



# TIESLIETU PADOME

Reģistrācijas Nr. 90000068892  
Brīvības bulvāris 36, Rīga, LV-1511

Tālrunis 67 020 343  
E-pasts t.padome@at.gov.lv

## LĒMUMS Rīgā

08.06.2026.

Nr. 40

Par Tieslietu akadēmijas  
mācību stratēģisko mērķu  
un virzienu noteikšanu

Pamatojoties uz Tieslietu akadēmijas likuma 8. panta 1. punktu, Tieslietu padome nolēma:

noteikt Tieslietu akadēmijas mācību stratēģiskos mērķus (1. pielikums) un mācību virzienus (2. pielikums).

Tieslietu padomes priekšsēdētājs

A. Strupišs

### **Tieslietu akadēmijas mācību stratēģiskie mērķi**

- 1) Stiprināt tiesnešu, prokuroru, tiesu darbinieku un prokuratūras darbinieku, kuri sniedz juridisku atbalstu prokurora pienākumu izpildes procesā, kā arī izmeklētāju (jautājumos, kas ir būtiski efektīvai tiesas spriešanai) (turpmāk – tiesu varas amatpersonas un darbinieki) zināšanas un praktiskās iemaņas tiesību piemērošanā;
- 2) veicināt tiesu varas amatpersonu un darbinieku profesionālo kapacitāti un darba efektivitāti;
- 3) attīstīt tiesu varas amatpersonu un darbinieku izpratni par amata neatkarības un profesionālās ētikas standartiem;
- 4) nodrošināt tiesneša un prokurora amata pretendentu sagatavošanu;
- 5) veicināt sabiedrības izpratni par tiesu varas darbību un stiprināt uzticēšanos tiesu varai.

### **Tieslietu akadēmijas mācību virzieni**

- 1) Administratīvo tiesību materiālo un procesuālo normu piemērošana;
- 2) civiltiesību materiālo un procesuālo normu piemērošana;
- 3) krimināltiesību materiālo un procesuālo normu piemērošana;
- 4) konstitucionālās tiesības un Satversmes tiesas process;
- 5) cilvēktiesības;
- 6) starptautiskās tiesības un starptautiskā sadarbība;
- 7) Eiropas tiesības un Eiropas Savienības tiesas judikatūra;
- 8) profesionālie standarti, neatkarība un ētika tiesu varas amatpersonu darbā;
- 9) tiesneša un prokurora darba metodoloģija un amata pienākumu izpildes prasmes;
- 10) izmeklēšanas procesa efektivitāte un tiesiskums;
- 11) digitālās prasmes amata pienākumu izpildes veicināšanai;
- 12) darba organizācija, laika plānošana, kā arī vadības un līderības prasmes;
- 13) uzstāšanās, prezentācijas un komunikācijas prasmes;
- 14) psiholoģiskās prasmes privātās un profesionālās dzīves līdzsvarošanai.