



VALSTS ROBEŽSARDZE GALVENĀ PĀRVALDE

2013.gada 3.jūlijā
Rīgā

Reglaments Nr.1

Valsts robežsardzes Galvenās pārvaldes reglaments

Grozījumi:

26.03.2014. reglaments Nr.1

26.08.2015. reglaments Nr.1

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

1. Vispārīgie jautājumi

1. Reglaments nosaka Valsts robežsardzes Galvenās pārvaldes (turpmāk – Galvenā pārvalde) struktūru (pielikums) un darba organizāciju.

2. Galvenā pārvalde veic Valsts robežsardzes reglamentā un pilnvarojuma ietvaros noteiktās funkcijas.

3. Galvenā pārvalde savā darbībā ir tieši pakļauta Valsts robežsardzes priekšniekam.

4. Galvenajai pārvaldei ir savs karogs un emblēma.

2. Galvenās pārvaldes struktūra

5. Galvenās pārvaldes darbu organizē un vada Galvenās pārvaldes priekšnieks. Galvenās pārvaldes priekšniekam ir tieši pakļauts vadītāja palīgs, kura pienākumi ir noteikti amata aprakstā.

6. Galvenās pārvaldes priekšnieka tiešā pakļautībā ir šādas struktūrvienības:

- 6.1. Dienesta organizācijas pārvalde;
- 6.2. Kriminālizmeklēšanas pārvalde;
- 6.3. Administratīvā pārvalde;
- 6.4. Personāla pārvalde;
- 6.5. Nodrošinājuma pārvalde;
- 6.6. Finanšu pārvalde;
- 6.7. Ekspertīžu dienests.

3. Galvenās pārvaldes darba organizācija

7. Galvenās pārvaldes priekšnieks dod rīkojumus tieši pakļautajām amatpersonām ar speciālo dienesta pakāpi un darbiniekiem (turpmāk – amatpersona (darbinieks)) un tieši pakļauto struktūrvienību priekšniekiem. Galvenās pārvaldes priekšnieks var dot tiešus rīkojumus jebkurai Galvenās pārvaldes amatpersonai (darbiniekam).

8. Galvenās pārvaldes struktūrvienību priekšnieki dod rīkojumus tieši pakļautajām amatpersonām (darbiniekiem), kā arī var dot tiešus rīkojumus jebkurai savas struktūrvienības amatpersonai (darbiniekam). Galvenās pārvaldes struktūrvienību priekšnieku vietnieki dod rīkojumus to struktūrvienību amatpersonām (darbiniekiem), kuras nodrošina attiecīgā vietnieka pārraudzībā nodoto uzdevumu izpildi.

9. Ja amatpersona (darbinieks) ir saņēmusi tiešu rīkojumu no Galvenās pārvaldes priekšnieka, attiecīgās struktūrvienības priekšnieka vai viņa vietnieka, viņa par to informē savu tiešo priekšnieku.

10. Darba organizāciju Galvenajā pārvaldē nosaka Valsts robežsardzes priekšnieka izdoti iekšējie normatīvie akti un Valsts robežsardzes priekšnieka deleģēto tiesību ietvaros Galvenās pārvaldes priekšnieka izdoti iekšējie normatīvie akti.

4. Galvenās pārvaldes amatpersonu (darbinieku) un struktūrvienību kompetence

11. Galvenās pārvaldes struktūrvienību (pārvalžu, dienestu, nodaļu) priekšnieki:

11.1. plāno, organizē un vada savas struktūrvienības darbu un atbild par šajā reglamentā struktūrvienībai noteikto funkciju un uzdevumu izpildi;

11.2. sniedz priekšlikumus par struktūrvienības darbības pilnveidošanu, struktūrvienības amatpersonu (darbinieku) dienesta (darba) gaitu, profesionālo sagatavošanu, apbalvošanu, disciplinārsodīšanu, darba samaksu un prēmēšanu;

11.3. saskaņā ar doto pilnvarojumu pārstāv Valsts robežsardzi un Galveno pārvaldi citās valsts un pašvaldību iestādēs, kā arī starptautiskajās institūcijās un organizācijās;

11.4. sniedz priekšlikumus Valsts robežsardzes darbības pilnveidošanai;

11.5. atbild par padotā personāla funkcionālo pienākumu izpildi.

12. Galvenās pārvaldes priekšniekam tieši pakļautajām amatpersonām (darbiniekiem), tieši pakļauto struktūrvienību priekšniekiem un viņu vietniekiem ir tiesības savas kompetences ietvaros pieprasīt informāciju un dokumentus no citām Valsts robežsardzes struktūrvienībām.

13. Galvenās pārvaldes amatpersonu (darbinieku) pienākumus šajā reglamentā noteikto uzdevumu izpildei nosaka Galvenās pārvaldes priekšnieks amata aprakstos.

14. Galvenās pārvaldes struktūrvienības savas kompetences ietvaros:

14.1. sagatavo Valsts robežsardzes iekšējo normatīvo aktu, rīkojuma dokumentu projektus, kā arī sniedz atbalstu citām Galvenās pārvaldes struktūrvienībām minēto projektu sagatavošanā;

- 14.2. izstrādā Valsts robežsardzes darbību regulējošo ārējo normatīvo aktu projektus;
- 14.3. izstrādā starpresoru vienošanās, sadarbības līgumu un starptautisko līgumu projektus;
- 14.4. sniedz atzinumus par citu Valsts robežsardzes struktūrvienību sagatavotajiem Valsts robežsardzes iekšējo normatīvo aktu, rīkojuma dokumentu, ārējo normatīvo aktu, starpresoru vienošanās, sadarbības līgumu un starptautisko līgumu projektiem;
- 14.5. sniedz atzinumus par citu valsts un pašvaldību iestāžu sagatavotajiem ārējo normatīvo aktu, starpresoru vienošanās, sadarbības līgumu un starptautisko līgumu projektiem;
- 14.6. veic Valsts robežsardzes teritoriālo pārvalžu darbības tiesiskuma kontroli;
- 14.7. izskata personu iesniegumus un sagatavo atbildes;
- 14.8. sadarbojas un veic saraksti ar citām valsts un pašvaldības iestādēm, kā arī valstiskām un nevalstiskām nacionālajām, starptautiskajām un ārvalstu institūcijām, dienestiem un organizācijām atbilstoši to kompetencei;
- 14.9. nodrošina dokumentu apriti, uzkrāšanu, lietu formēšanu un nodošanu glabāšanā arhīvā;
- 14.10. sniedz priekšlikumus profesionālās izglītības programmas, kvalifikācijas paaugstināšanas un pārkvalifikācijas programmas, kā arī pārbaudījumu satura un metožu pilnveidošanai;
- 14.11. sniedz teorētisko, praktisko un metodisko atbalstu Valsts robežsardzes struktūrvienībām Valsts robežsardzes personāla kvalifikācijas pilnveidei;
- 14.12. sniedz priekšlikumus Valsts robežsardzes attīstības plānošanas dokumentu izstrādei, kā arī nodrošina attiecīgo dokumentu ieviešanu un sagatavo informāciju par attīstības plānošanas dokumentu ieviešanu;
- 14.13. sniedz priekšlikumus par citu valsts iestāžu izstrādātajiem Valsts robežsardzei saistošajiem attīstības, politikas plānošanas dokumentiem un darbības plāniem, kā arī nodrošina attiecīgajos dokumentos noteikto Valsts robežsardzei saistošo uzdevumu izpildi un sagatavo informāciju par uzdevumu izpildes gaitu;
- 14.14. sniedz priekšlikumus Valsts robežsardzes darbības plānu izstrādei, kā arī nodrošina plānu izpildi un sniedz informāciju par to izpildi;
- 14.15. nodrošina darba aizsardzības prasību ievērošanu.

4.1. Dienesta organizācijas pārvalde

15. Dienesta organizācijas pārvalde:
 - 15.1. plāno, organizē un kontrolē robežpārbaūžu veikšanu valsts robežas šķērsošanas vietās;
 - 15.2. plāno, organizē un kontrolē valsts sauszemes robežas un jūras robežas uzraudzību;
 - 15.3. sniedz Valsts robežsardzes vadībai informāciju par konstatētajiem būtiskiem valsts robežas neaizskaramības apdraudējuma riskiem;
 - 15.4. plāno, organizē un kontrolē ārzemnieku ieceļošanas, uzturēšanās, izceļošanas un tranzīta noteikumu ievērošanas kontroli valsts teritorijā (turpmāk – imigrācijas kontrole);
 - 15.5. plāno, organizē un kontrolē nelegālo imigrantu aizturēšanu, izmitināšanu, atgriešanu un atpakaļuzņemšanu;

15.6. plāno, organizē un kontrolē Valsts robežsardzes darbību patvēruma jautājumos;

15.7. organizē un veic riska analīzi valsts robežas drošības un nelegālās imigrācijas jomā;

15.8. koordinē starpvalstu līgumos noteikto pārrobežu vajāšanas veikšanu un kopīgo dienesta pienākumu izpildi pierobežas apgabalos;

15.9. organizē un nodrošina kopējās situācijas uzraudzību un informācijas apmaiņu Valsts robežsardzes kompetences jomā;

15.10. plāno, organizē un nodrošina Valsts robežsardzes funkcijas un uzdevumu izpildi Eiropas Robežu uzraudzības sistēmas (EUROSUR) ietvaros;

15.11. veic sadarbību ar Latvijas Republikas un citu valstu iestādēm robežkontroles, imigrācijas kontroles, atgriešanas un patvēruma jomās;

15.12. koordinē un kontrolē informācijas sistēmu izmantošanu robežkontrolē un imigrācijas kontrolē, sniedz priekšlikumus to attīstībai.

16. Dienesta organizācijas pārvaldi vada Dienesta organizācijas pārvaldes priekšnieks. Dienesta organizācijas pārvaldes priekšnieka tiešā pakļautībā ir pārvaldes priekšnieka vietnieks (Robežpārbaudes un imigrācijas kontroles nodaļas priekšnieks) un speciālisti, kuru pienākumi ir noteikti amata aprakstos, un šādas struktūrvienības:

16.1. Nacionālais koordinācijas centrs;

16.2. Robežpārbaudes un imigrācijas kontroles nodaļa;

16.3. Robežuzraudzības nodaļa;

16.4. Atgriešanas un patvēruma meklētāju lietu nodaļa.

17. Dienesta organizācijas pārvaldes priekšnieka vietnieks (Robežpārbaudes un imigrācijas kontroles nodaļas priekšnieks) koordinē šī reglamenta 15.1., 15.4., 15.5., 15.6. un 15.8.apakšpunktā noteikto Dienesta organizācijas pārvaldes uzdevumu izpildi.

18. Nacionālo koordinācijas centru vada Nacionālā koordinācijas centra priekšnieks. Nacionālā koordinācijas centra priekšnieka tiešā pakļautībā ir Nacionālā koordinācijas centra priekšnieka vietnieks (Dežūrnodaļas priekšnieks) un galvenie inspektori, kuru pienākumi ir noteikti amata aprakstos, un šādas struktūrvienības:

18.1. Dežūrnodaļa;

18.2. Analītiskā nodaļa.

19. Nacionālais koordinācijas centrs:

19.1. uzrauga kopējo operatīvo situāciju visā Latvijas Republikas teritorijā Valsts robežsardzes kompetences jomā, kā arī veido un uztur informatīvo pārskatu (valsts situācijas attēlu);

19.2. veic informācijas apmaiņu ar Valsts robežsardzes struktūrvienībām un sadarbības institūcijām, kā arī EUROSUR ietvaros;

19.3. realizē uzdevumus saskaņā Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām kā vienotais nacionālais koordinācijas centrs valsts līmenī EUROSUR ietvaros:

19.3.1. kontrolē Valsts robežsardzes teritoriālo pārvalžu (Reģionālo koordinācijas centru) darbību EUROSUR ietvaros;

19.3.2. noteiktā kārtībā nodrošina noteiktās informācijas apmaiņu ar FRONTEX Aģentūru;

19.3.3. vada EUROSUR operacionālo mezglu un nodrošina to tehnisko darbību;

19.3.4. koordinē un kontrolē starptautisko operāciju sagatavošanu un norisi Latvijas Republikā robežkontroles un imigrācijas kontroles jomā, kā arī valsts sauszemes un jūras robežas uzraudzības jomā;

19.3.5. koordinē kopējos pasākumus ar kompetentām valsts iestādēm, kā arī citu dalībvalstu Nacionālajiem koordinācijas centriem;

19.3.6. koordinē Valsts robežsardzes un citu valsts iestāžu resursu papildus iesaisti robežkontroles aktivitātēs normatīvo aktu noteiktajos gadījumos;

19.3.7. nodrošina un vada riska analīzi valsts robežas drošības un nelegālās imigrācijas jomā.

20. Dežūrnodaļa:

20.1. sagatavo ikdienas ziņojumu par Valsts robežsardzes darbības rezultātiem;

20.2. veic informācijas apmaiņu ar Valsts robežsardzes struktūrvienībām un sadarbības institūcijām;

20.3. veic informācijas apmaiņu ar citu valstu Nacionālajiem koordinācijas centriem, tiesībsargājošām iestādēm, Eiropas Savienības un starptautiskām organizācijām atbilstoši savai kompetencei;

20.4. veic informācijas pārbaudi par meklējamām personām un transportlīdzekļiem;

20.5. veic informācijas (dienesta atzīmju) ievadi un labošanu Valsts robežsardzes elektroniskajā informācijas sistēmā;

20.6. sniedz konsultācijas juridiskām un fiziskām personām par valsts robežas šķērsošanas un ārzemnieku ieceļošanas, uzturēšanās, izceļošanas un tranzīta nosacījumu jautājumiem;

20.7. Valsts robežsardzes noteiktā kārtībā organizē amatpersonu apziņošanu, kā arī nodrošina un vada amatpersonu rīcību ārkārtas situāciju gadījumos;

20.8. koordinē Valsts robežsardzes struktūrvienību darbību Latvijas Republikas teritorijā notiekošās operācijās;

20.9. koordinē pārrobežu vajāšanas veikšanu;

20.10. nodrošina bruņojuma turēšanu un glabāšanu apsardzībā un tā izsniegšanu;

20.11. izsniedz speciālās caurlaides, kas nepieciešamas, lai uzturētos pierobežas joslā.

21. Analītiskā nodaļa:

21.1. veic apdraudējuma novērtējumu (operacionālo riska analīzi) valsts robežas drošības un nelegālās imigrācijas jomā;

21.2. veic apdraudējuma novērtējumu (operacionālo riska analīzi) par Valsts robežsardzes kompetencē esošiem noziedzīgiem nodarījumiem;

21.3. koordinē un kontrolē taktiskā riska analīzes veikšanu Valsts robežsardzes struktūrvienībās valsts robežas drošības un nelegālās imigrācijas jomā;

21.4. apkopo informāciju par Valsts robežsardzes robežkontroles un imigrācijas kontroles rezultātiem;

21.5. sagatavo un sniedz priekšlikumus valsts robežas drošības un nelegālās imigrācijas riska novēršanai;

21.6. organizē un veic Valsts robežsardzes struktūrvienību preventīvo brīdināšanu par iespējamo nelikumīgo valsts robežas šķērsošanu vai nelegālo uzturēšanos valstī;

21.7. sagatavo statistisko informāciju un analītiskos materiālus;

21.8. veic informācijas apmaiņu ar Latvijas Republikas un citu valstu iestādēm, Eiropas Savienības un starptautiskām organizācijām valsts robežas drošības un nelegālās imigrācijas riska analīzes un tā novēršanas jomā;

21.9. nodrošina nepieciešamās informācijas un dokumentu sagatavošanu, kā arī noteikto uzdevumu izpildi EUROSUR ietvaros.

22. Robežpārbaudes un imigrācijas kontroles nodaļa:

22.1. izstrādā robežpārbaudes un imigrācijas kontroles veikšanas principus un kārtību Valsts robežsardzē, koordinē un kontrolē to piemērošanu Valsts robežsardzes struktūrvienībās, kas veic robežpārbaudes un imigrācijas kontroli;

22.2. izstrādā un kontrolē Valsts robežsardzes struktūrvienību, kas veic robežpārbaudes un imigrācijas kontroli, dienesta organizācijas kārtību;

22.3. vada, koordinē un kontrolē robežšķērsošanas vietu robežpārbaudes tehnoloģiju izstrādi;

22.4. izstrādā un kontrolē robežpārbaudes tehnisko līdzekļu un imigrācijas kontroles līdzekļu izmantošanas metodes robežpārbaudēs un imigrācijas kontrolē;

22.5. vada informācijas sistēmu izmantošanu principu noteikšanu un ieviešanu robežpārbaudēs un imigrācijas kontrolē un veic to izmantošanas pareizības kontroli;

22.6. kontrolē Valsts robežsardzes amatpersonu pieņemtus lēmumus personu robežas šķērsošanas un imigrācijas kontroles jomā;

22.7. koordinē un kontrolē Valsts robežsardzes teritoriālo pārvalžu amatpersonu administratīvo praksi robežpārbaudes un imigrācijas kontroles jomā;

22.8. izstrādā un kontrolē radiometriskās kontroles veikšanas kārtību valsts robežas šķērsošanas vietās;

22.9. izvērtē pieprasījumus un sūdzības Valsts robežsardzes priekšniekam par vīzu izsniegšanu un iestādes faktisko rīcību valsts robežas šķērsošanas vietās, sagatavo Valsts robežsardzes priekšnieka lēmumu par vīzu izsniegšanu un atbilžu projektus;

22.10. organizē pārrobežu vajāšanu un koordinē starpvalstu līgumos noteikto kontaktpunktu uz valsts robežas darbību;

22.11. sadarbojas ar Latvijas Republikas diplomātiskajām un konsulārajām pārstāvniecībām ārvalstīs, Iekšlietu ministrijas specializētajiem atašeiem, sakaru virsniekiem un citu valstu tiesībsargājošām iestādēm, Eiropas Savienības un starptautiskām organizācijām robežpārbaudes un imigrācijas kontroles jautājumos.

23. Robežuzraudzības nodaļa:

23.1. izstrādā valsts sauszemes un jūras robežas uzraudzības veikšanas principus un kārtību Valsts robežsardzē, koordinē un kontrolē to piemērošanu Valsts robežsardzes struktūrvienībās, kas veic robežuzraudzību;

23.2. izstrādā un kontrolē Valsts robežsardzes struktūrvienību, kas veic valsts sauszemes un jūras robežas robežuzraudzību, dienesta organizācijas kārtību;

23.3. izstrādā un aktualizē Latvijas Republikas valsts robežas un ārzemnieku ieceļošanas, uzturēšanās, izceļošanas un tranzīta nosacījumu kontroles plānu un kontrolē tā izpildi;

23.4. kontrolē Valsts robežsardzes amatpersonu pieņemtus lēmumus robežuzraudzības jomā;

23.5. veic informācijas sistēmu izmantošanas robežuzraudzībā pareizības kontroli;

23.6. kontrolē Valsts robežsardzes teritoriālo pārvalžu amatpersonu administratīvo praksi robežuzraudzības, noteikto režīmu un kuģošanas noteikumu kontroles jomā;

23.7. izstrādā, koordinē un kontrolē robežuzraudzības tehnisko līdzekļu izmantošanas principus robežuzraudzībā;

23.8. koordinē un kontrolē gaisa kuģu un kuģošanas līdzekļu izmantošanu robežuzraudzībā;

23.9. izstrādā un kontrolē dienesta suņu izmantošanas robežkontrolē kārtību;

23.10. organizē un kontrolē robežkontroles atjaunošanas pasākumus uz iekšējām robežām;

23.11. koordinē Valsts robežsardzes pasākumu realizāciju valsts drošības un aizsardzības plānu īstenošanas jomā.

24. Atgriešanas un patvēruma meklētāju lietu nodaļa:

24.1. koordinē un kontrolē aizturēto nelegālo imigrantu turēšanu apsardzībā, identifikāciju, atgriešanu un atpakaļuzņemšanu;

24.2. koordinē un kontrolē Valsts robežsardzes darbības ar patvēruma meklētājiem un to turēšanu apsardzībā;

24.3. kontrolē Valsts robežsardzes struktūrvienību, kas veic aizturēto nelegālo imigrantu turēšanu apsardzībā, identificēšanu, atgriešanu, atpakaļuzņemšanu, kā arī darbības ar patvēruma meklētājiem un to turēšanu apsardzībā, dienesta organizāciju;

24.4. nodrošina un koordinē Latvijas Republikai saistošo atpakaļuzņemšanas līgumu izpildi;

24.5. veic brīvības atņemšanas iestādēs esošo ārzemnieku identifikāciju un koordinē viņu pārņemšanu;

24.6. veic nelegālo imigrantu izraidīšanas tranzīta saskaņošanu;

24.7. organizē konvoju nosūtīšanu uz ārzemēm;

24.8. izvērtē patvēruma meklētāju pārņemšanas vai nodošanas pieprasījumus Valsts robežsardzes kompetences ietvaros;

24.9. sadarbojas ar ārvalstu vēstniecībām, Iekšlietu ministrijas specializētajiem atašejiem, sakaru virsniekiem un citu valstu tiesībsargājošām iestādēm, Eiropas Savienības un starptautiskām organizācijām izraidīšanas un atpakaļuzņemšanas jautājumos;

24.10. organizē un koordinē Valsts robežsardzes kopīgos atgriešanas lidojumus un dalību Eiropas Savienības dalībvalstu un FRONTEX aģentūras organizētos kopīgos atgriešanas lidojumos;

24.11. kontrolē ar nelegālo imigrantu aizturēšanu, turēšanu apsardzībā un izraidīšanu saistīto izdevumu piedziņu;

24.12. kontrolē informācijas sistēmu izmantošanu izraidīšanas un patvēruma procesos;

24.13. izskata apstrīdētus lēmumus par piespiedu izraidīšanu un izbraukšanas rīkojumus, tajos ietvertos lēmumus par ārzemnieku iekļaušanu to personu sarakstā, kuriem ieceļošana Latvijā ir aizliegta un ziņojumu Šengenas informācijas sistēmā, lai liegtu ārzemnieka ieceļošānu un uzturēšanos Šengenas līguma dalībvalstu teritorijā, kā arī apstrīdētus lēmumus par ārzemnieku iekļaušanu to personu sarakstā, kuriem ieceļošana Latvijā ir aizliegta un ziņojumu Šengenas informācijas sistēmā, lai liegtu ārzemnieka ieceļošānu un uzturēšanos Šengenas līguma dalībvalstu teritorijā, kuru pieņemšana nav saistīta ar izraidīšanas procedūru un sagatavo administratīvo aktu projektus, kā arī nepieciešamības gadījumā procesuālos dokumentus un pārstāv Valsts robežsardzi tiesā par minētajiem jautājumiem;

24.14. kontrolē lēmumu par piespiedu izraidīšanu un izbraukšanas rīkojumu izdošanas tiesiskumu.

4.2. Kriminālizmeklēšanas pārvalde

25. Kriminālizmeklēšanas pārvalde:
- 25.1. organizē, veic, kontrolē un atbalsta operatīvo darbību Valsts robežsardzē;
 - 25.2. organizē, veic un atbalsta izmeklēšanu pirmstiesas procesā Valsts robežsardzē;
 - 25.3. koordinē un veic noziedzības, saistītās ar nelikumīgu valsts robežas šķērsošanu un nelikumīgu uzturēšanos valstī, apkarošanu.
 - 25.4. koordinē un veic robežsarga kā valsts amatpersonas izdarīto noziedzīgo nodarījumu apkarošanu;
 - 25.5. nodrošina informācijas, kas nepieciešama operatīvās darbības un kriminālprocesa uzdevumu veikšanai, iegūšanu, izvērtēšanu un uzglabāšanu;
 - 25.6. savas kompetences ietvaros veic taktisko riska analīzi pamatojoties uz operatīvās darbības un izmeklēšanas pirmstiesas procesā rezultātiem;
 - 25.7. sniedz Valsts robežsardzes vadībai informāciju par konstatētajiem būtiskiem valsts robežas neaizskaramības apdraudējuma riskiem;
 - 25.8. veic Valsts robežsardzes operatīvās darbības veikšanai nepieciešamo finanšu līdzekļu sadali starp kriminālizmeklēšanas struktūrvienībām;
 - 25.9. koordinē un veic sadarbību, kā arī informācijas apmaiņu ar Latvijas Republikas un citu valstu iestādēm operatīvās darbības jomā;
 - 25.10. organizē un veic Valsts robežsardzē saņemto ārvalstu kompetento iestāžu tiesiskās palīdzības lūgumu izpildi kriminālprocesos;
 - 25.11. vērtē operatīvās darbības un izmeklēšanas pirmstiesas procesā praksi Valsts robežsardzē.

26. Kriminālizmeklēšanas pārvaldi vada Kriminālizmeklēšanas pārvaldes priekšnieks. Kriminālizmeklēšanas pārvaldes priekšnieka tiešā pakļautībā ir Kriminālizmeklēšanas pārvaldes priekšnieka vietnieks (Izmeklēšanas nodaļas priekšnieks), kura pienākumi ir noteikti amata aprakstā, un šādas struktūrvienības:

- 26.1. Izmeklēšanas nodaļa;
- 26.2. Operatīvās darbības nodaļa;
- 26.3. Atbalsta nodaļa.

27. Kriminālizmeklēšanas pārvaldes priekšnieka vietnieks (Izmeklēšanas nodaļas priekšnieks) koordinē šī reglamenta 25.2., 25.5., 25.10. un 25.11.apakšpunktā noteikto Kriminālizmeklēšanas pārvaldes uzdevumu izpildi.

28. Izmeklēšanas nodaļa:

- 28.1. izskata ziņas, kuras norāda uz iespējama noziedzīga nodarījuma izdarīšanu, un uzsāk kriminālprocesu, tiklīdz konstatēts likumā noteiktais iemesls un pamats, vai atsakās uzsākt kriminālprocesu;
- 28.2. veic izmeklēšanu pirmstiesas procesā Valsts robežsardzē
- 28.3. vērtē izmeklēšanas pirmstiesas procesā praksi Valsts robežsardzē;
- 28.4. organizē un veic Valsts robežsardzē saņemto ārvalstu kompetento iestāžu tiesiskās palīdzības lūgumu izpildi kriminālprocesos;
- 28.5. veic kriminālprocesā kompetento amatpersonu uzdoto atsevišķo procesuālo darbību vai uzdevumu izpildi;

28.6. veic kompetento amatpersonu lēmumu izpildi par noziedzīgo nodarījumu izmeklēšanu grupā;

28.7. savas kompetences ietvaros veic taktisko riska analīzi, pamatojoties uz izmeklēšanas pirmstiesas procesā rezultātiem;

28.8. veic kriminālprocesa nodrošināšanai nepieciešamo pakalpojumu saņemšanu;

28.9. veic uzsākto kriminālprocesu uzskaiti un normatīvajos aktos noteikto ziņu ievadīšanu vai nosūtīšanu iekļaušanai Iekšlietu ministrijas Informācijas centra informācijas sistēmās par lietvedībā esošajiem kriminālprocesiem.

29. Operatīvās darbības nodaļa:

29.1. veic informācijas, kas nepieciešama operatīvās darbības uzdevumu izpildei, iegūšanu un izvērtēšanu;

29.2. veic operatīvo darbību ar mērķi novērst, pārtraukt un atklāt noziedzīgus nodarījumus, kuru izmeklēšana ir Valsts robežsardzes kompetencē;

29.3. sagatavo priekšlikumus par operatīvās darbības nodrošināšanai nepieciešamo finanšu līdzekļu sadali un izmantošanu Valsts robežsardzē;

29.4. iesaista personas slepenajā sadarbībā un veic darbu ar slepenajā sadarbībā iesaistītām personām;

29.5. savas kompetences ietvaros veic taktisko riska analīzi, pamatojoties uz operatīvās darbības rezultātiem;

29.6. veic sadarbību ar Latvijas Republikas un citu valstu iestādēm operatīvās darbības jomā;

29.7. veic uzdoto speciālo izmeklēšanas darbību izpildi un noteiktās kompetences ietvaros veic kriminālprocesuālās darbības;

29.8. vērtē operatīvās darbības veikšanas praksi Valsts robežsardzē.

30. Atbalsta nodaļa:

30.1. nodrošina speciālo ierīču un tehnisko līdzekļu iegādi, uzskaiti, glabāšanu, apkopi un izsniegšanu;

30.2. veic saglabājamo datu apriti ar elektronisko sakaru komersantiem;

30.3. nodrošina Elektronisko sakaru tīkla monitoringa Valsts robežsardzes pieslēguma darbību;

30.4. seko speciālo ierīču un tehnisko līdzekļu attīstības tendencēm, veic operatīvās darbības un kriminālprocesuālo darbību veikšanai nepieciešamo speciālo ierīču un tehnisko līdzekļu testēšanu, vērtējuma sagatavošanu un priekšlikumu iesniegšanu par attiecīgo tehnisko līdzekļu un speciālo ierīču iegādi un sadali starp Valsts robežsardzes kriminālizmeklēšanas struktūrvienībām;

30.5. nodrošina tehnisko līdzekļu un speciālo ierīču izmantošanu operatīvās darbības pasākumos un izmeklēšanā pirmstiesas procesā;

30.6. veic operatīvās darbības pasākumu un izmeklēšanā pirmstiesas procesā iegūto audio, video ierakstu apstrādi un fiksēšanu informācijas nesējos;

30.7. veic atsevišķus operatīvās darbības pasākumus un noteiktās kompetences ietvaros kriminālprocesuālās darbības;

30.8. nodrošina Galvenās pārvaldes lietisko pierādījumu glabātavas darbību, pieņem glabāšanā, uzglabā un izsniedz kriminālprocesos izņemtos lietiskos pierādījumus;

30.9. apkopo statistisko informāciju par uzsāktiem kriminālprocesiem, operatīvās darbības un izmeklēšanas rezultātiem pirmstiesas procesā Valsts robežsardzē;

30.10. nodrošina Valsts robežsardzes amatpersonu dienesta telpu pārbaudi, apsekošanu, lai konstatētu nesankcionētu informācijas iegūvi ar tehniskajiem līdzekļiem;

30.11. veic ar Uzticības tālruņa starpniecību iegūtās informācijas apstrādi un nodošanu izskatīšanai atbildīgajai struktūrvienībai.

4.3. Administratīvā pārvalde

31. Administratīvā pārvalde:
- 31.1. koordinē tiesību aktu projektu izstrādāšanu Valsts robežsardzē;
 - 31.2. nodrošina administratīvā procesa piemērošanu Galvenajā pārvaldē un apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas stadijās Valsts robežsardzē;
 - 31.3. koordinē Valsts robežsardzes starpresoru vienošanos, sadarbības un starptautisko līgumu sagatavošanu un saskaņošanu;
 - 31.4. organizē un koordinē Eiropas Savienības *acquis communautaire* prasību ieviešanas un novērtēšanas procesu;
 - 31.5. organizē un koordinē Valsts robežsardzes dalību darba grupās, institūcijās, komitejās un starptautiskajās organizācijās;
 - 31.6. organizē un koordinē Valsts robežsardzes amatpersonu dalību starptautiskajās misijās;
 - 31.7. organizē un koordinē Valsts robežsardzi apmeklējošo ārvalstu delegāciju un viesu vizītes, kā arī Valsts robežsardzes delegāciju vizītes uz ārvalstīm;
 - 31.8. organizē un koordinē Valsts robežsardzei saistošo starptautisko finanšu programmu realizāciju;
 - 31.9. organizē un koordinē Eiropas Savienības tiesību aktu projektu izvērtēšanu, kā arī organizē, koordinē un sagatavo priekšlikumus nacionālajai pozīcijai vai instrukcijai;
 - 31.10. koordinē Latvijas Republikas pilnvaroto robežu pārstāvju darbību;
 - 31.11. organizē un koordinē Valsts robežsardzes darbības plānošanu;
 - 31.12. organizē sabiedrisko attiecību pasākumus Valsts robežsardzē;
 - 31.13. koordinē civilās aizsardzības sistēmu Valsts robežsardzē;
 - 31.14. organizē dokumentu apriti un glabāšanu Valsts robežsardzē;
 - 31.15. organizē dokumentu tulkošanu.
32. Administratīvo pārvaldi vada Administratīvās pārvaldes priekšnieks. Administratīvās pārvaldes priekšnieka tiešā pakļautībā ir speciālisti, kuru pienākumi ir noteikti amata aprakstos, un šādas struktūrvienības:
- 32.1. Juridiskā nodaļa;
 - 32.2. Eiropas lietu un projektu nodaļa;
 - 32.3. Starptautiskās sadarbības un protokola nodaļa;
 - 32.4. Koordinācijas un sabiedrisko attiecību nodaļa;
 - 32.5. Lietvedības un arhīva nodaļa.
33. Juridiskā nodaļa:
- 33.1. sagatavo Valsts robežsardzes iekšējo normatīvo aktu, rīkojuma dokumentu un ārējo normatīvo aktu projektus, kā arī koordinē ārējo normatīvo aktu projektu virzību;
 - 33.2. sagatavo atzinumu projektus par citu institūciju sagatavotajiem normatīvo aktu projektiem;
 - 33.3. sagatavo atzinumu projektus par Valsts robežsardzes struktūrvienību un Valsts robežsardzes koledžas sagatavoto normatīvo aktu projektiem;
 - 33.4. sagatavo atzinumu projektus par saskaņošanai iesniegtajiem starpresoru vienošanās un sadarbības līgumu projektiem;
 - 33.5. sagatavo atzinuma projektus par tiesību normu piemērošanu;

33.6. sagatavo atzinuma projektus par saskaņošanai iesniegtajiem saimnieciskās darbības līgumu projektiem;

33.7. sagatavo administratīvo aktu un lēmumu administratīvo pārkāpumu lietās projektus, izņemot projektus, kas saistīti ar ārzemnieku iekļaušanu to personu sarakstā, kurām ieceļošana Latvijas Republikā aizliegta;

33.8. veic dienesta pārbaudes, izmeklē disciplinārlietas Galvenajā pārvaldē un sagatavo lēmumu projektus par disciplinārsodu piemērošanu;

33.9. izskata sūdzības par Valsts robežsardzes faktisko rīcību un Valsts robežsardzē apstrīdētos administratīvos aktus, izņemot tos, kas saistīti ar ārzemnieku iekļaušanu to personu sarakstā, kurām ieceļošana Latvijas Republikā, ir aizliegta un disciplinārsodu piemērošanu;

33.10. sniedz juridiska rakstura konsultācijas Valsts robežsardzes priekšniekam un Galvenās pārvaldes priekšniekam vai pēc to norādījuma citām Valsts robežsardzes struktūrvienībām tām noteikto uzdevumu veikšanai nepieciešamajos jautājumos;

33.11. savas kompetences ietvaros sagatavo procesuālo dokumentu projektus tiesām, kā arī pārstāv tiesā Valsts robežsardzi.

34. Eiropas lietu un projektu nodaļa:

34.1. veic pasākumus Valsts robežsardzes un Valsts robežsardzes koledžas amatpersonu (darbinieku) dalības nodrošināšanai Eiropas Savienības institūcijās, komitejās un FRONTEX Aģentūras aktivitātēs, kā arī koordinē viņu darbību;

34.2. veic pasākumus Valsts robežsardzes un Valsts robežsardzes koledžas amatpersonu (darbinieku) atlasei dalībai Eiropas Robežsardzes vienībās, FRONTEX Aģentūras aktivitātēs, kā arī veic minēto amatpersonu (darbinieku) uzskaiti;

34.3. koordinē nacionālo pozīciju un instrukciju projektu sagatavošanu Eiropas Savienības jautājumos;

34.4. koordinē pasākumus, kas saistīti ar gatavošanos Latvijas prezidentūrai Eiropas Padomē;

34.5. atlasa Valsts robežsardzei saistošos jaunpieņemtos Eiropas Savienības tiesību aktus un informē par tiem Valsts robežsardzes priekšnieku;

34.6. veic pasākumus Valsts robežsardzes un Valsts robežsardzes koledžas amatpersonu komandēšanai dalības nodrošināšanai Eiropas Savienības institūcijās, komitejās un FRONTEX Aģentūras aktivitātēs;

34.7. izstrādā Valsts robežsardzes dalības plānu FRONTEX Aģentūras rīkotajās aktivitātēs, kā arī koordinē tā realizāciju;

34.8. veic pasākumus Valsts robežsardzes dalības nodrošināšanai Šengenas novērtēšanā uz jūras, gaisa un sauszemes ārējām robežām, kā arī Valsts robežsardzes un Valsts robežsardzes koledžas amatpersonu dalību citu Eiropas Savienības valstu Šengenas novērtēšanās;

34.9. veic pasākumus FRONTEX Aģentūras rīkoto aktivitāšu realizācijai Latvijā, kā arī koordinē Eiropas Savienības ekspertu dalību tajās;

34.10. veic Valsts robežsardzes nododamā aprīkojuma FRONTEX Aģentūras vajadzībām reģistra aktualizāciju;

34.11. koordinē FRONTEX Aģentūras finanšu līdzekļu izmantošanu;

34.12. koordinē Eiropas Savienības politikas instrumentu un citu ārvalstu finanšu palīdzības programmu realizāciju;

34.13. sagatavo priekšlikumus projektu realizācijai Valsts robežsardzei saistošajās jomās Eiropas Savienības politikas instrumentu un citu ārvalstu finanšu palīdzības programmu ietvaros;

34.14. sagatavo Eiropas Savienības politikas instrumentu un citu ārvalstu finanšu palīdzības programmu ietvaros realizējamo projektu pieteikumus.

35. Starptautiskās sadarbības un protokola nodaļa:

35.1. koordinē Valsts robežsardzes starptautisko sadarbību un izstrādā starptautiskās sadarbības plānus, kā arī koordinē to realizāciju;

35.2. koordinē Latvijā un ārvalstīs notiekošos pasākumus, kas notiek starptautiskas nozīmes forumu ietvaros;

35.3. koordinē starptautisko līgumu projektu izstrādi;

35.4. veic pasākumus Valsts robežsardzes amatpersonu atlases un dalības starptautiskajās misijās nodrošināšanai, koordinē sakaru virsnieku aktivitātes, kā arī sadarbību ar citu valstu sakaru virsniekiem;

35.5. izstrādā tehniskā atbalsta projektus trešo valstu tiesībsargājošajiem dienestiem, starptautiskajām organizācijām, kā arī koordinē to realizāciju;

35.6. veic pasākumus Valsts robežsardzes un Valsts robežsardzes koledžas amatpersonu (darbinieku) komandēšanai uz ārvalstīm (izņemot Eiropas Savienības darba grupām, institūcijām un komitejām un FRONTEX Aģentūras aktivitātēm);

35.7. koordinē ārvalstu delegāciju un viesu vizītes Valsts robežsardzē;

35.8. koordinē Valsts robežsardzes delegāciju vizītes uz ārvalstīm;

35.9. koordinē Latvijas Republikas pilnvaroto robežu pārstāvju darbību;

35.10. nodrošina un veic dokumentu tulkošanu;

35.11. koordinē Valsts robežsardzes amatpersonu (darbinieku) dalību tehniskās palīdzības projektos trešajās valstīs.

36. Koordinācijas un sabiedrisko attiecību nodaļa:

36.1. koordinē un nodrošina Valsts robežsardzes darbības plānu izstrādi, kā arī sagatavo pārskatus par to izpildi;

36.2. koordinē un nodrošina Valsts robežsardzes attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, koordinē attiecīgo dokumentu ieviešanu un pārskatu sagatavošanu par ieviešanas gaitu;

36.3. koordinē citu valsts iestāžu izstrādāto Valsts robežsardzei saistošo attīstības, politikas plānošanas dokumentu un darbības plānu izvērtēšanu, priekšlikumu sagatavošanu, kā arī informācijas sagatavošanu par attiecīgos plānos noteikto Valsts robežsardzei saistošo uzdevumu izpildi;

36.4. koordinē sabiedrisko attiecību pasākumus Valsts robežsardzē;

36.5. koordinē Valsts robežsardzes sadarbību ar plašsaziņas līdzekļiem;

36.6. nodrošina Valsts robežsardzes interneta mājas lapas administrēšanu un tajā esošās informācijas regulāru atjaunošanu;

36.7. veido un uzglabā foto un audiovizuālos informatīvos materiālus par Valsts robežsardzi, kā arī nodrošina to saglabāšanu;

36.8. koordinē informatīvo materiālu par Valsts robežsardzes darbību sagatavošanu;

36.9. koordinē civilās aizsardzības pasākumus Valsts robežsardzē.

37. Lietvedības un arhīva nodaļa:

37.1. koordinē lietvedības un arhīva darbību Valsts robežsardzē;

37.2. reģistrē visa veida saņemtos un nosūtāmos dokumentus Valsts robežsardzes dokumentu aprītes noteiktajā kārtībā, kā arī veic to reģistrēšanu Iekšlietu ministrijas informācijas sistēmā „Lietvedība”;

- 37.3. nodrošina saņemto un nosūtāmo dokumentu apriti;
- 37.4. kontrolē saņemto dokumentu izpildes termiņus;
- 37.5. izstrādā Valsts robežsardzes teritoriālo pārvalžu lietu paraugnomenklatūru un Valsts robežas pilnvaroto, Valsts robežsardzes Inspekcijas un slepenības režīma dienesta un Galvenās pārvaldes lietu nomenklatūru;
- 37.6. veic dokumentu uzkrāšanu, lietu formēšanu un nodošanu glabāšanā arhīvā;
- 37.7. nodrošina dokumentu uzkrāšanu lietvedības informācijas sistēmā;
- 37.8. nodrošina Valsts robežsardzes un Galvenās pārvaldes, izņemot teritoriālo pārvalžu, dokumentu pieņemšanu arhīvā, to uzskaiti, saglabāšanu un iznīcināšanu;
- 37.9. veido Galvenās pārvaldes uzziņu sistēmu;
- 37.10. veido un glabā Galvenās pārvaldes fonda lietu;
- 37.11. sagatavo un nodod dokumentus un uzziņu sistēmu pastāvīgā valsts glabāšanā Latvijas Nacionālajā arhīvā.

4.4. Personāla pārvalde

38. Personāla pārvalde:

- 38.1. realizē vienotu Valsts robežsardzes personāla vadības politiku;
- 38.2. koordinē Valsts robežsardzes darbību personāla vadības jautājumos;
- 38.3. koordinē un nodrošina Valsts robežsardzes personāla uzskaiti;
- 38.4. nodrošina centralizēto personāla vadības funkciju izpildi;
- 38.5. koordinē darba aizsardzības sistēmas darbību Valsts robežsardzē.

39. Personāla pārvaldi vada Personāla pārvaldes priekšnieks. Personāla pārvaldes priekšnieka tiešā pakļautībā ir Personāla pārvaldes priekšnieka vietnieks (Personāla politikas un komplektēšanas nodaļas priekšnieks) un speciālisti, kuru pienākumi ir noteikti amatu aprakstos, un šādas struktūrvienības:

- 39.1. Personāla politikas un komplektēšanas nodaļa;
- 39.2. Personāla vadības nodaļa;
- 39.3. Personāla uzskaites nodaļa;
- 39.4. Austrumlatgales reģionālā nodaļa;
- 39.5. Dienvidlatgales reģionālā nodaļa.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Valsts robežsardzes 26.03.2014. reglamentu Nr.1, grozījumi piemērojami no 13.10.2013.)

40. Personāla pārvaldes priekšnieka vietnieks (Personāla politikas un komplektēšanas nodaļas priekšnieks) koordinē šī reglamenta 38.1. un 38.2.apakšpunktā noteikto Personāla pārvaldes uzdevumu izpildi.

41. Personāla politikas un komplektēšanas nodaļa:

- 41.1. izstrādā Valsts robežsardzes personāla vadības politiku un koordinē tās īstenošanu;
- 41.2. plāno, koordinē un īsteno personāla atlases procesus Valsts robežsardzes vakanto amatu komplektēšanai;
- 41.3. koordinē un veic amatu aprakstu un darba pienākumu aprakstu izstrādi un izvērtēšanu;
- 41.4. koordinē un veic amatpersonu un darbinieku darbības un tās rezultātu novērtēšanu;
- 41.5. izstrādā lēmuma projektus par amatpersonu dienesta laika pagarināšanu;

41.6. koordinē Valsts robežsardzes personāla izglītības ieguves procesu un amatpersonu atlasī izglītības iegūšanai;

41.7. plāno un koordinē amatpersonu (darbinieku) kvalifikācijas paaugstināšanas un amatpersonu profesionālo apmācību īstenošanu Valsts robežsardzē un citās mācību iestādēs;

41.8. plāno, koordinē un veic pasākumus amatpersonu (darbinieku) apbalvošanai;

41.9. koordinē un piedalās nelaimes gadījumu darba vietā izmeklēšanā;

41.10. plāno, koordinē un veic darba aizsardzības pasākumus Valsts robežsardzē.

41.11. koordinē fiziskās sagatavotības normatīvu pieņemšanu Galvenās pārvaldes amatpersonām;

41.12. koordinē Galvenās pārvaldes amatpersonu profesionālo apmācību;

41.13. koordinē Galvenās pārvaldes amatpersonu darbības un tās rezultātu novērtēšanu;

41.14. veic Galvenās pārvaldes amatpersonu (darbinieku) apbalvošanas ieteikumu sagatavošanas virzības koordināciju un apkopošanu;

41.15. veic Galvenās pārvaldes amatpersonu mācību vajadzību apzināšanu;

41.16. attiecībā uz Valsts robežsardzes priekšniekam tieši pakļauto personālu, Valsts robežsardzes Galvenās pārvaldes, Inspekcijas un slepenības režīma dienesta un Sevišķās lietvedības nodaļas personālu sagatavo lēmumu projektus par amatpersonas amata savienošanu ar citu amatu, uzņēmuma līguma vai pilnvarojuma izpildi, kā arī saimniecisko darbību individuālā komersanta statusā vai reģistrējoties kā saimnieciskās darbības veicējam.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Valsts robežsardzes 26.03.2014. reglamentu Nr.1, grozījumi piemērojami no 13.10.2013.)

42. Personāla vadības nodaļa:

42.1. koordinē Austrumlatgales un Dienvidlatgales nodaļu darbu;

42.2. attiecībā uz Valsts robežsardzes priekšniekam tieši pakļauto personālu, Valsts robežsardzes Galvenās pārvaldes, Ventspils pārvaldes, Rīgas pārvaldes, Aviācijas pārvaldes, Inspekcijas un slepenības režīma dienesta un Sevišķās lietvedības nodaļas personālu:

42.2.1. sagatavo Valsts robežsardzes lēmumu, līgumu, rīkojuma dokumentu un citu dokumentu projektus par amatpersonu (darbinieku) dienesta (darba) gaitu;

42.2.2. sagatavo Valsts robežsardzes rīkojuma dokumentu un citu dokumentu projektus par amatpersonu (darbinieku) dienesta (darba) darba samaksu, sociālajām garantijām un atvaļinājumiem;

42.2.3. koordinē un nodrošina speciālo dienesta pakāpju piešķiršanu amatpersonām;

42.2.4. koordinē un veic amatpersonu un darbinieku nosūtīšanu veselības stāvokļa pārbaudes veikšanai;

42.2.5. koordinē un veic amatpersonu nosūtīšanu dienesta apliecības saņemšanai;

42.2.6. koordinē atvaļinājuma grafiku izstrādi, kontrolē to izpildi.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Valsts robežsardzes 26.03.2014. reglamentu Nr.1, grozījumi piemērojami no 13.10.2013.)

43. Personāla uzskaites nodaļa:

43.1. nodrošina un veic Valsts robežsardzes struktūras pilnveidošanu un Valsts robežsardzes amatu sarakstu izstrādi;

43.2. nodrošina Valsts robežsardzes darbinieku amatu klasificēšanu;

- 43.3. veic personāla apmācības darbam ar personāla uzskaites datu bāzi;
- 43.4. nodrošina informācijas par Valsts robežsardzes un Valsts robežsardzes koledžas amatu sarakstiem un personāla izvietojumu sagatavošanu un ievietošanu Valsts robežsardzes datortīkla vietnē;
- 43.5. koordinē un veic pārskatu, atskaišu un izziņu par personālu sagatavošanu;
- 43.6. koordinē personāla uzskaites datu ievadi personāla uzskaites datu bāzē;
- 43.7. koordinē personu lietu uzturēšanu, uzskaiti, izmantošanu, glabāšanu un nosūtīšanu uz arhīvu;
- 43.8. attiecībā uz Valsts robežsardzes priekšniekam tieši pakļauto personālu, Valsts robežsardzes Galvenās pārvaldes, Ventspils pārvaldes, Rīgas pārvaldes, Aviācijas pārvaldes, Inspekcijas un slepenības režīma dienesta un Sevišķās lietvedības nodaļas personālu:
 - 43.8.1. veic personāla uzskaites datu ievadi personāla uzskaites datu bāzē;
 - 43.8.2. veic personu lietu uzturēšanu, uzskaiti, izmantošanu, glabāšanu un nosūtīšanu uz arhīvu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Valsts robežsardzes 26.03.2014. reglamentu Nr.1, grozījumi piemērojami no 13.10.2013.)

43.¹ Austrumlatgales reģionālā nodaļa attiecībā uz Valsts robežsardzes Viļakas pārvaldes un Ludzas pārvaldes personālu un Dienvidlatgales reģionālā nodaļa attiecībā uz Valsts robežsardzes Daugavpils pārvaldes personālu:

- 43.¹1. sagatavo Valsts robežsardzes līgumu, rīkojuma dokumentu un citu dokumentu projektus par amatpersonu (darbinieku) dienesta (darba) gaitu;
- 43.¹2. sagatavo Valsts robežsardzes rīkojuma dokumentu un citu dokumentu projektus par amatpersonu (darbinieku) dienesta (darba) darba samaksu, sociālajām garantijām un atvaļinājumiem;
- 43.¹3. koordinē un nodrošina speciālo dienesta pakāpju piešķiršanu amatpersonām;
- 43.¹4. koordinē un veic amatpersonu un darbinieku nosūtīšanu veselības stāvokļa pārbaudes veikšanai;
- 43.¹5. koordinē un veic amatpersonu nosūtīšanu dienesta apliecības saņemšanai;
- 43.¹6. koordinē amatu aprakstu un darba pienākumu aprakstu izstrādi un izvērtēšanu;
- 43.¹7. koordinē amatpersonu (darbinieku) darbības un tās rezultātu novērtēšanas procesu;
- 43.¹8. koordinē, veic un sniedz priekšlikumus personāla atlases procesiem vakanto amatu komplektēšanai;
- 43.¹9. veic personāla uzskaites datu ievadi personāla uzskaites datu bāzē;
- 43.¹10. veic pārskatu, atskaišu un izziņu par personālu sagatavošanu;
- 43.¹11. veic personu lietu uzturēšanu, uzskaiti, izmantošanu, glabāšanu un nosūtīšanu uz arhīvu;
- 43.¹12. koordinē sadarbības pasākumus Valsts robežsardzes popularizēšanas ietvaros vispārīglītojošajās un profesionālajās izglītības iestādēs;
- 43.¹13. koordinē atvaļinājumu grafiku izstrādi, kontrolē to izpildi;
- 43.¹14. organizē kandidātu atlasī dienestam (darbam) un amatpersonu atlasī mācībām (studijām);
- 43.¹15. koordinē un veic pasākumus amatpersonu (darbinieku) apbalvošanai.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Valsts robežsardzes 26.03.2014. reglamentu Nr.1, grozījumi piemērojami no 13.10.2013.)

4.5. Nodrošinājuma pārvalde

44. Nodrošinājuma pārvalde:

44.1. plāno un organizē Valsts robežsardzes apgādi ar materiāltehniskajiem līdzekļiem, kontrolē to iegādes, uzskaites, glabāšanas, izsniegšanas, ekspluatācijas un norakstīšanas kārtību;

44.2. plāno un organizē Valsts robežsardzes struktūrvienību apgādi ar bruņojumu;

44.3. veic īpašumā, pārvaldīšanā, apsaimniekošanā esošā un nomātā nekustamā īpašuma uzskaiti, kā arī nodrošina tā ekspluatāciju;

44.4. organizē valsts robežas un valsts robežas joslas uzturēšanu;

44.5. plāno, uzrauga un nodrošina iepirkumu procedūru īstenošanu Valsts robežsardzē un Valsts robežsardzes koledžā;

44.6. organizē un nodrošina informācijas, sakaru un tehnisko sistēmu ieviešanu un attīstību.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Valsts robežsardzes 26.03.2014. reglamentu Nr.1, grozījumi piemērojami no 13.10.2013.)

45. Nodrošinājuma pārvaldi vada Nodrošinājuma pārvaldes priekšnieks. Nodrošinājuma pārvaldes priekšnieka tiešā pakļautībā ir Nodrošinājuma pārvaldes priekšnieka vietnieks (Materiāltehniskās nodaļas vadītājs) un speciālisti, kuru pienākumi ir noteikti amata aprakstos, un šādas struktūrvienības:

45.1. Materiāltehniskā nodaļa;

45.2. Informācijas sistēmu vadības nodaļa;

45.3. Rīgas nodrošinājuma nodaļa;

45.4. Publisko iepirkumu nodaļa.

46. Nodrošinājuma pārvaldes priekšnieka vietnieks (Materiāltehniskās nodaļas vadītājs) koordinē šī reglamenta 44.1., 44.2., 44.3. un 44.4.apakšpunktā noteikto Nodrošinājuma pārvaldes uzdevumu izpildi.

47. Materiāltehniskā nodaļa:

47.1. plāno un koordinē apgādi ar transportlīdzekļiem, kuģošanas līdzekļiem un gaisa kuģiem, un kontrolē to uzskaites, ekspluatācijas un norakstīšanas kārtību Valsts robežsardzē;

47.2. plāno apgādi ar degvielu, organizē un kontrolē tās uzskaiti, glabāšanu, izlietošanu un norakstīšanu Valsts robežsardzē;

47.3. organizē Valsts robežsardzes un Valsts robežsardzes koledžas amatpersonu apgādi ar formas tērpiem, atšķirības zīmēm, speciālo apģērbu, individuālajiem aizsardzības līdzekļiem, ekipējumu un inventāru, nodrošina to iegādi un uzskaiti to uzglabāšanas vietā (Galvenās pārvaldes noliktavā), kā arī kontrolē to uzskaites, glabāšanas, izsniegšanas un norakstīšanas kārtību Valsts robežsardzē;

47.4. plāno un organizē apgādi ar sakaru līdzekļiem un tehniskām sistēmām, organizē un kontrolē to uzskaites, izmantošanas un norakstīšanas kārtību Valsts robežsardzē;

47.5. organizē un kontrolē apgādi ar citiem materiāltehniskajiem līdzekļiem kas nepieciešami Valsts robežsardzes darbības nodrošināšanai;

47.6. kontrolē psihotropo, narkotisko vielu un prekursoru I, II un III sarakstā iekļauto augu, vielu un zāļu saņemšanas, glabāšanas, izsniegšanas, kontroles, norakstīšanas un iznīcināšanas kārtību Valsts robežsardzē;

47.7. plāno apgādi ar radiācijas kontroles iekārtām un kontrolē to uzskaites, ekspluatācijas un norakstīšanas kārtību Valsts robežsardzē;

47.8. plāno un organizē apgādi ar bruņojumu un kontrolē tā uzskaites, glabāšanas un norakstīšanas kārtību Valsts robežsardzē;

47.9. plāno īpašumā, pārvaldīšanā, apsaimniekošanā esošā un nomātā nekustamā īpašuma izmantošanu, organizē un kontrolē tā nostiprināšanu zemesgrāmatā, uzskaiti un pārvaldīšanu;

47.10. plāno un organizē valsts robežas un valsts robežas joslas uzturēšanu;

47.11. organizē un veic nekustamā īpašuma būvniecības plānošanu un saskaņošanu;

47.12. organizē un nodrošina Valsts robežsardzes apbalvojumu, jubilejas zīmju, krūšu zīmju, kā arī karogu izgatavošanu.

48 Informācijas sistēmu vadības nodaļa:

48.1. nodrošina Valsts robežsardzes informācijas sistēmu aprakstu, tehniskās dokumentācijas un lietošanas norādījumu izstrādi;

48.2. koordinē informācijas sistēmu projektēšanas procesu, nodrošina specifikāciju izstrādi, organizē informācijas sistēmu ieviešanu;

48.3. veic Valsts robežsardzes informācijas sistēmu darbībā atklāto problēmu analīzi un darbības to novēršanai;

48.4. apkopo un analizē informāciju par Eiropas Savienībā izstrādājamām informācijas sistēmām, informācijas tehnoloģiju attīstību un to pielietojamas iespējām Valsts robežsardzē, kā arī sniedz atbilstošus priekšlikumus par izmantošanas un sadarbības iespējām, veic Valsts robežsardzes informācijas sistēmu attīstības plānošanu un vadību atbilstoši Valsts robežsardzes vajadzībām;

48.5. nodrošina piekļuves tiesību informācijas sistēmām piešķiršanu Valsts robežsardzes amatpersonām, kā arī piekļuves Valsts robežsardzes informācijas sistēmām tiesību piešķiršanu citu valsts iestāžu amatpersonām (darbiniekiem);

48.6. sniedz nepieciešamās konsultācijas informācijas sistēmu lietotājiem;

48.7. nodrošina Valsts robežsardzes informācijas sistēmu datubāzu satura kvalitātes kontroli un veic pasākumus datu kvalitātes uzlabošanai;

48.8. analizē Valsts robežsardzes informācijas sistēmu lietotāju darbības un sniedz informāciju par konstatētajām kļūdām un lietotāju darbībām;

48.9. sagatavo un analizē Valsts robežsardzes informācijas sistēmu datubāzu satura statistisko informāciju un plāno nepieciešamos resursus turpmākās darbības nodrošināšanai;

48.10. nodrošina informācijas resursu izstrādi, testēšanu un attīstību;

48.11. sagatavo atbilžu projektus uz informācijas pieprasījumiem par Valsts robežsardzes informācijas sistēmās reģistrēto informāciju.

49. Rīgas nodrošinājuma nodaļa:

49.1. izstrādā priekšlikumus atsevišķu Valsts robežsardzes struktūrvienību iepirkuma plānam;

49.2. organizē un veic iepirkumus atsevišķu Valsts robežsardzes struktūrvienību vajadzībām;

49.3. sagatavo nekustamā īpašuma, tai skaitā valsts robežas un valsts robežas joslas, uzturēšanai nepieciešamo finansēšanas plānu, nepieciešamo finanšu līdzekļu pieprasījumus nekustamā īpašuma apsaimniekošanai un nodokļu nomaksai;

49.4. veic Galvenās pārvaldes īpašumā, pārvaldīšanā, apsaimniekošanā esošā un nomātā nekustamā īpašuma uzskaiti, uzturēšanu, apsaimniekošanu, kā arī tā reģistrāciju Zemesgrāmatā;

49.5. organizē un kontrolē ugunsdrošības noteikumu ievērošanu Galvenajā pārvaldē un atsevišķās Valsts robežsardzes struktūrvienībās, kā arī nodrošina atsevišķu Valsts robežsardzes struktūrvienību amatpersonu (darbinieku) ugunsdrošības apmācību un instruktāžu;

49.6. veic atsevišķu Valsts robežsardzes struktūrvienību apgādi ar materiāliem un tehniskajiem līdzekļiem;

49.7. organizē, veic un nodrošina atsevišķu Valsts robežsardzes struktūrvienību transportlīdzekļu uzskaiti, ekspluatāciju un norakstīšanu;

49.8. nodrošina Valsts robežsardzes un Galvenās pārvaldes vadību un struktūrvienības ar transportlīdzekļiem tām noteikto funkciju izpildei;

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Valsts robežsardzes 26.08.2015. reglamentu Nr.1, grozījumi piemērojami no 26.08.2015.)

49.9. nodrošina Valsts robežsardzes Sevišķās lietvedības nodaļas, Inspekcijas un slepenības režīma dienesta, Galvenās pārvaldes un attiecīgo Valsts robežsardzes struktūrvienību amatpersonām izsniegtā formas tērpa, atšķirības zīmju, speciālā apģērba, individuālo aizsardzības līdzekļu, ekipējuma un inventāra uzskaiti;

49.10. organizē un nodrošina Galvenās pārvaldes un atsevišķu Valsts robežsardzes struktūrvienību tehnisko sistēmu ieviešanu, uzturēšanu un pilnveidošanu, kā arī to ekspluatēšanu.

49.12. nodrošina saimniecisko līgumu projektu sagatavošanu un realizēšanu.

50. Publisko iepirkumu nodaļa:

50.1. nodrošina Valsts robežsardzes un Valsts robežsardzes koledžas iepirkuma procedūru plānu sagatavošanu;

50.2. uzrauga iepirkuma procedūru īstenošanu Valsts robežsardzē un Valsts robežsardzes koledžā;

50.3. nodrošina iepirkuma procedūru īstenošanu, kuras noteikts veikt Valsts robežsardzes Galvenajai pārvaldei;

50.4. sniedz atbalstu citu Valsts robežsardzes struktūrvienību un Valsts robežsardzes koledžas veiktajās iepirkuma procedūrās;

50.5. sagatavo atskaites par Valsts robežsardzes iepirkumiem un iepirkuma procedūrām.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Valsts robežsardzes 26.03.2014. reglamentu Nr.1, grozījumi piemērojami no 13.10.2013.)

4.6. Finanšu pārvalde

51. Finanšu pārvalde:

51.1. nodrošina finanšu vadības procesus Valsts robežsardzē;

51.2. organizē un kontrolē savlaicīgu un pareizu finanšu operāciju veikšanu Valsts robežsardzē;

51.3. koordinē un kontrolē grāmatvedības uzskaiti Valsts robežsardzē;

51.4. nodrošina, koordinē un kontrolē Valsts robežsardzei piešķirto finanšu līdzekļu pareizu un ekonomisku izlietošanu;

51.5. organizē un nodrošina nepieciešamās informācijas apkopošanu par Valsts robežsardzes ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļu izlietošanu;

51.6. organizē un kontrolē Valsts robežsardzes budžeta pieprasījumu sagatavošanu nākamajiem saimnieciskajiem gadiem;

51.7. organizē Valsts robežsardzes priekšlikumu sagatavošanu par budžeta izdevumiem nākamajam saimnieciskajam gadam ;

51.8. veic finanšu uzskaiti un analīzi;

51.9. organizē un sagatavo konsolidētos finanšu pārskatus par Valsts robežsardzei iedalītajiem finanšu līdzekļiem.

52. Finanšu pārvaldi vada Finanšu pārvaldes priekšnieks. Finanšu pārvaldes priekšnieka tiešā pakļautībā ir Finanšu pārvaldes priekšnieka vietnieks (Grāmatvedības dienesta priekšnieks) un speciālisti, kuru pienākumi ir noteikti amata aprakstos, un šādas struktūrvienības:

52.1. Budžeta nodaļa;

52.2. Grāmatvedības dienests.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Valsts robežsardzes 26.03.2014. reglamentu Nr.1, grozījumi piemērojami no 13.10.2013.)

53. Finanšu pārvaldes priekšnieka vietnieks (Grāmatvedības dienesta priekšnieks) koordinē šī reglamenta 51.2., 51.3., 51.4. un 51.5.apakšpunktā noteikto Finanšu pārvaldes uzdevumu izpildi, kā arī piedalās 51.7. un 51.9. punkta izpildē.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Valsts robežsardzes 26.03.2014. reglamentu Nr.1, grozījumi piemērojami no 13.10.2013.)

54. Budžeta nodaļa:

54.1. veic Valsts robežsardzes budžeta pieprasījumu sagatavošanu nākamajiem saimnieciskajiem gadiem;

54.2. nodrošina Valsts robežsardzes izdevumu tāmes un finansēšanas plānu sastādīšanu;

54.3. nodrošina un veic Valsts robežsardzes priekšlikumu sagatavošanu par grozījumiem kārtējā saimnieciskā gada valsts budžeta likumā;

54.4. veic Valsts robežsardzes finanšu līdzekļu izlietojuma analīzi un nodrošina tās izmantošanu budžeta plānošanā;

54.5. kontrolē iepirkuma realizācijas plāna izpildi;

54.5.¹ piedalās gada pārskata un konsolidētā gada pārskata sagatavošanā;

54.6. nodrošina un veic finanšu atskaišu un pārskatu sagatavošanu, kā arī to iesniegšanu attiecīgajās institūcijās.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Valsts robežsardzes 26.03.2014. reglamentu Nr.1, grozījumi piemērojami no 13.10.2013.)

55. Grāmatvedības dienestu vada Finanšu pārvaldes priekšnieka vietnieks (Grāmatvedības dienesta priekšnieks). Finanšu pārvaldes priekšnieka vietnieka (Grāmatvedības dienesta priekšnieka) tiešā pakļautībā ir šādas struktūrvienības:

55.1. Atlīdzības uzskaites nodaļa;

55.2. Pamatlīdzekļu un materiālu uzskaites nodaļa;

55.3. Norēķinu nodaļa.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Valsts robežsardzes 26.03.2014. reglamentu Nr.1, grozījumi piemērojami no 13.10.2013.)

55.¹ Atlīdzības uzskaites nodaļa:

55.¹1. aprēķina un izmaksā atlīdzību Valsts robežsardzes amatpersonām (darbiniekiem);

55.¹2. veic ieturējumus no atlīdzības;

55.¹3. sagatavo izziņas par Valsts robežsardzes amatpersonu (darbinieku) vidējo izpeļņu;

55.¹4. veic Valsts robežsardzes amatpersonu (darbinieku) algas nodokļu grāmatiņu reģistrāciju;

55.¹5. reizi gadā aprēķina Valsts robežsardzes amatpersonu (darbinieku) atvaļinājumu rezerves ar resursu vadības sistēmas „Horizon” palīdzību;

55.¹6. sagatavo un iesniedz atskaites par atlīdzību, piedalās gada pārskata un konsolidētā gada pārskata sagatavošanā;

55.¹12. nodrošina pārskatu un datu atbilstību sintētiskās un analītiskās uzskaites datiem;

55.¹13. noformē un glabā grāmatvedības dokumentus, uzskaites reģistrus, atbilstoši normatīvajiem aktiem nodod arhīvā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Valsts robežsardzes 26.03.2014. reglamentu Nr.1, grozījumi piemērojami no 13.10.2013.)

55.² Pamatlīdzekļu un materiālu uzskaites nodaļa:

55.²1. veic pamatlīdzekļu, nemateriālo ieguldījumu un krājumu uzskaiti atbilstoši normatīvajiem aktiem;

55.²2. veic nolietojuma aprēķinu ilgtermiņa ieguldījumiem;

55.²3. sagatavo materiālo vērtību apgrozījuma pārskatus un iepazīstina ar tiem atbildīgās personas;

55.²4. veic Valsts robežsardzes materiālo vērtību inventarizācijas rezultātu apkopošanu;

55.²5. piedalās gada pārskata un konsolidētā gada pārskata sagatavošanā;

55.²6. nodrošina pārskatu un datu atbilstību sintētiskās un analītiskās uzskaites datiem;

55.²7. noformē un glabā grāmatvedības dokumentus, uzskaites reģistrus, atbilstoši normatīvajiem aktiem nodod arhīvā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Valsts robežsardzes 26.03.2014. reglamentu Nr.1, grozījumi piemērojami no 13.10.2013.)

55.³ Norēķinu nodaļa:

55.³1. veic bezskaidras naudas plūsmas uzskaiti Valsts robežsardzē;

55.³2. veic norēķinu uzskaiti ar piegādātājiem un pakalpojuma sniedzējiem;

55.³3. veic Valsts robežsardzes amatpersonu (darbinieku) komandējuma izdevumu uzskaiti;

55.³4. veic Valsts robežsardzes līgumu ar piegādātājiem un pakalpojuma sniedzējiem uzskaiti, kā arī izlietojuma summas kontroli;

55.³5. veic Valsts robežsardzes amatpersonu (darbinieku) mācību izdevumu uzskaiti zembilancē;

55.³6. veic operatīvās darbības izdevumu uzskaiti Valsts robežsardzē;

55.³7. veic Valsts robežsardzes reprezentācijas izdevumu uzskaiti;

55.³⁸. starptautisko programmu realizācijas ietvaros kontrolē, pārbauda un koordinē projektu grāmatvežu ikmēneša pārskatu sagatavošanu par ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem un nacionālā līdzfinansējuma izlietojumu;

55.³⁹. veic resursu vadības sistēmas „Horizon” darbības koordinēšanu;

55.³¹⁰. veic Valsts robežsardzes saistību uzskaiti;

55.³¹¹. sagatavo ceturkšņa, gada pārskatus un piedalās konsolidētā gada pārskata sagatavošanā;

55.³¹². nodrošina pārskatu un datu atbilstību sintētiskās un analītiskās uzskaites datiem;

55.³¹³. noformē un glabā grāmatvedības dokumentus, uzskaites reģistrus, atbilstoši normatīvajiem aktiem nodod arhīvā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Valsts robežsardzes 26.03.2014. reglamentu Nr.1, grozījumi piemērojami no 13.10.2013.)

4.7. Ekspertīžu dienests

56. Ekspertīžu dienests:

56.1. veic dokumentu pārbaudi un dokumentu padziļināto izpēti robežpārbaudēs un imigrācijas kontrolē;

56.2. organizē un veic administratīvajā procesā, kriminālprocesā un civilprocesā noteiktās dokumentu tehniskās ekspertīzes;

56.3. koordinē Valsts robežsardzes tiesu ekspertu resertifikāciju un Valsts robežsardzes tiesu ekspertu kandidātu sertifikāciju;

56.4. konsultē Valsts robežsardzes amatpersonas dokumentu autentiskuma noteikšanas un daktiloskopiskās identifikācijas jautājumos;

56.5. sagatavo personu apliecinošu un tiesības apliecinošu dokumentu, to aizsardzības elementu un konstatēto viltojumu aprakstus;

56.6. apkopo un analizē dokumentu viltojumu pazīmes, veic informācijas par autentiskiem un viltotiem dokumentiem apmaiņu ar analogiskiem dienestiem ārvalstīs;

56.7. veic informācijas ievadīšanu dokumentu paraugu informatīvajā sistēmā, veic tās satura uzraudzību;

56.8. veic dokumentu paraugu un viltoto dokumentu kartotēkas uzturēšanu un papildināšanu;

56.9. veic autentisko un viltoto dokumentu aprakstu ievadīšanu Viltoto un autentisko dokumentu (FADO - *False and Authentic Documents*) informācijas sistēmā;

56.10. veic datu apstrādi Automatizētajā pirkstu nospiedumu identifikācijas sistēmā (AFIS);

56.11. veic Automatizētās pirkstu nospiedumu identifikācijas sistēmas (AFIS) daktiloskopisko karšu kartotēkas uzturēšanu un papildināšanu;

56.12. veic personu daktiloskopēšanu un daktiloskopiskās identifikācijas ekspertīzes;

56.13. veic viltoto dokumentu izmantošanas analītisko izpēti un taktisko brīdinājumu sagatavošanu;

56.14. veic dokumentu tehniskās izpētes un daktiloskopiskās identifikācijas specialitāšu tiesu ekspertu kandidātu apmācības.

57. Ekspertīžu dienestu vada Ekspertīžu dienesta priekšnieks.

5. Noslēguma jautājumi

58. Atzīt par spēku zaudējušu Valsts robežsardzes Galvenās pārvaldes 2009.gada 18.decembra reglamentu Nr.4 „Valsts robežsardzes Galvenās pārvaldes reglaments”.

59. Reglaments stājas spēkā 2013.gada 3.jūlijā

SASKAŅOTS

Valsts robežsardzes priekšnieks

ģenerālis

2013.gada 3.jūlijā

N.Garbars

Valsts robežsardzes

Galvenās pārvaldes priekšnieks

ģenerālis

I.Zālītis

Valsts robežsardzes Galvenās pārvaldes
Administratīvās pārvaldes
Juridiskās nodaļas galvenā inspektore
S.Robežniece
67075737, sanita.robezniece@rs.gov.lv

Valsts robežsardzes Galvenās pārvaldes struktūra

Pielikums
Valsts robežsardzes
Galvenās pārvaldes
2014.gada 26.marta
reglamentam Nr.1

