

APSTIPRINĀTS
ar Izglītības un zinātnes ministrijas
2002. gada 25. septembra
rīkojumu Nr. 524

PROFESIJAS STANDARTS

Reģistrācijas numurs PS 0118

Profesija Vidējā komandējošā (jaunāko virsnieku)
sastāva policists

Kvalifikācijas līmenis 4

Nodarbinātības apraksts Policisti dien Valsts Policijas iestādes (apakšvienības) vidējā komandējošā (jaunāko virsnieku) sastāva amatos un ir specializētā valsts civildienesta ierēdņi. Pamatpienākums ir aizsargāt personu dzīvību, veselību, tiesības un brīvības, īpašumu, sabiedrības un valsts intereses no noziedzīgiem un citiem prettiesiskiem apdraudējumiem. Sniedz personām neatliekamo palīdzību. Organizē policijas dienestu un vada padotos darbiniekus un to profesionālo sagatavošanu. Sadarbojas ar juridiskām un fiziskām personām.

Pienākumi un uzdevumi

Pienākums	Uzdevumi
1. Organizēt sabiedriskās kārtības sargāšanu	1.1. Izvērtēt un analizēt situāciju; 1.2. Uzturēt kārtību sabiedriskās vietās; 1.3. Sastādīt un koriģēt norīkojumu grafiku; 1.4. Plānot personāla izmantošanu; 1.5. Veikt norīkojumu instruktāžu; 1.6. Sniegt pirmo medicīnisko palīdzību, kā arī palīdzību personām, kuras cietušas likumpārkāpumu rezultātā, nelaimes gadījumos vai atrodas bezpalīdzības stāvoklī; 1.7. Veikt profilakses darbu; 1.8. Sniegt personām informāciju; 1.9. Ievērot profesionālās ētikas principus.
2. Sargāt iedzīvotājus un to likumiskās intereses no prettiesiskiem apdraudējumiem.	2.1. Atklāt noziedzīgus nodarījumus un likumpārkāpumus, kuri apdraud personas, to īpašumu, tiesības un brīvības; 2.2. Novērst noziedzīgus nodarījumus un likumpārkāpumus, kuri apdraud personas, to īpašumu, tiesības un brīvības; 2.3. Kontrolēt ieroču, munīcijas, sprāgstvielu un citu likumos noteikto materiālu, priekšmetu un vielu iegādes, glabāšanas, nēsāšanas un transportēšanas noteikumu ievērošanu; 2.4. Gādāt par liecinieku, cietušo, citu personu un to ģimenes locekļu drošību; 2.5. Gādāt par liecinieku, cietušo, citu personu un to ģimenes locekļu mantas apsardzību; 2.6. Organizēt objektu apsardzi; 2.7. Veikt pasākumus mantu, dokumentu, vērtspapīru u.c. īpašuma saglabāšanai.
3. Veikt pasākumus likumpārkāpēju saukšanai pie atbildības.	3.1. Apzināt notikušos vai gatavotos vispārkriminālos noziedzīgus nodarījumus, administratīvos pārkāpumus un tos izdarījušās personas; 3.2. Meklēt personas, kas izdarījušas noziedzīgus nodarījumus, kā arī personas, kuras slēpjas no izziņas, izmeklēšanas un tiesas, izvairās no kriminālsoda izciešanas vai ir bezvēsts prombūtnē; 3.3. Aizturēt likumpārkāpējus; 3.4. Pārbaudīt likumpārkāpējus; 3.5. Nogādāt likumpārkāpējus policijas iestādē; 3.6. Veikt personu datu pārbaudi; 3.7. Organizēt un vadīt aizturēto un apcietināto personu apsargāšanu un konvojēšanu; 3.8. Izpildīt tiesu (tiesnešu) un prokuroru lēmumus par to personu piespiedu atvešanu, kuras izvairās no ierašanās pēc

	<p>izsaukuma;</p> <p>3.9. Izpildīt tiesu lēmumus par apcietinājumu.</p>
4. Dokumentēt likumpārkāpumus.	<p>4.1. Iegūt, novērtēt, klasificēt, reģistrēt un izmantot informāciju, kura ir nozīmīga profesionālajai darbībai;</p> <p>4.2. Sagatavot, aizpildīt dokumentus atbilstoši lietvedības un normatīvo aktu prasībām (arī ar tehnisko līdzekļu palīdzību);</p> <p>4.3. Savas kompetences ietvaros veikt darbības administratīvo pārkāpumu lietu lietvedībā;</p> <p>4.4. Veikt neatliekamās procesuālās darbības un izziņu par krimināla rakstura noziegumiem, lai savāktu pierādījumus un noskaidrotu personas, kuras izdarījušas noziedzīgus nodarījumus;</p> <p>4.5. Veikt dienesta pārbaudes.</p>
5. Dienesta organizācija	<p>5.1. Apkopot un analizēt informāciju, kas saistīta ar normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildi;</p> <p>5.2. Sniegt pārskatus un priekšlikumus par savu darbības jomu;</p> <p>5.3. Plānot savas darbības jomas attīstību un nepieciešamos materiālos un finanšu resursus.</p>
6. Personālvadība	<p>6.1. Izvērtēt padotā personāla darba rezultātus un sagatavot priekšlikumus par apbalvošanu;</p> <p>6.2. Izvērtēt uzdevuma neizpildi vai disciplinārpārkāpumu un sagatavot priekšlikumus par padotā personāla sodīšanu;</p> <p>6.3. Veidot veselīgu psiholoģisko klimatu kolektīvā;</p> <p>6.4. Plānot personāla ilgtermiņa dienestu.</p>
7. Vadīt personāla profesionālo sagatavošanu	<p>7.1. Plānot padotā personāla apmācību;</p> <p>7.2. Organizēt padotā personāla apmācību un zināšanu pārbaudi;</p> <p>7.3. Identificēt vajadzības profesionālajai sagatavošanai;</p> <p>7.4. Organizēt likumdošanas apgūšanu.</p>
8. Sadarboties ar juridiskām un fiziskām personām	<p>8.1. Plānot un organizēt sadarbību ar juridiskām un fiziskām personām;</p> <p>8.2. Sniegt palīdzību personām, iestādēm, uzņēmumiem un organizācijām to tiesību aizsardzībā, ar likumu noteikto pienākumu realizācijā un likumīgajā darbībā;</p> <p>8.3. Sadarboties ar tiesībaizsardzības iestādēm;</p> <p>8.4. Sadarboties ar citām valsts un pašvaldības iestādēm;</p> <p>8.5. Realizēt savstarpējās palīdzības pasākumus ar juridiskām un fiziskām personām;</p> <p>8.6. Uzturēt sakarus ar vietējiem iedzīvotājiem</p>

	un masu informācijas līdzekļiem; 8.7. Izskatīt un pārbaudīt iesniegumus un sūdzības, sniegt atbildes.
--	--

Īpašie faktori, kas raksturo darba vidi

- Organizatoriskie - darbs tiek veikts individuāli un/vai darba grupas sastāvā;
- Klimatiskie - ilgstošs darbs ārējās vides iedarbībā;
- Bioloģiskie - floras un faunas iedarbība;
- Ķīmiskie un fizikālie - bīstamo vielu ietekme, izplūdes gāzes, paaugstināts elektromagnētiskais lauks, radioaktivitāte;
- Psiholoģiskie - stresa situācijas, saskarsme ar dažāda kontingenta personām;
- Paaugstinātas bīstamības - darbs ar ieročiem un speciālajiem;
- Tiesiski – ētiskie - tiesisko, profesionālo un sabiedrisko normu ievērošana, valsts varas un tās interešu pārstāvēšana.

Īpašās prasības uzdevumu veikšanai

- vadītāja spējas;
- laba fiziskā sagatavotība;
- psiholoģiskā līdzsvarotība;
- atbilstošs veselības stāvoklis;
- tiesības vadīt transportlīdzekli.

Prasmes

Kopīgās prasmes	Specifiskās prasmes profesijā	Vispārējās prasmes/spējas
<ul style="list-style-type: none"> • pielietot uzbrukuma atvairīšanas un aizsardzības taktiskos paņēmienus; • pielietot speciālos līdzekļus un šaujamo; • sniegt pirmo neatliekamo palīdzību; • taktiski pareizi organizēt policijas struktūrvienību darbu; • pielietot dienestu reglamentējošos un normatīvos dokumentus; • vadīt padotos darbiniekus un to profesionālo sagatavošanu; • iegūt, novērtēt, klasificēt un izmantot profesionālajai darbībai nozīmīgu informāciju. • ievērot drošības tehnikas noteikumus. 	<ul style="list-style-type: none"> • organizēt sabiedriskās kārtības nodrošināšanu; • aizturēt likumpārkāpējus; • dokumentēt likumpārkāpumus un sastādīt protokolus; • veikt procesuālās darbības un izziņu krimināllietās; • organizēt un veikt meklēšanas pasākumus; • novērtēt un prognozēt operatīvo situāciju; <ul style="list-style-type: none"> • lietot sakaru un tehniskos līdzekļus; • strādāt ar speciālām datu bāzēm. 	<ul style="list-style-type: none"> • veikt darbu patstāvīgi, to plānot un organizēt; • strādāt komandā (grupā); • vadīt citus darbiniekus; • komunicēties; • uzņemties atbildību par sava darba rezultātiem; • loģiski spriest un izvērtēt sarežģītas situācijas; • ievērot profesionālās ētikas principus; • izprast cilvēku psiholoģiju; • pārliecināt citus un argumentēt savu viedokli; • uzturēt fiziskās sagatavotības līmeni; • izmantot progresīvo pieredzi un darba metodes savā profesionālajā darbībā; • datorprasmes.

Zināšanas

Zināšanas	Zināšanu līmenis		
	Priekšstats	Izpratne	Lietošana
Valsts un tiesību pamati.			
Tiesību aizsardzības iestāžu sistēma, funkcijas, tiesiskās attiecības un juridiskā atbildība.			
Uzdoto darbu izpildes teorētiskie un praktiskie pamati, analīzes un sintēzes pamati.			
Dienesta pienākumi, tiesības un atbildība.			
Profesionālās darbības taktika, metodes un paņēmieni.			
Valsts policijas darbību reglamentējošie normatīvie akti.			
Likumpārkāpēju aizturēšanas paņēmieni.			
Uzbrukuma atvairīšanas un aizsardzības taktiskie paņēmieni.			
Šaujamo ierociņu un speciālo līdzekļu pielietošana, uzbūve un darbības principi.			
Pirmās palīdzības sniegšana.			
Profesionālā ētika un kultūra.			
Saskarsmes psiholoģija.			
Policijas tiesības: 1) Kārtības policijas darba organizācija, 2) Kriminālpolicijas darba organizācija.			
Administratīvais pārkāpums. Administratīvais sods, tā piemērošanas kārtība, procesuālā noformēšana.			
Krimināltiesības.			
Kriminālprocess: krimināllietas ierosināšanas iemesli un pamats; drošības līdzekļi kriminālprocesā; noziedzīgu nodarījumu izziņas veikšana.			
Kriminālistika: • taktika, • tehnika, • metodika.			
Policijas darbības ārkārtas situācijās.			
Sakaru un tehnisko līdzekļu loma un funkcijas. Radiosakaru organizācija.			
Datu bāzes un to izmantošana.			
Transportlīdzekļa vadīšana.			
Informātika.			
Cilvēktiesības.			
Personāla vadība, darba plānošanas un organizēšanas principi.			
Svešvaloda.			
Informācijas reģistrēšana un analīze.			
Lietvedība.			
Darba un sociālā likumdošana.			
Ekonomikas likumdošana.			
Ierindas vadīšanas pamati.			
Drošības tehnikas noteikumi.			

Profesijas standarta izstrādes darba grupas sastāvs :

- Jānis Reiznieks – Valsts policijas priekšnieka vietnieks, Izziņas pārvaldes priekšnieks;
- Valdis Lukstiņš – Valsts policijas Personāla pārvaldes Profesionālās sagatavošanas nodaļas priekšnieks;
- Valdis Karušs – Valsts policijas Personāla pārvaldes Profesionālās sagatavošanas nodaļas galvenais inspektors;
- Ludmila Terehova – Valsts policijas Štāba Organizatoriski analītiskās nodaļas galvenā inspektore;
- Edgars Strautmanis – Valsts policijas Interpola biroja priekšnieka vietnieks;
- Uldis Znotiņš – Valsts policijas Galvenās kārtības policijas pārvaldes Sabiedriskās kārtības sargāšanas pārvaldes galvenais inspektors;
- Aigars Skraucis – Valsts policijas Galvenās kriminālpolicijas pārvaldes Zonāli analītiskās nodaļas sevišķi svarīgu lietu inspektors;
- Aiva Muzikante – Valsts policijas Organizētās noziedzības un korupcijas apkarošanas biroja inspektore;
- Sandra Brīnuma – Valsts policijas Interpola biroja galvenā speciāliste;

Profesijas standarta eksperti :

- Juris Rekšņa – Valsts policijas priekšnieks.