



Laidiens: **22.12.2016., Nr. 250**

Oficiālās publikācijas Nr.: **2016/250.1**

Ministru kabineta noteikumi Nr. 810

Rīgā 2016. gada 13. decembrī (prot. Nr. 68 44. §)

Noteikumi par Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonu ar speciālajām dienesta pakāpēm amatu klasifikāciju

*Izdoti saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju
amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma
7.² panta piektās daļas 1., 2. un 3. punktu
un Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu
un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonu
ar speciālajām dienesta pakāpēm dienesta gaitas likuma
22. panta trešo daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka vienotu Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu (izņemot Drošības policiju) un Ieslodzījuma vietu pārvaldes (turpmāk – iestāde) amatpersonu ar speciālajām dienesta pakāpēm (turpmāk – amatpersona) amatu klasifikācijas sistēmu un amatu klasificēšanas kārtību, amatu katalogu, kā arī amatiem noteiktās augstākās speciālās dienesta pakāpes un atbilstošās mēnešalgu grupas.
2. Amatu klasifikācijas sistēmā ir apkopotas un klasificētas amatu saimes iestādēs, kā arī aprakstītas attiecīgā amata veicēju pamatfunkcijas.
3. Amatu klasifikācijas sistēmas pamatā ir Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatu katalogs (turpmāk – amatu katalogs) (1. pielikums). Amatu katalogs ir iestādes tiešo funkciju (funkcija vai uzdevums, kas ir paredzēts iestādes darbību regulējošajā speciālajā normatīvajā aktā) veikšanā iesaistīto amatu sistematizēts apkopojums. Amatu katalogā ir sniegts amatu saimju un apakšsaimju apraksts, kā arī amatu saimei nepieciešamā izglītības tematiskā joma (2. pielikums), līmeņa raksturojums, amata nosaukums, attiecīgajam amatam atbilstošo pamatpienākumu apraksts, amatam noteiktā augstākā speciālā dienesta pakāpe.
4. Pamatojoties uz amata saimi un līmeni, nosaka amatam atbilstošo mēnešalgu grupu (3. pielikums).

II. Amatu klasificēšanas kārtība

5. Amatam atbilstošo saimi (apakšsaimi) un līmeni nosaka iestādes vadītājs pēc saskaņošanas ar attiecīgās nozares ministriju.

6. Amatus klasificē atbilstošās saimēs (apakšsaimēs) un līmeņos, ņemot vērā saimju (apakšsaimju) aprakstus un līmeņu raksturojumus.
7. Amatu klasificēšanā izmanto amatpersonu amata aprakstus, amatu sarakstu, iestādes nolikumu, struktūrvienību reglamentus, struktūras shēmu, kā arī citus dokumentus, kas apraksta amata pienākumus.
8. Klasificējot amatus, izvēlas to saimi (apakšsaimi) un līmeni, kura apraksts visprecīzāk atbilst konkrētajā amata aprakstā minētajiem pamatpienākumiem.
9. Ja amata pienākumi ietilpst vairākās saimēs (apakšsaimēs), amatu klasificē tajā saimē (apakšsaimē) un līmenī, kurā attiecīgie pamatpienākumi to apjoma vai nozīmīguma ziņā ir pārsvarā.
10. Ja lielākā daļa amata pamatpienākumu nav atrodami nevienā no saimju (apakšsaimju) un līmeņu aprakstiem, amatu klasificē tajā saimē (apakšsaimē) un līmenī, kurš visvairāk atbilst klasificējamā amata atbildības līmenim un vadības apjomam.
11. Jaunos amatus vai amatus, kuru veicēju pamatpienākumi pēc amatu klasificēšanas būtiski mainās, klasificē vispārīgā kārtībā atbilstoši šīs nodaļas nosacījumiem.
12. Divu nedēļu laikā pēc jauna amata izveidošanas iestāde klasificē amatu. Ja atsevišķos amatu aprakstos tiek veikti būtiski grozījumi, iestāde pārskata amatu klasifikāciju un, ja nepieciešams, pārklassificē amatus.
13. Iestāde apkopo jauno amatu klasificēšanas rezultātus un iesniedz tos saskaņošanai attiecīgajā nozares ministrijā (4. pielikums). Divu nedēļu laikā pēc padotības iestādes amatu klasificēšanas rezultātu apkopojuma saņemšanas ministrija izvērtē tos. Ja atsevišķu amatu klasificēšanas rezultāti neatbilst šajos noteikumos noteiktajiem amatu klasificēšanas principiem, ministrija iesaka padotības iestādei pārskatīt attiecīgo amatu klasifikāciju.
14. Attiecīgā nozares ministrija, ja nepieciešams, izlīdzina (kalibrē) amatu klasificēšanas rezultātus, nodrošinot, lai vienādi vai līdzīgi amati, ņemot vērā amata aprakstā noteiktos pienākumus, amata veikšanai nepieciešamās profesionālās pieredzes un izglītības prasības, darba un domāšanas sarežģītību, atbildību un vadības funkcijas, tiktu klasificēti vienādi visās iestādēs. Izlīdzināšanas procesā ministrija izvērtē visus amatu klasificēšanas rezultātus un ierosina iestādei mainīt to amatu klasifikāciju, kuri ir klasificēti atšķirīgi no pārējiem vienādiem vai līdzīgiem amatiem.
15. Kadeta amatā ieceltai amatpersonai, kas pirms mācību uzsākšanas Iekšlietu ministrijas sistēmas vai Ieslodzījuma vietu pārvaldes izglītības iestādē nav ieņēmusi citu amatpersonas amatu iestādē un apgūst II, III vai IV profesionālās kvalifikācijas līmeņa izglītības programmu, amatam atbilstošā augstākā speciālā dienesta pakāpe ir ierindnieka speciālā dienesta pakāpe un mēnešalgas apmēru tai nosaka atbilstoši normatīvajiem aktiem par Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonu ar speciālajām dienesta pakāpēm mēnešalgu un speciālo piemaksas noteikšanas kārtību.
16. Kadeta amatā pārceltai amatpersonai, kas pirms mācību uzsākšanas Iekšlietu ministrijas sistēmas vai Ieslodzījuma vietu pārvaldes izglītības iestādē ir ieņēmusi citu amatpersonas amatu Iekšlietu ministrijas sistēmas iestādē vai Ieslodzījuma vietu pārvaldē un apgūst II, III vai IV profesionālās kvalifikācijas līmeņa izglītības programmu, amatam atbilstošā augstākā speciālā dienesta pakāpe ir virsniekvietnieka speciālā dienesta pakāpe.

III. Amatu kataloga aktualizācija

17. Par amatu kataloga aktualizāciju ir atbildīga attiecīgā nozares ministrija. Ja nepieciešams aktualizēt amatu katalogu, iestāde iesniedz ministrijā priekšlikumus amatu kataloga aktualizācijai vai izstrādā normatīvā akta projektu par grozījumiem amatu katalogā.
18. Iesniedzot priekšlikumus attiecīgajā nozares ministrijā par jaunu saimju, apakšsaimju vai līmeņu iekļaušanu amatu katalogā vai būtisku grozījumu izdarīšanu esošo saimju, apakšsaimju un līmeņu aprakstā, norāda šādu informāciju:
- 18.1. klasificējamā amata apraksts, amata vieta iestādes struktūrā, attiecīgās struktūrvienības reglaments un cita informācija, kas raksturo amatu;
- 18.2. pamatojums jaunas saimes, apakšsaimes vai līmeņa nepieciešamībai vai grozījumu izdarīšanai esošajos saimju, apakšsaimju vai līmeņu aprakstos;
- 18.3. attiecīgās saimes, apakšsaimes vai līmeņa paredzamā vieta amatu katalogā.

IV. Noslēguma jautājumi

19. Prasības, kas šajos noteikumos noteiktas attiecībā uz profesionālās kvalifikācijas līmeņa izglītības programmu apguvi, ir attiecināmas uz amatpersonām, kuras pieņemtas dienestā ar 2017. gada 1. janvāri.
20. Amatpersonas, kuras pieņemtas dienestā līdz 2016. gada 31. decembrim, augstākā amatā bez atbilstošas izglītības programmas apguves pēc 2022. gada 31. decembra netiek pārceltas.
21. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 2010. gada 29. jūnija noteikumus Nr. 601 "Noteikumi par Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonu ar speciālajām dienesta pakāpēm amatiem atbilstošajām augstākajām speciālajām dienesta pakāpēm" (Latvijas Vēstnesis, 2010, 105., 148. nr.; 2011, 52. nr.; 2012, 11., 57., 188. nr.; 2013, 22., 244. nr.; 2015, 127. nr.).
22. Noteikumi stājas spēkā 2017. gada 1. janvārī.

Ministru prezidents
Māris Kučinskis

Iekšlietu ministrs
Rihards Kozlovskis

Iekšlietu ministrijas iesniegtajā redakcijā

1. pielikums
Ministru kabineta
2016. gada 13. decembra
noteikumiem Nr. 810

Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonu ar speciālajām dienesta pakāpēm amatu katalogs

1. saime	Iestāžu vadība
Apraksts	Šajā saimē ietilpst amati, kuru pildītāju pienākums ir organizēt, vadīt un nodrošināt iestāžu darbu. Iekšlietu sistēmas

	iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes vadītāji, viņu vietnieki, reģiona pārvaldes vadītāji, vadītāju vietnieki, ieslodzījuma vietu vadītāji, vadītāju vietnieki			
Līmenis	Līmeņa raksturojums	Amata nosaukums	Amata paraugapraksts	Augstākā speciālā dienesta pakāpe*
VIII	Vada lielas un ļoti lielas padotības iestādes darbu	Iestādes priekšnieks	Vada iestādes darbu un nodrošina iestādei deleģēto funkciju izpildi	Ģenerālis
			Organizē nozares rīcībpolitikas izstrādi un politisko lēmumu īstenošanu	
			Izdod iestādes pārvaldes lēmumus	
			Organizē starptautisko sadarbību iestādes līmenī	
			Organizē izmeklēšanu pirmstiesas procesā un operatīvās darbības veikšanu iestādē	
			Organizē iestādes stratēģijas izstrādi un tās īstenošanu saskaņā ar valdības nostādnēm	
			Organizē un kontrolē iestādes budžeta līdzekļu sadali un izlietošanu iestādes darbības jomā	
			Apstiprina iestādes struktūrvienību reglamentus, amatu sarakstus, amatpersonu un darbinieku amatu aprakstus	
			Pārstāv iestādi citās valsts un starptautiskās institūcijās	
VII	Koordinē un kontrolē vairāku teritoriālu (ieslodzījuma vietu) iestāžu darbu, palīdz iestādes vadītājam vadīt iestādes darbu noteiktā jomā	Iestādes priekšnieka vietnieks	Koordinē un vada noteiktu iestādes darbības jomu	Ģenerālis
			Piedalās finanšu līdzekļu plānošanā noteiktās jomas procesa nodrošināšanai	
			Organizē iestādes resursu iesaistīšanu iestādes tiešo funkciju izpildē	
			Nodrošina iestādes kompetencē esošās rīcībpolitikas plānošanu un īstenošanu	
			Organizē starptautisko sadarbību atbilstoši iestādes struktūrvienību kompetencei	
			Koordinē un kontrolē vairāku struktūrvienību darbu	
			Atbilstoši kompetencei pārstāv iestādi citās valsts vai starptautiskās institūcijās	
			Pilda iestādes vadītāja deleģētas funkcijas	
			Veic citus iestādes vadītāja uzdevumus	
			Aizvieto iestādes vadītāju	
VI	Koordinē un kontrolē vairāku struktūrvienību darbu, palīdz iestādes vadītājam vadīt iestādes darbu noteiktā jomā	Galvenās pārvaldes priekšnieks	Koordinē un vada noteiktu iestādes darbības jomu	Pulkvedis
			Piedalās finanšu līdzekļu plānošanā noteiktās jomas procesa nodrošināšanai	
			Organizē iestādes resursu iesaistīšanu iestādes tiešo funkciju izpildē	
			Piedalās iestādes kompetencē esošās politikas plānošanā un īstenošanā	
			Organizē starptautisko sadarbību iestādes struktūrvienību kompetences jomas līmenī	
			Koordinē un kontrolē vairāku struktūrvienību darbu	
VE	Teritoriālās struktūrvienības	Teritoriālās pārvaldes	Vada, kontrolē un koordinē teritoriālo struktūrvienību	Ģenerālis
			Atbilstoši kompetencei piedalās iestādes rīcībpolitikas	

	vadītājs Valsts policijā Rīgas reģionā	priekšnieks	plānošanā	
			Regulāri pilda iestādes vadītāja deleģētās funkcijas	
			Nodrošina fiskālās disciplīnas ievērošanu padotībā esošo struktūrvienību procesa nodrošināšanai	
			Organizē starptautisko sadarbību teritoriālā līmenī	
			Piedalās personāla mācību un karjeras plānošanā	
			Savas kompetences ietvaros pārstāv teritoriālās struktūrvienības viedokli un intereses valsts, pašvaldību un citās institūcijās	

VD	Vada iestādes Centrālā aparāta struktūrvienību, piedalās iestādes funkciju izpildes plānošanā un nodrošināšanā	Pārvaldes priekšnieks	Vada, kontrolē un koordinē struktūrvienību	Pulkvedis
			Atbilstoši kompetencei piedalās iestādes rīcībpolitikas plānošanā	
			Regulāri pilda iestādes vadītāja deleģētās funkcijas	
			Nodrošina fiskālās disciplīnas ievērošanu padotībā esošo struktūrvienību procesa nodrošināšanai	
			Piedalās personāla mācību un karjeras plānošanā	
			Organizē starptautisko sadarbību struktūrvienības līmenī	
			Savas kompetences ietvaros pārstāv struktūrvienības viedokli un intereses valsts, pašvaldību un citās institūcijās	

VC	Vada iestādes teritoriālo struktūrvienību, piedalās iestādes funkciju izpildes plānošanā un nodrošināšanā	Teritoriālās pārvaldes priekšnieks	Vada, kontrolē un koordinē teritoriālo struktūrvienību	Pulkvedis
			Atbilstoši kompetencei piedalās iestādes rīcībpolitikas plānošanā un īstenošanā	
			Piedalās iestādes personāla politikas plānošanā un īstenošanā	
			Pilda iestādes vadītāja deleģētās funkcijas	
			Organizē priekšlikumu, normatīvo aktu, iekšējo normatīvo aktu sagatavošanu atbilstoši kompetencei	
			Piedalās finanšu līdzekļu plānošanā padotībā esošo struktūrvienību procesa nodrošināšanai	
			Savas kompetences ietvaros pārstāv iestādes viedokli un intereses valsts, pašvaldību un citās institūcijās	
			Organizē struktūrvienību amatpersonu apmācības un kvalifikācijas pilnveidi	

VB	Teritoriālās struktūrvienības vadītājs Valsts policijā	Teritoriālās pārvaldes priekšnieks	Vada, kontrolē un koordinē teritoriālo struktūrvienību	Pulkvedis
			Regulāri pilda iestādes vadītāja deleģētās funkcijas	
			Nodrošina fiskālās disciplīnas ievērošanu padotībā esošo struktūrvienību procesa nodrošināšanai	
			Piedalās personāla mācību un karjeras plānošanā	
			Organizē starptautisko sadarbību teritoriālā līmenī	
			Savas kompetences ietvaros pārstāv struktūrvienības viedokli un intereses valsts, pašvaldību un citās institūcijās	

VA	Plāno, organizē un	Brigādes	Plāno, organizē un kontrolē teritoriālās struktūrvienības	Pulkvedis
----	--------------------	----------	---	-----------