

**PASAŽIERU PĀRVADĀJUMU LOĢISTIKAS DARBINIEKA  
PROFESIONĀLĀS KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS**

<b>1. Specializācijas vai saistītās profesijas nosaukums, kvalifikācijas līmenis</b>	
<b>Pasažieru pārvadājumu loģistikas darbinieks</b>	Trešais profesionālās kvalifikācijas līmenis (3. PKL) (atbilst ceturtajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (4. LKI))
<b>2. Profesijas nosaukums</b>	
<p>Pasažieru pārvadājumu loģistikas darbinieks ir specializācija profesijai:</p> <p><b>Loģistikas darbinieks, 3. PKL atbilst 4. LKI.</b></p> <p>Uz pasažieru pārvadājumu loģistikas darbinieku attiecināmi loģistikas darbinieka pienākumi, kā arī veicami papildu pienākumi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Regulāro pasažieru autopārvadājumu nodrošināšana.</li><li>2. Neregulāro pasažieru autopārvadājumu nodrošināšana.</li><li>3. Autopārvadājumu izpildei nepieciešamo dokumentu un informācijas pārvaldīšana.</li></ol>	

**3. Darba uzdevumu veikšanai nepieciešamās prasmes un attieksmes,  
zināšanas un PROFESIONĀLĀS kompetences**

Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
3.1.	Pārvaldīt regulāro pasažieru autopārvadājumu maršruta tīklu.	<p>Analizēt pasažieru plūsmas izmaiņas.</p> <p>Apsēkot ceļus un pieturvietas.</p> <p>Sagatavot priekšlikumus izmaiņām maršrutu tīklā (reisu izmaiņas, garums, kustības laiks, pieturvietas, autobusu ietilpība, tarifi un maršrutu apraksti u.c.).</p> <p>Saskaņot izmaiņas maršruta tīklos ar pasūtītāju.</p> <p>Sagatavot nepieciešamo dokumentāciju izmainītajiem maršrutiem.</p> <p>Uzturēt maršrutu dokumentus.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Pasažieru autopārvadājumu veidi. Starptautiskais maršrutu tīkls.</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Maršrutu tīkli un to veidi. Kustības saraksti un to izstrāde. Transportlīdzekļu veidi. Transportlīdzekļu braukšanas tarifi. Loģistikas principi atbilstoši transportlīdzekļa veidam. Maršrutu apraksts. Datu apstrādes un analīzes principi. Ģeogrāfiskās kartes un to lietošana. Latvijas autoostu tīkls. Pieturu tīkls. Ceļu klasifikācija.</p>	Spēja pārvaldīt regulāro pasažieru autopārvadājumu maršruta tīklu.	4. LKI
3.2.	Nodrošināt regulāro un neregulāro pasažieru autopārvadājumu pakalpojumu atbilstību normatīvo aktu prasībām.	<p>Sagatavot nepieciešamo informatīvo materiālu par pasažieru autopārvadājumiem.</p> <p>Nodrošināt iekšējo informācijas apriti uzņēmumā par pasažiera autopārvadājumiem.</p> <p>Nosūtīt informatīvo materiālu un dokumentus sadarbības partneriem (autopārvadātājiem un autoostām u.c.).</p> <p>Informēt iedzīvotājus par izmaiņām satiksmes organizācijā atbilstoši situācijai.</p> <p>Izstrādāt uzņēmuma iekšējos normatīvos aktus.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Pasažieru autopārvadājumu normatīvie akti. Juridisko dokumentu izstrādes tehnika. Lietišķās sarakstes veidi un pielietojums. Dokumentu pārvaldības principi. Informatīvo materiālu izstrādes principi.</p>	Spēja sagatavot un izplatīt nepieciešamos informatīvos materiālus par grozījumiem regulārajos pasažieru autopārvadājumos izpildītājiem uzņēmumā, partneriem un iedzīvotājiem.	4. LKI
				Spēja nodrošināt regulāro un neregulāro pasažieru autopārvadājumu pakalpojumu atbilstību normatīvajiem aktiem.	

3.3.	Piedalīties regulāro un neregulāro pasažieru autopārvadājumu iepirkumos.	Veikt pasažieru autopārvadājumu tirgus izpēti.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Transporta un pasažieru autopārvadājumu plānošanas dokumenti. Iepirkuma process. Iepirkumu dokumentu izstrāde un noformēšana. Līgumi un to veidi. Efektīva komunikācija ar klientiem. Ekonomisko un tehnisko piedāvājumu izstrādāšanas principi.	Spēja nodrošināt uzņēmuma dalību pasažieru autopārvadājuma iepirkumā.	4. LKI
		Identificēt atbilstošus pasažieru autopārvadājumu iepirkumu konkursus.			
		Izstrādāt autopārvadājuma ekonomisko un tehnisko piedāvājumu regulāriem un neregulāriem pasažieru autopārvadājumu iepirkumiem.			
		Veikt komunikāciju ar pasūtītāju.			
		Organizēt regulārā un neregulārā autopārvadājumu līguma slēgšanu.			
		Nodrošināt līguma izpildi.			
3.4.	Organizēt pasažieru neregulāros autopārvadājumus.	Pieņemt pasažieru autopārvadājumu pasūtījumu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Pasažieru autopārvadājumu pasūtījumu veikšanai nepieciešamie resursi.  <u>Lietošanas līmenī:</u> Lietišķā komunikācija. Maršrutu izstrādes specifiskās datorprogrammas. Biznesa ekonomikas pamati. Starptautisko autopārvadājumu organizēšana. Pārdošanas prasmes. Pasūtījuma noformēšana.	Spēja nodrošināt pasažieru autopārvadājumu pēc klienta pasūtījuma.	4. LKI
		Apzināt neregulāro pasažieru autopārvadājumu pasūtījumu veikšanai nepieciešamos resursus.			
		Izstrādāt neregulāro autopārvadājumu ekonomisko un tehnisko piedāvājumu atbilstoši klienta pasūtījumam.			
		Piedāvāt neregulāro pasažieru autopārvadājumu pakalpojumus.			
		Nodrošināt regulārā vai neregulārā pasažieru autopārvadājumu līgumu izpildi.			
3.5.	Pārvaldīt regulāros un neregulāros pasažieru autopārvadājumus.	Plānot dienas darbus, piemērojot iespējami mazāk resursus un aptverot pasažieru autopārvadājumu maršrutu tīklus.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Autobusu klases. Autotransportlīdzekļu komplektācija. Autobusu vadītāju darba un atpūtas laika uzskaitē.	Spēja pārvaldīt regulāros un neregulāros autopārvadājumus.	4. LKI
		Izveidot autotransportlīdzekļa vadītāju			

		darba grafiku.	Uzņēmuma resursi (autotransportlīdzekļi, darbinieki, maršrutu tīkli). Darba un atpūtas laika normatīvie akti. Iekšzemes un starptautisko pasažieru autotransporta pakalpojuma sniegšanas normatīvie akti. Loģikas pamatprincipi. Datorprogrammas. Darba grafika izveide. Cilvēku ar kustību traucējumiem pārvadāšana un to vajadzības.		
		Nodod dienas darba uzdevumus autotransportlīdzekļa vadītājiem izpildei.			
		Kontrolēt regulāro un neregulāro pasažieru autopārvadājumu mēneša darba grafiku izpildi.			
		Nodrošināt cilvēku ar kustību traucējumiem pārvadāšanu regulāro autopārvadājumu ietvarā.			
3.6.	Risināt pasažieru autopārvadājumu problēmsituācijas.	Sniegt informāciju atbildīgajiem uzņēmuma dienestiem par pārtrauktu vai traucētu pasažieru autopārvadājuma gadījumu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Klientu apmierinātības pamatprincipi. Pasažieru autopārvadājumu kvalitātes pamatprincipi.  <u>Lietošanas līmenī:</u> Saskarsmes kultūra. Ētikas pamatprincipi. Fizisko personu datu aizsardzība. Krīzes pārvaldība. Darba aizsardzība. Konfliktu risināšana. Lietvedības pamati.	Spēja risināt pasažieru autopārvadājumu problēmsituācijas.	4. LKI
		Organizēt pasažieru nogādāšanu plānotajos galapunktos pārtraukta pasažiera pārvadājuma gadījumā.			
		Sazināties ar nepieciešamajām institūcijām (vienotais ārkārtas palīdzības izsaukuma numurs, pasūtītājs u.c.).			
		Sniegt atbildes uz pasažieru sūdzībām par pasažieru autopārvadājumu kvalitāti.			
		Risināt konflikta situācijas saistībā ar pasažieru autopārvadājumiem.			
3.7.	Pārvaldīt pasažieru pārvadājumiem nepieciešamos autotransportlīdzekļa un tā vadītāja dokumentus un informāciju.	Kontrolēt autotransportlīdzeklim un tā vadītājam nepieciešamo dokumentu derīguma termiņus un to atjaunošanu.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Informācijas aprīte uzņēmumā.  Informācijas nodrošināšana pasažieriem. Normatīvie akti, kas nosaka pasažieru pārvadājumiem (transportlīdzekļa un tā	Spēja pārvaldīt pasažieru autopārvadājumiem nepieciešamos transportlīdzekļa un tā vadītāja dokumentus un informāciju.	4. LKI
		Savlaicīgi informēt autotransportlīdzekļa vadītāju par nepieciešamo dokumentu atjaunošanu.			

		Nodrošināt nepieciešamo dokumentu atjaunošanu.	vadītāja) nepieciešamo informāciju, dokumentu derīguma termiņus un pasažieriem nepieciešamo informāciju.		
		Nodrošināt pasažierus ar nepieciešamo informāciju par autopārvadātāju, pārvadāšanas noteikumiem, līgumsodiem, tarifiem u.c. transportlīdzeklī.			
3.8.	Nodrošināt biļešu tirdzniecības sistēmu darbību uzņēmumā (transportlīdzeklī, kasē, e-vidē u.c.).	Kontrolēt kases aparātu un kases sistēmas atbilstību normatīvajiem aktiem.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Kasu sistēma – datorprogrammas. Kases aparāta darbība un lietošana. Braušanas dokumentu veidi. Pasažieru biļešu tirdzniecību regulējošie noteikumi. Pasažieru biļešu tirdzniecības veidi.	Spēja nodrošināt kases aparāta un kasu sistēmu darbību uzņēmumā (transportlīdzeklī, kasē, e-vidē).	4. LKI
	Ievadīt informāciju (par tarifiem, atlaidēm, pieturkodiem, kustības sarakstu u.c.) specializētajās datorprogrammās.				
	Nodrošināt pasažieru braukšanas dokumentu pieejamību (biļetes, abonements utt.).				
3.9.	Nodrošināt darba un atpūtas režīmu autobusa vadītājiem.	Nolasīt autobusa tahogrāfa rādītājus.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Starptautiskie un nacionālie normatīvie akti par darba un atpūtas laiku. Specifiskās darba un atpūtas laika datorprogrammas. Tahogrāfu veidi.	Spēja nodrošināt darba un atpūtas režīmu autobusu vadītājiem.	4. LKI
	Nolasīt autobusa vadītāja darba un atpūtas laika datu reģistrācijas kartes.				
	Analizēt iegūtos datus.				
	Saglabāt iegūtos datus atbilstoši normatīvajiem aktiem.				
	Kontrolēt autobusa vadītāju darba un atpūtas laika režīmu ievērošanu.				

<b>Vispārīga informācija</b>	
<b>Profesionālās kvalifikācijas prasību iesniedzējs</b>	<p><b>Latvijas Brīvo arodbiedrību savienība.</b></p> <p><b>Profesijas standarta izstrādes darba grupa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Edijs Eisaks – eksperts, A/S "Nordeka", Pasažieru pārvadājumu direktora vietnieks;</li> <li>– Dace Dubulte – eksperte, A/S "CATA", Kvalitātes vadības sistēmu vadītāja;</li> <li>– Inīta Tērauda – eksperte, SIA "Dobeles autobusu parks", Pasažieru pārvadājumu daļas vadītāja;</li> <li>– Jānis Ščerbickis – eksperts, SIA "Jēkabpils autobusu parks", valdes priekšsēdētājs, Latvijas pasažieru pārvadātāju asociācijas valdes loceklis;</li> <li>– Anda Liepiņa – eksperte, SIA "VTU Valmiera", pārvadājumu daļas vadītāja;</li> <li>– Inete Ielīte – moderatore, Transporta un sakaru institūts, dekāna p.i.;</li> <li>– Dace Tarasova – moderatora asistente, Latvijas Sabiedrisko pakalpojumu un Transporta darbinieku arodbiedrība "LAKRS".</li> </ul> <p><b>Metodiskais atbalsts:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Dace Vīgante – Valsts izglītības satura centrs, projekts "Nozaru kvalifikācijas sistēmas pilnveide profesionālās izglītības attīstībai un kvalitātes nodrošināšanai", vecākā eksperte satura izstrādes jautājumos.</li> </ul>
<b>Profesionālās kvalifikācijas prasību ekspertu darba grupa</b>	<p>Sergejs Lukins – Satiksmes ministrija, Tranzīta politikas departamenta vecākais referents</p> <p>Vizma Ļeonova – VSIA "Autotransporta direkcija", Juridiskās daļas vadītāja</p> <p>Ivo Ošenijs – Latvijas pasažieru pārvadātāju asociācijas prezidents</p> <p>Agris Ruperts – PIKSC "Liepājas valsts tehnikums" direktors</p> <p>Linda Romele – Latvijas Brīvo arodbiedrību savienība, eksperte izglītības, nodarbinātības un sociālajos jautājumos</p> <p>Ieva Suškeviča – Valsts izglītības satura centrs, Profesionālās izglītības departaments, Profesionālās izglītības satura nodrošinājuma nodaļas vecākā referente</p>
<b>Profesionālās kvalifikācijas prasību NEP atzinums</b>	31.01.2019.
<b>Profesionālās kvalifikācijas prasību saskaņošana PINTSA</b>	02.06.2019.
<b>Profesionālās kvalifikācijas prasību iepriekš saskaņotās redakcijas</b>	Nav