

LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS TEISĖKŪROS GRUPĖS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Teisėkūros grupė (toliau – Grupė) yra savarankiškas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – ministerija) administracijos padalinys, tiesiogiai pavaldus ministerijos kancleriui.

2. Grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, ministerijos nuostatais, ministerijos darbo reglamentu, Dokumentų rengimo taisyklėmis, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

3. Grupės valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis ir gaunantiems darbo užmokestį iš valstybės biudžeto bei valstybės pinigų fondų (toliau kartu – darbuotojai), keliama reikalavimai ir jų funkcijos nustatomi pareigybių aprašymuose.

II SKYRIUS GRUPĖS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Grupės uždaviniai yra:

4.1. analizuoti ministrui ir viceministrams priskirtų ministerijos administracijos padalinių teisės aktų – Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, norminių ministro įsakymų, ir rengti bei teikti teisinę išvadą dėl jų atitikties ministerijos veiklos tikslams, teisės normoms, teisėkūros principams ir teisinės technikos reikalavimams, taip pat užtikrinti ministerijos rengiamų teisės aktų politikos formavimo srityje, ministro ir (arba) kanclerio pasirašomų sutarčių, susitarimų ir memorandumų atitiktį Lietuvos Respublikos teisės aktams;

4.2. teikti pasiūlymus dėl ministerijos planuojamų teisėkūros iniciatyvų, vykdyti ministerijos teisėkūros proceso stebėseną;

4.3. dalyvauti formuojant politiką ministrui pavestose valdymo srityse.

5. Grupė, vykdydama Grupės nuostatų 4 punkte jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

5.1. įgyvendindama Grupės nuostatų 4.1 papunktyje nurodytą uždavinį, Grupė:

5.1.1. analizuoja, vertina ministrui pavestų valdymo sričių galiojančius teisės aktus, teikia ministrui, socialinės apsaugos ir darbo viceministrams, ministerijos kancleriui (toliau – ministerijos vadovybė) pastabas ir pasiūlymus dėl galiojančių teisės aktų tobulinimo;

5.1.2. analizuoja ir vertina ministrui ir viceministrams priskirtų ministerijos administracijos padalinių parengtus teisės aktų projektus dėl jų atitikties Lietuvos Respublikos teisės aktams ir teisės technikos reikalavimams;

5.1.3. rengia ir (ar) dalyvauja rengiant teisės aktų projektus;

5.1.4. analizuoja ir formuoja ministrui ir viceministrams priskirtų ministerijos administracijos padalinių ministerijos vardu sudaromų sutarčių, susitarimų ir memorandumų

projektus ir rengia bei teikia teisinės išvadas dėl jų atitikties teisės normoms, išskyrus sutartis dėl ministerijos vidaus administravimo.

5.2. įgyvendindama Grupės nuostatų 4.2 papunktyje nurodytą uždavinį, Grupė:

5.2.1. koordinuoja informacijos dėl Lietuvos Respublikos Seimo sesijų darbų programos socialinės apsaugos ir darbo srityje rengimą ir vykdo nurodytos programos įgyvendinimo stebėseną;

5.2.2. organizuoja ir koordinuoja ministerijos teisėkūros plano rengimą ir kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais dalyvauja rengiant ministerijos teisėkūros planą, vykdo jo įgyvendinimo stebėseną, teikia pasiūlymus ministerijos vadovybei dėl teisėkūros proceso tobulinimo.

5.3. įgyvendindama Grupės nuostatų 4.3 papunktyje nurodytą uždavinį, Grupė:

5.3.1. teikia ministerijos vadovybei pasiūlymus ir teisinės išvadas dėl ministrui pavestų valdymo sričių įgyvendinimo, taip pat pasiūlymus dėl Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų taikymo, išskyrus ministerijos vidaus administravimo sritį;

5.3.2. kitoms valstybės institucijoms ar įstaigoms teikia pastabas ir pasiūlymus dėl Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų projektų tobulinimo;

5.3.3. pagal ministerijos kompetenciją analizuoja ir (ar) rengia teisinės išvadas kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais (atsakingais už ministro ar atitinkamą viceministrui pavestą valdymo sritį) dėl kitų teisės aktų projektų, įskaitant Lietuvos Respublikos Vyriausybės pateiktas išvadas dėl įstatymų projektų, rengėjų pateiktų ministerijai teisės aktų projektų ;

5.3.4. Grupės kompetencijos ribose nagrinėja Vyriausybės posėdžio, Vyriausybės pasitarimo ir ministerijų atstovų (viceministrų, ministerijų kanclerių) pasitarimo, kitų Vyriausybės organizuojamų pasitarimų medžiagą, teikia ministerijos vadovybei pastabas bei pasiūlymus dėl svarstyti pateiktų teisės aktų, susijusių su ministrui pavestomis valdymo sritimis, projektų.

5.4. Grupė taip pat atlieka šias funkcijas:

5.4.1. kartu su kitais ministerijos darbuotojais atstovauja ministerijai Grupei priskirtais klausimais kitose ministerijose, valstybės ir (ar) savivaldybių institucijose, įstaigose, organizacijose, Europos Sąjungos institucijose bei tarptautinėse organizacijose;

5.4.2. teikia informaciją Seimui, Vyriausybei, kitoms valstybės, savivaldybių ir (ar) užsienio institucijoms, įstaigoms, organizacijoms, kitiems juridiniams ir fiziniams asmenims su Grupės veiklos sritimi susijusiais klausimais;

5.4.3. pagal Grupės kompetenciją nagrinėja asmenų prašymus, skundus.

5.4.4. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio ministerijos kanclerio pavedimus.

III SKYRIUS GRUPĖS TEISĖS

6. Grupė, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, turi teisę:

6.1. atstovauti ministerijai savo veiklos srityse Lietuvos Respublikos Seime ir Seimo komitetuose, Lietuvos Respublikos Vyriausybėje bei kitose valstybės ir (ar) savivaldybių institucijose, įstaigose ir (ar) organizacijose;

6.2. siūlyti ministerijos vadovybei įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų pakeitimus Grupės veiklos sričiai priskirtais klausimais;

6.3. gauti duomenis ir reikalingą informaciją iš ministerijos darbuotojų, kitų ministerijų, valstybės ir (ar) savivaldybės institucijų, įstaigų ir (ar) organizacijų Grupės veiklos sritims priskirtais klausimais;

6.4. pasitelkti suinteresuotų institucijų atstovus ir (ar) specialistus, suderinus su jų vadovais, klausimams, susijusiems su Grupės veiklos sritimis, spręsti;

6.5. grąžinti teisės aktų projektų rengėjams tobulinti teisės aktų projektus, prieštaraujančius Lietuvos Respublikos teisės aktams ir (ar) neatitinkančius teisės technikos reikalavimų;

6.6. teikti ministerijos kancleriui pasiūlymus Grupės darbo ir Grupės veiklos tobulinimo klausimais.

7. Grupė, kaip savarankiškas ministerijos administracijos padalinys, turi ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais suteiktas teises.

IV SKYRIUS GRUPĖS DARBO ORGANIZAVIMAS

8. Grupei vadovauja Grupės vadovas, skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Kai Grupės vadovo laikinai nėra, jo funkcijas vykdo valstybės tarnautojas, kuriam šios funkcijos pavestos pareigybės aprašyme, jei tokio nėra, – kitas ministro ar jo įgalioto asmens paskirtas valstybės tarnautojas.

9. Keičiantis Grupės vadovui, kitiems Grupės darbuotojams, reikalai bei dokumentai perduodami pagal reikalų perdavimo aktą ministerijos darbo reglamento nustatyta tvarka.

10. Grupės vadovas:

10.1. vadovauja Grupei, sprendžia Grupės kompetencijai priklausančius klausimus ir asmeniškai atsako už pavedimų vykdymą nustatytais terminais, kokybišką Grupės darbuotojų darbą ir jo kontrolę, skatina Grupės darbuotojų iniciatyvą;

10.2. paskirsto Grupės darbuotojams darbus ir juos kontroliuoja;

10.3. teikia siūlymus ministerijos kancleriui Grupės darbo tobulinimo klausimais;

10.4. vizuoja (derina) Grupės, kaip vykdytojo, ar kitų ministerijos darbuotojų parengtus dokumentus, susijusius su Grupės kompetencija, jeigu kiti teisės aktai nenustato kitaip;

10.5. pasirašo informacinio pobūdžio raštus;

10.6. dalyvauja atrenkant pretendentes į Grupės darbuotojų pareigas;

10.7. sudaro Grupės darbuotojų kasmetinių atostogų eilę;

10.8. teikia ministrui ar jo įgaliotam asmeniui siūlymus dėl Grupės darbuotojų skatinimo, tarnybinių nuobaudų skyrimo ir (ar) darbo pareigų pažeidimo;

10.9. tobulina savo kvalifikaciją ir rekomenduoja Grupės darbuotojus, kuriems reikia tobulinti kvalifikaciją;

10.10. asmeniškai atsako už ministerijos darbo reglamento, vidaus tvarkos taisyklių, dokumentų rengimo bei dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe instrukcijų laikymąsi, pagal ministerijos dokumentacijos planą priskirtų dokumentų tvarkymą ir saugojimą;

10.11. atstovauja Grupei ministerijoje, įstaigose prie ministerijos bei kitose valstybės ir (ar) savivaldybių institucijose, įstaigose, organizacijose;

10.12. kartu su kitais ministerijos administracijos padaliniais ir darbuotojais dalyvauja rengiant ministerijos kovos su korupcija programą ir jos įgyvendinimo priemonių planą;

10.13. vykdo kitas funkcijas, kad būtų įgyvendinti Grupės veiklos uždaviniai;

10.14. gali turėti kitų ministro ar ministerijos kanclerio jam suteiktų įgaliojimų.

11. Grupės darbuotojai:

11.1. prieš pradėdami dirbti, susipažįsta su ministerijos darbą reglamentuojančiais dokumentais, Grupės nuostatais ir savo pareigybės aprašymu, tai patvirtindami parašu ar naudojantis ministerijos elektronine dokumentų valdymo sistema;

11.2. asmeniškai atsako už ministerijos darbo reglamento, vidaus tvarkos taisyklių, dokumentų rengimo taisyklių, saugos ir sveikatos darbe instrukcijų laikymąsi, pagal ministerijos dokumentacijos planą jiems priskirtų dokumentų bylų tvarkymą ir saugojimą;

11.3. savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos teisės aktais, Grupės nuostatais ir savo pareigybės aprašymu;

11.4. įvertinę, kad laiku nespės atlikti pavedimo, Grupės vadovui paaiškina priežastis ir prašo pratęsti pavedimo vykdymo terminą.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Grupės nuostatai gali būti papildomi ar keičiami, atsižvelgiant į ministerijos veiklos pokyčius.
