

APSTIPRINĀTS
ar Izglītības un zinātnes ministrijas
2005 g. 3.februāra
rīkojumu Nr.78

PROFESIJAS STANDARTS

Reģistrācijas numurs PS 0296

Profesija

Juriskonsults

Kvalifikācijas līmenis

5

Nodarbinātības apraksts

Juriskonsults var ieņemt amatus valsts un pašvaldību institūcijās, komercsabiedrībās, biedrībās, nodibinājumos, starptautiskajās un pārnacionālajās organizācijās.

Juriskonsults civilprocesā, administratīvajā procesā, disciplinārlietās, kā arī starptautisko un pārnacionālo tiesību jomā patstāvīgi veic darbības, kas saistītas ar materiālo un procesuālo tiesību normu piemērošanu, tiesu prakses izmantošanu, kā arī pilda citus darba vai amata pienākumus atbilstoši ieņemamā amata vai darba pienākumu aprakstam. Juriskonsults izstrādā informatīvo ziņojumu un tiesību aktu projektus un juridiskos dokumentus, piedalās un ved lietas kā pārstāvis tiesā un citās institūcijās.

Pienākumi un uzdevumi

Pienākumi	Uzdevumi
1. Tiesību avotu pārzināšana un tiesību normu piemērošana.	1.1. Pārzināt Latvijas, starptautisko un pārnacionālo tiesību sistēmu. 1.2. Patstāvīgi izmantot tiesību avotus un tiesību palīgavotus. 1.3. Pastāvīgi sekot izmaiņām politikas plānošanas dokumentos un tiesību aktos. 1.4. Sekot tiesu praksei. 1.5. Sekot juridiskai literatūrai.
2. Juridisko metožu izmantošana.	2.1. Pārzināt juridiskās metodes. 2.2. Izmantot problēmas atrisināšanai lietderīgāko juridisko metodi.
3. Juridiska rakstura darbību veikšana atbilstoši profesionālajai specifikai.	3.1. Konsultēt personas juridiskajos jautājumos. 3.2. Pārstāvēt personas juridisku jautājumu risināšanā. 3.3. Izstrādāt un apliecināt juridiskos dokumentus. 3.4. Izstrādāt informatīvo ziņojumu, tiesību aktu projektus. 3.5. Prezentēt informatīvos ziņojumus un tiesību aktu projektus.
4. Juridiskās informācijas apstrāde.	4.1. Pētīt juridisko informāciju. 4.2. Atlasīt nepieciešamo juridisko informāciju. 4.3. Sistematizēt iegūto juridisko informāciju. 4.4. Izmantot iegūto informāciju lēmumu sagatavošanā, pieņemšanā un izpildē. 4.5. Veikt profesionālu un/vai zinātnisku pētniecību atbilstoši profesionālajai un ieņemamā amata specifikai.
5. Profesionālā tālākizglītība.	5.1. Piedalīties tālākizglītojošosursos un semināros. 5.2. Piedalīties zinātniskās un praktiskās konferencēs. 5.3. Pastāvīgi veidot iemaņas darbā ar jaunākajām informācijas tehnoloģijām. 5.4. Pilnveidot svešvalodu zināšanas.

Īpašie faktori, kas raksturo darba vidi

Organizatoriskie faktori – darbs pārsvarā tiek veikts individuāli vai arī darba grupas sastāvā, kā arī veicot darbu sadarbojoties ar citām fiziskām un juridiskām personām ārpus darba vietas ietvariem, lai īstenotu savu darba pienākumus.

Prasmes

Kopīgās prasmes nozarē	Specifiskās prasmes profesijā	Vispārējās prasmes/spējas
<ul style="list-style-type: none"> Izmantot un piemērot juridiskās teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas jebkurā darbā un amatā. Brīvi pārvaldīt valsts valodu, pārzināt juridisko terminoloģiju un tās lietojumu valsts valodā 	<ul style="list-style-type: none"> Brīvi orientēties Latvijas, Eiropas Savienības (Kopienas) un starptautisko tiesību sistēmā. Izmantot tiesību avotus un piemērot tiesību normas. Orientēties Latvijas valsts un pašvaldību institucionālajā sistēmā. 	<ul style="list-style-type: none"> Spēt piemēroties jebkura ieņemamā amata prasībām un pildīt atbilstošos darba vai amata pienākumus. Spēt pastāvīgi papildināt savas zināšanas, apgūt jaunu informāciju un iemaņas. Organizēt, plānot un kontrolēt savu un pakļauto darbinieku (ierēdņu) darbu.

<ul style="list-style-type: none"> • Brīvi pārvaldīt vismaz vienu svešvalodu, pārzināt šīs valodas juridisko terminoloģiju un tās lietojumu. • Spēt loģiski formulēt darba uzdevumus un darba saturu. • Izprast un pielietot juridiskās analīzes un sistēmas likumsakarības. 	<ul style="list-style-type: none"> • Precīzi identificēt juridiskās problēmas un šo problēmu atrisināšanai nozīmīgos faktus. • Izmantot juridiskās metodes juridisko problēmu un konfliktu risināšanā. • Sagatavot, organizēt un veikt juridisko problēmu atrisināšanai nepieciešamās tiesiskās darbības materiālo un procesuālo tiesību jomā. • Izstrādāt juridiskos dokumentus, kā arī informatīvo ziņojumu un tiesību aktu projektus. • Spēt patstāvīgi vai darba grupu ietvaros, prezentēt informatīvo ziņojumus, kā arī tiesību aktu projektus. • Atlasīt un apstrādāt darba uzdevumu izpildīšanai nepieciešamo juridisko informāciju, izmantojot piemērotas juridiskās pētniecības metodes un informācijas tehnoloģijas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Veikt darbu patstāvīgi vai kolektīvi kopā ar citu profesiju pārstāvjiem. • Spēt noteikt darba uzdevumu prioritātes. • Pieņemt lēmumus un izrādīt iniciatīvu. • Ievērot profesionālās ētikas noteikumus un vispārpieņemtās morāles normas. • Lietot datorprogrammas un citas informācijas tehnoloģijas. • Orientēties politiskajos, sociālajos un kultūras jautājumos valstī, reģionā, Eiropas Savienībā (Kopienās) un pasaulē.
---	--	---

Zināšanas

Zināšanas	Zināšanu līmenis		
	Priekšstats	Izpratne	Pielietošana
Tiesību teorija			
Tiesību vēsture			
Tiesību filozofija			
Konstitucionālās tiesības			
Administratīvās tiesības			
Administratīvais process			
Pašvaldību tiesības			
Civiltiesības			
Komerctiesības			
Darba tiesības			
Civilprocess			
Krimināltiesības			
Kriminālprocess			
Starptautiskās tiesības			
Eiropas Savienības tiesības			
Cilvēktiesības			
Vides tiesības			
Finanšu un nodokļu tiesības			
Profesionālā ētika			
Lietišķā informātika			

Komunikāciju prasme			
1. svešvaloda			
2. svešvaloda			
Lietvedība			
Ekonomika			
Kultūras vēsture			
Politikas zinātne			

Profesijas standarta izstrādes darba grupas sastāvs:

- I.Bergs - Biznesa augstskolas Turība Juridiskās fakultātes dekāns (darba grupas vadītājs);
- I.Lūce - Juridiskās koledžas direktora vietniece mācību jautājumos;
- J.Juriss - Organizētās noziedzības un citu nozaru speciālizētās prokuratūras prokurors;
- S.Rāgs - Tieslietu ministrijas Normatīvo aktu projektu ekspertīzes departamenta direktors;
- E.Bērziņš - Lattelekom SIA Juridiskās daļas juriskonsults;
- A.Kļava - LR Uzņēmumu reģistra galvenā valsts notāra vietniece juridiskajos jautājumos;
- M.Šīrants - SIA „Jursiko“ direktors.

Profesijas standarta eksperti:

- G.Veismane - Valsts kanceleja, direktore;
- B.Maļkova - Latvijas Republikas ģenerālprokuratūra, Darbības analīzes un vadības departamenta virsprokurora p.i.