

## PROFESIJAS STANDARTS

Reģistrācijas numurs PS 0277

Profesija Valsts robežsardzes vecākais virsnieks

Kvalifikācijas līmenis 5

**Nodarbinātības apraksts** Robežsargi dien Valsts robežsardzes Galvenās pārvaldes, teritoriālo pārvalžu vai izglītības iestādes vecāko virsnieku amatos un ir specializētā valsts civildienesta ierēdņi. Organizē un vada Latvijas valsts robežas apsardzību un kontroli. Vada teritoriālo pārvalžu dienestu, saimniecisko darbību. Organizē un uztur sadarbību ar sadarbības institūcijām, kaimiņvalstu robežapsardzības dienestiem, kā arī pašvaldībām, vietējiem iedzīvotājiem. Organizē un vada padotā personāla profesionālo sagatavošanu. Organizē un koordinē iestādes vai struktūrvienības darbu Valsts robežsardzē, koordinē iestādes vai apakšvienības darbību, nodrošina personu un transportlīdzekļu tiesības šķērsot valsts robežu, veic nepieciešamos pasākumus nelegālās imigrācijas novēršanā un ierobežošanā, sagatavo normatīvo aktu projektus un metodiskos dokumentus, piedalās tautsaimniecības nozares vai darbības jomas attīstības, nepieciešamo materiālo un finanšu resursu plānošanā, veic analītisku darbu.

**Pienākumi un uzdevumi**

<b>Pienākums</b>	<b>Uzdevumi</b>
1. Robežkontroles organizācija	1.1. Organizēt un vadīt personu un transportlīdzekļu robežšķērsošanas kārtību; kā arī transportlīdzekļu, sprāgstvielu un citu aizliegto vielu un priekšmetu meklēšanu un aizturēšanu. 1.2. Organizēt ieroču, munīcijas kravu, indīgo un radioaktīvo vielu, priekšmetu un citu mantu robežšķērsošanas kārtību. 1.3. Izvērtējot sākotnējo informāciju un situāciju uz Valsts robežas, pieņemt lēmumu par robežkontroles organizēšanu. 1.4. Analizēt robežkontroles punktu un robežpārejas punktu uzdevumu izpildes apstākļus. 1.5. Plānot personāla un robežkontroles līdzekļu izmantošanu. 1.6. Kontrolēt personāla dienesta pienākumu veikšanu. 1.7. Veikt robežsargu norīkojumu instruktāžu. 1.8. Dienesta dokumentācijas aizpildīšana un kontrole. 1.9. Apkopot un analizēt robežkontroles rezultātus. 1.10. Prast vadīt personālu ārkārtas situācijās.
2. Robežuzraudzības organizācija	2.1. Organizēt un vadīt robežuzraudzību. 2.2. Izvērtējot sākotnējo informāciju un situāciju uz Valsts robežas, pieņemt lēmumu par robežuzraudzības organizēšanu, par robežuzraudzības režīmu robežuzraudzības intensitāti un lēmuma grozīšana vai jauna lēmuma pieņemšana. 2.3. Plānot personāla un robežapsardzības līdzekļu izmantošanu. 2.4. Veikt robežsargu norīkojumu instruktāžu. 2.5. Veikt robežas uzraudzības rezultātu apkopošanu, analīzi un sniegt vadībai priekšlikumus par situācijas uzlabošanu. 2.6. Prast vadīt personālu ārkārtas situācijās.
3. Imigrācijas un uzturēšanās kontrole	3.1. Organizēt ārzemnieku uzturēšanās nosacījumu kontroli imigrācijas pārraudzības teritorijā. 3.2. Organizēt nelegālo imigrantu aizturēšanu un nogādāšanu uz aizturēšanas iestādēm. 3.3. Organizēt nelegālo imigrantu izraidīšanu no valsts. 3.4. Organizēt patvēruma meklētāju intervēšanu, identifikāciju un dokumentu noformēšanu un nosūtīšanu pēc piekritības. 3.5. Izvērtēt situāciju nelegālās migrācijas jomā. 3.6. Plānot imigrācijas struktūrvienību darbību patvēruma un nelegālās migrācijas apkarošanas jomā, apkopot un analizēt uzdevumu izpildi. 3.7. Organizēt imigrācijas struktūrvienības personāla instruktāžu. 3.8. Organizēt imigrācijas dienesta personāla un personāla pienākumu. 3.9. Organizēt dienesta dokumentu aizpildīšanu.

4. Personālvadība	<p>4.1. Izvērtēt padotā personāla darba rezultātus un pieņemt lēmumu par apbalvošanu.</p> <p>4.2. Izvērtēt uzdevuma neizpildi vai disciplinārpārkāpumu un pieņemt lēmumu par padotā personāla sodīšanu.</p> <p>4.3. Plānot personāla ilgtermiņa dienestu.</p> <p>4.4. Motivēt padoto personālu uzdevumu izpildei.</p> <p>4.5. Pilnveidot padotajā personālā tādas rakstura īpašības kā izpalīdzība, godīgums, atbildība, atsaucība, laipnība, precizitāte.</p> <p>4.6. Veidot lietišķu un pozitīvu psiholoģisko klimatu kolektīvā.</p>
5. Personāla profesionālās sagatavošanas vadīšana	<p>5.1. Noteikt robežsargu profesionālās sagatavotības vajadzības.</p> <p>5.2. Plānot un organizēt padotā personāla apmācību un zināšanu pārbaudi.</p> <p>5.3. Organizēt izglītojošus pasākumus valstiskās attieksmes veidošanai.</p> <p>5.4. Veicināt jaunāko tehnoloģiju un zinātnes sasniegumu apgūšanu praksē.</p>
6. Profesionālā tālākizglītība	<p>6.1. Piedalīties konferencēs, tālākizglītošanasursos un semināros.</p> <p>6.2. Pilnveidot svešvalodu zināšanas.</p> <p>6.3. Pastāvīgi attīstīt iemaņas darbā ar informācijas tehnoloģijām.</p>
7. Sadarbība ar juridiskām un fiziskām personām	<p>7.1. Sadarboties un realizēt savstarpējas palīdzības pasākumu ar juridiskām un fiziskām personām.</p> <p>7.2. Organizēt sadarbību un informācijas apmaiņu operatīvās darbībās ar sadarbības institūcijām, ārvalstu robežapsardzības dienestiem, kā arī pašvaldībām un ārvalstu robežapsardzības dienestiem.</p> <p>7.3. Organizēt sadarbību ar vietējiem iedzīvotājiem.</p> <p>7.4. Veikt sadarbību ar ārvalstu iekšlietu un konsulārajām iestādēm.</p>
8. Normatīvo aktu projektu un metodisko dokumentu sagatavošana	<p>8.1. Pārzināt atbilstošos normatīvos un citus tiesību aktus.</p> <p>8.2. Pētīt, analizēt un atlasīt nepieciešamo juridisko un citu informāciju.</p> <p>8.3. Izstrādāt normatīvo aktu un metodisko dokumentu projektus un virzīt tos izskatīšanai.</p> <p>8.4. Sagatavot un vadīt pētījumu projektus robežsardzē.</p>
9. Dienesta organizācija	<p>9.1. Sagatavot dokumentus atbilstoši lietvedības prasībām.</p> <p>9.2. Apkopot un analizēt informāciju, kas saistīta ar normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildi.</p> <p>9.3. Gatavot pārskatus par iestādes (strukturvienības) darbību.</p> <p>9.4. Novērtēt un prognozēt operatīvo situāciju.</p> <p>9.5. Izskatīt iesniegumus un sūdzības.</p> <p>9.6. Organizēt administratīvo praksi un savas kompetences ietvaros izskatīt administratīvo pārkāpumu lietas.</p>
10. Iestādes darbības koordinēšana	<p>10.1. Piedalīties dienesta darbības pamatvirzienu noteikšanā.</p> <p>10.2. Piedalīties finanšu resursu sadales, izlietojuma kontrolē un atbildēt par uzlikto pienākumu izpildi.</p>

	<p>10.3. Slēgt vienošanos un sagatavot saskaņotus starptautisko līgumu projektus sadarbībā ar citu valstu robežapsardzības dienestiem.</p> <p>10.4. Saskaņot lēmumu pieņemšanu un tiesību aktu izdošanu ar citām tiesību aizsardzības iestādēm.</p>
--	---

### Īpašie faktori, kas raksturo darba vidi

Organizatoriskie	Darbs tiek veikts individuāli un darba grupas sastāvā.
Fizikālie	Paaugstināts elektromagnētiskais lauks.
Psiholoģiskie	Saskarsme ar dažāda kontingenta personām. Darbā nepieciešama uzmanība, precizitāte un atbildība, noturība un savaldība; iespējama augsta psiholoģiskā slodze.
Tiesiski – ētiskie	Tiesību un profesionālās ētikas normu ievērošana.
Paaugstinātas bīstamības	Darbs ar ieročiem un speciālajiem. Darbs ar aizturētām personām.
Reprezentatīvie	Valsts, tās varas un interešu pārstāvēšana.

### Īpašās prasības atsevišķu uzdevumu veikšanai

- vadītāja spējas;
- psiholoģiskā līdzsvarotība;
- laba fiziska sagatavotība, atbilstošs veselības stāvoklis;
- svešvalodu zināšanas;
- jāspēj veikt zinātniski- pētniecisko darbību.

### Prasmes

Kopīgās prasmes nozarē	Specifiskās prasmes profesijā	Vispārējās prasmes/ spējas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pielietot šaujamo ieroci.</li> <li>• Izmantot robežkontroles un robežuzraudzības līdzekļus.</li> <li>• Organizēt meklēšanas pasākumu veikšanu.</li> <li>• Sniegt pirmo palīdzību.</li> <li>• Organizēt darba drošības, darba higiēnas un ugunsdrošības prasību ievērošanu.</li> <li>• Prast vadīt transporta līdzekli.</li> <li>• Sarunvalodas līmenī pārvaldīt otro svešvalodu, pielietot tās profesionālo terminoloģiju.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spēt noteikt dienesta darbības pamatvirzienus.</li> <li>• Pielietot robežsargu speciālo taktiku.</li> <li>• Novērtēt un prognozēt operatīvo situāciju.</li> <li>• Izprast cilvēku psiholoģiju.</li> <li>• Spēt novērtēt un vadīt personālu.</li> <li>• Pielietot normatīvo dokumentu prasības.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prast lietot informācijas tehnoloģijas, strādāt ar dienesta informācijas sistēmām.</li> <li>• Prast komunicēties.</li> <li>• Prast strādāt darba grupas sastāvā, izrādīt iniciatīvu.</li> <li>• Pārliecināt citus un argumentēt savu viedokli.</li> <li>• Veikt analītisku darbu.</li> <li>• Uzņemties atbildību par pieņemtajiem lēmumiem.</li> <li>• Sagatavot prezentācijas materiālus un pasākumus un vadīt tos.</li> <li>• Noformēt lietvedības dokumentus.</li> <li>• Ievērot profesionālās ētikas normas un pieprasīt to no padotajiem.</li> <li>• Spēt sazināties svešvalodās.</li> <li>• Pastāvīgi pilnveidot savu fizisko sagatavotību.</li> <li>• Spēt pielietot tuvcīņas paņēmienus.</li> </ul>

**Zināšanas**

Zināšanas	Zināšanu līmenis		
	Priekšstats	Izpratne	Pielietošana
Sabiedrība, procesi sabiedrībā			
Svešvalodas			
Vispusīgā un profesionālā fiziskā sagatavošana			
Vadības psiholoģija			
Tiesību normu piemērošana			
Kriminoloģijas metodes un procesi			
Konstitucionālo tiesību principi un normas			
Administratīvo tiesību principi un normas			
Civilprocess			
Administratīvais process iestādē			
Eiropas Savienības likumdošana			
Civiltiesību pamatjautājumi			
Robežsardzības informācijas sistēmas			
Komunikācija un konfliktu risināšana			
Robežsardzes darbības vadība ārkārtas situācijās			
Operatīvā darbība			
Personāla atlase un vadība			
Ārvalstu robežsardzības dienesti, sadarbība ar tiem			
Robežsardzes darba organizācija			
Krimināltiesības un kriminālprocess			

**Profesijas standarta izstrādes darba grupas sastāvs:**

- Ēriks Ivanovs – Valsts robežsardzes Galvenās pārvaldes priekšnieks;
- Ivars Zālītis – Valsts robežsardzes koledžas priekšnieks;
- Kitija Bite – Valsts robežsardzes Galvenās pārvaldes Administratīvās pārvaldes Profesionālās sagatavošanas nodaļas priekšiece;
- Ilmārs Pastors – Valsts robežsardzes Galvenās pārvaldes Imigrācijas pārvaldes Patvēruma meklētāju intervēšanas dienesta galvenais inspektors;
- Jānis Šneiders – Valsts robežsardzes Galvenās pārvaldes Administratīvās pārvaldes Struktūrvienību darba koordinācijas nodaļas priekšnieks;
- Natālija Zeltiņa – Valsts robežsardzes Galvenās pārvaldes Personāla dienesta Personāla komplektēšanas nodaļas priekšiece;
- Oļegs Jemašovs – Valsts robežsardzes Valmieras pārvaldes priekšnieka vietnieks;
- Elmārs Rudovičs – Valsts robežsardzes Daugavpils pārvaldes Personāla dienesta Profesionālās sagatavošanas nodaļas priekšnieks;
- Jānis Lūks – Valsts robežsardzes Liepājas pārvaldes priekšnieka vietnieks;
- Lilita Gorbunova – Valsts robežsardzes Rīgas pārvaldes priekšnieka vietiece (imigrācijas jautājumos);
- Ainārs Cauņa – Valsts robežsardzes koledžas Vispārīzglītojošo priekšmetu katedras vadītājs;
- Digna Ločmele – Latvijas Policijas akadēmijas Studiju nodaļas vadītāja;
- Andris Inkins – Latvijas Policijas akadēmijas Komandējošā sastāva nodaļas dekāns.

**Profesijas standarta eksperti:**

- J.Rekšņa, LR Iekšlietu ministrija, valsts sekretārs;
- M.Jaunozols, Valsts Civildienesta pārvalde, priekšnieks.