

2020.gada 27.aprīlī

Nr.12

CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBAS PERSONĀLA POLITIKA

Izdota saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

PERSONĀLA VADĪBAS MĒRĶIS UN VĒRTĪBAS

Cēsu novada pašvaldībai ar likumu noteikto funkciju izpildi var nodrošināt personāls, kura piesaistes, attīstības un motivācijas principus nosaka Cēsu novada pašvaldības personāla politika (turpmāk – Personāla politika). Tās mērķis ir sekmēt Cēsu novada pašvaldības stratēģijā noteikto mērķu sasniegšanu un uzdevumu izpildi, palīdzēt pieņemt izsvērtus un saskaņotus lēmumus kā piesaistīt, attīstīt un noturēt profesionālus, motivētus, uz rezultātu orientētus un atbildīgus darbiniekus. Personāla politika raksturo Cēsu novada pašvaldības darba kultūru un ir izstrādāta pamatojoties uz Cēsu novada pašvaldības definētajām vērtībām – cilvēks, atbildība, vienlīdzība. Tā attiecas uz visiem Cēsu novada pašvaldības darbiniekiem un amatpersonām (turpmāk – darbiniekiem).

I

CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBAS PERSONĀLA APRAKSTS

Cēsu novada pašvaldības pārvaldes struktūra veidota, lai nodrošinātu efektīvu pašvaldības darba organizāciju, īstenotu iestādes mērķus.

Personāla politiku raksturo:

1. CILVĒKS

Cēsu novada pašvaldības darbiniekam ir amatam atbilstošas kompetences - zināšanas, prasmes un attieksmes, kas nepieciešamas pašvaldības ilgtspējīgas attīstības veicināšanai. Amata kompetences tiek iekļautas amata aprakstā, lai nodrošinātu konkrētu darba uzdevumu izpildi noteiktā kvalitātē. Cēsu novada pašvaldības darbinieks ievēro ētikas normas un principus, kas noteiktas Cēsu novada pašvaldības Vērtību un ētikas deklarācijā.

2. ATBILDĪBA

Cēsu novada pašvaldības darbinieks apzinās savu atbildību un kompetences robežas sadarbībā ar kolēģiem, pašvaldības klientu, plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, tādējādi sekmējot sabiedrības labklājību saskaņā ar Cēsu novada domes pieņemtajiem lēmumiem. Cēsu novada pašvaldības darbs ir orientēts uz mērķtiecīgu procesu, lai sasniegtu vēlamu rezultātu.

3. VIENLĪDZĪBA

Ikvienam ir vienlīdzīgas tiesības uz darbu, taisnīgiem, drošiem un veselībai nekaitīgiem darba apstākļiem, kā arī uz taisnīgu darba samaksu. Tiesības nodrošināmas bez jebkādas tiešas vai netiešas diskriminācijas – neatkarīgi no personas rases, ādas krāsas, dzimuma, vecuma, invaliditātes, reliģiskās, politiskās vai citas pārliecības, nacionālās vai sociālās izcelsmes, mantiskā vai ģimenes stāvokļa, seksuālās orientācijas vai citiem apstākļiem.

Taisnīguma, tiesiskuma un vienlīdzības principu ievēro dibinot darba tiesiskās attiecības un darba tiesisko attiecību pastāvēšanas laikā, it īpaši paaugstinot darbinieku amatā, nosakot darba apstākļus, darba samaksu vai profesionālo mācību, vai kvalifikācijas paaugstināšanu, kā arī uzteicot darba līgumu.

II

PERSONĀLA POLITIKAS PAMATS

Visi Cēsu novada pašvaldības darbinieki veido vienotu komandu ar kopīgu mērķi un vienotām likumīgām darbībām tā sasniegšanā.

Personāla politikas pamatā ir darbinieku motivācija. Tā pamatojas uz darba attiecību, atlīdzības, darba izpildes un kompetenču vērtēšanas, izaugsmes un karjeras vadības, apmācību un darba vides vadības savstarpējās mijiedarbības, kas ietver šādus pamatprincipus:

1. DARBA ATTIECĪBĀS

Darba attiecības veido saskaņā ar Cēsu novada pašvaldības Vērtību un ētikas deklarācijas pamatprincipiem, ievērojot tiesiskumu, godīgumu, taisnīgumu un vienlīdzīgu attieksmi pret visiem darbiniekiem, un ievērojot darbinieku viedokli, kuru uzzina organizējot aptaujas par dažādiem ar darba attiecībām saistītiem jautājumiem, nodrošinot mūsdienīgas un efektīvas personāla politikas ieviešanu darba vidē.

2. ATLĪDZĪBAS SISTĒMĀ

Cēsu novada pašvaldībā ir nodrošināta vienota, taisnīga, sabalansēta atlīdzības sistēma starp vienādas vērtības amatiem, ievērojot līdzvērtīgus nosacījumus atlīdzības noteikšanā. Objektīvi tiek izvērtēti darba izpildes rezultāti, piemērojot atlīdzības apmēru.

Atlīdzību veido darba samaksa (mēnešalga, piemaksas, prēmijas, naudas balvas, virsstundu darba apmaksas izņēmuma kārtā), sociālās garantijas (pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana) un atvaļinājuma nodrošināšana.

Kopējā atlīdzības sistēmā iekļaujas ar papildu atlīdzību saistīti labumi – darbinieku profesionālās kompetences paaugstināšanas mācību izdevumu daļēja vai pilnīga apmaksā, apmaksātas brīvdienas un arī t.s. emocionālā atlīdzība, kuru veido darba vide, iekšējā kultūra, apbalvojumi, pasākumi, darbinieku ikgadējā darba izpildes un kompetenču novērtēšana.

Atlīdzības sistēma tiek veidota, lai vienlaikus sasniegtu sekojošu nosacījumu izpildi:

– atlīdzības pastāvīgā daļa (mēnešalga), kas atbilst darbinieka kompetencēm un spējai ieņemt noteiktu amatu atbilstoši amatu klasifikācijai;

– atlīdzības mainīgā daļa (vienreizēja prēmija, naudas balva, atvaļinājuma pabalsts), kas saistīta ar izmērāmu rezultātu, saskaņā ar iestādes izvirzīto individuālo un kopējo mērķu sasniegšanu.

3. DARBINIEKU NOVĒRTĒŠANĀ

Ne retāk kā reizi gadā tiek organizēta darbinieka un viņa tiešā vadītāja saruna, kur sarunas rezultātā abas puses vienojas par darba izpildes novērtējumu, nākamā perioda darba uzdevumiem, sasniedzamo mērķi un personīgās attīstības plānu.

Par pamatu katra darbinieka novērtēšanā ņem vērā darbinieka ieguldījumu, izvirzīto individuālo mērķu un uzdevumu izpildes rezultātus. Darbinieka novērtēšanas rezultātā tiek noteikta atlīdzības pastāvīgā daļa, mainīgā daļa un ar papildu atlīdzību saistīto labumu veids un apmērs.

4. DARBINIEKU MĀCĪBĀS

Lai veicinātu darbinieku profesionālu izaugsmi, nodrošinātu konkurētspējīgu un uz mūsdienu kompetencēm un zināšanām balstītu personālu, tiek organizētas darbinieku mācības.

Lai veicinātu labās prakses, uzkrātās profesionālās pieredzes un zināšanu apmaiņu, tiek atbalstītas pieredzes apmaiņas vizītes, semināri u.c. veida aktivitātes citās valstīs un pašvaldības iestādēs.

Darbiniekus var norīkot dalībai mācībās, pieredzes apmaiņā ārpus Latvijas, ja apgūstamās zināšanas ir specifiskas un to iegūšana nav pieejama vai iespējama Latvijā.

5. DARBINIEKU PROFESIONĀLAJĀ IZAUGSMĒ UN ATTĪSTĪBĀ

Ikvienu darbinieka profesionālo mērķu sasniegšana tiek veicināta atbilstoši viņa personīgajai profesionālajai kompetencei, atbildībai, uzņēmībai un sistemātiskai kvalifikācijas paaugstināšanai.

Darbinieku profesionalitātes, izaugsmes un attīstības veicināšana tiek sekmēta iesaistot darbiniekus ne tikai vietēja mēroga, bet arī starptautiskos projektos.

6. ATZINĪBU DARBINIEKIEM

Darbinieku ieguldījums tiek vērtēts novada un iestādes mērķu sasniegšanā:

- atzinības raksts un sudraba Cēsu bruņinieka atloka miniatūrzieme, ir pašvaldības novērtējums par izcilu ieguldījumu Cēsu novada izaugsmē un attīstībā;

- pateicības raksts, ir pašvaldības novērtējums par personisko attieksmi veicot ikdienas darba uzdevumus.

III

PERSONĀLA PLĀNOŠANA, PIESAISTE UN ADAPTĀCIJA

Lai nodrošinātu Cēsu novada pašvaldības darbības funkcijas nepārtrauktību un personāla sastāva atbilstību izvirzītajiem mērķiem, svarīgas ir personāla plānošanas, piesaistes funkcijas un adaptācija.

1. PERSONĀLA PLĀNOŠANA

Plānojot Cēsu novada pašvaldības izvirzīto mērķu un uzdevumu izpildi, personāla plānošana pamatojas uz iestāžu un pārvalžu vadītāju profesionālo pieredzi, vispirms analizējot esošo personāla sastāvu, tā kompetences un pēc tam nosakot katra darba uzdevuma izpildei nepieciešamo darbību skaitu, darba stundu skaitu, personāla skaitu un kvalifikāciju.

2. PERSONĀLA PIESAISTE

Personāla plānošana balstīta uz efektivitātes un atklātības principiem un tās mērķis ir piesaistīt iestādei atbilstošus speciālistus, kas ir lojāli un uz ilgstošu sadarbību orientēti profesionāļi.

Lai veiksmīgi nodrošinātu personāla plānošanu, primāri tiek izvērtēti iestādes iekšējie personāla resursi un darbības procesi.

Personāla piesaisti organizē tā, lai pārliecinātos par pretendenta zināšanu, iegūtās darba pieredzes atbilstību konkrētam amatam, izpratni par pretendenta vērtībām, pašvaldības lomu un sasniedzamajiem mērķiem, spēju strādāt komandā un citām būtiskām kompetencēm. Savukārt attieksmi pret darba pienākumiem un amatam nepieciešamās personīgās īpašības tiek vērtētas pārbaudes laikā, kas ir būtisks jaunā darbinieka novērtēšanas periods.

Lai atbalstītu jaunatnes iniciatīvas, zināšanas, ieinteresētību un iespēju apgūt darba iemaņas, Cēsu novada pašvaldība nodrošina prakses iespējas studentiem, rezultatīvi strādājot prakses laikā, vakances gadījumā studentiem pastāv iespēja turpināt darba attiecības Cēsu novada pašvaldībā.

Veidojot sadarbību starp izglītības iestādēm, sabiedrību un darba vidi Cēsu novada pašvaldība, lai palīdzētu jauniešiem izvēlēties profesiju un atbilstoši sagatavotos darba tirgum, piedalās aktivitātēs skolēniem, tādejādi rosinot jauniešus plānot savu nākotni jau skolas laikā.

ADAPTĀCIJA

Sākot darba attiecības, potenciālo darbinieku iepazīstina ar veicamo darbu un tā apstākļiem, amata aprakstu, pašvaldības vērtību un ētikas deklarāciju, darba kārtības noteikumiem, darba drošības un ugunsdrošības un citiem noteikumiem, kā arī darbiniekam sniedz citu informāciju, kam ir būtiska nozīme darba līguma noslēgšanā. Darbinieku iepazīstina ar visiem darbam nepieciešamajiem dokumentiem un datora lietojumprogrammām.

Darba devējs ir atbildīgs par jaunā darbinieka darba vietas iekārtošanu, kā arī esošo darba vietu un darba apstākļu uzlabošanu.

Jaunajam darbiniekam laikā līdz trīs mēnešiem, tiek nodrošināts mentors (padomdevējs, tālākizglītotājs), kuram piemīt atbilstošas personīgās īpašības, prasmes un zināšanas, lai veicinātu jaunā kolēģa profesionālo attīstību, nodrošinātu pārdomātu darbā ievadīšanas procesu.