

Valsts un pašvaldību institūciju amatu saimes, apakšsaimes un to apraksts

1. Administratīvā vadība

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāju pienākums ir administratīvi vadīt iestāžu darbu: Valsts kancelejas direktors, valsts sekretāri, Ministru kabineta locekļa padotībā esošo iestāžu vadītāji, citu valsts institūciju (patstāvīgo iestāžu) vadītāji, pašvaldību izpilddirektori un pašvaldības iestāžu vadītāji, prokuratūras administratīvā dienesta direktors un viņa vietnieki, Augstākās tiesas administrācijas vadītājs. Šajā saimē var tikt klasificēti valsts sekretāru, padotības un pašvaldību iestāžu vadītāju vietnieki, kā arī padotības iestāžu teritoriālo struktūrvienību vadītāji un viņu vietnieki, ja to pamatfunkcija ir administratīvā vadība.

2. Apgāde (iepirkšana)

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodarbojas ar centralizētajiem valsts iepirkumiem, iestādes darbības saimniecisko nodrošināšanu un tai nepieciešamo preču vai pakalpojumu iegādi un uzskaiti.

3. Apsaimniekošana

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji atbild par iestādes īpašuma un tās valdījumā vai lietošanā nodotā valsts vai pašvaldības īpašuma uzturēšanu un apsaimniekošanu. Amati, kuru pienākumos ietilpst plašākas administratīvās vadības funkcijas (piemēram, lietvedības funkcija vai citas palīgfunckcijas), var tikt klasificēti arī attiecīgā amatu saimes "Administratīvā vadība" līmenī.

4. Apsardze un uzraudzība

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāju pienākums ir objektu un personu apsardze.

5. Ārstniecība

5.1. Ārstniecības pakalpojumi

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodarbojas ar ārstniecību un vada ārstniecības procesu.

5.2. Aprūpe

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāju pienākums ir atbalstīt ārstniecības procesu un nodrošināt pacientu (klientu) aprūpi.

5.3. Farmācija

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāju pienākums ir nodarboties ar farmācijas jautājumiem un vadīt medikamentozās ārstniecības procesu.

5.4. Neatliekamā medicīniskā palīdzība

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji atbalsta ārstniecības procesu, nodarbojas ar ārstniecību pirmsslimnīcas neatliekamās medicīniskās palīdzības posmā un to organizē.

6. Darba aizsardzība

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodrošina darba aizsardzības procesa ieviešanu, īstenošanu un kontroli iestādē, kā arī personāla instruēšanu un konsultēšanu darba aizsardzības jomā.

7. Diplomātiskā un konsulārā darbība

Šajā saimē ietilpst diplomātiskā un konsulārā dienesta amati, kurus nav iespējams klasificēt citās saimēs, tai skaitā amati, kuru pildītāju pienākums ir nodrošināt valsts protokola darbību, kā arī organizēt diplomātiskā pasta un kravu sūtījumus un vadīt to piegādi atbilstoši Vīnes konvencijai par diplomātiskajiem sakariem, Vīnes konvencijai par konsulārajiem sakariem un Latvijas Republikas noslēgtajiem starptautiskajiem līgumiem. Šīs saimes līmeņiem pielīdzināmi arī specializēto atašeju amati atbilstoši to funkcijām.

8. Dispečeru pakalpojumi

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodrošina iestādes darbības vai sniegto pakalpojumu tehnisko koordināciju.

9. Dokumentu rediģēšana

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji rediģē un korigē tiesību aktus un citus dokumentus.

10. Ekspertīze

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāju pienākums ir visu veidu ekspertīžu veikšana.

11. Finanšu administrēšana

11.1. Finanšu tirgi un finanšu resursu vadība

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji veic vērtspapīru un valūtas operācijas, lai nodrošinātu valsts budžeta izdevumiem nepieciešamos finanšu resursus un brīvo finanšu līdzekļu izvietojumu, kā arī sadarbību ar partneriem.

11.2. Kreditēšana

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji izsniedz valsts aizdevumus, organizē valsts galvojumu sniegšanas procesu, izstrādā normatīvos aktus, kas reglamentē valsts aizdevumu un valsts galvojumu sniegšanas, apkalpošanas un uzraudzības procesus, kā arī nodrošina aktuālu informāciju par to, kā tiek pildītas ar valsts aizdevumiem un valsts galvojumiem saistītās finansiālās saistības un kādas darbības tiek veiktas kavēto maksājumu un bezcerīgo aizdevumu atgūšanas procesā.

11.3. Risku vadība (finanšu riski)

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodarbojas ar valsts parādu portfeļa un aktīvu portfeļa finanšu risku vadību, kā arī izvērtē to iestāžu un komercsabiedrību finansiālo stāvokli un aizdevumu atmaksas iespējas, kuri pretendē uz valsts aizdevumiem vai valsts galvojumiem.

11.4. Valsts budžeta norēķini

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodrošina valsts budžeta, valsts parāda un aktīvu vadības ietvaros noslēgto finansiālo darījumu uzskaiti un norēķinus.

12. Finanšu analīze un vadība

12.1. Finanšu analīze un vadība iestādēs vai nozaru ministrijās

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji veic iestādes, nozares vai starpnozaru finanšu rādītāju analīzi, sastāda budžetu un kontrolē tā izpildi, kā arī vada finanšu funkciju dažādos līmeņos.

12.2. Valsts fiskālās politikas plānošana un izpilde

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji plāno un izstrādā valsts fiskālo politiku, valsts nodokļu politiku, valsts budžeta politiku, sabiedriskā sektora atlīdzības politiku, izstrādā valsts budžeta plānošanas un izpildes metodoloģiju, veic iestādes, nozares vai starpnozaru finanšu

rādītāju analīzi, sagatavo valsts budžetu un kontrolē tā izpildi, kā arī vada finanšu funkciju dažādos līmeņos Finanšu ministrijā vai Valsts kasē.

12.3. Finanšu uzskaitē un analīze pašvaldībā

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji analizē pašvaldības budžeta ieņēmumu izpildes rādītājus, kontrolē tā izpildi un veic nepieciešamās darbības pašvaldības budžeta ieņēmumu palielināšanai.

13. Fiziskais un kvalificētais darbs

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji veic fizisku darbu (strādnieku darbu), piemēram, apkopējs, sētnieks, garderobists, kurinātājs, apstādījumu speciālists, sanitārtehniķis, elektriķis.

14. Grāmatvedība

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodrošina ar iestādes (vai citu nozares iestāžu) darbību saistīto izdevumu un ieņēmumu uzskaiti un iegrāmatošanu.

15. Iekšējais audits

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāju pienākums ir veikt iekšējo auditu un nodrošināt iekšējo un ārējo auditu, kā arī Valsts kontroles revīziju ieteikumu ieviešanas uzraudzību.

16. Iestāžu drošība

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodrošina, plāno un organizē iekšējās drošības pasākumus iestādēs. Minētā funkcija nav saistīta ar iestāžu apsardzi un uzraudzību.

17. Iestāžu procedūras

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji izstrādā un ievieš iestāžu procedūras un pakalpojumus.

18. Informācijas apkopošana un analīze

18.1. Arhīvu pakalpojumi

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāju pienākumos ietilpst valsts, pašvaldību un citu publisko tiesību juridisko personu arhīvu darba un dokumentu pārvaldības uzraudzība, dokumentu, datubāzu un citu informācijas avotu izvērtēšana, uzkrāšana, saglabāšana, sistematizēšana, uzzīņu sistēmas veidošana, attīstīšana un pieejamības nodrošināšana, kā arī sistematiska informācijas apkopošana un izziņu sniegšana privātpersonām.

18.2. Bibliotēku pakalpojumi

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāju pienākums ir sniegt bibliotekāros, bibliogrāfiskos un informatīvos pakalpojumus, veidot un organizēt tam nepieciešamos informācijas resursus, tai skaitā ļoti mazu bibliotēku vadītāji. Lielāku bibliotēku (vismaz 10 darbinieki) vadītājus parasti klasificē saimē "Administratīvā vadība".

18.3. Dokumentu pārvaldība

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pienākumi ir saistīti ar dokumentu pārvaldības (arī lietvedības) funkciju: dokumentu radīšana, reģistrēšana, klasificēšana, sistematizācija, izvērtēšana, virzības noteikšana, aprīte, kontrole, nosūtīšana, glabāšana, sagatavošana nodošanai arhīvā un pieejamības nodrošināšana līdz nodošanai arhīvā, kā arī iznīcināšana.

Šajā apakšsaimē klasificējami arī amati, kuru pildītāji ir atbildīgi par sevišķo lietvedību. Šajā apakšsaimē neklasificē amatus, kuru pienākumi pēc būtības ir saistīti ar sekretariāta funkciju, kā arī amati, kuru pildītāji specializējas dokumentu arhivēšanā.

18.4. Fondu glabāšana

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kas saistīti ar krājumu tehnisko uzglabāšanu un uzturēšanu arhīvos un līdzīgās iestādēs.

18.5. Muzeju pakalpojumi

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodarbojas ar muzeju krājumu papildināšanu, dokumentēšanu, izpēti, ekspozīciju (izstāžu) veidošanu, ekskursiju, lekciju, muzejpedagoģisko programmu un citu veidu muzejiskās komunikācijas īstenošanu, tai skaitā ļoti mazu muzeju vadītāji. Lielāku muzeju (vismaz 10 darbinieki) vadītājus parasti klasificē saimē "Administratīvā vadība".

18.6. Statistika

Šajā apakšsaimē ietilpst ar informācijas apkopošanu un analīzi saistīti amati, kuru pildītāji nodarbojas ar zinātniski pamatotu un pasaules praksē atzītu statistiskās novērošanas un vispārināšanas metožu pilnveidošanu un lietošanas koordinēšanu, informācijas vākšanu, ievadīšanu datubāzēs un analīzi, publikāciju un pārskatu sastādīšanu.

19. Informācijas tehnoloģijas

19.1. Datorgrafika un WEB dizains

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji veido un uztur iestāžu mājaslapas internetā.

19.2. Datu atbalsts

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji administrē datubāzes.

19.3. IT un IS vadība

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji vada IT un IS struktūrvienības, projektus vai darba grupas.

19.4. Programmatūras attīstība

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji izstrādā un attīsta programmatūru (lietojumus).

19.5. Sistēmu administrēšana un uzturēšana

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji administrē un uztur informācijas sistēmas un programmatūru (lietojumus).

19.6. Lietotāju atbalsts

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji sniedz atbalstu programmatūras galalietotājiem.

20. Inženiertehniskie darbi

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pienākumi saistīti ar inženiertehniskajiem darbiem: inženiertehnisko problēmu risināšanu, atbilstošas informācijas un datu vākšanu, tehnisko izpēti un analīzi, projektēšanu un darbu plānošanu, tehnisko uzraudzību un kontroli.

21. Juridiskā analīze, izpildes kontrole un pakalpojumi

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodrošina tiesību aktu un attīstības plānošanas dokumentu juridisko analīzi, Saeimas, Valsts prezidenta, Ministru kabineta, Ministru prezidenta vai Valsts sekretāru sanāksmē doto uzdevumu izpildes kontroli, kā arī juridisko pakalpojumu sniegšanu.

22. Jūras un gaisa transports

22.1. Transportlīdzekļu vadīšana

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji vada gaisakuģus vai peldlīdzekļus. Šādi amati ir iestādēs, kas nodrošina robežapsardzību, teritoriālās jūras un ekskluzīvās ekonomiskās zonas uzraudzību, patrulēšanu un novērošanu, kravu un pasažieru pārvadāšanu, meklēšanas un

glābšanas darbus, ugunsgrēku dzēšanu, medicīnisko evakuāciju, īpašo uzdevumu vienību darbību.

22.2. Transportlīdzekļu tehniskā apkope

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāju pienākums ir gaisakuģu un peldlīdzekļu tehniskā apkope.

23. Klientu apkalpošana

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodrošina klientu apkalpošanu, koordinē vai vada klientu apkalpošanas speciālistu darbu, izstrādā klientu apkalpošanas standartus, kā arī amati, kuru pildītāji nodrošina informācijas sniegšanu no iestādes reģistriem privātpersonām pēc pieprasījuma.

24. Komunikācija un sabiedriskās attiecības

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodrošina iestādes sabiedriskās attiecības un komunikāciju. Amati, kuru pildītāji izstrādā visas nozares, kā arī lielas vai ļoti lielas iestādes komunikācijas stratēģiju, klasificējami saimē "Politikas ieviešana".

25. Konsultēšana

Šajā saimē ietilpst Ministru kabineta locekļu un pašvaldības domes priekšsēdētāja konsultatīvās amatpersonas un citi amati, kuru pildītāju pienākums ir sniegt konsultatīvu un administratīvu atbalstu Ministru kabineta loceklim vai pašvaldības domes priekšsēdētājam.

26. Kontrole un uzraudzība

26.1. Iestāžu un amatpersonu kontrole

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji kontrolē to, kā valsts pārvaldes iestādēs tiek ievēroti to darbību reglamentējoši normatīvie akti, kā arī valsts amatpersonu pieņemto lēmumu tiesiskumu un lietderību.

26.2. Muita un muitas kontrole

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodrošina muitas kontroles pasākumus uz Eiropas Savienības ārējās robežas un iekšzemes muitas kontroles punktus, kā arī muitas kontroles punktu uzraudzībā esošajās vietās.

26.3. Privātpersonu kontrole

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji kontrolē to, kā privātpersonas ievēro normatīvos aktus.

27. Kvalitātes vadība

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāju pienākums ir izstrādāt, ieviest un uzturēt kvalitātes vadības sistēmu dažādās iestādēs.

28. Noziedzības novēršana un apkarošana

28.1. Izmeklēšana

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodarbojas ar noziedzīgu nodarījumu pirmstiesas izmeklēšanu un gatavo pierādījumus apsūdzības celšanai.

28.2. Operatīvā darbība

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji vāc informāciju un pierādījumus par noziedzīgām darbībām, kā arī aiztur noziedzniekus.

28.3. Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas novēršana

Šajā apakšsaimē ietilpst Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas novēršanas dienesta darbinieki, kuri veic likumā noteiktos pienākumus noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma finansēšanas novēršanai.

28.4. Pašvaldības policija

Šajā apakšsaimē ietilpst pašvaldības policijas darbinieki, kuri ikdienā veic likumā “Par policiju” noteiktos uzdevumus.

29. Pedagoģiskās darbības atbalsts

Šajā saimē ietilpst amati, kuri nav ietverti pedagogu amatu sarakstā un kuru pildītāji atbalsta, koordinē vai kontrolē izglītības programmu īstenošanu, tostarp pedagoģijas metodisko vadību.

30. Personāla vadība

Šajā saimē ietilpst ar personāla vadības funkciju saistīti amati, kuru pildītāji uztur personāla lietas un lietvedību, izstrādā un ievieš personāla politiku, nodarbojas ar personāla plānošanu un piesaisti, atlasi, noturēšanu, vērtēšanu un attīstīšanu.

31. Laboratorijas un izpētes darbi

Šajā saimē ietilpst amati, kuri saistīti ar studiju procesu, laboratorijas un izpētes darbu veikšanu, problēmu risināšanu, informācijas un datu vākšanu, tehnisko izpēti un analīzi, projektēšanu, darbu plānošanu, tehnisko uzraudzību un kontroli vai arī bioloģiskās daudzveidības saglabāšanu, zinātnes atziņu pielietošanu, piedalīšanos studiju un zinātniskās pētniecības darbā.

32. Projektu vadība

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodrošina projektu vadību: projektu organizēšanu, plānošanu un izpildes kontroli, projektu izpildes gaitā radušos problēmu risināšanu, projektiem atbilstošas informācijas un datu vākšanu, izpēti un analīzi, pārskatu sastādīšanu, kā arī organizē un vada projekta komandas darbu.

33. Radošie darbi

Šajā saimē ietilpst amati, kas saistīti ar māksliniecisko un tehnisko jaunradi, telpu, ekspozīciju (izstāžu), reklāmas materiālu un mājaslapu izstrādi un noformēšanu, kā arī ar kultūras darba organizēšanu un interešu izglītības kopu un amatierkolektīvu vadīšanu.

34. Restaurācijas darbi

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāju pienākums ir restaurēt vai konservēt muzeja krājumos esošos priekšmetus.

35. Politikas ieviešana

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāju pienākums ir pārraudzīt nozares politikas ieviešanu konkrētā jomā, izstrādāt normatīvo aktu ieviešanas procedūras, apkopot un sniegt informāciju un ieteikumus par politikas ieviešanas procesu amatpersonām, kas plāno attiecīgās nozares politiku.

36. Politikas plānošana

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāju pienākums ir pārraudzīt konkrētas nozares vai apakšnozares attīstību valstī, izstrādāt nozares politiku vai koordinēt vienas vai vairāku nozaru politikas izstrādi un nodrošināt institūciju darbības plānošanu, gatavot nepieciešamos normatīvos aktus un grozījumus tajos, pārraudzīt un izvērtēt to ieviešanu, uzturēt sakarus ar amatpersonām, kas nodarbojas ar valsts politikas izstrādi un ieviešanu radniecīgajās nozarēs, sniegt atzinumus par to izstrādātajiem normatīvajiem aktiem.

Starpnozaru koordinācija, kā arī noteiktas funkcijas veikšana vairākās nozarēs šīs saimes kontekstā uzskatāma par atsevišķu nozari. Amati, kuru pienākumi ir saistīti ar stratēģisko

plānošanu valsts tiešās pārvaldes iestādēs un atvasināto publisko personu attīstības plānošanu, ir klasificējami šajā saimē.

37. Tirgzinība

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodrošina tirgus analīzi, zīmolu izstrādi un uzturēšanu, pakalpojumu vai produktu virzīšanu tirgū un tirgzinības aktivitātes.

38. Sekretariāta funkcija

Šajā saimē ietilpst ar sekretariāta funkciju saistīti pienākumi: atbildēšana uz tālruņa zvaniem, to pāradresācija, viesu uzņemšana, sanāksmju un pārrunu, kā arī komandējumu tehniskā organizēšana, dokumentu sagatavošana, noformēšana un pavairošana, korespondences šķirošana un nosūtīšana, biroja telpu un biroja aprīkojuma uzturēšanas nodrošināšana.

Šajā saimē neklasificē amatus, kuru pienākumi pēc būtības ir saistīti ar lietvedības funkciju un pienākumiem.

39. Sociālais darbs

Šajā saimē ietilpst amati, kas saistīti ar sociālo darbu ar indivīdiem, grupām, organizācijām un kopienām un palīdz risināt sociālās problēmas, mazināt sociālo grupu izslēgtību un uzlabot sociālo pakalpojumu kvalitāti sociālās rehabilitācijas un sociālās aprūpes jomā.

40. Starptautiskie sakari

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāju pienākums ir piedalīties valsts ārējo sakaru veidošanā attiecīgajā politikas jomā, arī apkopojot informāciju par sadarbību ar ārvalstu institūcijām, gatavojot sadarbības līgumus un sadarbojoties ar citām institūcijām.

41. Transporta vadīšana

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāju pamatpienākums ir transportlīdzekļu vadīšana.

42. Tulkošana

42.1. Tulkošana rakstveidā

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji rakstveidā tulko dokumentus no vienas valodas citā valodā.

42.2. Tulkošana mutvārdos

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji mutvārdos tulko sarunas no vienas valodas citā valodā.

42.3. Tulkošana rakstveidā un mutvārdos

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji rakstveidā un mutvārdos tulko juridiskus tekstus, dokumentus, sarunas, procesuālo darbību norisi no vienas valodas citā valodā.

43. Meža ugunsapsardzība

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji uzrauga meža ugunsdrošību, atklāj, ierobežo un likvidē meža ugunsgrēkus, tai skaitā purva ugunsgrēkus, iesaista meža īpašniekus (valdītājus) ugunsgrēka vietas uzraudzībā.

44. Ārvalstu finanšu instrumentu vadība

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāju pienākums ir ārvalstu finanšu instrumentu (tai skaitā Eiropas Savienības fondu) vadības nodrošināšanai nepieciešamo plānošanas dokumentu un normatīvo aktu sagatavošana un saskaņošana, ārvalstu finanšu instrumentu vadības sistēmas izveide, pārstāvība ārvalstu un Eiropas Savienības institūciju darba grupās, projektu iesniegumu

vērtēšanas kritēriju izstrāde, projektu iesniegumu atlase un apstiprināšana, kontrole, revīzija, uzraudzība un izvērtēšana.

Šajā saimē ietilpst ārvalstu finanšu instrumentus administrējošo institūciju, tai skaitā Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistīto atbildīgo iestāžu, sadarbības iestāžu, vadošās iestādes, revīzijas iestādes un sertifikācijas iestādes, darbinieku amati.

45. Bāriņtiesas

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodrošina bāriņtiesas funkciju.

46. Dzimtsarakstu pakalpojumi

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodrošina dzimtsarakstu pakalpojumus pašvaldībā.

47. -

48. Sporta organizēšana un profesionālais sports

Šajā saimē ietilpst amati, kuri nav ietverti pedagogu amatu sarakstā un kuru pildītāji veic sporta speciālista pienākumus, kā arī organizē sporta pasākumus. Šajā saimē ietilpst arī profesionālie sportisti.

49. Studentu apkalpošana

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodrošina studentu apkalpošanu, koordinē vai vada studentu apkalpošanas speciālistu darbu, izstrādā studentu apkalpošanas standartus.

50. Studiju procesa organizēšana

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji nosaka akadēmiskās darbības taktikas pamatvirzienus, organizē studiju procesu un nodrošina metodisko palīdzību studiju procesa īstenotājiem.

51. Teritorijas plānošana

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pienākumi saistīti ar telpiskās attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, administratīvo teritoriju, ainavu, transporta maģistrāļu plānošanu un iezīmēšanu, ēku un būvju projektēšanu, būvniecības plānošanu un kontroli.

52. Risku vadība (darbības riski)

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodrošina iestādes stratēģisko, juridisko, informācijas tehnoloģiju, cilvēkresursu, projektu un citu risku vadību.

53. Tiesas un prokuratūra

53.1. Tiesu darbinieki

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodrošina rajonu (pilsētu) tiesu, apgabaltiesu un Augstākās tiesas darbību (lietvedību) un sniedz konsultatīvu atbalstu tiesnešiem.

53.2. -

53.3. Prokuratūras darbinieki (prokuroru palīgi)

Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru pildītāji virsprokurora un prokurora uzdevumā nodrošina lēmumu izpildei nepieciešamās procesuālās darbības, kā arī veic citus prokurora deleģētos uzdevumus, kuru izpildei nav nepieciešamas prokurora pilnvaras.

54. Valsts dibinātu augstskolu vadība

Šajā saimē ietilpst amati, kuri nav iekļauti pedagogu amatu sarakstā un kuru pildītāji administratīvi vada valsts dibinātas augstskolas, tai skaitā augstskolu struktūrvienību vadītāji, kuri sadarbībā ar augstskolas vadītāju organizē augstākās izglītības programmu īstenošanu.

55. Nacionālo bruņoto spēku darbinieki

Šajā saimē ietilpst civilie amati, kuru pildītāji nodrošina Nacionālo bruņoto spēku darbību atbilstoši NATO standartiem un kolektīvās aizsardzības sistēmai un zināšanu un atbildības jomā ir pielīdzināmi instruktoru un virsnieku sastāvam.

56. Valsts attīstības plānošana, koordinācija un vadība

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāju pienākumi ir saistīti ar ilgtermiņa attīstības plānošanu, Latvijai būtisku nacionālo interešu īstenošanu, nacionālā līmeņa attīstības plānošanas dokumentu izstrādi, to rezultātu izpildes novērtēšanu un savstarpējo saskaņotību, tai skaitā ar atbilstību Eiropas Savienības plānošanas dokumentiem, tādējādi sekmējot nozaru politiku savstarpējo koordināciju un pārresorisko uzraudzību.

57. Tūrisma organizēšana

Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāji nodrošina tūrisma pakalpojumu informācijas apkopošanu, informācijas sniegšanu par tūrisma objektiem un pakalpojumiem un sekmē tūrisma attīstību.

Amatī, kuru izpildītāji izstrādā nozares attīstības un komunikācijas stratēģijas, kā arī sekmē radniecīgu nozaru komunikāciju un sadarbību, veicina un organizē galamērķu pārvaldību, sniedz atzinumus par plānošanas dokumentiem radniecīgās vai saistītajās nozarēs.