



Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija

Ventspils iela 53, Rīga, LV-1002, tālr. 67359128, fakss 67359159, e-pasts pasts@bti.gov.lv, www.bti.gov.lv

IEKŠĒJAIS NORMATĪVAIS AKTS Rīga

11.05.2018.

Nr. 1-4/1

Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas reglaments

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

I. Vispārīgais jautājums

1. Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas reglaments (turpmāk – reglaments) nosaka Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas (turpmāk – Inspekcija) struktūru un darba organizāciju, priekšnieka, priekšnieka vietnieku, struktūrvienību vadītāju, ierēdņu un darbinieku (turpmāk visi kopā – darbinieki) kompetenci, tiesības un pienākumus.

II. Inspekcijas struktūra

2. Inspekcijas priekšnieks (turpmāk – priekšnieks) ir augstākā amatpersona Inspekcijā.
3. Inspekcijas struktūra sastāv no šādām Inspekcijas struktūrvienībām – departamentiem un nodaļām (turpmāk kopā – struktūrvienības):
 - 3.1. Bāriņtiesu un audžuģimeņu departaments;
 - 3.2. Bērnu tiesību aizsardzības departaments;
 - 3.3. Ģimeņu ar bērniem atbalsta departaments;
 - 3.4. Administratīvā nodaļa;
 - 3.5. Juridiskā nodaļa;
 - 3.6. Konsultatīvā nodaļa.
4. Priekšniekam ir tieši pakļauti:
 - 4.1. priekšnieka vietnieks;
 - 4.2. priekšnieka vietnieks - ESF fonda projekta 9.2.1.3/16/001 “Atbalsta sistēmas pilnveide bērniem ar saskarsmes grūtībām, uzvedības traucējumiem un vardarbību ģimenē” vadītājs (turpmāk – priekšnieka vietnieks – projekta vadītājs);
 - 4.3. regamenta 3.4. un 3.5.apakšpunktā minētās struktūrvienības.
5. Priekšnieka vietniekam ir tieši pakļautas reglamenta 3.1., 3.2. un 3.3.apakšpunktā minētās struktūrvienības.

6. Priekšnieka vietniekam – projekta vadītājam ir tieši pakļauti:
 - 6.1. konsultants administratīvajos jautājumos;
 - 6.2. konsultants bērnu tiesību aizsardzības jomā;
 - 6.3. projekta grāmatvedis;
 - 6.4. projekta vadošais finansists;
 - 6.5. reglamenta 3.6.apakšpunktā minētā struktūrvienība.

III. Inspekcijas darba organizācija

7. Priekšnieks vada Inspekcijas darbību. Priekšnieks dod rīkojumus reglamenta 4.punktā minēto struktūrvienību vadītājiem, kuri nodrošina šo rīkojumu izpildi. Priekšnieks ir tiesīgs dot tiešus rīkojumus ikvienam Inspekcijas darbiniekam.

8. Priekšnieka vietnieki ir tiesīgi dot rīkojumus viņiem tieši pakļauto struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem, kuri nodrošina šo rīkojumu izpildi. Priekšnieka vietnieks var dot tiešus rīkojumus jebkuram Inspekcijas darbiniekam, saskaņojot to ar priekšnieku.

9. Departamentu direktori un nodaļu vadītāji vada struktūrvienību darbu. Departamentu direktori un nodaļu vadītāji dod rīkojumus ikvienam sava departamenta vai nodaļas darbiniekam.

10. Ja darbinieks ir saņēmis tiešu rīkojumu no priekšnieka, priekšnieka vietnieka vai citas augstākstāvošas amatpersonas, kura nav tā tiešais vadītājs, viņš par to informē savu tiešo vadītāju.

11. Darba organizācijas kārtību Inspekcijā nosaka:
 - 11.1. priekšnieka izdoti iekšējie normatīvie akti, rīkojumi un metodiku apraksti;
 - 11.2. departamentu direktoru un nodaļu vadītāju izdoti un ar priekšnieku saskaņoti departamentu un nodaļu reglamenti.

12. Dokumentu saņemšanas, reģistrācijas, sagatavošanas, noformēšanas, aprites, izpildes, izpildes kontroles un glabāšanas kārtību Inspekcijā nosaka priekšnieka atsevišķi noteikta kārtība.

IV. Inspekcijas darbinieku kompetence

13. Priekšnieka kompetenci nosaka Valsts pārvaldes iekārtas likums, Valsts civildienesta likums, Inspekcijas nolikums, reglaments un citi normatīvie akti, kā arī amata apraksts.

14. Citu Inspekcijas darbinieku kompetenci nosaka Inspekcijas nolikums, reglaments, attiecīgās struktūrvienības reglaments un citi normatīvie akti, darba līgums un amata apraksts.

15. Priekšnieks:
 - 15.1. nodrošina Inspekcijas darbības nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu;
 - 15.2. pieņem darbā un atbrīvo no darba Inspekcijas darbiniekus, kā arī nosaka viņu amata pienākumus un disciplināri soda;
 - 15.3. izveido racionālu struktūru Inspekcijas funkciju izpildei, kā arī nosaka Inspekcijas darbinieku darba samaksu atbilstoši normatīvajiem aktiem par darba samaksu no valsts budžeta finansētās institūcijās;
 - 15.4. apstiprina Inspekcijas valsts budžeta līdzekļu kopsavilkuma izdevumu tāmi, programmu un apakšprogrammu tāmes, kā arī valsts budžeta līdzekļu

- kopsavilkuma, programmu (apakšprogrammu) un pasākumu finansēšanas plānus vai pilnvaro to veikt citus darbiniekus;
- 15.5. nodrošina Inspekcijas darbības stratēģijas un darba plāna izstrādi un īstenošanu;
 - 15.6. izstrādā un iesniedz Labklājības ministrijai priekšlikumus par valsts politikas Inspekcijas kompetences jautājumos īstenošanu un Inspekcijas darbības pilnveidošanu;
 - 15.7. nodrošina ziņojuma par Inspekcijas funkciju izpildi un finanšu līdzekļu izlietojumu izstrādi;
 - 15.8. nodrošina valsts budžeta līdzekļu plānošanu, izpildi, kontroli un finanšu uzskaiti;
 - 15.9. pieņem pārvaldes lēmumus un izdod iekšējos normatīvos aktus un rīkojumus Inspekcijas kompetencē esošos jautājumos;
 - 15.10. pilnvaro Inspekcijas darbiniekus rīkoties Inspekcijas vārdā un pārstāvēt Inspekcijas intereses tiesā, valsts un pašvaldību institūcijās, kā arī citās institūcijās;
 - 15.11. Inspekcijas vārdā veic saraksti ar juridiskajām un fiziskajām personām, valsts un pašvaldību institūcijām, tiesām, kā arī citām institūcijām vai pilnvaro to veikt citus darbiniekus;
 - 15.12. Inspekcijas vārdā slēdz līgumus vai to veikt pilnvaro citus darbiniekus;
 - 15.13. izveido Inspekcijas iekšējās kontroles sistēmu, uzrauga un uzlabo to;
 - 15.14. veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.
16. Priekšnieka vietnieki nodrošina likumu, Ministru kabineta noteikumu, reglamenta un citu normatīvo aktu, kā arī līgumu un priekšnieka rīkojumu izpildi viņiem pakļautajās struktūrvienībās.
17. Priekšnieka prombūtnes laikā (pārejoša darbnespēja, atvaijinājums, komandējums u.c.) priekšnieka pienākumus pilda ar attiecīgo rīkojumu noteikts priekšnieka vietnieks.
18. Priekšnieka vietnieki:
- 18.1. koordinē un uzrauga sev tieši pakļauto Inspekcijas struktūrvienību darbu, kā arī dod uzdevumus un norādījumus to vadītājiem;
 - 18.2. nodrošina normatīvo aktu un priekšnieka rīkojumu izpildi atbilstoši amata kompetencei;
 - 18.3. atbilstoši amata kompetencei pārstāv Inspekciju attiecībās ar citām valsts pārvaldes iestādēm, starptautiskajām institūcijām, kā arī fiziskām un juridiskām personām;
 - 18.4. iesniedz priekšniekam priekšlikumus par Inspekcijas struktūru un darba organizāciju, ierēdņu iecelšanu amatā un atbrīvošanu no amata, darbinieku pieņemšanu darbā un atlaišanu no darba, darbinieku pienākumu apjomu, darbības rezultātiem, materiālo un morālo stimulēšanu, kā arī saukšanu pie disciplināratbildības;
 - 18.5. nosaka sev tieši pakļauto struktūrvienību vadītāju pienākumus un atbildību un iesniedz priekšniekam apstiprināšanai struktūrvienību vadītāju amatu aprakstus.
19. Struktūrvienību vadītāji savas kompetences ietvaros un pakļautības kārtībā:
- 19.1. nodrošina likumu, Ministru kabineta noteikumu, reglamenta un citu normatīvo aktu, kā arī līgumu un priekšnieka, priekšnieku vietnieku rīkojumu izpildi savas kompetences ietvaros;

- 19.2. pakļautības kārtībā izsaka priekšlikumus par struktūrvienības struktūru, darbinieku darba samaksu un citiem ar personālu saistītiem jautājumiem;
 - 19.3. nosaka struktūrvienības darbinieku pienākumus un atbildības pakāpi un iesniedz darbinieku amatu aprakstus priekšniekam apstiprināšanai;
 - 19.4. pārstāv Inspekciju struktūrvienības kompetences jautājumos tiesā, valsts un pašvaldību institūcijās, kā arī citās institūcijās;
 - 19.5. izstrādā un iesniedz priekšniekam priekšlikumus struktūrvienības kompetencē esošu jautājumu risināšanai;
 - 19.6. savas kompetences jautājumos veic saraksti ar juridiskām un fiziskām personām;
 - 19.7. iesniedz priekšniekam priekšlikumus par struktūrvienības darbinieku pieņemšanu darbā vai atbrīvošanu no darba;
 - 19.8. savas kompetences ietvaros sniedz atbalstu citām Inspekcijas struktūrvienībām.
20. Struktūrvienību vadītāji ir atbildīgi par savas vadītās struktūrvienības uzdevumu, rīkojumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, likumu, Ministru kabineta noteikumu, reglamenta un citu normatīvo aktu, kā arī līgumu un priekšnieka, attiecīgā priekšnieka vietnieka un citu augstākstāvošu amatpersonu rīkojumu izpildi savas kompetences ietvaros.

21. Departamentu direktoriem var būt vietnieki, kuriem uzticēto pilnvaru ietvaros departamenta direktora prombūtnes laikā ir tādas pašas tiesības, pienākumi un atbildība kā departamenta direktoram, ciktāl atbilstoši apstākļiem tas nav departamenta direktora kompetencē.

V. Inspekcijas izdoto iekšējo normatīvo aktu un lēmumu projektu pārbaude

22. Inspekcijas iekšējo normatīvo aktu un lēmumu (administratīvo aktu, rīkojumu u.c.) iepriekšējo lietderības un tiesiskuma pamatpārbaudi veic projekta sagatavotājs un attiecīgā augstākā amatpersona, saskaņojot un vizējot projektus, kā arī iekšējā normatīvā akta un lēmuma pieņēmējs, parakstot iekšējo normatīvo aktu vai lēmumu.

23. Inspekcijas iekšējo normatīvo aktu un lēmumu iepriekšējo lietderības un tiesiskuma papildpārbaudi atbilstoši savai kompetencei veic Juridiskā nodaļa, izvērtējot to atbilstību normatīvajiem aktiem, valsts pārvaldes un vispārējiem tiesību principiem. Ja papildpārbaudē konstatē, ka projekts ir tiesisks, Juridiskās nodaļas vadītājs projektu vizē. Ja papildpārbaudē konstatē, ka projekts neatbilst tiesību normām, Juridiskās nodaļas vadītājs projektu vizē ar iebildumiem un norāda iespējamo tiesisko risinājuma variantu.

24. Pārvaldes lēmumu pēcpārbaudi – incidentiālo (par konkrēto gadījumu), nejaušo un regulāro pēcpārbaudi – veic priekšnieka norīkots Inspekcijas darbinieks.

VI. Inspekcijas darba grupas, komisijas un padomes

25. Priekšnieks vai priekšnieka vietnieks, lai īstenotu savas kompetences jomā esošus uzdevumus, ar rīkojumu var veidot pastāvīgās darba grupas, komisijas un padomes atsevišķu uzdevumu izpildei, ja nepieciešams, piesaistot citu institūciju pārstāvju.

VII. Noslēguma jautājumi

26. Reglaments stājas spēkā 2018.gada 1.jūnijā.

27. Atzīt par spēku zaudējušu Inspekcijas 2010.gada 19.jūlija iekšējo normatīvo aktu Nr.1-4/7 "Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas reglaments".

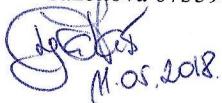
Priekšniece



M.Dreja

SASKANOTS Labklājības ministrijas 2018.gada 10.maija atzinums Nr.21-15/809.

Sazonova 67359155



M.05.2018.



M.05.2018.