



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

AMATA APRAKSTS

APSTIPRINU:
ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI
PARAKSTĪTS AR DROŠU
ELEKTRONISKO
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

_____ valsts sekretārs
R.Muciņš
03.07.2017.

1. AMATA NOSAUKUMS Jurists	1.1. AMATA STATUSS Ierēdnis
2. STRUKTŪRVIENĪBA Pašvaldību departamenta Pašvaldību pārraudzības nodaļa	
3. PROFESIJAS KODS 261101	4. AMATA SAIME UN LĪMENIS 21 IV
5. TIEŠAIS VADĪTĀJS Pašvaldības pārraudzības nodaļas vadītājs	FUNKCIONĀLAIS VADĪTĀJS -
6. TIEK AIZVIETOTS AR juristu, vecāko ekspertu	AIZVIETO juristu, vecāko ekspertu
7. IEKŠĒJĀ SADARBĪBA Sadarbība ar departamenta direktoru, departamenta direktora vietnieku, nodaļas vadītāju un citu ministrijas struktūrvienību amatpersonām.	ĀRĒJĀ SADARBĪBA Sadarbība ar citu iestāžu struktūrvienību amatpersonām, pašvaldību institūcijām, to amatpersonām, kā arī citām juridiskām un fiziskām personām.

8. AMATA MĒRĶIS Nodrošināt kvalitatīvu un savlaicīgu pašvaldības darbības tiesiskuma uzraudzību.			
9. AMATA PIENĀKUMI			
	PIENĀKUMS	NOZĪMĪBA,	AMATA PIENĀKUMU IZPILDES STANDARTI
9.1.	Uzraudzīt pašvaldību darbības tiesiskumu:	60 %	
9.1.1.	izvērtēt pašvaldību pieņemto saistošo noteikumu atbilstību augstāka juridiska spēka tiesību normām (aktiem), sagatavot par tiem atzinumus;		
9.1.2.	veikt spēkā stājušos saistošo noteikumu tiesiskuma papildpārbaudi;		
9.1.3.	izskatīt valsts pārvaldes iestāžu un amatpersonu likuma „Par pašvaldībām” 5. panta kārtībā iesniegtos ziņojumus par pašvaldību nelikumīgu rīcību un izvērtēt tos;		
9.1.4.	sagatavot priekšlikumus ministra rīkojumu projektiem par pašvaldību nelikumīgu normatīvo aktu (vai to atsevišķu punktu) darbības apturēšanu, par pašvaldības domes priekšsēdētāja atstādināšanu no amata pienākumu pildīšanas;		
9.1.5.	izvērtēt Valsts kontroles revīzijas ziņojumus par pārkāpumiem pašvaldību darbībā;		

9.1.6.	nodrošināt pašvaldību deleģēšanas līgumu saskaņošanu atbilstoši Valsts pārvaldes iekārtas likuma 45. panta otrajai daļai;		
9.1.7.	nodrošināt pārstāvību tiesvedības procesos saistībā ar pašvaldību darbības tiesiskumu.		
9.2.	Citi amata pienākumi:	40%	
9.2.1.	sagatavot tiesību aktu projektus, attīstības plānošanas dokumentu projektus un priekšlikumus grozījumiem normatīvajos aktos pašvaldību pārraudzības jomā;		
9.2.2.	piedalīties starpinstitūciju sanāsmēs tiesību aktu projektu un attīstības plānošanas dokumentu projektu saskaņošanai;		
9.2.3.	pēc nepieciešamības izvērtēt pašvaldību darbību autonomo funkciju izpildē, konstatēt pašvaldību darbību regulējošos normatīvajos aktos pretrunas un trūkumus, izstrādāt priekšlikumus to novēršanai;		
9.2.4.	sniegt pašvaldībām nepieciešamo metodisko palīdzību un juridiskas konsultācijas normatīvo aktu izstrādē un piemērošanā, kā arī pašvaldību darba organizācijas jautājumu risināšanā;		
9.2.5.	izstrādāt metodiskos materiālus pašvaldībām, veicinot vienotu izpratni normatīvo aktu piemērošanā, kā arī izvērtēt citu nozaru institūciju sagatavotos metodiskos materiālus;		
9.2.6.	organizēt un vadīt sanāksmes (seminārus) pašvaldību amatpersonām un darbiniekiem par pašvaldību darbības pārraudzības jautājumiem;		
9.2.7.	sagatavot atbilžu projektus uz fizisko un juridisko personu iesniegumiem;		
9.2.8.	sagatavot priekšlikumus atzinumiem par citu iestāžu sagatavotajiem tiesību aktu projektiem un attīstības plānošanas dokumentu projektiem;		
9.2.9.	pārstāvēt ministriju attiecībās ar citām tiešās pārvaldes iestādēm, atvasinātām publiskajām personām, starptautiskām organizācijām un juridiskajām un fiziskajām personām;		
9.2.10.	savas kompetences ietvaros piedalīties valsts pārvaldes institūciju izveidoto darba grupu, komisiju un komiteju darbā;		
9.2.11.	sniegt konsultācijas ministrijas amatpersonām, pašvaldību darbiniekiem un citām fiziskām un juridiskām personām par nodaļas kompetencē esošiem jautājumiem;		
9.2.12.	veikt citus valsts sekretāra vietnieka, departamenta direktora, departamenta direktora vietnieka un nodaļas vadītāja uzdevumus.		

10. KOMPETENCES

10.1.	darbs komandā;
10.2.	komunikācija;
10.3.	konceptuāla domāšana;

10.4.	orientācija uz rezultātu sasniegšanu;
10.5.	ētiskums.

11. PROFESIONĀLĀ KVALIFIKĀCIJA	
11.1. IZGLĪTĪBA	Augstākā akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā juridiskā izglītība.
11.2. PROFESIONĀLĀ PIEREDZE	11.2.1. pieredze jurista profesijā ilgāka par trīs gadiem; 11.2.2. pieredze darbā ar pašvaldībām; 11.2.3. pieredze tiesību aktu projektu, attīstības plānošanas dokumentu projektu un informatīvo ziņojumu izstrādē un virzībā.
11.3. PROFESIONĀLĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES	11.3.1. zināšanas par valsts pārvaldes darbības principiem; 11.3.2. zināšanas tiesību aktu projektu, attīstības plānošanas dokumentu projektu un informatīvo ziņojumu izstrādē un virzībā.
11.4. VISPĀRĒJĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES	11.4.1. angļu valodas zināšanas, kas jāpārzina savu amata pienākumu veikšanai vajadzīgā apjomā; 11.4.2. labas iemaņas darbā ar datoru un biroja tehniku.

12. AMATA ATBILDĪBA
12.1. par dažādu veidu uzdevumu kvalitatīvu un savlaicīgu izpildi un rezultātiem valsts pārvaldes jomā;
12.2. par lēmumiem, kas tiek ietverti iestādes vadītāja lēmumos un ietekmē valsts intereses iestādes darba nodrošināšanas jomā;
12.3. par korektām attiecībām ar valsts pārvaldes darbiniekiem, saviem darba kolēģiem, kā arī ar apmeklētājiem.
13. AMATA TIESĪBAS
13.1. pieprasīt darbam nepieciešamo informāciju;
13.2. pieprasīt pienākumu izpildei nepieciešamo tehnisko nodrošinājumu;
13.3. piedalīties apmācību programmās darba izpildei nepieciešamās kvalifikācijas celšanai;
13.4. pēc pilnvarojuma piedalīties vietēja un starptautiska mēroga pasākumos, kas saistīti ar darba pienākumiem.
14. CITA INFORMĀCIJA
VADĪTĀJS _____ / _____ / _____ <i>paraksts</i> <i>vārds, uzvārds</i> <i>datums</i>
DARBINIEKS _____ / _____ / _____ <i>paraksts</i> <i>vārds, uzvārds</i> <i>datums</i>