

APSTIPRINĀTS
ar Izglītības un zinātnes ministrijas
2002. gada 25. septembra
rīkojumu Nr. 524

PROFESIJAS STANDARTS

Reģistrācijas numurs PS 0109

Profesija

Dzelzceļa transporta pārvadājumu
organizācijas un kustības drošības tehniķis

Kvalifikācijas līmenis

3

Nodarbinātības apraksts

Dzelzceļa transporta pārvadājumu organizācijas un kustības drošības tehniķis strādā Latvijas dzelzceļš” uzņēmumos, ekspluatācijas iecirkņu stacijās. Tehniķa darbība saistīta ar vilcieniem un vagoniem, pielietojot stacijas dežuranta vadības pulti, nodrošina vilcienu kustības grafika un vilcienu formēšanas plāna ievērošanu, kravu pieņemšanu un izsniegšanu, noformē pārvadājumu dokumentus, saņem tarifos paredzēto maksu, kontrolē kravu iekraušanu un kravu pārvadājumu noteikumu ievērošanu, aizpilda dokumentāciju un pārskatus. Veic vagonu komerciālo apskati, bīstamo un negabarīta kravu pārvadāšanu, starptautisko nolīgumu un robežu līgumu izpildi.

Pienākumi un uzdevumi

Pienākumi	Uzdevumi
1. Pieņemt un nodot stacijas dežuranta maiņas	<p>1.1. strādāt ar stacijā gaidāmo darba plānu, ritošā sastāva esamību un izvietojumu stacijas ceļos, stacijai blakus esošo posmu stāvokli, norādījumiem un rīkojumiem par vilcienu kustību;</p> <p>1.2. pārbaudīt, vai darbojas signalizācijas, centralizācijas un bloķēšanas (turpmāk – SCB) iekārtu vadīšanas ierīces, vai uz tām ir plombas atbilstoši sarakstam, vai ir kārtībā pārmijas, kuras apkalpo stacijas dežurants;</p> <p>1.3. pārbaudīt darba vietā esošos instrumentus, signāla piederumus, inventāru un to darbderīgumu;</p> <p>1.4. veikt ierakstus žurnālos, kas saistīti ar vilcienu kustību un kuros veic ierakstus stacijas dežurants, izdara ierakstus žurnālos par dežūras pieņemšanu (nodošanu);</p> <p>1.5. pārbauda (uzsākot dežūru), vai citi darbinieki atrodas darba vietā un ar viņu starpniecību pārbauda apkalpojamo darba vietu stāvokli, it sevišķi ritošā sastāva pareizu nostiprināšanu atbilstoši stacijas tehniskās rīcības aktam.</p>
2. Pieņemt vilcienus	<p>2.1. saņemt ziņojumu par pienākošo vilcienu;</p> <p>2.2. sagatavot maršrutu ar vadības ierīču kontrolaparātiem stacijās;</p> <p>2.3. pārliecināties par vilcienu pienākšanu stacijā pilnā sastāvā.</p>
3. Aizvadīt vilcienu	<p>3.1. sagatavot maršrutu ar vadības ierīču kontrolaparātiem stacijās;</p> <p>3.2. nodot ziņojumu par aizlaižamo vilcienu;</p> <p>3.3. pārliecināties par vilcienu aizlaišanu pilnā sastāvā;</p> <p>3.4. kārtot dokumentāciju.</p>
4. Izpildīt manevru darbus stacijā	<p>4.1. apskatīt ar manevru saistītiem darba rajoniem, manevru darba īpatnībām un ceļu specializāciju;</p> <p>4.2. izstrādāt manevru veikšanas darba plānu;</p> <p>4.3. iepazīstināt atbildīgos darbiniekus ar manevru darba plānu un izpildes kārtību;</p> <p>4.4. vadīt manevru darbu: sagatavot maršrutu, nodot rīkojumu par vagonu izvietošānu, padot un novākt vagonus no kraušanas vietām;</p> <p>4.5. noformē pārskatus par vagoniem stacijā.</p>
5. Aizpildīt tehnisko dokumentāciju	<p>5.1. saņemt informāciju par situāciju, kad nepieciešams nodot brīdinājumu;</p> <p>5.2. aizpildīt žurnālus;</p> <p>5.3. aizpildīt brīdinājumu veidlapu;</p> <p>5.4. nodot brīdinājumu darbiniekiem</p>
6. Pieņemt, aizturēt vilcienu un veikt manevrus, ja stacijās traucēta SCB ierīču normāla darbība	<p>6.1. aizpildīt “SCB ierīču apskates” žurnālu par notikušo bojājumu;</p> <p>6.2. informēt vilcienu kustības dispečeru, stacijas elektromehāniķi, ceļu meistarū (brigadierū), stacijas priekšnieku par bojājumu;</p> <p>6.3. pārbaudīt sliežu ceļa posmu, stacijas ceļu un pārmiju stāvokli, ritošā sastāva esamību;</p> <p>6.4. sagatavot nepieciešamo maršrutu un pārliecināties par pareizu un drošu sagatavošanu;</p> <p>6.5. ierakstīt “SCB ierīču apskates” žurnālā veiktās operācijas un paziņot darbiniekiem (vilcienu kustības dispečeram); nepieciešamības gadījumā izdot atļauju aizņemt ceļa posmu vai stacijas ceļu (aizpildīt attiecīgos dokumentus, kas atļauj</p>

	<p>pārvietot vilcienu pa stacijas ceļiem);</p> <p>6.6.paziņot par vilcienu pieņemšanas (aizturēšanu, manevru) īpašiem nosacījumiem.</p>
7. Palīdzēt organizēt vilcienu kustības pie automātiskās (pusautomātiskās) bloķēšanas	<p>7.1.sagatavot noteiktajā kārtībā maršrutu vilciena pieņemšanu vai nosūtīšanu;</p> <p>7.2.ieslēgt ieejas vai izejas luksofora atļaujošo signālu;</p> <p>7.3.aizpildīt “vilcienu pieņemšanas un aizlaišanas žurnālu”;</p> <p>7.4.informēt vilcienu kustības dispečeru par vilciena pienākšanu stacijā vai aizlaišanu no stacijas.</p>
8. Pieņemt kravu nosūtīšanai	<p>8.1.organizēt vagonu (konteineru) uzrādīšanu tehniskajai apskatei un nodrošināt atbilstību konkrētajam kravas pārvadājumam;</p> <p>8.2.sagatavot vagonus pārvadāšanai atbilstoši pārvadājumu noteikumu prasībām pēc nosūtītāja lūguma;</p> <p>8.3.noformēt vai pārbaudīt pārvadājumu dokumentus (pavadzīmi, vagonu lapu, pārsūtīšanas pavadzīmi), pārbaudīt pavaddokumentus;</p> <p>8.4.kontrolēt, vai nosūtītājs pareizi noteicis kravas masu un noplombējis vagonu;</p> <p>8.5.kontrolēt, kā nosūtītājs iekrauj kravu un pārbauda iekraušanas pareizību;</p> <p>8.6.aizpildīt nepieciešamo dokumentāciju un pārskatus.</p>
9. Izpildīt operācijas kravu pārvadāšanas laikā	<p>9.1.pāradresēt kravas;</p> <p>9.2.organizēt nodošanas kantoru darbu;</p> <p>9.3.organizēt kravu pārkraušanu ceļā vagona tehniska bojājuma vai komercbojājuma dēļ;</p> <p>9.4.veikt vilcienu un vagonu komercapskati;</p> <p>9.5.kontrolēt kravas piegādes termiņa ievērošanu;</p> <p>9.6.organizēt sīksūtījumu un konteineru šķirošanu;</p> <p>9.7.aizpildīt nepieciešamo dokumentāciju un pārskatus.</p>
10. Izpildīt darba pienākumus, pienākot kravām, izkraujot un izsniedzot tās	<p>10.1.saņemt informāciju par vilcienu un kravu pienākšanu;</p> <p>10.2.informēt kravas saņēmēju par kravas pienākšanu;</p> <p>10.3.pārbaudīt un noformēt saņemtos dokumentus;</p> <p>10.4.veikt vagonu komercapskati, pieņemot kravu;</p> <p>10.5.kontrolēt vagonu izkraušanu, tīrību;</p> <p>10.6.organizēt kravu izvietošanu un glabāšanu staciju koplietošanas vietās;</p> <p>10.7.organizēt kravu izsniegšanu, noformēšanu;</p> <p>10.8.organizēt kravu transportēšanu no stacijas noliktavām;</p> <p>10.9.organizēt nesaglabātu vai bez dokumentu kravu noformēšanu un nepieciešamības gadījumā kravu realizēt;</p> <p>10.10 aizpildīt nepieciešamo dokumentāciju un pārskatus.</p>
11. Apkalpot pasažierus	<p>11.1 sagatavot staciju telpas un iekārtas pasažieru pārvadājumiem;</p> <p>11.2 pārdot biļetes;</p> <p>11.3 nodrošināt bagāžas pārvadāšanu un glabāšanu;</p> <p>11.4 apkalpot pasažierus stacijās;</p> <p>11.5 aizpildīt nepieciešamo dokumentāciju un pārskatus.</p>

Īpašie faktori kas raksturo darba vidi :

- organizatoriskie – darbs veicams komandā augstākas kvalifikācijas darbinieka, stacijas priekšnieka vadībā.
- Fizikālie – nav.
- Bioloģiskie – nav.
- Ķīmiskie – nav.

Īpašas prasības uzdevumu veikšanai – nav.

Prasmes

Speciālās prasmes profesijā	Kopīgas prasmes nozarē	Vispārējās prasmes/ spējas
<ul style="list-style-type: none"> • lietot, kontrolēt darba pultī; • aizpildīt darba dokumentāciju un pārskatus; • nostiprināt vagonus staciju ceļos; • analizēt stacijas darbu; • veikt aizsardzības un drošības pasākumus; • organizēt vilcienu un vagonu apstrādes darbus; • organizēt kravu pieņemšanu, iekraušanu, nosūtīšanu • sagatavot vagonus pārvadājumiem. 	<ul style="list-style-type: none"> • strādāt ar stacijas dežuranta vadības pultī; • pielietot tehnoloģisko dokumentāciju; • organizēt darba uzdevumu izpildi bojājuma gadījumos; • plānot izpildāmos darbus; 	<ul style="list-style-type: none"> • komunicēties • strādāt komandā un patstāvīgi (ar vilcienu sastādītājiem, lokomotīvu vadītājiem, tehnoloģiskā centra darbiniekiem, vagonu apsekotājiem, kaimiņu staciju dežurantiem, elektrotehnisko un ceļu daļu darbiniekiem); • atrast, atlasīt un apkopot informāciju; • sniegt pirmo palīdzību; • ievērot darba drošības noteikumus; • plānot un organizēt savu darbu; • ievērot ugunsdrošības noteikumus; • noformēt lietišķos dokumentus; • ievērot profesionālās ētikas principus.

Zināšanas

Zināšanas	Zināšanu līmenis		
	priekšstats	izpratne	pielietošana
Latviešu valoda, svešvaloda			
Matemātika			
Fizika			
Ķīmija			
Rasēšana			
Darba drošības noteikumi			
Datoru lietošana			
Tehniskā mehānika			
Elektrotehnika			
Pasažieru pārvadājumu organizācija			
Ceļu un staciju uzbūve			
Ceļu satiksmes ģeogrāfija			
Kustības vadība			
Kravas pārvadājumu organizācija			
Ritošais sastāvs			

Automātika, telemehānika un sakari			
Tehniskās ekspluatācijas noteikumi			
Mazā biznesa kurss			
Likumdošana			
Standartizācija un metroloģija			

Profesijas standarta izstrādes darba grupas sastāvs:

- Jeļena Griņevska – Rīgas Dzelzceļnieku skolas skolotāja;
- Māris Petrovs – valsts a/s "Latvijas dzelzceļš" Kravu pārvadājumu pārvaldes inženieris.

Profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējās sadarbības apakšpadomes eksperti:

- U.Pētersons, VAS "Latvijas dzelzceļš" ģenerāldirektora vietnieks

Konsultants:

- Jānis Eiduks, Ritošā sastāva tehniskās daļas galvenais tehnologs;
- Vladimirs Cigars, Infrastruktūras pārvaldes ceļu un būvju ekspluatācijas daļas būvinženieris;
- Māris Petrovs, Kravu pārvadājumu pārvaldes Komercedarbības organizācijas sektora pārvadājumu noteikumu inženieris;
- Māris Riekstiņš, Infrastruktūras pārvaldes direktora vietnieks, Latvijas dzelzceļnieku Inženiertehniskās biedrības priekšsēdētājs