

Making the railway system  
work better for society.

# Rokasgrāmata

## *Kompetences pārvaldības satvars iestādēm*

	<i>Izstrādājis</i>	<i>Ratificējis</i>	<i>Apstiprinājis</i>
<i>Vārds</i>	<i>J. YEO</i>	<i>M. SCHITTEKATTE</i>	<i>C. CARR</i>
<i>Amats</i>	Projekta pārzinis	Projekta vadītājs	Nodaļas vadītājs
<i>Datums</i>	29.06.2018	29.06.2018	29.06.2018
<i>Paraksts</i>			

### *Dokumenta vēsture*

<i>Redakcija</i>	<i>Datums</i>	<i>Komentāri</i>
1.0	29.06.2018	Galīgā versija publicēšanai

Šis dokuments ir juridiski nesaistoša Eiropas Dzelzceļa aģentūras rokasgrāmata. Tas neskar lēmumu pieņemšanas procesu, ko paredz piemērojami ES tiesību akti. Turklāt ES tiesību aktu saistoša interpretācija ir tikai Eiropas Savienības Tiesas kompetencē.

## 1 Ievads

Lai nodrošinātu, ka valstu drošības iestādes (VDI) un attiecīgā gadījumā Eiropas Savienības Dzelzceļa aģentūra (turpmāk tekstā arī "Aģentūra") efektīvi veic drošības novērtējumus, un lai nostiprinātu to savstarpēju uzticēšanos, valstu drošības iestādēm un Aģentūrai jānodrošina, lai drošības novērtējumu veikšanā iesaistītajiem darbiniekiem būtu vajadzīgās kompetences.

Pēc vienotā drošības sertifikāta vai drošības atļaujas piešķiršanas VDI pārrauga, vai tas, ko vienotā drošības sertifikāta vai drošības atļaujas pieteikuma iesniedzējs norādījis kā savu drošības pārvaldības sistēmu (SMS), tiek faktiski īstenots un turpina atbilst juridiskajiem pienākumiem. Šajā nolūkā VDI ir arī jānodrošina, ka uzraudzībā iesaistītajiem darbiniekiem ir vajadzīgās kompetences.

Pēc definīcijas:

- **drošības novērtējums** ir darbības, ko veic iestāde, kurai uzdots pienākums novērtēt, vai dzelzceļa pārvadājumu uzņēmuma vai infrastruktūras pārvaldītāja SMS atbilst tā juridiskajiem pienākumiem, pārbaudot pieteikuma dokumentācijas pilnīgumu, konsekvenci, atbilstību un pietiekamību, lai pārlicinātos, ka dzelzceļa pārvadājumu uzņēmums vai infrastruktūras pārvaldītājs spēj darboties droši. Pamatojoties uz veiktā novērtējuma secinājumiem, iestāde pieņem lēmumu par vienotā drošības sertifikāta vai drošības atļaujas izsniegšanu;
- **uzraudzība** ir darbības, ko veic VDI pēc vienoto drošības sertifikātu vai drošības atļauju izsniegšanas, lai pārbaudītu, vai to dzelzceļa pārvadājumu uzņēmumu vai infrastruktūras pārvaldītāju SMS, kuri darbojas to dalībvalstīs, pastāvīgi atbilst to juridiskajiem pienākumiem.

### 1.1 Rokasgrāmatas mērķis

Šajā dokumentā ir sniegti norādījumi drošības novērtējuma un uzraudzības pasākumu veicējiem par to, kā izveidot, ieviest un uzturēt kompetences pārvaldības sistēmu (CMS), lai pārvaldītu un pilnveidotu savu darbinieku kompetenci.

Šā dokumenta mērķis ir arī identificēt saskaņotās lietpratības prasības, kas jāizpilda VDI, lai tās nodrošinātu sev pietiekamu skaitu kompetentu darbinieku drošības novērtējuma un uzraudzības pasākumu veikšanai un nozares drošības rādītāju pienācīgai pārraudzībai visā ES.

### 1.2 Rokasgrāmatas adresāti

Šī rokasgrāmata ir adresēta galvenokārt VDI un Aģentūrai, tomēr tā ir brīvi pieejama arī citām aģentūrām un nozares organizācijām, lai gūtu izpratni par lietpratības prasībām, kas piemērojamas darbiniekiem, kuri veic līdzīgus uzdevumus.

### 1.3 Darbības joma

Organizācijas CMS ar tās procesu starpniecību (apmācību, mentorēšanu, "ēnošanu", apmācību darbavietā) jānodrošina, lai drošības novērtēšanā un uzraudzībā iesaistītie darbinieki parādītu atbilstoša līmeņa kompetenci minēto uzdevumu veikšanai.

Šajā dokumentā uzskaitītās lietpratības prasības ir izstrādātas tā, lai sniegtu VDI skaidru priekšstatu par to, kādas zināšanas, prasmes un uzvedība tiek gaidīta no darbiniekiem, kuri veic drošības novērtējumu un uzraudzības pasākumus. To pamatā ir Īstenošanas akta par vienoto drošības sertifikātu izsniegšanas praktiskās kārtības noteikšanu 13. pants un Kopīgo drošības metožu attiecībā uz uzraudzību 6. pants.

Ierosinātās kompetences nav uzskatāmas par to darbinieku atlases prasībām, kuriem jāveic drošības novērtējums un uzraudzības pasākumi. Izniedzēja iestāde ir atbildīga par attiecīgajiem cilvēkresursu procesiem (atlasi, apmācību utt.), ko izmanto, lai nodrošinātu, ka organizācijai ir vajadzīgā līmeņa kompetence iepriekšminēto pasākumu veikšanai.

#### 1.4 Rokasgrāmatas struktūra

Šis dokuments ir daļa no Aģentūras rokasgrāmatu krājuma, kas paredzēts dzelzceļa pārvadājumu uzņēmumu, infrastruktūras pārvaldītāju, valstu drošības iestāžu un Aģentūras atbalstam, tiem veicot savus pienākumus un uzdevumus saskaņā ar Direktīvu (ES) 2016/798.



1. attēls. Aģentūras rokasgrāmatu krājums

## Satura rādītājs

1	Ievads.....	2
1.1	Rokasgrāmatas mērķis.....	2
1.2	Rokasgrāmatas adresāti .....	2
1.3	Darbības joma.....	2
1.4	Rokasgrāmatas struktūra.....	3
2	KOMPETENCES PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS CIKLS.....	5
2.1	Vispārīga informācija .....	5
2.2	Kompetences pārvaldības sistēmas izveides procesa posmi .....	6
2.2.1	<b>Nosaka prasības attiecībā uz CMS</b> .....	6
2.2.2	<b>Izstrādā CMS</b> .....	6
2.2.3	<b>Īsteno CMS</b> .....	7
a)	Izstrādā kompetences profilus katram darbam/amatam/uzdevumam .....	7
b)	Atlasa un pieņem darbā darbiniekus, viņus novērtējot atbilstoši noteiktajiem kompetences profiliem .....	7
c)	Rada rīkus kompetenču īstenošanai praksē (piemēram, izdara veiktspējas novērtējumus) .....	7
d)	Uztur, pilnveido un novērtē darbinieku kompetenci attiecībā pret noteiktajiem kompetences profiliem .....	8
2.2.4	<b>Uztur un pilnveido kompetenci</b> .....	8
a)	Uzrauga un atkārtoti novērtē darbinieku veiktspēju .....	8
b)	Atjaunina indivīdu kompetenci.....	8
c)	Nepietiekamas veiktspējas pārvaldība .....	8
d)	Veic uzskaiti .....	8
2.2.5	<b>Pārbauda, revidē un pārskata CMS</b> .....	8
3	LIETPRATĪBAS SATVARS .....	10
3.1	Visaptverošs lietpratības satvars drošības novērtējumam.....	10
3.2	Ierosinātais lietpratības satvars uzraudzībai .....	13

## 2 KOMPETENCES PĀRVALDĪBAS SISTĒMAS CIKLS

### 2.1 Vispārīga informācija

Kompetences satvara izveide ir iedarbīga metode, kā novērtēt, uzturēt un pārraudzīt organizācijā strādājošo zināšanas, prasmes un īpašības. Šāds satvars ļauj novērtēt faktiskos kompetences līmeņus, lai pārliecinātos, ka darbiniekiem ir viņu uzdevumu veikšanai vajadzīgā zinātība. Tas arī palīdz vadītājiem pieņemt pārdomātus lēmumus par darbā pieņemšanas vai ārpakalpojumu izmantošanas, darbinieku apmācības un profesionālās pilnveides, paturēšanas darbā un pēctecības stratēģijām.

#### Atšķirība starp kompetenci un lietpratību

Lai gan cilvēkresursu jomas speciālisti abus šos jēdzienus, “kompetence” un “lietpratība”, bieži lieto kā sinonīmus, šajā dokumentā lietotas turpmāk norādītās definīcijas.

- **Kompetence** ir apgūta spēja pienācīgi veikt uzdevumu, pienākumu vai funkciju; spēja rīkoties kompetenti konkrētā situācijā, kad tiek veikts uzdevums, pienākums vai funkcija. Kompetences tiek apgūtas “mācīšanās darot” procesā, kurā zināšanas, prasmes, personīgās vērtības un attieksme tiek integrētas un sasaistās ar konkrētu uzdevumu, pienākumu vai funkciju. Šajā dokumentā “kompetence” nozīmē spēju regulāri uzņemties pienākumus un veikt darbības atbilstoši atzītam standartam.
- **Lietpratība** ir jebkura personas īpašība, kas ir saistīta ar šādu spēju vai to papildina — tā var būt spēja, rakstura iezīme, vērtība, zināšanas, prasme vai attieksme. Tas, ka personai piemīt šādas kompetences, nepadara viņu kompetentu. Ir vajadzīga noteikta veida mācīšanās, lai šīs īpašības pārvērstu par kompetenci kāda uzdevuma, pienākuma vai funkcijas veikšanai tādā veidā, kā tiek gaidīts. Proti, kompetences ir zināšanu, prasmju, attieksmju, vērtību un uzvedības apvienojums, kas ļauj sekmīgi izpildīt darbu un ko var apgūt, darot, mācoties vai apgūstot apmācību un sagatavojoties.

Saistība starp kompetenci un lietpratību ir šāda: kompetence ir tādas lietpratības izmantošana, kas novērtēta pēc konkrēta standarta vai standartu kopuma, savukārt cilvēki pierāda kompetenci, izmantojot savu lietpratību darba vidē.

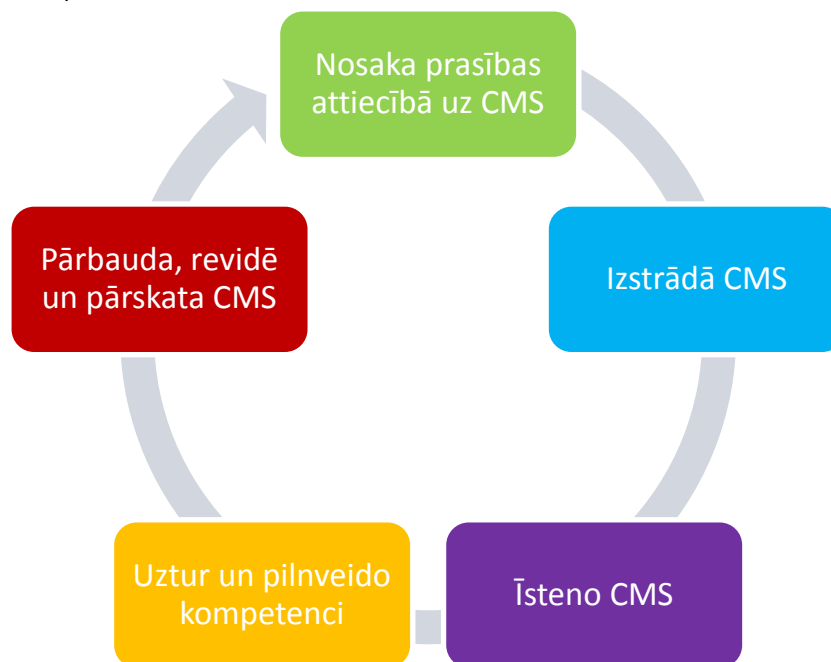
Kopsavilkums:

	<i>Kompetence</i>	<i>Lietpratība</i>
<i>Mērķa subjekts</i>	Loma	Persona
<i>Definīcija</i>	Apgūta spēja pienācīgi veikt uzdevumu, pienākumu vai funkciju; spēja rīkoties kompetenti konkrētā situācijā, kad tiek veikts uzdevums, pienākums vai funkcija. Kompetences tiek apgūtas “mācīšanās darot” procesā, kurā zināšanas, prasmes, personīgās vērtības un attieksme tiek integrētas un sasaistās ar konkrētu uzdevumu, pienākumu vai funkciju. Šajā dokumentā “kompetence” nozīmē spēju regulāri uzņemties pienākumus un veikt darbības atbilstoši atzītam standartam.	Jebkura personas īpašība, kas ir saistīta ar šādu spēju vai to papildina — tā var būt spēja, rakstura iezīme, vērtība, zināšanas, prasme vai attieksme. Tas, ka personai piemīt šādas kompetences, nepadara viņu kompetentu. Ir vajadzīga noteikta veida mācīšanās, lai šīs īpašības pārvērstu par kompetenci kāda uzdevuma, pienākuma vai funkcijas veikšanai tādā veidā, kā tiek gaidīts. Proti, kompetences ir zināšanu, prasmju, attieksmju, vērtību un uzvedības apvienojums, kas ļauj sekmīgi izpildīt darbu un ko var apgūt, darot, mācoties vai apgūstot apmācību un sagatavojoties.

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

<i>Laika perspektīva</i>	Tagadne — kompetence ir saistīta ar sasniegumiem un līdzšinējām darbībām. Kompetences apliecinājums ir apliecinājums, ko persona ir sasniegusi attiecīgajā brīdī, nevis ko viņa varētu sasniegt nākotnē.	Nākotne — kompetences attiecas uz personas pilnveidošanās potenciālu, un to var izmantot, lai prognozētu, ko personai būtu jāspēj sasniegt nākotnē.
--------------------------	--	---

Šīs rokasgrāmatas un Eiropas reglamentējošo noteikumu nozīmē “kompetences pārvaldības sistēma” ir sistēma, ko ievieš, lai nodrošinātu, ka visi darbinieki, kuri atbild par drošības novērtējumu un uzraudzību, ir kompetenti veikt savus uzdevumus un ka visos apstākļos tiek uzturētas darbinieku prasmes un zināšanas. Tāpat kā lielākā daļa pārvaldības sistēmu šī sistēma ietver izstrādi, plānošanu, īstenošanu, pārraudzību un pārskatīšanu (sk. 2. attēlu).



2. attēls. Kompetences pārvaldības sistēmas cikls

## 2.2 Kompetences pārvaldības sistēmas izveides procesa posmi

### 2.2.1 Nosaka prasības attiecībā uz CMS

Pirms CMS izstrādes jānosaka satvara izveides mērķis. Kompetences satvari ir vajadzīgi konkrētiem mērķiem. Šajā gadījumā mērķis ir nodrošināt to darbinieku kompetenci, kuri veic drošības novērtējumu un uzraudzību, kā arī šādu darbinieku regulāru pārbaudi, lai pārlicinātos, vai viņu kompetence joprojām ir vajadzīgajā līmenī. Tas, kā būs plānota CMS izmantošana, ietekmēs to, kuras personas tiks iesaistītas CMS sagatavošanā un kā tiks noteikta CMS darbības joma. CMS izstrāde var prasīt ievērojamus pūliņus, tāpēc tai jāatvēr vajadzīgie resursi.

### 2.2.2 Izstrādā CMS

Iesaista personas, kuras veic darbu, — nedrīkstētu būt tā, ka šos satvarus izstrādā tikai cilvēkresursu nodaļas darbinieki, kuri ne vienmēr zina, ko katrs darbs nozīmē praksē, pat ja viņiem ir pieejami amata apraksti. CMS

Where it appears that there are differences between the translated version and the English version, the English version takes precedence.

izstrādi arī nevajadzētu uzticēt tikai vadītājiem, kuri ne vienmēr precīzi zina, ko katrs darbinieks ikdienā dara. Lai pilnībā izprastu veicamo funkciju, jāvērsas pie avota — personas, kas veic darbu, — un jāapzina dažādi citi faktori, kas nodrošina darbinieka panākumus konkrētā darba veikšanā. Tādējādi arī tiek nodrošināts, ka satvars tiek faktiski izmantots tā, kā vajadzīgs. Ir svarīgi arī to pielāgot cilvēkiem, kuri to izmantos, lai viņi varētu to pārmantot. Ja satvarā būs iekļautas neatbilstīgas kompetences, iespējams, cilvēkiem būs grūti vispārīgi asociēt sevi ar satvaru.

legūst informāciju no darbiniekiem, organizējot dažādus seminārus (mērķa grupas), intervijas klātienē un aptaujas, lai saprastu, kādas ir vajadzīgās kompetences sekmīgai darbībai visā organizācijā, dažādos organizācijas līmeņos un konkrētās funkcionālajās grupās. Satvara izstrādē iesaista vadītājus un darbiniekus, izveidojot darba grupu CMS satvara izstrādei. Šā darba mērķus dara zināmus darbiniekiem. Maksimāli vispusīgus un precīzus rezultātus nodrošinās darba analīze, kurā ietvertas dažādas metodes un apsvērumi. Jo labāki būs apkopotie dati, jo precīzāks būs satvars.

### 2.2.3 Īsteno CMS

#### a) *Izstrādā kompetences profilus katram darbam/amatam/uzdevumam*

Lietpratības profils ir to kompetenču kopums, kādām jāpiemīt uzdevuma veicējam, norādot arī konkrētu līmeni, kādā katrai lietpratībai jābūt īstenotai, lai uzdevuma veicēju varētu uzskatīt par kompetentu. Darba lietpratības profilu var izmantot visā organizācijā, lai skaidri un saskaņoti definētu darba veicējam piemērojamās prasības, un dažas organizācijas to var izmantot, lai noteiktu kompetences pamatlīmeņus, kas jāsasniedz personām, kuras veic konkrētus uzdevumus, lai organizācija varētu izpildīt normatīvās prasības.

#### b) *Atlasa un pieņem darbā darbiniekus, viņus novērtējot atbilstoši noteiktajiem kompetences profiliem*

Noteiktajām kompetencēm, kas ir vajadzīgas, lai darbs konkrētajā amatā būtu sekmīgs, jābūt iekļautām paziņojumā par vakanci. Atlases procedūrā var ietvert uz lietpratību balstītu interviju, kurā izvērtē kandidāta uzvedības kompetenci konkrēta uzdevuma veikšanai. Galvenā uzmanība jāpievērš tam, kā persona ir iepriekš pierādījusi šo lietpratību. Katru jautājumu uzdod, lai iegūtu uzvedības pierādījumus par konkrētu lietpratību, un kandidātam prasa sniegt konkrētus pierādītas uzvedības piemērus no iepriekšējās pieredzes.

#### c) *Rada rīkus kompetenču īstenošanai praksē (piemēram, izdara veikspējas novērtējumus)*

Lai novērtētu, vai darbiniekiem ir atbilstošs vajadzīgo kompetenču līmenis, jābūt ieviestai izvērtēšanas/novērtēšanas sistēmai. Jāņem vērā, ka, lai gan veikspējas novērtējumam (ko parasti veic reizi gadā) un kompetences izvērtējumam izmanto vienu un to pašu cilvēkresursu procesu (atkarībā no izvērtējamās kompetences), tiem ir atšķirīgi rezultāti. Veikspējas novērtējumu bieži veic atbilstīgi veikspējas pārvaldības sistēmai, kurā par labu veikspēju atlīdzina, piemēram, ar atalgojumu, bet par neapmierinošu veikspēju piemēro korektīvus pasākumus vai — ārkārtas gadījumos — sankcijas. Kompetences izvērtējumu veic, lai pārliecinātos, vai darbinieks ir kompetents veikt uzdevumu atbilstoši iepriekš noteiktiem standartiem. Ja izvērtējumā darbinieks tiek atzīts par nekompetentu jebkāda iemesla dēļ, īsteno apmācības/sagatavošanas/mentorēšanas programmu un pēc tam veic atkārtotu izvērtējumu, lai pārbaudītu, vai darbinieks ir sasniegjis vajadzīgo kompetences līmeni. Ja darbinieks nevar pierādīt savu kompetenci, viņš nedrīkst turpināt attiecīgā uzdevuma veikšanu, un piemēro veikspējas pārvaldības sistēmā noteiktos cilvēkresursu procesus.

d) *Uztur, pilnveido un novērtē darbinieku kompetenci attiecībā pret noteiktajiem kompetences profiliem*

Kad ir noteikti kompetences līmeņi, jābūt ieviestām apmācības programmām, lai nodrošinātu, ka darbinieki atbilst minētajiem līmeņiem. Pārvaldības sistēmai ir jāspēj pārbaudīt, vai darbinieki pēc apmācības var pierādīt attiecīgo lietpratību.

#### **2.2.4 Uztur un pilnveido kompetenci**

a) *Uzrauga un atkārtoti novērtē darbinieku veikspēju*

Tāda darbinieka kompetenci, kurš veic drošības novērtējumu vai uzraudzību, uztur, ieviešot strukturētu kārtību veikspējas uzraudzībai un kompetences atkārtotai novērtēšanai, ko veic par procesa pārvaldību atbildīgās personas. Tā varētu būt tiešās vadības vai ārējas/iekšējas kompetences pārbaudes struktūras atbildība. Ja darbiniekus pieņem darbā iesācēja līmenī, viņi apgūst apmācības programmu, lai nodrošinātu, ka viņi sasniedz vajadzīgo kompetences līmeni. Pēc tam darbinieku kompetenci uztur, pārvaldot viņu veikspēju ar regulāru pārraudzību.

b) *Atjaunina indivīdu kompetenci*

Darbinieku kompetence ir jāatjaunina tiesību aktu izmaiņu, tehnoloģijas attīstības u. c. apsvērumu dēļ. Organizācijā kompetences var integrēt mācību un pilnveides pasākumos, lai darbinieki varētu aktīvi pilnveidot kompetences, kas, kā zināms, ir būtiskas organizācijai panākumu gūšanā. Apmācība var ietvert plašu pasākumu klāstu, piemēram, iekšējos vai ārējos kursus, apmācību darbavietā un konferences/seminārus.

c) *Nepietiekamas veikspējas pārvaldība*

Nepietiekamu veikspēju var definēt kā vadības novērtējumu, kurā atzīts, ka darbinieks neatbilst noteiktajos kompetences standartos paredzētajam līmenim. Galvenais rīks, ko izmanto indivīda veikspējas novērtēšanai, ir izvērtējuma sistēma. Nepietiekamas veikspējas gadījumā ir vajadzīga pienācīgi noteikta veikspējas uzlabošanas sistēma, lai analizētu trūkumu iemeslus un apstākļus, palīdzētu attiecīgajam darbiniekam uzlabot viņa veikspēju un nodrošinātu saskaņotību starp darbinieku specializāciju, viņiem uzdotajiem uzdevumiem un amatam vajadzīgo kompetences līmeni. Galvenais princips ir palīdzēt darbiniekiem sasniegt optimālu veikspēju.

d) *Veic uzskaiti*

Jābūt ieviestai dokumentu pārvaldības sistēmai, kurā var ātri sameklēt dokumentus. Visiem ar veikspēju saistītajiem dokumentiem jāatbilst Regulai (EK) Nr. 45/2001 par datu aizsardzību.

#### **2.2.5 Pārbauda, revidē un pārskata CMS**

Jābūt ieviestam CMS regulāras pārskatīšanas procesam. Šis process atšķiras no ikgadējās novērtēšanas, kurā izvērtē darbinieka veikspēju. Šajā procesā mērķis ir noteikt, vai kompetences un vajadzīgais to līmenis, kas norādīts kompetenču profilā, joprojām ir būtisks uzdevuma produktīvai izpildei.

Pārbauda, vai tiek izmantoti atbilstoši kompetences standarti, novērtēšanas metodes un to, vai tiek konsekventi izmantotas attiecībā uz CMS izstrādātās procedūras un darba norādījumi.

CMS revīzija nozīmē, ka tiek izvērtēta visa sistēma kopumā, tiek atlasīti paraugi un pārbaudīta veikspēja un atbilstība attiecībā uz visu CMS darbības jomu, to salīdzinot ar procedūrām un jaunākajām normatīvajām prasībām.

Ievieš CMS pārskatīšanas kārtību, lai nodrošinātu tās pastāvīgu efektivitāti. Pārskatīšanā jānovērtē visas sistēmas veikspēja, to salīdzinot ar saskaņotiem standartiem, galvenajiem veikspējas rādītājiem un



ieteikumiem, kas sagatavoti pēc pārbaudes un revīzijas. Kad pārskatīšana ir pabeigta, tās rezultāti un ieteikumi jāintegrē atpakaļ attiecīgajos procesa posmos, tādējādi sistemātiski un regulāri atjauninot un uzlabojot *CMS*.

### 3 LIETPRATĪBAS SATVARS

#### 3.1 Visaptverošs lietpratības satvars drošības novērtējumam

Turpmāk izklāstītais lietpratības satvars ir sniegts kā orientieris un pilnībā aptver uzdevumus, ko veic par drošības novērtējumu atbildīgās personas. Netiek gaidīts, ka katrs indivīds pierādīs visas uzskaitītās tehniskās kompetences. Tomēr organizācijā ir jābūt darbiniekiem, kam ir pietiekams tehnisko zināšanu līmenis norādītajās jomās un ko vajadzības gadījumā var piesaistīt. Attiecībā uz netehnisko kompetenci uzvedības rādītāji ir nepilnīgi novērojamas uzvedības piemēri, kas attiecas uz kompetenci, un ir drīzāk ilustratīvi, nevis noteicošie.

Saskaņā ar jauno ierosināto normatīvo režīmu novērtējuma mērķiem iestāde var veikt apmeklējumus, pārbaudes un revīzijas uz vietas dzelzceļa pārvaldījumu uzņēmumos, un tādā gadījumā ir vajadzīgas 2. tabulā uzskaitītās uzraudzības kompetences.

##### 1. tabula. Lietpratības satvars drošības novērtējumam

<i>Lietpratība</i>	<i>Paskaidrojums</i>
<b>Zināšanas</b>	
ES dzelzceļa nozares tiesiskais regulējums	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pierāda izpratni par ES dzelzceļa nozares tiesiskā regulējuma mērķi un sertifikācijas nozīmi dzelzceļa drošībā</li> <li>• Apliecina zināšanas un izpratni par Eiropas pieeju</li> <li>• Zina, kāpēc tiek veikta sertifikācija un kādam mērķim tā paredzēta</li> <li>• Saprot saikni starp sertifikāciju un uzraudzību</li> </ul>
SMS (vai citas tamlīdzīgas pārvaldības sistēmas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apliecina izpratni par drošības pārvaldības sistēmām vai nu ar pārbaudes un revīzijas, vai novērtējuma starpniecību</li> <li>• Pierāda zināšanas par to, kā SMS vai tamlīdzīga pārvaldības sistēma (piemēram, kvalitātes vadības sistēma) kontrolē risku dzelzceļa kontekstā vai jomā, kurā ir līdzīgas operatīvās un tehniskās problēmas</li> </ul>
Dzelzceļa sistēmas darbība	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saprot saistību starp dzelzceļa sistēmas tehniskajiem aspektiem, tajā iesaistītajiem cilvēkiem un organizāciju. Tas nozīmē, ka vajadzības gadījumā ir jābūt pamatizpratnei par infrastruktūru, ritošo sastāvu, darbībām un aktīvu pārvaldību</li> </ul>
<b>Pieredze</b>	
Novērtējums	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktiska pieredze sertificēšanā vai novērtēšanas kārtības izstrādē</li> </ul>

## 1. tabula. Lietpratības satvars drošības novērtējumam

<i>Lietpratība</i>	<i>Paskaidrojums</i>
<b>Netehniskās kompetences (t. i., vispārīgās prasmes)</b>	<b>Uzvedības rādītāju</b>
Atbilstošs kritiskās analīzes līmenis	<p>Būt “kritiskam” nenozīmē vienkārši būt negatīvam vai norādīt uz to, kas ir nepareizi; tas nozīmē būt pilnīgi informētam, spējīgam atbalstīt padziļinātu analīzi un novērtējumu. Apliecina spēju noteikt galvenos jautājumus un attiecības, pamatojoties uz informāciju; saistot un salīdzinot dažādu avotu datus un identificējot cēloņu un seku sakarības</p> <p>Atbilstošs kritiskās analīzes (vai kritiskās domāšanas<sup>1</sup>) līmenis var ietvert turpmāk norādītās uzvedības izpausmes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rūpīgi izvērtē, kas tiek lasīts un kāpēc — izdara spriedumus par to, kuri resursi ir ticami, izvērtējot un izstrādājot savas meklēšanas metodes, nevis tikai meklējot un izlasot acīmredzamo un/vai pirmo informāciju, kas ir atrodama</li> <li>• Uzdod jautājumus un pārbauda to, kas tiek lasīts — vai autora uzskati un idejas šķiet pamatoti? Kāpēc? Kāpēc nē?</li> <li>• Meklē saistības (vai atšķirības) un formulē savus argumentus, ko pamato ar rūpīgi izvērtu viedokli, nevis tikai atkārtotot citu paustās idejas</li> <li>• Izzinošs un uzdod argumentētus jautājumus — gan attiecībā pret sevi, gan citiem</li> <li>• Identificē un apstrīd potenciālas neobjektivitātes, sagrozītus viedokļus, aizspriedumus, ir personīgi ieinteresēts — gan citu darbā, gan savos uzskatos</li> <li>• Apstrīd idejas — kad vajadzīgs un pamatojoties uz ticamiem pierādījumiem</li> <li>• Meklē trūkumus un ierosina jaunus vai atšķirīgus risinājumus</li> <li>• Izsver un pielāgo savu profesionālo praksi, pamatojoties uz saviem izstrādātajiem priekšstatiem</li> </ul>

<sup>1</sup> Edinburgas Universitātes mācību resursi — <http://www.ed.ac.uk/institute-academic-development/postgraduate/taught/learning-resources/critical>

## 1. tabula. Lietpratības satvars drošības novērtējumam

<i>Lietpratība</i>	<i>Paskaidrojums</i>
Problēmu risināšana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spēja loģiski, pakāpeniski analizēt jautājumus un problēmas un izstrādāt un īstenot piemērotus risinājumus, izmantojot savas zināšanas un pieredzi, un vajadzības gadījumā izmantot citas atsaucis un resursus</li> <li>• Apstrīd pieņēmumus</li> <li>• Neatkarīgs savos uzskatos</li> <li>• Ar plašu redzesloku</li> <li>• Apzinās savu zināšanu/pieredzes robežas</li> <li>• Identificē kritiskos faktus sarežģītos jautājumos</li> <li>• Izstrādā radošus un praktiskus risinājumus kopā ar pieteikuma iesniedzēju</li> <li>• Izmanto traucējumeklēšanas metodes</li> <li>• Spēj tikt galā ar lielu informācijas apjomu</li> <li>• Izmanto metodes radošas problēmu risināšanas veicināšanai</li> <li>• Zina, kā apkopot attiecīgu informāciju</li> </ul>
Komunikācija	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktīvi ieklausās, pievērš uzmanību detaļām, analīzei un būtiskas informācijas izrakstiem un prezentē to radošajā, skaidrā, kodolīgā un efektīvā veidā</li> <li>• Empātija, spēja saprast citu viedokļus un to pamatojumu</li> <li>• Skaidra un precīza komunikācija — gan mutiski, gan rakstiski</li> <li>• Publiskās runas metožu pārzināšana</li> <li>• Zināšanas par to, kā piesaistīt mērķauditoriju</li> <li>• Izmanto pārliecināšanas, ietekmēšanas, sarunu risināšanas un veicināšanas metodes</li> </ul>
Darbs kolektīvā	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konstruktīvi un efektīvi strādā kopā un sadarbojas tiešajā komandā, gan organizācijā, gan arī ar ārējām ieinteresētajām personām, lai sasniegtu kopīgus mērķus un uzdevumus, vienlaikus izrādot cieņu cilvēkiem no atšķirīgas vides</li> <li>• Sadarbojas ar citiem kolektīva darbiniekiem un ārpus organizācijas</li> <li>• Respektē cilvēku individualitāti</li> <li>• Produktīvi darbojas kolektīvā</li> <li>• Ievēro pienākumu sadalījumu kolektīvā</li> <li>• Sadarbojas ārpus organizācijas</li> <li>• Zina, kā atbalstīt citus</li> <li>• Zina, kā savā labā izmantot daudzveidību</li> <li>• Zina, kā savā labā izmantot sinerģiju kolektīvā</li> <li>• Zina, kā sadarboties, lai virzītos uz augstākiem mērķiem un vienotu redzējumu</li> </ul>

### 3.2 Ierosinātais lietpratības satvars uzraudzībai

Turpmāk izklāstītais lietpratības satvars ir ierosināts attiecībā uz uzraudzības pasākumiem, ko veic VDI. Netiek gaidīts, ka katrs indivīds pierādīs visas uzskaitītās tehniskās kompetences. Tomēr organizācijā ir jābūt darbiniekiem, kam ir pietiekams tehnisko zināšanu līmenis norādītajās jomās un ko vajadzības gadījumā var piesaistīt. Attiecībā uz netehniskajām kompetencēm uzvedības rādītāji ir novērojamas uzvedības piemēri, kas attiecas uz lietpratību un ir ilustratīvi, nevis galīgi.

2. tabula. Lietpratības satvars uzraudzībai

Lietpratība	Paskaidrojums
<b>Zināšanas</b>	
ES dzelzceļa nozares tiesiskais regulējums	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pierāda izpratni par ES dzelzceļa nozares tiesiskā regulējuma mērķi un uzraudzības nozīmi dzelzceļa drošībā</li> <li>Apliecina zināšanas un izpratni par Eiropas pieeju</li> <li>Zina, kāpēc tiek veikta uzraudzība un kādam mērķim tā paredzēta</li> <li>Saprot saikni starp sertifikāciju un uzraudzību</li> </ul>
SMS (vai citas tamlīdzīgas pārvaldības sistēmas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apliecina izpratni par drošības pārvaldības sistēmām vai nu ar pārbaudes, vai ar revīzijas starpniecību</li> <li>Pierāda zināšanas par to, kā SMS vai tamlīdzīga pārvaldības sistēma (piemēram, kvalitātes vadības sistēma) kontrolē risku dzelzceļa kontekstā vai jomā, kurā ir līdzīgas operatīvās un tehniskās problēmas</li> </ul>
Uzraudzības principi, metodes un rīki	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pierāda izpratni par to, kādam mērķim ir paredzēta uzraudzība un kā VDI veic uzraudzību praksē, un kā tās rezultātus var izmantot atbilstības novērtēšanas procesā</li> </ul>
Novērtējums	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saprot dinamisko saiti starp sertifikācijas procesu un uzraudzību</li> </ul>
Dzelzceļa sistēmas darbība	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saprot saistību starp dzelzceļa sistēmas tehniskajiem aspektiem, tajā iesaistītajiem cilvēkiem un organizāciju. Tas nozīmē, ka vajadzības gadījumā ir jābūt pamatizpratnei par infrastruktūru, ritošo sastāvu, darbībām un aktīvu pārvaldību</li> </ul>
<b>Pieredze</b>	
Uzraudzība	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ir izpratne par riska novērtējumu un to, kā tas palīdz kontrolēt riskus, ja to integrē SMS</li> </ul>
Intervēšanas prasmes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pierāda, kas ir apgūtas dažādas intervēšanas prasmes, piemēram, atklātu un slēgtu jautājumu uzdošana. Spēja rast kopīgu valodu ar intervējamo visos līmeņos un radīt brīvu atmosfēru</li> </ul>

2. tabula. Lietpratības satvars uzraudzībai

<i>Lietpratība</i>	<i>Paskaidrojums</i>
<b>Netehniskās kompetences (t. i., vispārīgās prasmes)</b>	<b>Uzvedības rādītāju</b>
Atbilstošs kritiskās analīzes līmenis	<p>Būt “kritiskam” nenozīmē vienkārši būt negatīvam vai norādīt uz to, kas ir nepareizi; tas nozīmē būt pilnīgi informētam, spējīgam atbalstīt padziļinātu analīzi un novērtējumu. Apliecina spēju noteikt galvenos jautājumus un attiecības, pamatojoties uz informāciju; saistot un salīdzinot dažādu avotu datus un identificējot cēloņu un seku sakarības.</p> <p>Atbilstošs kritiskās analīzes (vai kritiskās domāšanas<sup>2</sup>) līmenis var ietvert turpmāk norādītās uzvedības izpausmes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rūpīgi izvērtē, kas tiek lasīts un kāpēc — izdara spriedumus par to, kuri resursi ir ticami, izvērtējot un izstrādājot savas meklēšanas metodes, nevis tikai meklējot un izlasot acīmredzamo un/vai pirmo informāciju, kas ir atrodamā</li> <li>• Uzdod jautājumus un pārbauda to, kas tiek lasīts — vai autora uzskati un idejas šķiet pamatoti? Kāpēc? Kāpēc nē?</li> <li>• Meklē saistības (vai atšķirības) un formulē savus argumentus, ko pamato ar rūpīgi izvērtu viedokli, nevis tikai atkārtojot citu paustās idejas</li> <li>• Izzinošs un uzdod argumentētus jautājumus — gan attiecībā pret sevi, gan citiem</li> <li>• Identificē un apstrīd potenciālas neobjektivitātes, sagrozītus viedokļus, aizspriedumus, ir personīgi ieinteresēts — gan citu darbā, gan savos uzskatos</li> <li>• Apstrīd idejas — kad vajadzīgs un pamatojoties uz ticamiem pierādījumiem</li> <li>• Meklē trūkumus un ierosina jaunus vai atšķirīgus risinājumus</li> <li>• Izsver un pielāgo savu profesionālo praksi, pamatojoties uz saviem izstrādātajiem priekšstatiem</li> </ul>
Problēmu risināšana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spēja loģiski, pakāpeniski analizēt jautājumus un problēmas un izstrādāt un īstenot piemērotus risinājumus, izmantojot savas zināšanas un pieredzi, un vajadzības gadījumā izmantot citas atsauces un resursus</li> <li>• Apstrīd pieņēmumus</li> <li>• Neatkarīgs savos uzskatos</li> <li>• Ar plašu redzesloku</li> <li>• Apzinās savu zināšanu/pieredzes robežas</li> <li>• Identificē kritiskos faktus sarežģītos jautājumos</li> <li>• Izstrādā radošus un praktiskus risinājumus</li> <li>• Izmanto traucējummeklēšanas metodes</li> <li>• Spēj tikt galā ar lielu informācijas apjomu</li> <li>• Izmanto metodes radošas problēmu risināšanas veicināšanai</li> <li>• Zina, kā apkopot attiecīgu informāciju</li> </ul>

<sup>2</sup> Edinburgas Universitātes mācību resursi — <http://www.ed.ac.uk/institute-academic-development/postgraduate/taught/learning-resources/critical>

## 2. tabula. Lietpratības satvars uzraudzībai

<i>Lietpratība</i>	<i>Paskaidrojums</i>
Komunikācija	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktīvi ieklausās, pievērš uzmanību detaļām, analīzei un būtiskas informācijas izrakstiem un prezentē to radošajā, skaidrā, kodolīgā un efektīvā veidā</li> <li>• Empātija, spēja saprast citu viedokļus un to pamatojumu</li> <li>• Skaidra un precīza komunikācija — gan mutiski, gan rakstiski</li> <li>• Publiskās runas metožu pārzināšana</li> <li>• Zināšanas par to, kā iesaistīt mērķauditoriju</li> <li>• Izmanto pārliecināšanas, ietekmēšanas, sarunu risināšanas un veicināšanas metodes</li> </ul>
Darbs kolektīvā	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konstruktīvi un efektīvi strādā kopā un sadarbojas tiešajā komandā, gan organizācijā, gan arī ar ārējām ieinteresētajām personām, lai sasniegtu kopīgus mērķus un uzdevumus, vienlaikus izrādot cieņu cilvēkiem no atšķirīgas vides</li> <li>• Sadarbojas ar citiem kolektīva darbiniekiem un ārpus organizācijas</li> <li>• Respektē cilvēku individualitāti</li> <li>• Produktīvi darbojas kolektīvā</li> <li>• Ievēro pienākumu sadalījumu kolektīvā</li> <li>• Sadarbojas ārpus organizācijas</li> <li>• Zina, kā atbalstīt citus</li> <li>• Zina, kā savā labā izmantot daudzveidību</li> <li>• Zina, kā savā labā izmantot sinerģiju kolektīvā</li> <li>• Zina, kā sadarboties, lai virzītos uz augstākiem mērķiem un vienotu redzējumu</li> </ul>