



Valsts kanceleja

Personāla vadības un atbildības attīstības tendences publiskajā sektorā

Laila Ruškule

Valsts kancelejas Valsts pārvaldes cilvēkresursu nodaļas konsultante, atbildības grupas
vadītāja

06.09.2019.

Valsts pārvaldes reformu plāns 2020

Ekonomija
(ieguldīt mazāk)



Lietderība
(ieguldīt atbilstoši ieguvumiem)



Efektivitāte
(ieguldīt gudri)



(Valsts pārvaldes)
CILVĒKI



Nodarbināto skaita samazināšana un uzraudzība
Likvidēta lielākā daļa vakanto amata vietu; iesaldēta jaunu amata vietu veidošana tuvāko triju gadu laikā; samazināts nodarbināto skaits valsts tiešajā pārvaldē par aptuveni 6%

Atlīdzības politikas pārskatīšana
Pārskatīta līdzšinējā atlīdzības politika, uz iekšējās ekonomijas rēķina ceļot algu griestus valsts pārvaldē līdz 80 % no privātajā sektorā maksātā algu apjoma, kā arī pārskatītas prēmijas un piemaksas. Piedāvāts jauns atlīdzības regulējums

Uz rezultātu orientēta darba snieguma vadība
Visiem iestāžu vadītājiem definēti vienoti snieguma rādītāji, kas tiek regulāri mērīti un publicēti

(Valsts pārvaldes)
PROCESI



Regulāra budžeta izdevumu pārskatīšana
Pastāvīga plānoto izdevumu pārskatīšana uz iestāžu darbības efektivitātes un produktivitātes celšanas rēķina, vienkāršots budžeta process un rīki budžeta skaidrošanai sabiedrībai

Atbalsta funkciju centralizēšana un mazo iestāžu lietderības izvērtēšana
Pārskatītas un izvērtētas ļoti mazo un mazo iestāžu funkcijas. Galvenais fokuss uz atbalsta funkciju pakāpenisku centralizāciju

Projekta komandu darbs valdības prioritāšu īstenošanai
Realizēti izmēģinājuma projekti divām valdības prioritātēm, ieviešot projektu komandas pieeju, tādējādi stiprinot horizontālo sadarbību un fokusējoties uz rezultātu sasniegšanu, nevis procesu

SABIEDRĪBAS
intereses



Virzība uz "nulles birokrātiju"
Normatīvisma mazināšana, labāka regulējuma politikas attīstīšana, pāreja uz efektivitātes auditiem, administratīvo procedūru vienkāršošana un atskaišu mazināšana

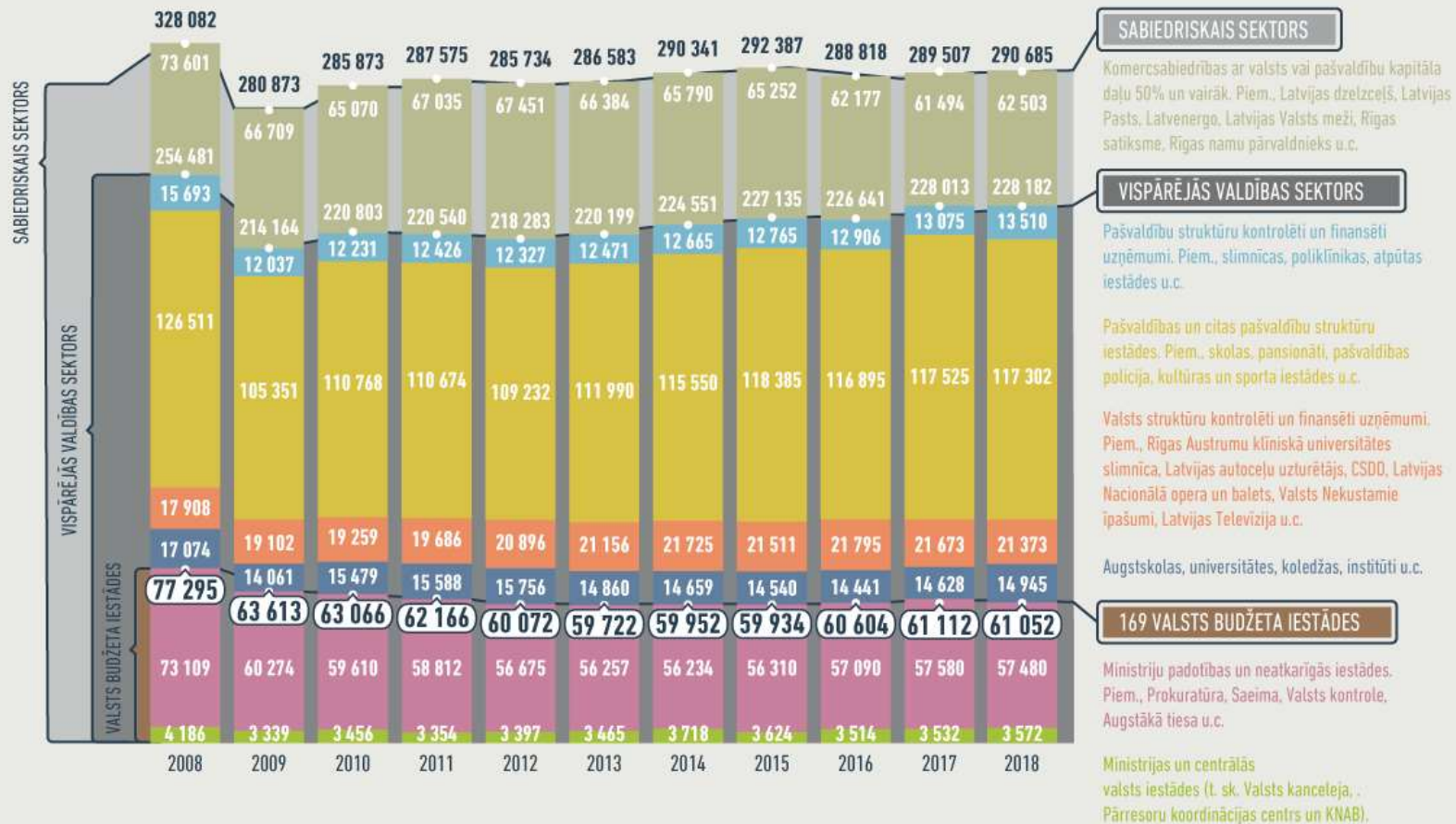
Valsts pārvaldes pakalpojumu vērtības celšana
Pakalpojumu pārbūves metodika un pieci izmēģinājuma projekti valsts pārvaldes pakalpojumu uzlabošanai

Stratēģiskā komunikācija par valdības prioritātēm un reformām
Izveidota valsts stratēģiskās komunikācijas sistēma un īstenotas integrētas komunikācijas kampaņas par valdības prioritātēm, skaidrojot sabiedrībai valdības pieņemtos lēmumus

Nākotnē nepieciešamo kompetenču attīstīšana valsts pārvaldē nodarbinātajiem
Stiprināta valsts pārvaldē nodarbināto profesionalitāte un spēja pielāgoties nākotnes pārmaiņām un izaicinājumiem

KOPŠ 2008. GADA VALSTS BUDŽETA IESTĀDĒS STRĀDĀJOŠO SKAITS IR SAMAZINĀJIES

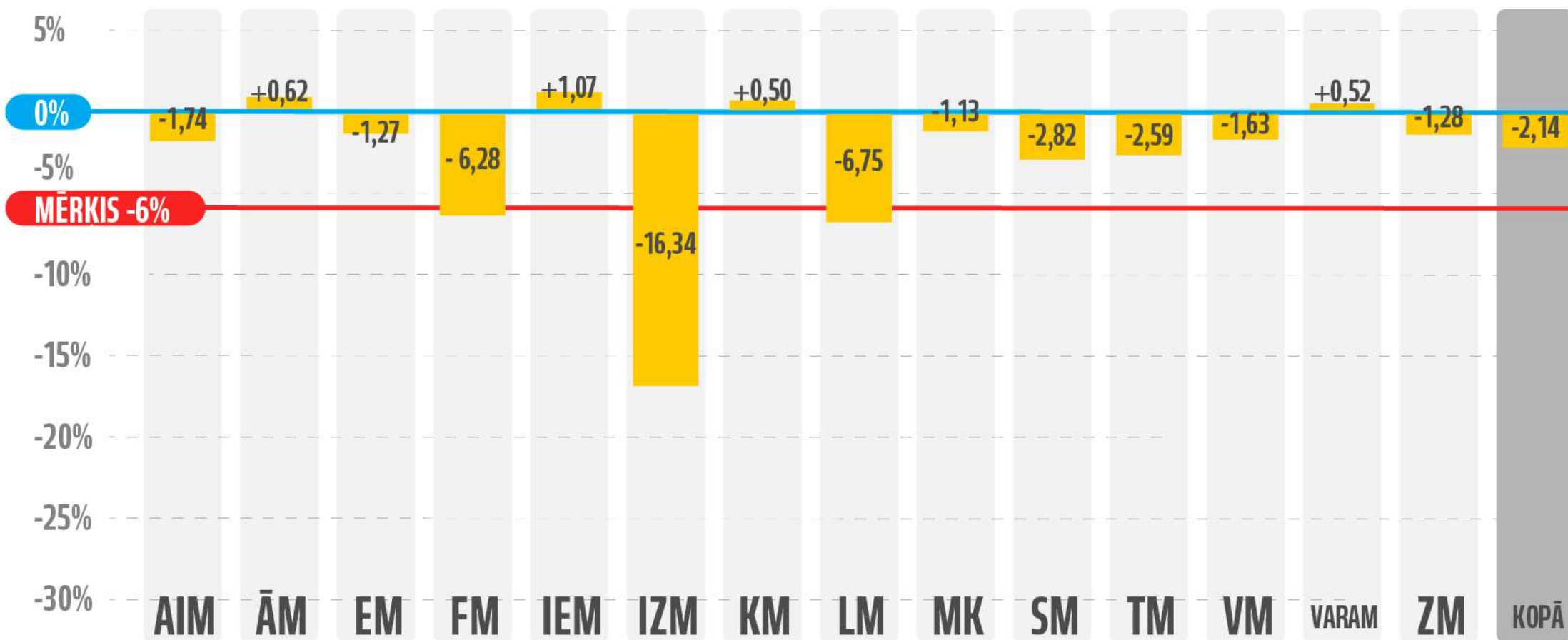
-21 %



Avots: Centrālās statistikas pārvaldes 2018. gada 4. ceturkšņa dati

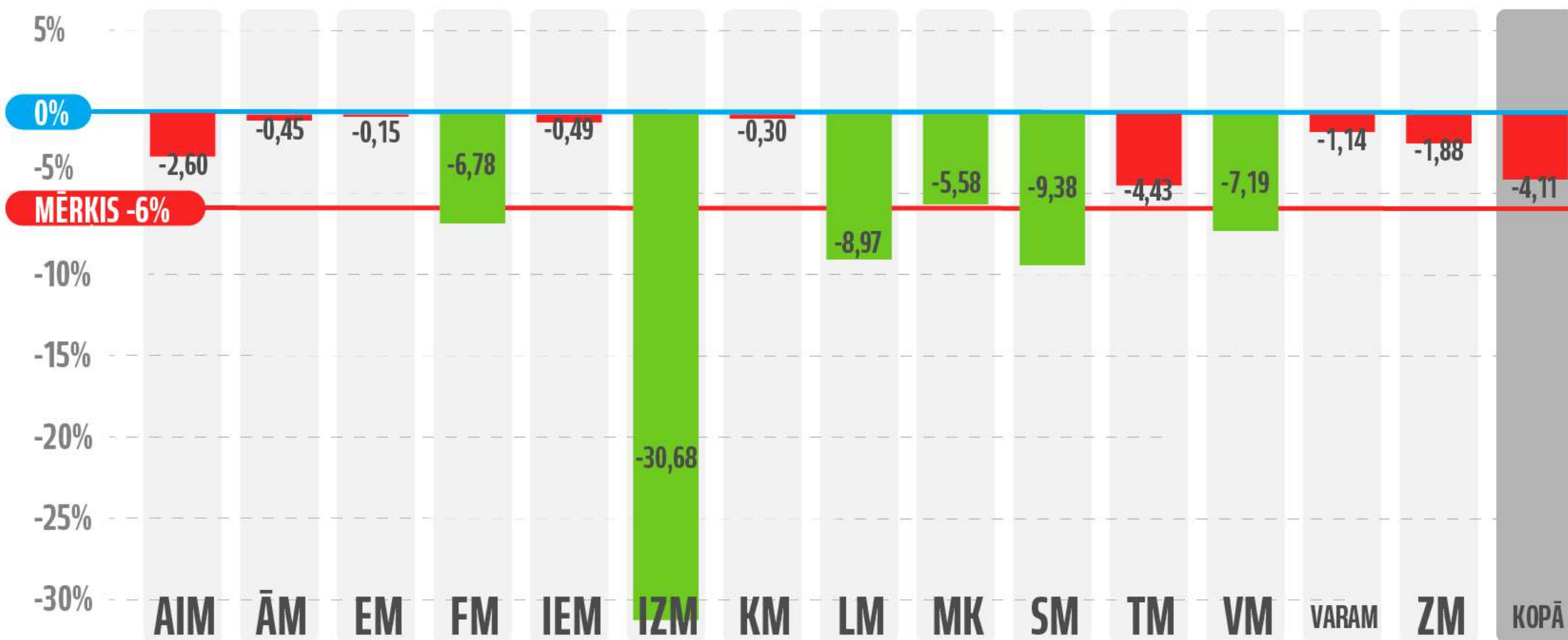
VALSTS PĀRVALDĒ NODARBINĀTO SKAITA IZMAIŅAS 2017. GADĀ

(faktiski nodarbinātie, procentos)



VALSTS PĀRVALDĒ NODARBINĀTO SKAITA IZMAIŅAS 2017. UN 2018. GADĀ KOPĀ

(faktiski nodarbinātie, procentos)



100 + dienu plāns jaunā vadītāja ievadišanai darbā

Ceļa karte pieejama Valsts kancelejas mājas lapā!

<http://mk.gov.lv/lv/content/cilvekresursu-attistibas-politika>

Tā palīdzēs novērtēt šī brīža **ievadišanas darbā procesa efektivitāti Jūsu iestādē** un sniegs idejas, kā turpmāk var uzlabot šo procesu. Tāpat piedāvāts **paraugs vadītāja ievadišanas darbā 100+ dienu plānam**, kuru varat pielāgot atbilstoši Jūsu iestādes vajadzībām.

“

Ļoti labs materiāls. Būtu priecājusies, ja tāds būtu, kad es stājos amatā 😊

Ļoti pārdomāta taktika ievadišanai darbā, vienlaicīgi valsts pārvaldes vadītāja attīstības veicināšanai un pašapziņas veidošanai.

CEĻA KARTE JAUNAJAM VALSTS PĀRVALDES VADĪTĀJAM

Vadlīnijas valsts pārvaldes augstākā līmeņa vadītājiem,
uzsākot darbu



Valsts kanceleja

Valsts pārvaldes cilvēkresursu vadības sistēma (CIVIS) (ERAF, budžets: 2 mln EUR)

Mērķis: efektīvizēt personālvadības procesu vadību valsts pārvaldē

Sākotnējie procesi:

Atbildības vadība un analīze

Novērtējuma vadība

Sadarbība un komunikācija

Talantu vadība

Vakanču pārvaldība/mobilitāte

Darba laika uzskaitē

Izmaiņas:

1. Iekļauts **personāla administrēšanas (CORE HR)** modulis
2. Pilnā apjomā iekļauti procesi:
 - **personāla administrēšana,**
 - **atbildības vadība un analīze,**
 - **pašapkalpošanās**
3. **Darba snieguma vadība** kā **vēlams** modulis tiks iekļauts iepirkuma prasībās
4. **Pārējie moduļi** tiks iekļauti **minimālā apjomā**, attīstot tos nākotnē

CIVIS koncepts

- Modulāra veida IT risinājums, kas nodrošina standartizētus personāla vadības procesus, ir viegli integrējams ar citām IT sistēmām, ir ar elastīgu atskaišu veidošanas iespēju visa veida ierakstiem
- Norādīti prioritārie (**iekrāsoti zili**) un vēlamie (**iekrāsoti oranži**) procesi 1. etapam (skat. nākamo slaidu)
- Nākotnē pievienojamie procesi: Darba snieguma vadība, Talantu vadība u.c.
- Atlīdzības aprēķinu un izmaksu sākotnēji paredzēts veikt ārpus CIVIS (skat. Nepieciešamās integrācijas)

Centrālā līmeņa vajadzības

Struktūru un amatu pārvaldība (Amatu katalogs/
info Atlīdzības analīzei)

Vakanču un mobilitātes pārvaldība
(Vakanču un mobilitātes info Atlīdzības analīzei)

Atlīdzības vadība un analīze



Iestāžu līmeņa vajadzības

Algu
aprēķins:
ārpus CIVIS

Iestādes
struktūras
pārvaldība

Vakanču
reģistrēšana/
Personāla atlases
un rotācijas
pārvaldība

Jauno darbinieku
iekļaušana

Darbinieku
kustība
(pieņemšana,
pārcelšana,
atbrīvošana)

Darbinieku datu
un dokumentu
pārvaldība

Prombūtņu
pārvaldība

Atlīdzības
pārvaldība, t. sk.
labumi un
mainīgā daļa

Darba laika
uzskaite

Pašapkalpošanās darbiniekiem/ vadītājiem

Nepieciešamās integrācijas

No	Uz	Datu veids
Horizon*	CIVIS	Centrālā līmeņa funkcionalitātei nepieciešams datus iegūt no iestādēm, kas (sākotnējos posmos) nav CIVIS
CIVIS	Horizon	Personas un atlīdzības informācijas nodošana algu aprēķina un izmaksas un citiem procesiem ārpus CIVIS
Horizon	CIVIS	Atlīdzības aprēķina informācijas nodošana uz algu lapiņu pašapkalpošanās portālā
CIVIS	VID	Dokumenta „Ziņas par darba ņēmējiem” iesniegšanai VID par notikumiem attiecībā uz darba ņēmēju atbilstoši normatīvo aktu prasībām
CIVIS	VID	Amatpersonu saraksts un saraksta grozījumi iesniegšanai
CIVIS	CSP	Veidlapa Nr. 2-darbs "Pārskats par darbu"
CSP	CIVIS	Kopsavilkumi par nodarbinātības rādītājiem no ceturkšņa pārskatiem par darbu par valsti kopā un pa sektoriem; Kopsavilkumi par nodarbinātības un atlīdzības rādītājiem pašvaldību sektorā no ceturkšņa pārskatiem par darbu
CIVIS	data.gov.lv	Atkal izmantojamo un atvērto datu publicēšana (~5 datu kopas)
CIVIS	Latvija.lv	Datu apmaiņu ar VRAA autentifikācijas risinājumu, lai identificētu lietotājus un autorizētu viņu piekļuvi CIVIS
CIVIS	CVVP/Vakanču portāli	Datu nodošana par vakancēm/pieteikumu saņemšana; Īstenošana atkarīga no «Vakanču pārvaldības» iekļaušanas un apjoma

Personāla vadības procesu specifika

- Dažādi darba attiecību veidi (darbinieks/ ierēdnis/ līgumdarbinieks) - atšķirības pieņemšanas/ pārceļšanas/ atbrīvošanas procesos
- Dažādi finansējuma veidi (struktūrfondu projektu finansējums) atbilstoši slodzes daļai ietekmē atvaļinājuma/ pabalstu aprēķinu/ uzkrājumu konkrētiem periodiem/ atskaites
- Iestāžu vadītāju prombūtnes apstiprina ministrijas vadītājs/ aizvietojo - citas ministrijas (struktūrvienības) vadītājs
- Papildu atvaļinājumi pēc dažādiem nosacījumiem, kas var atšķirties pa resoriem (pēc novērtēšanas rezultāta, stāža)/ iespējamās atšķirības atvaļinājumu pabalstu aprēķinā u.c. valsts pārvaldes darbinieku specifiskos labumos
- Pievienojot papildu iestādes, būs nepieciešami papildu katalogi, izvēlnes un atskaišu sagataves (piemēram, dažādi stāži, statusi, dienesta pakāpes u.tml.), kas tiks integrēti personas kartiņā
- Dažādi atskaišu skatītāju/ apstiprinātāju līmeņi (tiešais vadītājs/ iestādes vadītājs/ resora vadītājs)



Valsts kanceleja

Atlīdzības sistēmas pilnveidošanas soļi

1. Amatu sakārtošana hierarhiskā sistēmā,
varas atzariem atrodoties līdzsvarā

2. Vienādas atlīdzības noteikšana
augstākajiem amatiem

3. Pārējo amatu atlīdzības aprēķināšana,
ņemot vērā hierarhiju un atlīdzības līmeni
tirgū



Valsts kanceleja

Atlīdzības likuma tvērumš

Šobrīd

1. **Latvijas Banka** – tikai atlīdzības publiskošana
2. **Neatkarīgās iestādes**, t.sk. tiesas un prokuratūra
3. **Valsts pārvaldes un pašvaldību iestādes**, t.sk.:
 - Nacionālie bruņotie spēki
 - Iekšlietu sistēmas iestādes
 - Skolu tehniskie darbinieki
 - Muzeju darbinieki
 - Sociālās aprūpes centros valsts nodarbinātie
4. **Ārstniecības personas**, kas nodarbinātas un pašvaldību kapitālsabiedrībās

Pedagogi NAV IETVERTI

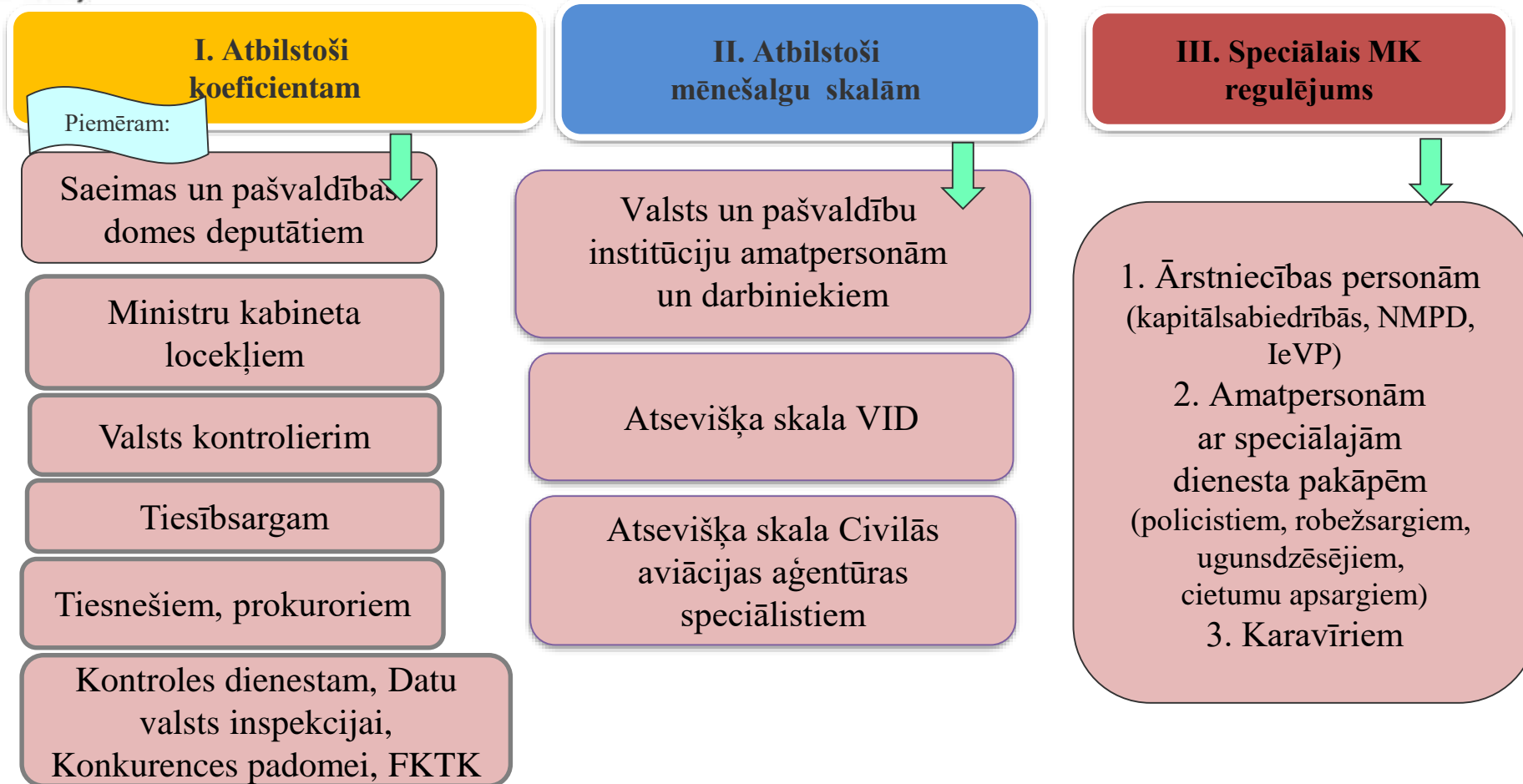
Nākotnē

1. **Latvijas Banka?**
2. **Neatkarīgās iestādes**, t.sk. tiesas un prokuratūra
3. **Valsts pārvaldes un pašvaldību iestādes**, t.sk.:
 - Nacionālie bruņotie spēki,
 - Iekšlietu sistēmas iestādes,
 - Skolu tehniskie darbinieki,
 - PEDAGOGI?
 - Muzeju darbinieki,
 - Sociālās aprūpes centros nodarbinātie
4. **Ārstniecības personas**, kas nodarbinātas valsts un pašvaldību kapitālsabiedrībās



Valsts kanceleja

Mēnešalgas noteikšanas veidi pašlaik



*Centrālās statistikas pārvaldes oficiālajā statistikas paziņojumā publicētais valstī strādājošo aizpagājušā gada mēneša vidējās darba samaksas apmērs

* Atsevišķās jomās ir piesaiste pie konkrētās nozares atlīdzības līmeņa: SPRK, Kontroles dienests, FKTK

* Indeksācija = (vidējās darba samaksas pieaugums % + inflācijas izmaiņas %) / 2 - pirms 2 gadiem



Valsts kanceleja

Algu līmenis šobrīd

Latvijas Bankas prezidents (28.04.2019.):	12 642
FKTK - atalgojums iestādē nav lielāks par:	9 509
Kontroles dienests - atalgojums iestādē nav lielāks par:	7 780
Satversmes tiesas priekšsēdētāja:	6 063

Valsts kontrolieris (alga 3750 un 50% piemaksa):	5 625
Valsts prezidents (Budžeta likums) (bez reprezentācijas izdevumiem 1104):	5 520
SPRK - atalgojums iestādē nav lielāks par:	5 488
Augstākās tiesas priekšsēdētājs:	5 247
Ģenerālprokurors:	5 098
Valsts kontroles padomes loceklis (alga 3074 un 50% piemaksa):	4 611
Ministru prezidents (bez reprezentācijas izdevumiem 1048,80):	4 565
Saeimas priekšsēdētājs (bez reprezentācijas izdevumiem 1048,80):	4 565
Ministrs (bez reprezentācijas izdevumiem 993,60):	4 334
Saeimas frakcijas vai komisijas priekšsēdētājs:	4 250

Tiesībsargs:	3 750
Konkurences padome - atalgojums iestādē nav lielāks par:	3 750
Datu valsts inspekcija - atalgojums iestādē nav lielāks par:	3 750
Ministrijas valsts sekretārs (vidēji mēnešalga 2441 un piemaksas):	3 466
Parlamentārais sekretārs:	3 361
Centrālās vēlēšanu komisijas priekšsēdētājs:	3 074
Saeimas deputāts:	2 963
NEPL padomes priekšsēdētājs:	2 574
Augstākās izglītības padomes priekšsēdētājs:	2 158

FONTES PĒTĪJUMS 2018: DARBA SAMAKSA VALSTS PĀRVALDĒ IEVĒROJAMI ATPALIEK NO PRIVĀTĀ SEKTORA

Jo augstāks amats,
jo nekonkurētspējīgāka alga !



Alga, piemaksas, prēmijas, atvaļinājuma pabalsti vidēji mēnesī 2018. gadā valsts pārvaldē

Mēnešalgu skalas maksimums

Vidējais atalgojums privātajā sektorā (05.2017.- 04.2018)

Reformu plāna mērķis – 80% no privātā sektora atalgojuma mediānas



Valsts kanceleja

Amatpersonu atalgojuma līmeņi un esošās algas

Līmenis	Amatpersonu algu hierarhija/ esošās algas EUR				
1.	Valsts prezidents 5 520 + 1104	Saeimas priekšsēdētājs 4 565 + 1048,80	Ministru prezidents 4 565 + 1048,80	Satversmes tiesas priekšsēdētājs 6 063	Augstākās tiesas priekšsēdētājs 5 247
2.		Saeimas prezidijs 4 334	Ministri 4 334 + 993,60	ST priekšsēdētāja vietnieks 5336	AT departamenta priekšsēdētājs 4595
3.		Saeimas deputāti 2 963	Parlamentārie sekretāri 3 361	ST tiesneši 4 851	AT tiesneši 4 210
4.			Valsts pārvalde – valsts sekretāri u.c. 2 441 + piemaksas		



Valsts kanceleja

Pašreizējā mēnešalgu skala valsts pārvaldē un vidējā darba samaksa

Mēnešalgu grupa	Pašreizējais skalas maksimums	Vidējā darba samaksa mēnesī 2018 EUR	Nodarbināto skaits grupā
1	450	473	992
2	530	487	537
3	608	570	1 249
4	705	599	1 216
5	802	664	811
6	899	711	957
7	996	841	3 256
8	1093	991	3 448
9	1190	1 125	6 209
10	1287	1 291	5 376
11	1382	1 559	2 671
12	1647	1 826	2 348
13	1917	2 315	825
13A	1917	2 301	92
14	2264	2 844	338
14A	2264	2841	62
15	2353	2 960	95
16	2441	3 010	16

Valsts pārvaldes vadītāju amatu matrica: piedāvājums

MAG		13	14	15	16	17	18
Punkti		481	573	683	813	967	1151
Darbinieku skaits	Iestādes veids	I	II	III	IV	V	VII
Līdz 25	Padotības iestāde	<1	no 1 līdz 5	>5			
26-50	Padotības iestāde		<5	no 5 līdz 20	> 20,0		
51-250	Padotības iestāde		<1	no 1 līdz 5	no 5-50	no 50 līdz 100	>100
251-500	Padotības iestāde				<10	no 10 līdz 50	>50
501-1500	Padotības iestāde					<50	>50
1501 un vairāk	Padotības iestāde						
Jebkurš	Augstākā iestāde						

NB! Par papildu atbildību, piemēram, starptautisku organizāciju novērtējumā, kuram ir sekas Latvijas valstij, varētu noteikt vienu grupu augstāk

NB! Vai esošais pašvaldību iestāžu vadītāju amatu sadalījums amatu katalogā ir optimāls?



Valsts kanceleja

Jaunās mēnešalgu skalas **ieviešana**

1. Jauna skala **nav pamats automātiskai papildu budžeta pieprasīšanai**. Līdzekļi jāatrod **resora iekšienē**
2. Mēnešalgu paaugstināšana notiek **paralēli** ar **piemaksu īpatsvara mazināšanu**
3. Ja esošais mēnešalgas līmenis ir zem ieteicamā skalas minimuma, **izmaiņas tiek veiktas pakāpeniski, piemēram, 3 gadu periodā**, nosakot prioritātes
4. Paralēli – **darbs pie atlīdzības fondu vienlīdzības uzlabošanas**:
 - ✓ optimālā fonda aprēķini
 - ✓ prioritāšu noteikšana jomām/amatiem
 - ✓ atvērtie dati par atlīdzību resoros (klasifikācija un bruto atlīdzība) u.c.



Algu palielinājuma nosacījums:
jāspēj pierādīt paveiktais
**valsts pārvaldes reformas ieviešanā,
reālu pārmaiņu veikšanā,
procesu transformācijā un
administratīvā sloga samazināšanā.**

Ministru prezidents K.Kariņš



Valsts tiešā pārvalde: pamatalga/fiksētā daļa

Piedāvājums:

1. Jauna **mēnešalgu skala**, kuras **viduspunkts** atbilst:

darba tirgus atalgojuma mediānai (1.-8. grupa)

darba tirgus mediānai – 20% (9.-14. grupa)

darba tirgus mediānai – 30-45% (no 15. grupas)

2. Atteikties no **mēnešalgu kategorijām**, individuālās mēnešalgas noteikšanas kārtību noteikt iekšējos normatīvajos aktos



Valsts kanceleja

Valsts tiešā pārvalde: **atlīdzības mainīgā daļa**

Piedāvājums:

1. Mazināt piemaksu kopējo īpatsvaru **līdz 20 vai 30 %** (neskaitot tirgus koeficientu) – šobrīd 60%
2. Koeficients darba tirgū īpaši pieprasītiem amatiem/
speciālistiem, lai nodrošinātu **konkurētspējīgu
atlīdzību** (TIRGUS KOEFICIENTS)
3. Palielināt **gada prēmijas par mērķu sasniegšanu**
maksimālo apmēru līdz 1 mēnešalgai (šobrīd 0,75)
4. **Par īpašiem sasniegumiem:** īstermiņa prēmija/
piemaksa par ieguldījumu, piesaistot konkrētu
uzdevumu izpildei



Valsts kanceleja

Valsts tiešā pārvalde: **papildu labumi**

Piedāvājums:

1. **Izvēles (*menu tipa*)** labumu piedāvājums

2. **Kolektīvie pasākumi** - noteikt limitu uz 1 faktiski nodarbināto kalendārajā gadā



Valsts kanceleja

Citi jautājumi:

Piedāvājums:

1. Kompensācija, beidzot amata pilnvaras (Konkurences padome, Satversmes tiesa, Valsts kontrole u.tml.) – **3 vai 6 mēnešu pārejas perioda pabalsts. Izmaksa: vienreizēja vai katru mēnesi.** Šobrīd jau ir FKTK locekļiem

2. Algu indeksācijas modelis – jāmaina esošā pieeja, kad tiek izmantoti aizpagājušā gada dati

Jaunais amatu katalogs: izstrādes process

- Darbs uzsākts **2018. gada 27. novembrī**
 - Sastāvā: **VK, VARAM, KM, ZM, IEM, LM, CFLA, NMPD, Valsts kases** pārstāvji
 - Notikušas **17** darba grupas sēdes
 - **Klātienas intervijas:**
 - Finanšu ministrijas Audita departaments (2 x)
 - Valsts reģionālās attīstības aģentūra
 - Centrālā finanšu un līgumu aģentūra
 - Valsts ieņēmumu dienests
 - Valsts meža dienests
 - Bāriņtiesu asociācija
 - Centrālā statistikas pārvalde
 - Projektu vadības asociācija
 - SIA «Fontes vadības konsultācijas»
 - Aizsardzības ministrija
 - Labklājības ministrija
- + Daudz **telefona interviju** par iesniegtajiem priekšlikumiem Amatu kataloga pilnveidošanai, t.sk. arī Latvijas pašvaldību savienību, īpaši par amatiem, kuri raksturīgi tieši pašvaldībās

Jaunais amatu katalogs: rezultāts 1/2

- **Jauna forma** – vienkāršāka, vieglāk uztverama, pārskatāma
- **Pilnveidots saturs**
- **Jauna amatu klasificēšanas kārtība**
- Jauna pieeja iestāžu vadītāju amatu mēnešalgu grupas noteikšanai

Līmeņu apraksti svītroti vai integrēti pienākumos

Īsināti pienākumu saraksti, svītrotā liekvārdība

6. Darba aizsardzība

Šajā saimē ietilpst amati, kuru veicēji nodrošina darba aizsardzības procesa ieviešanu, īstenošanu un kontroli iestādē, kā arī personāla instruēšanu un konsultēšanu darba aizsardzības, ugunsdrošības un civilās aizsardzības jomā

Darba aizsardzība I

Piemēram, darba aizsardzības speciālists, darba aizsardzības inženieris u.c.

- Veic ar darba aizsardzības jautājumiem saistītās dokumentācijas sagatavošanu, specializējas noteiktā darba aizsardzības jomā
- Apkopo ar darba aizsardzības jomu saistīto informāciju par darbiniekiem (piemēram, norīkošana uz obligātajām veselības pārbaudēm
- Instruē un konsultē darbiniekus darba aizsardzības jomā
- Veic darba vides iekšējo uzraudzību
- Organizē darbinieku-instruktāžas darba vietā darba aizsardzības jomā

Darba aizsardzība II

Piemēram, darba aizsardzības vecākais speciālists, darba aizsardzības inženieris, vecākais referents u.c.

- Vada darba aizsardzības funkciju/jomu
- Nodrošina darba aizsardzības pasākumus un veic to uzraudzību un kontroli
- Vada darba aizsardzības politikas izstrādāšanu un ieviešanu iestādē
- Vada darba aizsardzības procesus iestādē
- Nodrošina darba vides iekšējo uzraudzību
- Konsultē citu struktūrvienību vadītājus, iestādes vadību un padotības iestādes jautājumos, kas saistīti ar darba aizsardzības jomu

Iekļauti tipiskie amatu nosaukumi

Jaunais amatu katalogs: rezultāts 2/2

- 1. Integrēti iestāžu priekšlikumi**, lai labāk atspoguļotu faktiskos pienākumus un amatu hierarhiju
- 2. Vairākas saimes pilnīgi pārveidotas**, piemēram, 15. Iekšējais audits, 30. Personāla vadība u.c.
- 3. Daudz izmaiņu saimju līmeņos un numerācijā**, izvairoties no paralēlajiem (A, B, C utml.) līmeņiem un līekvārdības
- 4. Apvienotas saimes**, piemēram,
 - Iestāžu procedūras + Risku vadība + Kvalitātes vadība=Procesu pārvaldība
- 5. Mainīti saimju nosaukumi, piemēram:**
 - IT-> IKT,
 - Statistika-> Datu analīze,
 - Programmatūras attīstība-> Programmēšana u.c.
- 6. Veiktas (nelielas) izmaiņas līmeņu sadalījumā mēnešalgu grupās**

Tālākie soļi

Diskusija par
priekšlikumiem **ar**
citām
iesaistītajām
pusēm

2. Likumprojekta
un MK noteikumu
izstrāde

3. Izmaiņu
ieviešanas
uzsākšana:
pakāpeniski, sākot
ar 2020. gada 1.
janvāri

Paldies par uzmanību !

- Papildus detalizēta informācija :

<http://www.mk.gov.lv/lv/content/atlidziba> - biežāk uzdotie jautājumi – Pašvaldības

<http://mk.gov.lv/lv/content/cilvekresursu-attistibas-politika>

Bāzes mēnešalgas 2020.gadam (deputāti, domes priekšsēdētājs)

Informācija par nodarbināto skaitu un darba samaksu u.c.

- Jautājumi : cilvekresursi@mk.gov.lv

- Telefoniski:

67082983 – Laila Ruškule,

67082984 – Ineta Artemjeva