

RTU studiju kurss "Administratīvās tiesības"**22000 Inženierekonomikas un vadības fakultāte****Vispārējā informācija**

Kods	IV0121
Nosaukums	Administratīvās tiesības
Studiju kursa statuss programmā	Obligātais/Ierobežotās izvēles
Atbildīgais mācītspēks	Aldis Čeveris - Doktors, Docents
Mācītspēks	Baiba Grase - Vieslektors
Apjoms daļās un kredītpunktos	1 daļa, 5.0 kredītpunkti
Studiju kursa īstenošanas valodas	LV, EN
Anotācija	Studiju kurss dod priekšstatu par valsts pārvaldes sistēmu un organizāciju, administratīviem tiesiskās regulēšanas virzieniem valsts pārvaldē. Tiek izskatīti tādi jautājumi, kā administratīvo tiesību akti, administratīvo tiesību avoti un normas, administratīvais pārkāpums un administratīvā atbildība, administratīvā pārkāpuma lietas izskatīšana, administratīvie sodi, to uzlikšanas veidi, pārsūdzēšanas kārtība, administratīvais process iestādē un tiesā.
Mērķis un uzdevumi, izteikti kompetencēs un prasmēs	Studiju kursa mērķis ir veidot izpratni par valsts pārvaldes sistēmu, organizāciju un darbību. Studiju kursa uzdevumi: - sniegt priekšstatu par tiesību aktu sistēmu, kas nosaka valsts pārvaldes un indivīdu savstarpējās attiecības; - pilnveidot zināšanas par administratīvo tiesību aktu specifiku un hierarhiju; - veidot iemaņas pareizā administratīvo tiesību aktu interpretēšanā un piemērošanā; - attīstīt un nostiprināt prasmes dokumentu sastādīšanā saistībā ar administratīvo pārkāpumu procesu; - pilnveidot spējas realizēt savas tiesības un pienākumus administratīvajā procesā.
Patstāvīgais darbs, tā organizācija un uzdevumi	Studenti patstāvīgi apgūst teorētisko materiālu: mācību materiālu, normatīvos aktus un speciālo literatūru. Studenti patstāvīgi analizē un novērtē situācijas, pieņem un pamato lēmumus, sastāda procesuālos dokumentus, piedalās diskusijās.
Literatūra	Obligātā/Obligatory: 1. Briede, J., Danovskis, E., Kovaļevska, A. (2021) Administratīvās tiesības. Mācību grāmata. Otrais izdevums, Tiesu namu aģentūra, 384 lpp. 2. Administratīvo pārkāpumu tiesības. Administratīvās atbildības likuma skaidrojumi (2020) Tiesu namu aģentūra. 637 lpp. Papildu/Additional: 1. Dišlers, K. (2002) Ievads administratīvo tiesību zinātnē. Rīga. 2. Vildbergs, H.J., Krasts, V. (2002) Salīdzinošās administratīvās tiesības: lietas un risinājumi. Rīga. LU. 3. Briede, J. (2003) Administratīvais akts. Rīga. Latvijas Vēstnesis. 4. Neimanis, J. (2004) Ievads tiesībās. Rīga. 5. Administratīvais process tiesā. J.Briedes redakcijā. Latvijas vēstnesis. 2008. 6. Briede, J., Ļubļina, A., Groduma, M., Meņģele, L. Administratīvā procesa vispārīgie noteikumi un administratīvais process iestādē. Shēmas. Tiesu namu aģentūra. 2008. 7. Načisčionis, J. Administratīvās tiesības. Rīga. Latvijas Vēstnesis. 2009. 8. Stucka, A., Administratīvās tiesības. Juridiskā koledža. 2009. 9. Administratīvā procesa likuma komentāri. A un B daļa. Tiesu namu aģentūra. 2013. 10. Briede, J., Danovskis, E. Kovaļevska, A. Administratīvās tiesības. Mācību grāmata. Tiesu namu aģentūra. 2016.
Nepieciešamās priekšzināšanas	Pamatzināšanas ekonomikā, tiesībās.

Studiju kursa saturs

Saturs	Pilna un nepilna laika klātienē studijas		Nepilna laika neklātienē studijas	
	Kontakt stundas	Patstāv. darbs	Kontakt stundas	Patstāv. darbs
Ievaddaļa.	4	2	1	4
Valsts pārvaldes organizācija.	8	4	4	12
Administratīvi tiesiskās attiecības.	6	4	4	10
Administratīvo tiesību avoti un normas.	8	6	4	12
Administratīvais pārkāpums un administratīvā atbildība.	10	12	4	14
Administratīvā pārkāpuma process.	12	18	5	20
Administratīvais process.	12	14	6	20
Kopā:	60	60	28	92

Sasniedzamie studiju rezultāti un to vērtēšana

Sasniedzamie studiju rezultāti	Rezultātu vērtēšanas metodes
Izprot valsts pārvaldes sistēmu un organizāciju.	Praktiskie darbi.
Pārzina tiesību aktu sistēmu, kas nosaka valsts pārvaldes un indivīdu savstarpējās attiecības.	Kontrol darbs, praktiskie darbi.

Izprot administratīvo tiesību sistēmu, tiesību aktu specifiku un hierarhiju.	Kontroldarbs, praktiskie darbi.
Spēj pareizi interpretēt un piemērot administratīvo tiesību aktus.	Kontroldarbs, praktiskie darbi, eksāmens.
Prot kvalificēt administratīvos pārkāpumus, sastādīt un novērtēt ar administratīvo pārkāpumu procesu saistītus dokumentus.	Kontroldarbs, praktiskie darbi, eksāmens.
Spēj realizēt savas tiesības un pienākumus administratīvajā procesā.	Kontroldarbs, praktiskie darbi, eksāmens.

Studiju rezultātu vērtēšanas kritēriji

Kritērijs	% no kopējā vērtējuma
Praktiskie darbi	30
Kontroldarbi	40
Eksāmens	30
Kopā:	100

Studiju kursa plānojums

Daļa	KP	Stundas			Pārbaudījumi		
		Lekcijas	Prakt d.	Laborat	Ieskaite	Eksām.	Darbs
1.	5.0	40.0	20.0	0.0		*	