

# EIROPAS NOZARU KVALIFIKĀCIJU SISTĒMA PATVĒRUMA UN UZŅEMŠANAS JOMAS AMATPERSONĀM

## IZGLĪTĪBAS STANDARTI PATVĒRUMA UN UZŅEMŠANAS JOMAS AMATPERSONĀM

LĪMENIS	4. un 5. līmenis			6. līmenis			7. līmenis			
	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija	
<b>PATVĒRUMA UN UZŅEMŠANAS JOMAS VISPĀRĒJĀS KOMPETENCES</b>										
Kompetences joma <b>PATVĒRUMA UN UZŅEMŠANAS JOMAS VISPĀRĒJĀS KOMPETENCES</b>	1	a	b	c	d	e	f	g	h	i
		Vispārīgi pārzināt svarīgākos patvēruma jomas valsts, ES un starptautiskos tiesību aktus, politiku un procedūras		Piemērot galvenos patvēruma jomas pamata tiesību aktus, politiku un procedūras		Analizēt patvēruma jomas tiesību aktus, procedūras un tiesu praksi valsts, ES un starptautiskā tiesiskā regulējuma kontekstā un atsaukties uz tiem	Sniegt mutvārdu un rakstveida juridiskus un procedūru ieteikumus visām ieinteresētajām personām par standarta patvēruma jautājumiem		Izvērtēt sarežģītus patvēruma jomas tiesību aktu jēdzienus un ar sarežģītiem patvēruma jautājumiem saistītu procedūru prasības	Sniegt mutvārdu un rakstveida juridiskus un procedūru ieteikumus visām ieinteresētajām personām par nestandarta un sarežģītiem patvēruma jautājumiem
Tiesību akti, politika un procedūras	2	a	b	c	d	e	f	g	h	i
					Pārskatīt patvēruma jomas politiku un procedūras saistībā ar to īstenošanu savā valstī			Kritiski izvērtēt patvēruma jomas tiesību aktus, politiku un procedūras, lai izstrādātu pamatotus ieteikumus valsts un ES stratēģiju kontekstā	Izstrādāt pamatnostādnes, politiku un procedūras, lai uzlabotu patvēruma jomas sistēmu īstenošanu	
Vispārēja saziņa	3	a	b	c	d	e	f	g	h	i
		Aprakstīt vairākas saziņas prasmes, kuras ir iedarbīgas ar patvērumu saistītā saziņā	Piemērot iedarbīgas saziņas prasmes saskarsmē ar konkrētu ieinteresēto personu loku patvēruma situācijās	Radīt laipnu un cieņpilnu saziņas gaisotni, tādējādi panākot abpusēju sapratni	Aprakstīt plašu saziņas prasmju klāstu, kas nodrošina patvēruma jautājumu risināšanā	Selektīvi piemērot saziņas paņēmienus un stilus, lai nodrošinātu rezultātu saziņu dažādās ar patvēruma jautājumiem saistītās darba situācijās			Kritiski izvērtēt organizācijas saziņas rīkus, paņēmienus un stratēģijas	
Sadarbība un informācijas apmaiņa	4	a	b	c	d	e	f	g	h	i
		Aprakstīt pamatprocesus, kā norādīt patvēruma meklētāja dzimto valodu vai citas valodas	Pielāgot pamata saziņas prasmes, lai nodrošinātu rezultātu saziņu ar tulka palīdzību	Sniegt tulkotu informāciju un atzīt nepieciešamību izmantot tulku	Izvērtēt sekas, kas var rasties, ja ar patvēruma jautājumiem saistītā saziņā tiek izmantota tulka palīdzība	Pielāgot saziņu tā, lai sarežģītu informāciju nodotu ar tulka palīdzību	Vērot tulka rīcību/uzvedību attiecībā uz konsekvenci un precizitāti, lai noteiktu iespējamo turpmāko rīcību			
Sadarbība un informācijas apmaiņa	5	a	b	c	d	e	f	g	h	i
		Galvenajos vilcienos pārzināt datu aizsardzības pamatnostādnes un procedūras attiecībā uz organizācijas un personīgajiem saziņas kanāliem	Piemērot procedūras apstiprinātas informācijas apmaiņai ar iekšējām un savas valsts ārējām ieinteresētajām personām	Nodrošināt personas datu aizsardzību atbilstīgi piemērojamiem tiesību aktiem	Aprakstīt metodes informācijas apmaiņai un sadarbībai ar valsts un starptautiskajām ieinteresētajām personām	Piemērot procedūras un paņēmienus, lai sazinātos un sadarbotos patvēruma jautājumos ar valsts un starptautiskajām ieinteresētajām personām	Apmainīties ar informāciju, lai uzsāktu sadarbību ar valsts un starptautiskajām ieinteresētajām personām atbilstoši procedūrām un ievērojot datu aizsardzības prasības		Izvērtēt un izstrādāt organizācijas sadarbības un informācijas apmaiņas pamatnostādnes un procedūras	Novērst šķēršļus aktīvai līdzdalībai un labās prakses apmaiņai valsts un starptautiska mēroga patvēruma situācijās

LĪMENIS Kompetences joma	4. un 5. līmenis			6. līmenis			7. līmenis		
	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija
Kultūras un sociālo faktoru izpratne	6 a Galvenajos vilcienos pārzināt kultūru daudzveidības aspektus un apzināties šā jautājuma delikāto dabu ar patvēruma jautājumiem saistītās darba situācijās	b Izrādīt iekļaujošību pret citu personu kultūru visos saskarsmes veidos ar patvēruma jautājumiem saistītās darba situācijās	c	d Aprakstīt kultūras un sociālos faktorus, kas ietekmē ar patvēruma jautājumiem saistīto saskarsmi un šo jautājumu risināšanu	e Iekļaut sociālo un kultūras faktoru apsvērumus ar patvērumu saistītā saziņā, lēmumos, plānos un darbībās	f	g Kritiski izvērtēt esošos un potenciālos pasaules mēroga sarežģītos politiskos, ekonomiskos, kultūras un sociālos faktorus, kas ietekmē visu patvēruma procesu	h Pārvaldīt sarežģītos kultūras jautājumus, kas ietekmē visu patvēruma procesu	i
Profesionālie standarti	7 a Galvenajos vilcienos pārzināt patvēruma un uzņemšanas iestādes mērķus, ētikas kodeksus un vērtības	b	c Pārraudzīt un izvērtēt savu darba sniegumu savu pienākumu un iestādes ētikas kodeksu un vērtību kontekstā	d Izskaidrot ētikas un profesionālos standartus, ko piemēro visā patvēruma procesā	e Atrisināt ar patvērumu saistītās ētiskās dilemmas attiecīgā tiesiskā regulējuma un iestādes vērtību kontekstā	f Pārdomāt savu individuālo sniegumu no atbilstīgo profesionālo un ētikas standartu viedokļa	g Kritiski izvērtēt profesionālo standartu un prakses kodeksu ievērošanu organizācijā	h	i
Profesionālā labklājība	8 a Aprakstīt profesionālās labklājības principus	b Veikt pasākumus savas profesionālās labklājības aizsardzībai	c Pārdomāt profesionālo labklājību, nosakot veidus, kā atrisināt problēmas	d Atzīt amata psihosociālos apdraudējumus patvēruma darba kontekstā	e Veikt pasākumus darba komandas psihosociālo apdraudējumu novēršanai patvēruma darba kontekstā	f	g	h Novērst, mazināt un pārvaldīt visa organizācijas personāla psihosociālos apdraudējumus	i
Veselība, darba aizsardzība un drošība	9 a Izskaidrot darbavietā aktuālos veselības, darba aizsardzības un drošības standartus un procedūras	b Selektīvi piemērot dažādus paņēmienus, lai īstenotu veselības, darba aizsardzības un drošības procedūras iekļaujošas un drošas vides uzturēšanai	c	d Kritiski izvērtēt variantus reaģēšanai uz veselības, darba aizsardzības un drošības riskiem saistībā ar visiem patvēruma un uzņemšanas procesa elementiem	e Izvēlēties atbilstošu darbību, reaģējot uz veselības, darba aizsardzības un drošības riskiem patvēruma un uzņemšanas darbību norises vietās	f Radīt iekļaujošu un drošu patvēruma un uzņemšanas vidi savā profesionālās atbildības jomā	g Kritiski izvērtēt sarežģītu veselības, darba aizsardzības un drošības problēmu pārvaldības starptautisko praksi ar patvēruma jautājumiem saistītā vidē	h Izstrādāt un pārskatīt veselības, darba aizsardzības un drošības standartus un procedūras patvēruma darbību norises vietās esošo un potenciālo risku kontekstā	i
Konfliktu pārvarēšana un starpniecība	10 a Izskaidrot risināšanas un starpniecības paņēmienus, ko piemēro vienkāršos ar patvēruma un uzņemšanas jautājumiem saistītos konfliktos	b Piemērot profilaktiskus un risināšanas paņēmienus, ko izmanto vienkāršos ar patvēruma un uzņemšanas jautājumiem saistītos konfliktos	c Rīkoties, ja patvēruma un uzņemšanas procesā vai šo darbību norises vietās pamana saspīlējuma un konflikta pazīmes	d Aprakstīt konfliktu risināšanas un starpniecības metodes, kas piemērojamas asām un sarežģītām problēmām visā patvēruma procesā	e Uzņemties starpnieka lomu un atrisināt ar patvērumu un uzņemšanu saistītās asas un sarežģītas konfliktsituācijas	f	g Kritiski izvērtēt patvēruma situācijās izmantojamās sistēmiskas konfliktu pārvarēšanas stratēģijas	h	i
Informācijas drošība, informācijas tehnoloģijas un datu bāzes	11 a Aprakstīt ar patvēruma jomu saistītu konkrētu datu bāzu un elektronisko informācijas avotu izmantošanu	b Pārbaudīt ar patvēruma lietām saistītu informāciju, veicot rūpīgu meklēšanu datu bāzēs un apstiprinātos elektroniskos informācijas avotos	c	d Izskaidrot dažādo ar patvēruma jomu saistīto datu bāzu un elektronisko informācijas avotu lietderību	e Uzturēt ar patvēruma jomu saistītās datu bāzes un atjaunināt tās ar precīzu informāciju	f Risināt kļūdainas elektroniskās informācijas problēmu un gādāt, lai šāda informācija netiktu izmantota ar patvērumu saistītās situācijās	g	h Kritiski izvērtēt patvēruma procesā izmantotās datu bāzu struktūras un datu sistēmas	i
	12 a	b Ievērot datu drošības politiku un pasākumus visās datu apstrādes procedūrās	c	d	e Piemērot elektroniskās informācijas drošības garantēšanas un pārkāpumu noteikšanas metodes	f	g	h Izstrādāt un pārskatīt informācijas drošības politiku un pasākumus, ņemot vērā potenciālos datu drošības riskus	i Nodrošināt informācijas drošību reglamentējošo tiesību aktu ievērošanu visās datu pārvaldības procedūrās

LĪMENIS Kompetences joma	4. un 5. līmenis			6. līmenis			7. līmenis		
	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija
Informācijas un datu analīze	13 a Noteikt patvēruma un uzņemšanas jomas informācijas un statistikas datu avotus	b Vākt un apkopot precīzu ar patvēruma un uzņemšanas jomu saistīto informāciju un datus	c	d Izvērtēt plašo pētniecības metožu klāstu, ko piemēro ar patvēruma un uzņemšanas jomu saistītiem kvantitatīviem un kvalitatīviem datiem un informācijai	e Selektīvi izmantot derīgas metodes ar patvēruma un uzņemšanas jomu saistītas informācijas un datu analizēšanai	f Nodrošināt, lai ar patvēruma un uzņemšanas jomu saistītās informācijas un datu analīze būtu precīza un atbilstīga	g	h Analizēt kompleksus patvēruma un uzņemšanas jomas datus, lai nodrošinātu informāciju darba organizācijas procesiem.	i

**PATVĒRUMA UN UZŅEMŠANAS JOMAS KONKRĒTĀS KOMPETENCES**

**PATVĒRUMA UN UZŅEMŠANAS JOMAS KONKRĒTĀS KOMPETENCES**

14									
Lietu vadība, uzskaitē un atrisināšana	15 a Aprakstīt ieinteresēto personu lomu un pienākumus visā patvēruma procesā	b Vākt, uzturēt un atjaunināt patvēruma un uzņemšanas procesiem būtisku informāciju	c Palīdzēt nodrošināt patvēruma meklētājiem praktisku, finansiālu un loģistikas atbalstu un norunāt tikšanās	d	e Piemērot procedūras patvēruma meklētāju praktisko vajadzību noteikšanai un apmierināšanai saskaņā ar politiku	f	g	h	i
	16 a	b Piemērot virkni procedūru, lai pieteikuma iesniedzēju reģistrētu starptautiskajai aizsardzībai	c	d	e Izvērtēt patvēruma meklētāja lietas individuālos aspektus un salāgot tos ar par lietu atbildīgā speciālista kompetencēm	f	g	h	i
	17 a Sagatavot informācijas avotu un dokumentu sarakstu, kurus paredzēts nodot patvēruma meklētājiem	b Piemērot procedūras, lai koordinētu attiecīgo atļauju un dokumentu izsniegšanu patvēruma meklētājiem	c Sniegt informāciju patvēruma meklētājiem saskaņā ar politiku, procedūrām un atbilstoši konkrētās personas konkrētajām vajadzībām	d Aprakstīt ar patvērumu un uzņemšanu saistīto dokumentu izsniegšanas, izņemšanas un anulēšanas nosacījumus	e Pieņemt lēmumu par patvēruma meklētājam sniedzamo informāciju	f	g	h	i
Intervēšana	18 a	b	c	d Izvērtēt attiecībā uz konkrētām pieteikumu iesniedzēju kategorijām izmantoto ar patvērumu saistīto intervēšanas metožu labo praksi un pašreizējās tendences	e Plānot, sagatavot, vadīt un dokumentēt ar patvērumu saistītu standarta interviju	f Nodrošināt informācijas detalizētību un uzticamību, lai standarta patvēruma intervijās varētu noskaidrot attiecīgos faktus	g Kritiski izvērtēt progresīvas intervēšanas stratēģijas un metodes, ko izmanto sarežģītos patvēruma gadījumos	h Izmantot progresīvas intervēšanas stratēģijas, lai plānotu, vadītu un dokumentētu sarežģītas un nestandarta patvēruma intervijas	i

LĪMENIS Kompetences joma	4. un 5. līmenis			6. līmenis			7. līmenis			
	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija	
Pierādījumu izvērtēšana un lēmumu pieņemšana	19	a	b	c	d	e	f	g	h	i
	20	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Izcelsmes valsts informācijas izpēte	21	a	b	c	d	e	f	g	h	i
	22	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Neaizsargātība	23	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Psihosociālais atbalsts un konsultācijas	24	a	b	c	d	e	f	g	h	i



LĪMENIS Kompetences joma	4. un 5. līmenis			6. līmenis			7. līmenis		
	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija
Pārmitināšana	25 a	b Plānot pārmitināšanas procesa loģistikas un administratīvās prasības	c	d Aprakstīt pārmitināšanas procesa īpatnības un prasības	e	f Koordinēt pārmitināšanas procesu, risinot visas potenciālās problēmas	g	h	i
	26 a	b	c	d	e Pamatot ieteikumus attiecībā uz konkrētu pārmitināšanas gadījumu atlasīšanu	f	g	h	i
Patvēruma un uzņemšanas procesa kvalitātes nodrošināšana	27 a	b	c Pārdomāt un atrisināt kvalitātes problēmas savu darba uzdevumu robežās	d Aprakstīt metodes un rīkus, ko izmanto ar patvērumu un uzņemšanu saistīto procesu kvalitātes novērtēšanai	e Piemērot metodes un rīkus ar patvērumu un uzņemšanu saistīto procesu kvalitātes novērtēšanai	f Pārraudzīt ar patvērumu un uzņemšanu saistīto procesu kvalitāti, piemērojot problēmu ziņošanas procedūras	g Kritiski izvērtēt ar patvērumu un uzņemšanu saistīto procesu pārvaldības starptautisko praksi	h Atrisināt problēmas, lai uzturētu un uzlabotu obligātos pakalpojumu sniegšanas kvalitātes standartus, ņemot vērā patvēruma un uzņemšanas sistēmu pastāvīgi mainīgo noslodzi	i Nodrošināt kvalitātes standartu sistemātisku pārvaldību patvēruma lietās un ar tām saistītajos procesos
<b>UZRAUDZĪBAS UN PĀRVALDĪBAS KOMPETENCES</b>	<b>UZRAUDZĪBAS UN PĀRVALDĪBAS KOMPETENCES</b>								
Cilvēkresursu pārvaldība	29 a	b Ziņot par personāla komplektācijas problēmām organizācijas politikas un procedūru kontekstā	c	d Izvērtēt nodarbinātības politikas labo praksi un pašreizējās tendences darba tiesību un darba organizācijas prakses kontekstā	e Veikt darbinieku darbā pieņemšanas, atlases, paaugstināšanas un disciplināros procesus un procedūras	f	g	h Veikt personāla stratēģisko plānošanu sarežģītās un pastāvīgi mainīgās organizatoriskās situācijās	i Izstrādāt, pārskatīt un atjaunināt ar cilvēkresursu pārvaldību saistīto politiku un procedūras
	30 a	b Apkopot un precīzi reģistrēt jaunāko informāciju par procesiem, kas saistīti ar cilvēkresursiem	c	d	e Analizēt cilvēkresursu rādītājus, lai noteiktu, kā šie procesi ietekmē organizācijas darbu, kā arī, lai veiktu ieteicamās darbības	f	g	h	i
Mācības un profesionālās kvalifikācijas celšana	31 a	b	c Pārraudzīt savu profesionālo kompetenci un plānot tās paaugstināšanu	d Aprakstīt izglītības standartus, kas nepieciešami profesionālajai kompetencei visdažādākajos amatos	e Noteikt personāla apmācību un profesionālās kvalifikācijas celšanas vajadzības	f Pārraudzīt individuālo un komandas profesionālo kompetenci un plānot tās paaugstināšanu	g Izvērtēt personāla profesionālās kvalifikācijas celšanas plānus un programmas, ņemot vērā labo praksi	h Izstrādāt un īstenot organizācijas apmācību stratēģijas un programmas	i
	32 a	b	c	d Aprakstīt uz apmācāmajiem vērstus tālākizglītības un novērtēšanas paņēmienus un metodes	e Piemērot arodmācību un mācīšanās metodes, lai novērtētu, veicinātu un motivētu mācīšanos	f Izvērtēt, izstrādāt un pilnveidot apmācības un vērtēšanu atbilstīgi Eiropas kvalitātes nodrošināšanas principiem	g Kritiski izvērtēt darba apmācības un mācīšanos Eiropas kvalitātes standartu kontekstā	h Koordinēt apmācību nodrošināšanas procesa izstrādi, pārskatīšanu un atjaunināšanu, lai apmierinātu organizācijas apmācību vajadzības	i Nodrošināt organizācijas apmācību un mācīšanās pasākumu atbilstību kvalitātes standartiem

LĪMENIS Kompetences joma	4. un 5. līmenis			6. līmenis			7. līmenis											
	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija	Zināšanas	Prasme	Atbildība un autonomija									
Līderība un pārvaldība	33 a	Aprakstīt komandu motivēšanas un komandas darba uzraudzības paņēmienus	b	Piemērot dažādus paņēmienus mazu komandu darba plānošanai, organizēšanai un uzraudzībai	c	Motivēt mazas komandas organizācijas vispārējo un konkrēto mērķu sasniegšanai	d	Izstrādāt darba organizācijas politiku, praksi un valsts nodarbinātības tiesību aktu attiecīgās normas	e	Izmantot dažādus personāla vadības un motivēšanas rīkus un paņēmienus	f	Veicināt pozitīvu darba praksi, lai uzlabotu darba rezultātus	g	Kritiski izvērtēt līderības rīkus un paņēmienus patvēruma un uzņemšanas pakalpojumu kontekstā	h	Izstrādāt, pārskatīt un īstenot personāla vadības stratēģijas sarežģītos un mainīgos organizācijas darba apstākļos	i	Izvēlēties piemērotu līderības stilu, lai vadītu personālu un sasniegtu organizācijas mērķus un prioritātes
	34 a		b		c		d	Aprakstīt organizatorisko pārmaiņu veicināšanas principus	e	Izmantot rīkus un procesus, lai vadītu darba prakses organizatoriskās pārmaiņas	f		g		h	Izstrādāt stratēģijas un plānus organizatorisko pārmaiņu īstenošanai un šķēršļu novēršanai	i	Ar savu piemēru vadīt un veicināt organizatorisko pārmaiņu pieņemšanu darba kolektīvā
Stratēģija un plānošana	35 a	Vispārīgi aprakstīt organizatoriskās stratēģijas un plānus	b	Noteikt komandas uzdevumus, pienākumus un darba rādītājus, pamatojoties uz stratēģijām un plāniem	c	Īstenot un pārraudzīt plānus attiecībā uz darbu komandā organizācijas mērķu un uzdevumu kontekstā	d	Aprakstīt organizatoriskos plānošanas procesus un metodes	e	Izmantot plānošanas rīkus plānu un programmu izstrādāšanai, ņemot vērā mainīgo pieprasījumu pēc pakalpojumiem	f	Īstenot stratēģijas, plānus un programmas, lai pārraudzītu organizācijas vispārējo un konkrēto mērķu sasniegšanu	g	Kritiski izvērtēt pieejas stratēģiskajai plānošanai un organizatoriskajai pārraudzībai	h	Izstrādāt un pārskatīt stratēģijas, plānus un programmas, nosakot sasniedzamos darba rezultātus, mērķus un prioritātes	i	Nodrošināt pakalpojumu sniegšanas stratēģisko vadību mainīga pakalpojumu pieprasījuma un resursu pieejamības apstākļos
Kvalitātes vadība	36 a	Vispārīgi aprakstīt organizācijas kvalitātes vadības paņēmienus	b	Izmantot pamata kvalitātes vadības rīkus, lai atklātu nepilnības standarta organizatoriskajos procesos un ziņotu par tām	c		d	Izvērtēt daudzos organizatoriskajiem procesiem būtiskos kvalitātes vadības rīkus un paņēmienus	e	Izmantot kvalitātes vadības rīkus, paņēmienus un pārskatus, lai noteiktu organizācijā esošos trūkumus	f		g	Kritiski izvērtēt starptautisko praksi attiecībā uz organizatorisko procesu kvalitātes vadību	h	Veikt pasākumus un izmantot paņēmienus, lai noteiktu organizācijas kvalitātes standartus un pārraudzītu to ievērošanu	i	Nodrošināt organizācijas kvalitātes standartu sistemātisku pārvaldību
Finanšu pārvaldība	37 a	Vispārīgi aprakstīt organizācijas budžeta, iepirkumu un finanšu pārskatu sagatavošanas procesus	b	Piemērot politiku un procedūras laicīgas un precīzas finanšu procesu uzskaites nodrošināšanai	c		d	Izskaidrot organizācijas finanšu pārvaldības un iepirkumu sistēmas un rīkus	e	Izmantot finanšu pārvaldības rīkus efektīvai un iedarbīgai budžeta piešķirumu pārvaldīšanai	f	Īstenot finanšu politiku un ziņot par finanšu problēmām	g	Izvērtēt finanšu un budžeta analītiskos rīkus un metodes	h	Izmantot finanšu resursu piešķiršanas, pārraudzības un kontroles metodes, kā arī neatbilstību novēršanas metodes	i	Nodrošināt finanšu resursu efektīvu un iedarbīgu pārvaldību organizācijas mērķu sasniegšanai