

EIROPAS NOZARU KVALIFIKĀCIJU SISTĒMA PATVĒRUMA UN UZŅEMŠANAS JOMAS AMATPERSONĀM

PATVĒRUMA UN UZŅEMŠANAS JOMAS AMATPERSONU PROFESIONĀLIE STANDARTI

SAREŽĢĪTĪBAS LĪMENIS	A			B			C			
	Plašas pamatzināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību par šādiem uzdevumiem:	Padziļinātas zināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību par šādiem uzdevumiem:	Ļoti specializētas zināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību:	
PATVĒRUMA UN UZŅEMŠANAS JOMAS VISPĀRĒJĀS KOMPETENCES										
Kompetences joma PATVĒRUMA UN UZŅEMŠANAS JOMAS VISPĀRĒJĀS KOMPETENCES	1	a	b	c	d	e	f	g	h	i
		Attiecīgie patvēruma jomas valsts, ES un starptautiskie tiesību akti, politika un procedūras	Piemērot patvēruma jomas tiesību aktus, politiku un procedūras individuālo pienākumu robežās	Ievērot pamata tiesisko regulējumu individuālo pienākumu robežās	Patvēruma jomas tiesību akti, politika un procedūras, tiesu prakse un judikatūra valsts, ES un starptautiskā tiesiskā regulējuma kontekstā	Sniegt mutvārdu un/vai rakstveida juridiskus un procedūru ieteikumus visām ieinteresētajām personām par standarta patvēruma jautājumiem		Patvēruma jomas tiesību aktu jēdzieni un ar sarežģītiem un specifiskiem starptautiskās aizsardzības jautājumiem (t. i., ar izslēgšanu, statusa zaudēšanu, atsaukšanu) saistītu procedūru prasības	Sniegt mutvārdu un rakstveida juridiskus un procedūru ieteikumus visām ieinteresētajām personām par nestandarta un/vai sarežģītiem patvēruma jautājumiem	
Tiesību akti, politika un procedūras	2	a	b	c	d	e	f	g	h	i
									Veikt juridisko izpēti un/vai izvērtēt patvēruma jomas tiesību aktus, politiku un procedūras, kā arī izstrādāt pamatotus ieteicamos uzlabojumus 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
		Iedarbīgas saziņas pamatprincipi un paņēmieni	Pielietot iedarbīgas saziņas prasmes, tostarp iztaujāšanas metodes, darbā ar konkrētu ieinteresēto personu loku	Radīt laipnu un cieņpilnu saziņas gaisotni un panākt abpusēju sapratni	Plašs iedarbīgas saziņas principu un paņmienu klāsts	Iedarbīgi sazināties visdažādākajās darba situācijās		Progresīvi saziņas rīki, paņēmieni un stratēģijas		Nodrošināt iedarbīgu saziņu organizācijā un ar ārējiem partneriem, tostarp ar plašsaziņas līdzekļiem
Sadarbība un informācijas apmaiņa	4	a	b	c	d	e	f	g	h	i
		Pamatprocesi patvēruma meklētāja dzimtās valodas vai citu valodu norādīšanai	Pielāgot pamata saziņas prasmes, lai nodrošinātu praktisku saziņu ar tulka palīdzību	Sazināties ar tulka palīdzību vai sniegt tulkotu informāciju	Principi saziņai ar tulka palīdzību	Pielāgot saziņas prasmes, lai nodrošinātu sarežģītas informācijas nodošanu ar tulka starpniecību	Vērot tulka rīcību/uzvedību attiecībā uz konsekvenci, precizitāti un prakses kodeksa ievērošanu un attiecīgi rīkoties			
Kultūras un sociālo faktoru izpratne	5	a	b	c	d	e	f	g	h	i
		Datu aizsardzības pamatnostādnes un procedūras attiecībā uz visiem organizācijas un personīgajiem saziņas kanāliem	Kopīgot apstiprinātu informāciju ar iekšējām un ārējām ieinteresētajām personām	Nodrošināt personas datu aizsardzību atbilstīgi piemērojamajām tiesību aktu normām	Metodes informācijas apmaiņai un sadarbībai ar valsts un starptautiskajām ieinteresētajām personām	Sazināties un sadarboties patvēruma jautājumos ar valsts un starptautiskajām ieinteresētajām personām	Apmainīties ar informāciju un sadarboties ar valsts un starptautiskajām ieinteresētajām personām atbilstoši procedūrām un ievērojot datu aizsardzības prasības		Pārskatīt un/vai izstrādāt organizācijas sadarbības un informācijas apmaiņas pamatnostādnes un procedūras	Dot praktisku ieguldījumu un dalīties ar labo praksi patvēruma jomas valsts un starptautiska mēroga tīklos
Kultūras un sociālo faktoru izpratne	6	a	b	c	d	e	f	g	h	i
		Kultūru daudzveidība un šī jautājuma delikātā daba	Izturēties pieklājīgi dažādās darba situācijās, ievērojot attiecīgās kultūras īpatnības	Ar cieņu izturēties pret kultūru daudzveidību dažādās darba situācijās	Kultūras un sociālie faktori, kas var ietekmēt ar patvērumu saistīto saskarsmi un jautājumus	Nemt vērā sociālos un kultūras aspektus ar patvērumu saistītā saskarsmē un jautājumos	Ar cieņu izturēties pret saziņas partneru kultūru visās darba situācijās	Kultūru daudzveidības sarežģītība ar patvērumu saistītos jautājumos	Konsultēt par to, kā kultūru daudzveidība ietekmē visu patvēruma procesu	

SAREŽĢĪTĪBAS LĪMENIS	A			B			C		
	Plašas pamatzināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību par šādiem uzdevumiem:	Padziļinātas zināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību par šādiem uzdevumiem:	Ļoti specializētas zināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību:
Profesionālie standarti	7 a Patvēruma un uzņemšanas iestādes mērķi, ētikas kodeksi un vērtības	b Pildīt uzdevumus atbilstoši organizācijas mērķiem, ētikas kodeksiem un vērtībām	c Rīkoties saskaņā ar organizācijas ētikas kodeksiem un vērtībām	d Ētikas un profesionālie standarti ar patvērumu saistītās situācijās	e Atrisināt ētiska rakstura dilemmas atbilstoši organizācijas ētikas un profesionālajiem standartiem	f Nodrošināt pakalpojuma sniegšanu profesionālā, ētiskā un cieņpilnā veidā	g	h	i Nodrošināt profesionālo standartu un prakses kodeksu ievērošanu
Profesionālā labklājība	8 a Profesionālās labklājības principi	b Piemērot pasākumus savas profesionālās labklājības aizsardzībai	c Risināt savas profesionālās labklājības problēmas	d Atpazīt potenciālos darba psihosociālos apdraudējumus	e	f Novērst komandā esošos darba psihosociālos apdraudējumus	g	h	i Sistemātiski noteikt, novērst un pārvaldīt visa organizācijas personāla psihosociālos apdraudējumus
Veselība, darba aizsardzība un drošība	9 a Veselības, darba aizsardzības un drošības standarti un procedūras	b	c Veselības, darba aizsardzības un drošības problēmu gadījumā rīkoties saskaņā ar procedūrām, lai uzturētu iekļaujošu un drošu vidi	d Ar visu patvēruma procesu saistītie veselības, darba aizsardzības un drošības riski	e Koordinēt un pārraudzīt veselības, darba aizsardzības un drošības standartus un procedūras patvēruma un uzņemšanas situācijās	f Radīt iekļaujošu un drošu vidi visās profesionālās atbildības jomās	g Starptautiskā labā prakse attiecībā uz visa patvēruma procesa veselības, darba aizsardzības un drošības jautājumiem grūtās situācijās, tostarp darba vidē	h Izstrādāt, pārskatīt un uzlabot veselības, darba aizsardzības un drošības standartus un procedūras, ņemot vērā potenciālos riskus	i Nodrošināt iekļaujošu un drošu vidi visām patvēruma procesā iesaistītajām personām un konsultēt par to
Konfliktu pārvarēšana un starpniecība	10 a Vienkāršu konfliktu atrisināšanas un starpniecības paņēmieni	b Novērst un atrisināt vienkāršus konfliktus	c Atpazīt potenciālus konfliktus un rīkoties savu pienākumu ietvaros vai nodot jautājumu citai personai	d Progresīvi konfliktu atrisināšanas un starpniecības paņēmieni	e Uzņemties starpnieka lomu, remdināt un atrisināt asas un sarežģītas konfliktsituācijas	f	g Visās patvēruma situācijās izmantojamās sistēmiskas konfliktu pārvarēšanas stratēģijas	h	i
Informācijas drošība, informācijas tehnoloģijas un datu bāzes	11 a Konkrētas ar patvēruma jomu saistītas datu bāzes un elektroniskie informācijas avoti	b Piekļūt ar patvēruma jomu saistītās datu bāzes glabātai informācijai un izmantot to informācijas pārbaudīšanai	c Precīzi apstrādāt datu bāzēs un elektroniskajos informācijas avotos pieejamo informāciju	d Dažādas ar patvēruma jomu saistītas datu bāzes un elektroniskie informācijas avoti	e Uzturēt ar patvēruma jomu saistītās datu bāzes un atjaunināt tās ar precīzu informāciju	f Veikt pasākumus kļūdainas elektroniskās informācijas labošanai	g	h Pārraudzīt un izstrādāt ar patvēruma jomu saistīto datu bāzu struktūras un datu sistēmas	i
	12 a	b	c Konsekventi piemērot visus datu drošības pasākumus un politiku	d	e	f Nodrošināt elektroniskās informācijas drošību un ziņot par informācijas drošības pārkāpumiem	g	h Izstrādāt un pārskatīt informācijas drošības politiku un pasākumus, ņemot vērā potenciālos datu drošības riskus	i Nodrošināt datu bāzēs uzglabāto datu precizitāti un atbilstību datu aizsardzības tiesību aktiem
Informācijas un datu analīze	13 a Ar patvēruma un uzņemšanas jomu saistītās informācijas un datu vākšanas un apkopošanas metodes	b Vākt un apkopot ar patvēruma un uzņemšanas jomu saistītu informāciju un datus	c Informācijas un datu vākšanas precizitāte	d Pētniecības metodes, ko piemēro patvēruma un uzņemšanas jomas kvalitatīvajiem un kvantitatīvajiem datiem	e Analizēt un atjaunināt ar patvēruma un uzņemšanas jomu saistītu informāciju un datus	f Precīzi vākt un analizēt derīgu informāciju un datus	g	h Analizēt kompleksus patvēruma un uzņemšanas jomas datus, lai nodrošinātu informāciju organizācijas procesiem	i

SAREŽĢĪTĪBAS LĪMENIS	A			B			C			
	Plašas pamatzināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību par šādiem uzdevumiem:	Padziļinātas zināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību par šādiem uzdevumiem:	Ļoti specializētas zināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību:	
14	PATVĒRUMA UN UZŅEMŠANAS JOMAS KONKRĒTĀS KOMPETENCES									
PATVĒRUMA UN UZŅEMŠANAS JOMAS KONKRĒTĀS KOMPETENCES	15	a	b	c	d	e	f	g	h	i
		a	b	c	d	e	f	g	h	i
		a	b	c	d	e	f	g	h	i
Lietu vadība, uzskaitē un atrisināšana	16	a	b	c	d	e	f	g	h	i
		a	b	c	d	e	f	g	h	i
		a	b	c	d	e	f	g	h	i
Intervēšana	17	a	b	c	d	e	f	g	h	i
		a	b	c	d	e	f	g	h	i
		a	b	c	d	e	f	g	h	i
Pierādījumu izvērtēšana un lēmumu pieņemšana	18	a	b	c	d	e	f	g	h	i
		a	b	c	d	e	f	g	h	i
		a	b	c	d	e	f	g	h	i
Pierādījumu izvērtēšana un lēmumu pieņemšana	19	a	b	c	d	e	f	g	h	i
		a	b	c	d	e	f	g	h	i
		a	b	c	d	e	f	g	h	i
Pierādījumu izvērtēšana un lēmumu pieņemšana	20	a	b	c	d	e	f	g	h	i
		a	b	c	d	e	f	g	h	i
		a	b	c	d	e	f	g	h	i

SAREŽĢĪTĪBAS LĪMENIS	A			B			C			
	Plašas pamatzināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību par šādiem uzdevumiem:	Padziļinātas zināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību par šādiem uzdevumiem:	Ļoti specializētas zināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību:	
Izcelsmes valsts informācijas izpēte	21 a	Izcelsmes valsts informācijas pamatstandarti	b Piemērot pamata izpētes rīkus un paņēmienus izcelsmes valsts informācijas apkopošanai	c Sniegt adekvātas, uzticamas, aktuālas un objektīvas atbildes uz vienkāršiem izcelsmes valsts informācijas lūgumiem	d Izcelsmes valsts informācijas augstākie metodoloģiskie standarti	e Piemērot plašu izpētes rīku un paņēmienu klāstu izcelsmes valsts informācijas vākšanai	f Nodrošināt, ka izcelsmes valsts informācija ir atbilstīga, uzticama, aktuāla, objektīva un pasniegta viegli saprotamā veidā	g Esošās un potenciālās sarežģītās situācijas un faktori konkrētās izcelsmes valstīs un izteikti specializētos avotos	h Ar patvērumu saistītā nolūkā vākt, analizēt un sintezēt īpaši komplicētu izcelsmes valsts informāciju no vairākiem (tostarp sensitīviem) avotiem	i Vadīt izcelsmes valsts informācijas projektus, nosakot sarežģītību un atvēlot atbilstīgus resursus
	22 a		b	c	d Esošās un potenciālās situācijas un faktori konkrētās izcelsmes valstīs un specializētos avotos	e Analizēt, sintezēt un ziņot par ievākto izcelsmes valsts informāciju	f	g	h	i
Neaizsargātība	23 a	Neaizsargātība, iedalīšana kategorijās un rādītāji	b Noteikt pieteikumu iesniedzējus ar konkrētām un īpašām vajadzībām	c Uzsākt nepieciešamā atbalsta sniegšanu pieteikumu iesniedzējiem ar konkrētām vai īpašām vajadzībām	d Neaizsargātības potenciālā ietekme uz iesaistīšanos visā patvēruma procesā	e Plānot un veikt ieviešanu pasākumus atbilstoši pieteikuma iesniedzēja neaizsargātības veidiem	f Nodrošināt, ka lēmumos un darbībās tiek ņemtas vērā no patvēruma meklētāju neaizsargātības izrietošās vajadzības	g Komplicētu jautājumu ietekme uz neaizsargātību visā patvēruma procesā	h	i Nodrošināt, ka visā patvēruma procesā tiek ņemtas vērā neaizsargātības aspekts
Psihosociālais atbalsts un konsultācijas	24 a	Rīki un paņēmieni atbalsta sniegšanai patvēruma meklētājiem, kuriem ir sociāla rakstura problēmas	b Izmantot rīkus un paņēmienus, lai sniegtu atbalstu patvēruma meklētājiem ar sociāla rakstura problēmām	c Konsultēt pieteikuma iesniedzēju par adaptēšanos sociālajā vidē	d Pieteikumu iesniedzēju atbalsta un konsultēšanas labā prakse un aktuālās metodes	e Atbalstīt pieteikuma iesniedzēju psihosociālās vajadzības	f Saskarsmē ar patvēruma meklētājiem izmantot uz klientu vērstu pieeju	g Psihosociālā atbalsta un konsultāciju sistēmu starptautiskā labā prakse	h	i
Pārmitināšana	25 a		b	c Koordinēt pārmitināšanas loģistikas un administratīvos jautājumus	d	e Plānot pārmitināšanas misijas	f Koordinēt pārmitināšanas misijas norisi	g	h	i
	26 a		b	c	d	e Sniegt pamatotus ieteikumus attiecībā uz pārmitināšanas lietu atlasī	f	g	h	i
Patvēruma un uzņemšanas procesa kvalitātes nodrošināšana	27 a		b	c Apsvērt un novērt savu darba uzdevumu kvalitātes problēmas	d Ar patvērumu un uzņemšanu saistīto procesu kvalitātes novērtēšanas metodes un rīki	e Novērtēt ar patvērumu un uzņemšanu saistīto procesu kvalitāti	f Pārraudzīt sevi un citus un ziņot par problēmām, kas negatīvi ietekmē ar patvērumu un uzņemšanu saistīto procesu kvalitāti	g Ar patvērumu un uzņemšanu saistīto procesu pārvaldības starptautiskā labā prakse	h Veikt darbības problēmu novēršanai, lai uzturētu un uzlabotu nepieciešamos patvēruma un uzņemšanas sistēmu kvalitātes standartus	i Nodrošināt patvēruma un uzņemšanas procesu kvalitātes sistemātisku vērtēšanu

SAREŽĢĪTĪBAS LĪMENIS	A			B			C			
	Plašas pamatzināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību par šādiem uzdevumiem:	Padziļinātas zināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību par šādiem uzdevumiem:	Ļoti specializētas zināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību:	
UZRAUDZĪBAS UN PĀRVALDĪBAS KOMPETENCES	UZRAUDZĪBAS UN PĀRVALDĪBAS KOMPETENCES									
28										
Cilvēkresursu pārvaldība	29	a Cilvēkresursu funkcijām būtiskie procesi	b	c Ziņot par personāla komplektācijas problēmām, ievērojot apstiprinātas procedūras	d Darba tiesības, labā prakse un nodarbinātības politikas aktuālās tendences organizācijas darba kontekstā	e Veikt darbinieku pieņemšanas darbā, atlases, paaugstināšanas un disciplināros procesus	f	g	h Veikt personāla stratēģisko plānošanu	i Izstrādāt, pārskatīt un atjaunināt ar cilvēkresursu pārvaldību saistītās procedūras un politiku
	30	a	b Apkopot un precīzi reģistrēt jaunāko informāciju par visiem procesiem, kas saistīti ar cilvēkresursiem	c	d	e Analizēt cilvēkresursu rādītājus, lai pamatotu un ievirzītu pārvaldības un uzraudzības darbības	f	g	h	i
Mācības un profesionālās kvalifikācijas celšana	31	a Darbinieku profesionālās kvalifikācijas celšanas un apmācību programmas un procesi	b	c Pārraudzīt savu profesionālo kompetenci un celt profesionālo kvalifikāciju	d Mācību un profesionālās kvalifikācijas celšanas prasības atkarībā no amata un pienākumiem	e Noteikt personāla apmācību un profesionālās kvalifikācijas celšanas vajadzības	f Izstrādāt, īstenot un pārskatīt individuālos un komandas profesionālās kvalifikācijas plānus	g	h Pārraudzīt un izvērtēt personāla profesionālās kvalifikācijas celšanas plānus un programmas, ņemot vērā starptautisko labo praksi	i Nodrošināt pastāvīgu visa personāla kvalifikācijas celšanas stratēģisku pārvaldību
	32	a Konkrēti paņēmieni personāla mācīšanās un kvalifikācijas celšanas veicināšanai	b	c	d Uz apmācāmajiem vērstu tālākizglītības un novērtēšanas metožu un metodoloģijas labā prakse	e Vadīt un novērtēt personāla apmācības un mācīšanos darbvietā, tiešsaistē un neformālā mācību vidē	f Vērtēt, izstrādāt un uzlabot apmācību un mācīšanās programmas un vērtējumus	g Eiropas apmācību un mācīšanās kvalitātes standarti	h Koordinēt apmācību kursu nodrošināšanas procesa izstrādi, pārskatīšanu un atjaunināšanu, lai apmierinātu organizācijas vajadzības	i Nodrošināt organizācijas apmācību un mācīšanās pasākumu atbilstību kvalitātes standartiem
Līderība un pārvaldība	33	a Komandu uzraudzības un motivēšanas rīki un paņēmieni	b Mazu komandu darba plānošana, organizēšana un uzraudzība	c Uzņemties vadītāja lomu un motivēt mazas komandas organizācijas vispārējo un konkrēto mērķu sasniegšanai	d Organizācijas darba politika, prakse un attiecīgie valsts nodarbinātības tiesību akti	e Vadīt un motivēt personālu sasniegt organizācijas mērķus	f Veicināt pozitīvu darba praksi, lai uzlabotu darba rezultātus	g Iedarbīgi līderības rīki un paņēmieni	h Stratēģiski pieiet personāla pārvaldībai sarežģītos un mainīgos organizācijas darba apstākļos	i Uzņemties personāla vadības līdera lomu, nodrošinot organizācijas mērķu un prioritāšu izpildi
	34	a	b	c	d Mainīt vadības teoriju un procesus	e Pārvaldīt organizācijas darba prakses izmaiņas	f	g Organizatorisko pārmaiņu vadības stratēģijas	h Izstrādāt organizatorisko pārmaiņu stratēģijas un plānus	i
Stratēģija un plānošana	35	a Organizatoriskās stratēģijas un plāni	b Noteikt komandas uzdevumus, pienākumus un darba rādītājus, pamatojoties uz organizatoriskajām stratēģijām un plāniem	c Īstenot un pārraudzīt plānus komandu līmenī	d Organizatoriskās plānošanas un vērtēšanas procesi un metodes	e Izstrādāt plānus un programmas ikdienas darbībām, kā arī situācijām, kad pakalpojumu sniegšana ir pārslogota	f Īstenot, pārraudzīt un vērtēt stratēģijas, plānus un programmas	g Pārvaldības pieejas stratēģiskajai plānošanai, pārraudzībai un novērtēšanai	h Izstrādāt un pārskatīt organizatoriskās stratēģijas, plānus un programmas, nosakot organizatoriskos mērķus un prioritātes	i Nodrošināt pakalpojumu sniegšanas stratēģisko vadību mainīga pakalpojumu pieprasījuma un resursu pieejamības apstākļos

SAREŽĢĪTĪBAS LĪMENIS	A			B			C		
	Plašas pamatzināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību par šādiem uzdevumiem:	Padziļinātas zināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību par šādiem uzdevumiem:	Ļoti specializētas zināšanas par šādiem tematiem:	Spēj:	Uzņemas atbildību:
Kvalitātes vadība	36 a Kvalitātes vadības paņēmieni	b Pārraudzīt standarta procesu izpildes kvalitāti	c	d Organizācijai aktuālie kvalitātes vadības rīki un paņēmieni	e Izmantot kvalitātes vadības rīkus, paņēmienus un pārskatus, lai noteiktu organizācijā esošos trūkumus un saistībā ar tiem veiktu papildu pasākumus	f	g Starptautiskā kvalitātes vadības labā prakse	h Noteikt organizācijas kvalitātes standartus un pārraudzīt to ievērošanu	i Nodrošināt organizācijas kvalitātes standartu sistemātisku pārvaldību
Finanšu pārvaldība	37 a Attiecīgie organizācijas budžeta, iepirkumu un finanšu pārskatu sagatavošanas procesi	b Nodrošināt laicīgu un precīzu visu finanšu procesu uzskaiti	c	d Finanšu pārvaldības un iepirkumu sistēmas un rīki	e Pārvaldīt budžeta piešķirumus un iepirkumu procesus, lai efektīvi un iedarbīgi izpildītu organizācijas prasības	f Īstenot finanšu politiku un ziņot par finanšu problēmām	g Finanšu un budžeta analītiskie rīki un metodes	h Piešķirt, pārraudzīt un kontrolēt finanšu resursus organizatorisko prasību un tendenču kontekstā, lai novērstu neatbilstības	i Nodrošināt finanšu resursu iedarbīgu un efektīvu pārvaldību