

**PERSONĀLA VADĪTĀJA
PROFESIONĀLĀS KVALIFIKĀCIJAS PRASĪBAS**

1. Profesijas nosaukums, kvalifikācijas līmenis	
Personāla vadītājs	Piektais profesionālās kvalifikācijas līmenis (5.PKL), atbilst sestajam Latvijas kvalifikāciju ietvarstruktūras līmenim (6. LKI)
2. Profesijas nosaukums	
<p><i>Specializācija piesaistīta Funkcionālā vadītāja profesijas standartam, 5.PKL, atbilst 6.LKI.</i></p> <p>Personāla vadītājs izstrādā organizācijas personāla vadības stratēģiju, politiku un mērķus atbilstoši organizācijas mērķiem; veido, analizē, novērtē un pilnveido organizācijas personāla vadības sistēmu; plāno un prognozē organizācijas personāla resursus, izstrādā un pielāgo atalgojuma sistēmas atbilstoši organizācijas darbības specifikai, veicina darbinieku iesaistīšanos, izstrādā un uztur personāla attīstības sistēmu organizācijā, organizē un vada organizācijas personāla struktūrvienības darbu; seko līdzi un kontrolē, lai organizācijā tiktu ievērotas darba vides un darba tiesisko attiecību reglamentējošo normatīvo aktu prasības; veido pozitīvu darba devēja tēlu, konsultē organizācijas vadību un darbiniekus darba tiesisko attiecību, pārmaiņu vadības, darba devēja tēla veidošanas, jautājumos; vada sociālo dialogu; nodrošina atbilstošu datu analītiku kvalitatīvu lēmumu pieņemšanai.</p> <p>Personāla vadītāja pienākumi un uzdevumi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Organizācijas personāla vadības stratēģijas pārvaldīšana:<ul style="list-style-type: none">- analizēt un novērtēt vietējo un starptautisko ekonomisko vidi, darba tirgus attīstības tendences;- definēt organizācijas personāla vadības mērķus un pamatvirzienus;- izstrādāt organizācijas organizatorisko struktūru;- analizēt, novērtēt un pilnveidot personāla vadības procesus un funkcijas atbilstoši jaunākajām tendencēm;- organizēt un vadīt pārmaiņu procesus;- organizēt un uzturēt personāla attīstības sistēmu, lai nodrošinātu organizācijas ilgtspēju.2. Organizācijas personāla vadības sistēmas izveide, analizēšana, un pilnveidošana:<ul style="list-style-type: none">- nodrošināt organizācijas personāla vadības funkcijas (personāla atlase, apmācības, personāla attīstība, talantu un karjeras vadība, atalgojuma sistēma, motivēšanas sistēma, novērtēšanas sistēma, personāla lietvedība u.c.);- analizēt organizācijas personāla datus, tajā skaitā statistikas datus, darba snieguma vadības rezultātus, organizācijas pētījumu rezultātus, u.c.;- pilnveidot personāla vadības sistēmu atbilstoši organizācijas mērķiem.	

3. Organizācijas personāla resursu plānošana un prognozēšana:

- apkopot un analizēt informāciju par darbaspēka tirgus tendencēm, atalgojumu un nodarbinātību ietekmējošajiem faktoriem, priekšlikumu sagatavošanai un resursu plānošanai;
- plānot organizācijas personāla izmaksu budžetu, personāla resursus un personālam nepieciešamo kompetenci;
- plānot, organizēt un vadīt savu un padotībā esošo speciālistu darbu;
- izstrādāt un uzturēt organizācijas mērķu izpildi atbalstošu atalgojuma sistēmu.

4. Darba tiesisko attiecību reglamentējošo normatīvo aktu prasību ievērošanas nodrošināšana:

- pārraudzīt organizācijas darba vides un darba aizsardzības sistēmas organizēšanu;
- pārraudzīt darba tiesisko attiecību reglamentējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu organizācijā;
- konsultēt organizācijas vadību un darbiniekus par darba tiesisko attiecību reglamentējošo normatīvo aktu prasībām personāla vadības procesos.

5. Organizācijas korporatīvās kultūras veidošana sadarbībā ar organizācijas vadību:

- veidot organizācijas iekšējās komunikācijas procesus;
- veidot organizācijas mērķu sasniegšanu un attīstību veicinošu organizācijas kultūru;
- veidot un uzturēt emocionāli un fiziski drošu darba vidi, rūpēties par darbinieku labizjūtu organizācijā;
- koordinē organizācijas struktūrvienības un vadību personāla vadības stratēģisko mērķu sasniegšanā.

3. Darba uzdevumu veikšanai nepieciešamās prasmes un attieksmes, zināšanas un PROFESIONĀLĀS kompetences					
Nr. p.k.	Uzdevumi	Prasmes un attieksmes	Profesionālās zināšanas	Kompetences (kvalifikācijas līmenis)	
3.1. Organizācijas personāla vadības stratēģijas pārvaldīšana:					
3.1.1.	analizēt un novērtēt vietējo un starptautisko ekonomisko vidi, darba tirgus attīstības tendences	Orientēties darba tirgus procesos un pieņemt lēmumus atbilstoši situācijas izmaiņām. Izprast organizācijas ekonomiskās darbības rādītājus.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Ekonomikas pamati Organizācijas ekonomiskās darbības rādītāji <u>Lietošanas līmenī:</u> Tirgus un nozares stratēģiskās analīzes instrumenti	Spēja formulēt un kritiski analizēt sarežģītas personāla vadības problēmas. Spēja veikt padziļinātu personāla vadības analīzi, sistematizēt un pamatot lēmumus.	6. LKI
3.1.2.	definēt organizācijas personāla vadības mērķus un pamatvirzienus	Sastādīt organizācijas īstermiņa un ilgtermiņa personāla vadības plānus. Formulēt organizācijas personāla vadības mērķus.	<u>Izpratnes līmenī</u> Organizācijas stratēģiskā vadīšana <u>Lietošanas līmenī:</u> Stratēģiskā personālvadība	Spēja definēt un modelēt organizācijas personāla darbības mērķus un pamatvirzienus. Spēja analizēt organizācijas darbības rādītājus/rezultātus pret izvirzītajiem kritērijiem. Spēja sniegt priekšlikumus organizācijas darbības pilnveidei, strādāt komandā.	6. LKI
3.1.3.	izstrādāt organizācijas organizatorisko un pārvaldības struktūru	Izprast organizācijas darbības kopsakarības. Izprast organizācijas dizainu un to ietekmi uz darbību.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Organizācijas ekonomiskās darbības rādītāji <u>Lietošanas līmenī:</u> Darba izpildes vadība Organizāciju dizains, dizaina domāšana	Spēja izstrādāt organizācijas organizatorisko un pārvaldības struktūru.	6. LKI

3.1.4.	analizēt, novērtēt un pilnveidot personāla vadības procesus un funkcijas atbilstoši jaunākajām tendencēm	<p>Analizēt personāla vadības procesus un to ietekmi uz organizācijas darbību.</p> <p>Ieviest progresīvus risinājumus un metodes organizācijas personāla vadībā.</p> <p>Izstrādāt priekšlikumus organizācijas darbības pilnveidei.</p> <p>Pamatot izstrādāto priekšlikumu lietderību.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Personāla datu analītika</p> <p>Pārmaiņu vadība</p> <p>Lēmumu pieņemšanas metodes</p> <p>Resursu un procesu vadības principi</p>	<p>Spēja analizēt, novērtēt un pilnveidot personāla vadības procesus un funkcijas atbilstoši jaunākajām tendencēm.</p> <p>Spēja izvērtēt un analizēt datus un pieņemt lēmumus.</p> <p>Spēja izstrādāt priekšlikumus organizācijas darbības pilnveidei, pamatot priekšlikumu lietderību.</p>	6. LKI
3.1.5.	organizēt un vadīt pārmaiņu procesus	<p>Izstrādāt pārmaiņu procesu un plānu.</p> <p>Izstrādāt priekšlikumus procesu pilnveidošanai.</p> <p>Iesaistīties psiholoģiski sarežģītu situāciju risināšanā.</p> <p>Izvērtēt situāciju un pieņemt lēmumus.</p> <p>Organizēt un uzturēt personāla attīstības sistēmu, mērķu izpildi, lai nodrošinātu organizācijas ilgtspēju.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Pārmaiņu vadība organizācijas un individuālā līmenī</p> <p>Projektu vadība</p> <p>Organizāciju psiholoģija</p> <p>Personības psiholoģija</p>	<p>Spēja organizēt un vadīt pārmaiņu procesus.</p> <p>Spēja izstrādāt un sniegt priekšlikumus organizācijas procesu pilnveidošanai.</p> <p>Spēja argumentēt un risināt problēmsituācijas.</p>	6. LKI
3.2. Organizācijas personāla vadības sistēmas analizēšana, novērtēšana un pilnveidošana:					
3.2.1.	nodrošināt organizācijas personāla vadības funkcijas (personāla atlase, apmācības, personāla attīstība, talantu un karjeras vadība, atalgojuma sistēma), - motivēšanas sistēma,	<p>Izstrādāt un ieviest personāla kompetenču un darba izpildes vadības sistēmu.</p> <p>Plānot un organizēt personāla darba izpildes novērtēšanas procesu.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Stratēģiskā personālvadība</p> <p>Personāla lietvedība</p> <p>Personāla atlases metodes</p> <p>Darba izpildes vadības sistēma</p> <p>Karjeras vadība un pēctecība</p>	<p>Spēja izvērtēt organizācijas personāla vadības funkciju efektivitāti un atbilstību organizācijas mērķim.</p> <p>Spēja organizēt personāla vadības funkciju pārvaldību.</p>	6. LKI

	novērtēšanas sistēma, personāla lietvedība u.c.)	<p>Organizēt personāla attīstības, talantu vadības un pēctecības plānošanu.</p> <p>Organizēt personāla profesionālās attīstības procesus organizācijā.</p> <p>Izstrādāt un realizēt personāla motivēšanas sistēmu.</p> <p>Izstrādāt un ieviest personāla lietvedības sistēmu.</p>	<p>Talantu vadība</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Personāla atlase</p> <p>Personāla attīstība</p> <p>Darba izpildes vadības sistēmas organizācija</p>	Spēja izvērtēt personāla vadības procesu atbilstību tirgus situācijai.	
3.2.2.	analizēt organizācijas personāla datus, tajā skaitā statistikas datus, darba snieguma vadības rezultātus, organizācijas pētījumu rezultātus, u.c.	<p>Pārzināt organizācijas informācijas sistēmas, uzkrāt, analizēt un sistematizēt personāla informāciju.</p> <p>Organizēt personāla iesaistes, motivācijas un lojalitātes novērtēšanu (aptaujas, pārrunas).</p> <p>Analizēt personāla aptauju rezultātus un plānot pasākumus darbinieku iesaistes un motivācijas pilnveidošanai.</p> <p>Sniegt priekšlikumus organizācijas darbības pilnveidei.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Personāla analītika</p> <p>Socioloģija</p> <p>Statistikās analīzes metodes</p>	Spēja analizēt organizācijas personāla datus, darba snieguma vadības rezultātus, organizācijas pētījumu rezultātus, u.c.	6. LKI
3.2.3.	pilnveidot personāla vadības sistēmu atbilstoši organizācijas mērķiem	<p>Pārzināt organizācijas mērķus.</p> <p>Izstrādāt organizācijas mērķiem atbilstošu personāla vadības sistēmu.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Personāla vadības informācijas sistēmas</p>	Spēja attīstīt un pilnveidot personāla vadības sistēmas.	6. LKI
3.3. Organizācijas personāla resursu plānošana un prognozēšana:					
3.3.1	apkopot un analizēt informāciju par darbaspēka tirgus tendencēm, atalgojumu un	Apkopot un analizēt informāciju par darbaspēka tirgus tendencēm, atalgojumu un nodarbinātību ietekmējošajiem faktoriem.	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Prognozēšanas metodika</p> <p>Procesu modelēšana un prognozēšana</p>	Spēja apkopot un analizēt datus, salīdzināt, sagatavot pārskatus un priekšlikumus resursu plānošanai.	6. LKI

	nodarbinātību ietekmējošajiem faktoriem, priekšlikumu sagatavošanai un resursu plānošanai	Izstrādāt priekšlikumus atbilstoši personāla resursu plānošanai.	Risku vadība <u>Lietošanas līmenī:</u> Datu statistiskā analīze, analītika. Biznesa procesu analīze.		
3.3.2.	plānot organizācijas personāla izmaksu budžetu, personāla resursus un personālam nepieciešamo kompetenci	Plānot personāla izmaksu budžetu, personāla resursus. Organizēt un uzturēt personāla attīstības sistēmu.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Budžeta plānošana <u>Lietošanas līmenī:</u> Stratēģiskā un personāla resursu plānošana Biznesa plānošanas principi	Spēja plānot organizācijas personāla izmaksu budžetu, personāla resursus. Spēja sagatavot priekšlikumus personāla resursu pārvaldībai. Spēja, pamatojoties uz personāla datiem, prognozēt personāla un kompetences vajadzības organizācijā. Spēja apkopot un analizēt personāla datus. Spēja prognozēt personāla nepieciešamību.	6. LKI
3.3.3.	plānot, organizēt un vadīt savu un padotībā esošo speciālistu darbu	Plānot un organizēt personāla struktūrvienības mērķu un uzdevumu sasniegšanu, uzraudzīt darba izpildes rādītāju izpildi. Veikt padoto darbinieku darba snieguma novērtēšanu un sniegt atgriezenisko saiti.	<u>Lietošanas līmenī:</u> Motivācijas teorijas Vadīšanas psiholoģija Darba izpildes vadība Personāla vadības principi	Spēja plānot, organizēt un vadīt personāla struktūrvienības mērķu un uzdevumu izpildi. Spēja vadīt pārmaiņas personāla struktūrvienībā.	6. LKI
3.3.4.	izstrādāt un uzturēt organizācijas mērķu izpildi atbalstošu atalgojuma sistēmu	Pārzināt darba tirgus situāciju. Izstrādāt un ieviest personāla atalgojuma sistēmu. Izstrādā preventīvos pasākumus plānveidīgai atalgojuma sistēmas pilnveidošanai.	<u>Izpratnes līmenī:</u> Vadības grāmatvedība <u>Lietošanas līmenī:</u> Motivācijas teorijas Atalgojuma sistēmas organizēšana	Spēja izstrādāt un uzturēt organizācijas mērķus atbalstošu atalgojuma sistēmu.	6. LKI

		Definēt padoto darbinieku mērķus un uzdevumus, darba izpildes rādītājus.	Atalgojuma sistēmas veidošanas juridiskie aspekti, normatīvo aktu pārzināšana		
3.4. Darba tiesisko attiecību reglamentējošo normatīvo aktu prasību ievērošanas nodrošināšana:					
3.4.1.	pārraudzīt organizācijas darba vides un darba aizsardzības sistēmas organizēšanu	<p>Orientēties organizācijas darbu reglamentējošos dokumentos, darba aizsardzību reglamentējošos normatīvajos aktos.</p> <p>Iesaistīties darba aizsardzības pasākumu plāna izstrādē un īstenošanā organizācijā.</p> <p>Veicināt izpratni par darba aizsardzības normu ievērošanas nozīmību.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Darba vides iekšējā uzraudzība organizācijā</p>	Spēja pārraudzīt un novērtēt organizācijas darba vides un darba aizsardzības sistēmu.	6. LKI
3.4.2.	pārraudzīt darba tiesisko attiecību reglamentējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu organizācijā	<p>Ievērot darba tiesisko attiecību reglamentējošo normatīvo aktu prasības.</p> <p>Analizēt pārkāpumus un izstrādāt preventīvus pasākumus.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Darba tiesiskās attiecības un sociālās tiesības</p> <p>Vispārējā un profesionālā ētika</p>	Spēja pārraudzīt darba tiesisko attiecību reglamentējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu organizācijā.	6. LKI
3.4.3.	konsultēt organizācijas vadību un darbiniekus par darba tiesisko attiecību reglamentējošo normatīvo aktu prasībām personāla vadības procesos	<p>Orientēties organizācijas darbu reglamentējošos dokumentos, darba tiesisko attiecību reglamentējošos normatīvajos aktos.</p> <p>Konsultēt vadību darba tiesisko attiecību normatīvo aktu piemērošanā.</p> <p>Veicināt izpratni par darba tiesību normu ievērošanas nozīmību.</p> <p>Sagatavot un organizēt pārrunu gaitu, argumentēti diskutēt.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Darba tiesiskās attiecības un sociālās tiesības</p> <p>Vispārējā un profesionālā ētika</p>	<p>Spēja konsultēt organizācijas vadību un darbiniekus darba tiesisko attiecību normatīvo aktu prasību ievērošanā.</p> <p>Spēja parādīt izpratni un ētisko atbildību par profesionālās darbības iespējamo ietekmi uz vidi un sabiedrību.</p>	6. LKI

3.5. Organizācijas korporatīvās kultūras veidošana un atbalstīšana sadarbībā ar organizācijas vadību:

3.5.1.	veidot organizācijas iekšējās komunikācijas procesus	<p>Plānot un organizēt iekšējās un ārējās komunikācijas procesus, veidot pozitīvu darba devēja tēlu.</p> <p>Organizēt darbinieku iesaistes veicināšanas pasākumus.</p> <p>Organizēt pasākumus, kas saistīti ar organizācijas vērtību ievērošanu.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Iekšējā un ārējā komunikācija</p> <p>Korporatīvā sociālā atbildība</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Komunikācijas teorija, metodes</p> <p>Profesionālā ētika</p> <p>Tirgzinību (mārketinga) pamati</p>	<p>Spēja plānot un organizēt organizācijas iekšējās komunikācijas procesus.</p> <p>Spēja apzināt organizācijas vērtības.</p>	6. LKI
3.5.2.	veidot organizācijas mērķu sasniegšanu un attīstību veicinošu organizācijas kultūru	<p>Noteikt, novērtēt darbinieku atbildības un iesaistes līmeni, viņu patstāvīgumu un iniciatīvu iespējas.</p> <p>Definēt organizācijas vērtības un principus.</p> <p>Plānot un organizēt pasākumus organizācijas vērtību iedzīvināšanai un uzturēšanai.</p> <p>Organizēt organizācijas iekšējos komunikācijas procesus.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Organizācijas kultūras teorijas</p> <p>Vispārējā un profesionālā ētika</p>	<p>Spēja veidot organizācijas attīstību veicinošu kultūru.</p> <p>Spēja novērtēt darbinieku uzvedību, tās ietekmi uz organizācijas kultūru.</p> <p>Spēja vadīt organizācijas vērtību ieviešanu.</p>	6. LKI
3.5.3.	veidot un uzturēt emocionāli un fiziski drošu darba vidi, rūpēties par darbinieku labizjūtu organizācijā	<p>Veidot atbalstošu organizācijas iekšējo darba vidi.</p> <p>Pārzināt procesu vadību organizācijā.</p>	<p><u>Izpratnes līmenī:</u></p> <p>Uzvedības teorijas</p> <p>Motivācijas teorijas</p> <p>Dažādības vadība</p> <p>Darba stresa vadības teorijas</p> <p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Labvēlīgas psiholoģiskās vides veidošana</p> <p>Procesu vadības teorijas</p>	<p>Spēja veidot un uzturēt drošu darba vidi, rūpēties par darbinieku labizjūtu.</p>	6. LKI

3.5.4.	koordinēt organizācijas struktūrvienības un vadību personāla vadības stratēģisko mērķu sasniegšanā	<p>Koordinēt organizācijas personāla vadības procesu darbību.</p> <p>Saskaņot rīcību starp organizācijas struktūrvienībām personāla vadības pamatprincipu nodrošināšanai.</p> <p>Koordinēt informācijas apriti starp citām struktūrvienībām personāla vadības nodrošināšanai.</p>	<p><u>Lietošanas līmenī:</u></p> <p>Personāla vadības principi un metodes</p> <p>Procesu mērķu un izpildes rādītāju noteikšana, un izpildes rādītāju mērīšana</p> <p>Procesu analizēšana un tā efektivitātes/resursu lietderīgas izmantošanas novērtēšana</p>	<p>Spēja orientēties organizācijas darbībā, procesos.</p> <p>Spēja koordinēt organizācijas struktūrvienības un vadību personāla vadības stratēģisko mērķu sasniegšanā.</p>	6. LKI
--------	--	---	---	--	--------

Vispārīga informācija	
Profesionālās kvalifikācijas prasību iesniedzējs	<p>Profesijas kvalifikācijas prasību iesniedzējs: Latvijas Personāla vadības asociācija Profesionālās kvalifikācijas prasību izstrādes darba grupa: Eva Selga – LPVA valdes priekšsēdētāja Gundega Dambe – LPVA valdes locekle Zane Rostoka – RTU personāla nodaļas vadītāja Inga Lapiņa – RTU profesore Signe Enkuzena – Cilvēkresursu vadības konsultante, Biznesa vadības koledžas direktore Andrejs Cekuls – LU Biznesa vadības un ekonomikas fakultātes Vadībzinības nodaļas vadītājs – profesors Iveta Ludviga – RISEBAA, programmu direktore</p>
Profesionālās kvalifikācijas prasību ekspertu darba grupa	<p>Inese Patmalniece – Ekonomikas ministrijas Personāla vadības nodaļas vadītājas vietniece; Aina Liepiņa – Labklājības ministrijas Darba tirgus politikas departamenta vecākā eksperte; Oksana Letjušenkova – Latvijas Rektoru padome, Ekonomikas un kultūras augstskolas rektore; Inga Kola – Latvijas Darba devēju konfederācija, AS “Latvenergo” personāla vadības direktore; Edīte Kalniņa – Latvijas organizāciju psihologu biedrība, Organizāciju psiholoģe, VAS Valsts nekustamo īpašumu personāla daļas vadītāja; Eva Selga – Uzņēmējdarbības, finanšu, grāmatvedības un administrēšanas (vairumtirdzniecība, mazumtirdzniecība un komerczinības) nozares ekspertu padome, Latvijas Personāla vadīšanas asociācija; Baiba Lauva – Latvijas tirdzniecības un rūpniecības kamera, VAS Latvijas dzelzceļš Karjeras vadības un personāla atlases centra vadītāja.</p>
Profesionālās kvalifikācijas prasību saskaņošana PINTSA	<i>16.10.2019</i>
Profesionālās kvalifikācijas prasību iepriekš saskaņotās redakcijas	<i>Nav</i>