

Załącznik
do zarządzenia nr 3.
Marszałka Sejmu
z dnia 30. stycznia 2009 r.

STATUT BIURA RZECZNIKA PRAW DZIECKA

§ 1.

1. Biuro Rzecznika Praw Dziecka, zwane dalej „Biurem”, jest jednostką pomocniczą Rzecznika Praw Dziecka, zwanego dalej „Rzecznikiem”.
2. Biuro zapewnia wykonywanie zadań Rzecznika określonych w ustawie z dnia 6 stycznia 2000 r. o Rzeczniku Praw Dziecka (Dz. U. Nr 6, poz. 69 oraz z 2008 r. Nr 214, poz. 1345).
3. Siedzibą Biura jest Warszawa.

§ 2.

Rzecznikowi przysługują uprawnienia pracodawcy wobec pracowników Biura.

§ 3.

1. Biurem kieruje Rzecznik przy pomocy Zastępcy Rzecznika, powoływanego i odwoływanego na wniosek Rzecznika przez Marszałka Sejmu.
2. Zakres zadań Zastępcy Rzecznika określa Rzecznik.

§ 4.

1. Właściwe funkcjonowanie Biura pod względem organizacyjnym i finansowym zapewnia Dyrektor Biura, powoływany i odwoływany przez Rzecznika.
2. Dyrektor Biura reprezentuje Biuro w sprawach cywilno-prawnych, budżetowych i administracyjnych oraz ze stosunku pracy, z tym że nawiązywanie i rozwiązywanie oraz zmiana stosunku pracy z pracownikami należy do właściwości Rzecznika.

§ 5.

W czasie nieobecności Rzecznika, pracą Biura kieruje Dyrektor Biura albo inny wyznaczony przez Rzecznika pracownik Biura.

§ 6.

Pracownicy Biura działają z upoważnienia Rzecznika i w jego imieniu, zgodnie z zasadami, którymi kieruje się Rzecznik przy wykonywaniu swoich uprawnień.

§ 7.

1. Statutowymi komórkami organizacyjnymi Biura są:

- 1) Gabinet Rzecznika Praw Dziecka;
- 2) Zespół Administracyjny;
- 3) Zespół do Spraw Edukacji i Wychowania;
- 4) Zespół Spraw Rodzinnych i Nieletnich;
- 5) Zespół Spraw Społecznych i Prawa Administracyjnego;
- 6) Zespół Spraw Międzynarodowych i Konstytucyjnych;
- 7) Zespół Dziecięcego Telefonu Zaufania i Przyjęć Interesantów.

2. W ramach komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, mogą być tworzone wydziały lub działy.

§ 8.

Rzecznik określa, w drodze zarządzenia, organizację wewnętrzną, szczegółowy zakres zadań i tryb pracy komórek organizacyjnych Biura oraz inne sprawy związane z prawidłowym funkcjonowaniem Biura.