.6. nodrošina ministrijas funkcijas rajona (pilsētu) tiesu, to zemesgrāmatu nodaļu un apgabaltiesu darba organizatoriskās vadības jomā;

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

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

39.9. sadarbībā ar Tiesu ekspertu padomi piedalās tiesu ekspertu kandidātu un tiesu ekspertu sertifikācijas un resertifikācijas pārbaudījumu organizēšanā, kā arī Sadarbībā ar Sertificētu mediatoru padomi nodrošina dalību mediatoru sertifikācijas un resertifikācijas pārbaudījumā;

39.10. izstrādā iekšējo normatīvo aktu projektus par rajonu (pilsētu) tiesu, apgabaltiesu un zemesgrāmatu nodaļu organizatoriskās vadības jautājumiem un organizē rajona (pilsētu) tiesu, apgabaltiesu, un zemesgrāmatu nodaļu darba organizatorisko vadību;

39.11. savas kompetences ietvaros piedalās Eiropas Savienības fondu atbildīgās iestādes pienākumu veikšanā.

#### 40. Tiesu sistēmas uzraudzības departaments:

40.1. 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;

40.2. 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;

40.3. 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;

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

40.5. nodrošina rajona (pilsētu) tiesu, apgabaltiesu un zemesgrāmatu darba pārbaudes, veic ar ministra rīkojumu noteiktas darbības un analizē pārbaudžu rezultātā konstatēto.

#### 41. Valststiesību departaments:

41.1. 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;

41.2. koordinē pievienošanās starptautiskajām konvencijām atbilstoši ministrijas kompetencei;

41.3. izstrādā tiesību aktu, nacionālo pozīciju, instrukciju, nostāju, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šā reglamenta 41.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

41.4. sagatavo atzinumus par citu institūciju izstrādātajiem tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektiem šā reglamenta 41.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

41.5. izvērtē departamentu sagatavotos tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus šā reglamenta 41.1. apakšpunktā minētajās tiesību jomās;

41.6. izstrādā šā reglamenta 41.1. apakšpunktā minēto politiku rezultatīvos rādītājus, kā arī apkopo un analizē informāciju par to izpildi;

41.7. 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;

41.8. nodrošina Valsts valodas centra darbības uzraudzību, tostarp:

41.8.1. izvērtē Valsts valodas centra sagatavotos tiesību aktu, attīstības plānošanas dokumentu un informatīvo ziņojumu projektus;

41.8.2. savas kompetences ietvaros piedalās Valsts valodas centra stratēģijas un darba plānu izstrādē un budžeta pieprasījuma plānošanā;

41.8.3. izvērtē un saskaņo Valsts valodas centra darbības rezultātos rādītājus un analizē informāciju par to izpildi;

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

#### V. Noslēguma jautājums

42. Atzīt par spēku zaudējušu ministrijas 2015. gada 19. februāra reglamentu Nr. 1-2/3 „Tieslietu ministrijas reglaments”.

Ministrs

Dzintars Rasnačs

Nosūtīšanas uzdevums:

Elektroniski: [tmvisi@tm.gov.lv](mailto:tmvisi@tm.gov.lv)

Brāne 67036724