



Laidiens: 08.05.2007., Nr. 73

Ministru kabineta noteikumi Nr.286

Rīgā 2007.gada 2.maijā (prot. Nr.26 8.§)

Grozījumi Ministru kabineta 2005.gada 3.maija noteikumos Nr.310 "Noteikumi par amatu klasifikācijas sistēmu un amatu klasificēšanas kārtību valsts tiešās pārvaldes iestādēs"

*Izdoti saskaņā ar Darba likuma 62.panta septīto daļu
un Valsts civildienesta likuma 36.panta trešo daļu*

Izdarīt Ministru kabineta 2005.gada 3.maija noteikumos Nr.310 "Noteikumi par amatu klasifikācijas sistēmu un amatu klasificēšanas kārtību valsts tiešās pārvaldes iestādēs" (Latvijas Vēstnesis, 2005, 75.nr.; 2006, 39.nr.) šādus grozījumus:

1. Papildināt noteikumus ar 1.¹ punktu šādā redakcijā:

"1.¹ Noteikumi neattiecas uz Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonu ar speciālajām dienesta pakāpēm amatiem, izņemot Valsts robežsardzes amatpersonu ar speciālajām dienesta pakāpēm amatus, ko ieņem personas, kuras līdz 2006.gada 30.septembrim pieņemtas darbā Valsts robežsardzē un turpina darbu saskaņā ar noslēgto darba līgumu."

2. Svītrot 15.punktā vārdus "pēc saskaņošanas ar augstāko iestādi".

3. Izteikt 16.punktu šādā redakcijā:

"16. Iestāde amatu klasificēšanas rezultātu apkopojumu (2.pielikums) divu nedēļu laikā pēc tā sagatavošanas iesniedz saskaņošanai augstākajā iestādē. Augstākā iestāde divu nedēļu laikā pēc iestādes amatu klasificēšanas rezultātu apkopojuma saņemšanas apkopo augstākās iestādes, kā arī padotības iestāžu amatu klasifikācijas rezultātus un iesniedz tos saskaņošanai Valsts kancelejā."

4. Papildināt noteikumus ar 16.¹ punktu šādā redakcijā:

"16.¹ Valsts kanceleja divu nedēļu laikā pēc iestādes amatu klasifikācijas rezultātu saņemšanas tos izvērtē. Ja atsevišķu amatu klasifikācijas rezultāti neatbilst šajos noteikumos noteiktajiem amatu klasificēšanas principiem, Valsts kanceleja iesaka iestādei pārskatīt attiecīgo amatu klasifikāciju. Ja rodas būtiskas domstarpības par konkrētu amatu klasificēšanu, jautājumu izlemj Valsts sektora darba samaksas komisija."

5. Izteikt 18.punktu šādā redakcijā:

"18. Jaunos amatus vai amatus, kuru veicēju pamatpienākumi pēc amatu klasificēšanas būtiski mainās, klasificē vispārīgā kārtībā atbilstoši šīs nodaļas nosacījumiem un iesniedz saskaņošanai Valsts kancelejā divu nedēļu laikā

pēc amatu klasificēšanas."

6. Papildināt noteikumus ar 18.¹ un 18.² punktu šādā redakcijā:

"18.¹ Valsts kanceleja, ja nepieciešams, izlīdzina (kalibrē) amatu klasifikācijas rezultātus, nodrošinot, lai vienādas vai līdzīgas vērtības amati, ņemot vērā amata aprakstā noteiktos pienākumus, amata veikšanai nepieciešamās izglītības un profesionālās pieredzes prasības, darba sarežģītību, atbildību un vadības funkcijas, tiktu klasificēti vienādi visās iestādēs. Izlīdzināšanas procesā Valsts kanceleja izvērtē visus amatu klasifikācijas rezultātus un ierosina iestādei mainīt to amatu klasifikāciju, kuri ir klasificēti atšķirīgi no pārējiem vienādas vai līdzīgas vērtības amatiem.

18.² Ja iestāde nepiekrīt Valsts kancelejas ierosinājumam pēc izlīdzināšanas (kalibrēšanas) mainīt noteiktu amatu klasifikāciju, jautājumu izlemj Valsts sektora darba samaksas komisija."

7. Izteikt 19.punktu šādā redakcijā:

"19. Par amatu kataloga aktualizāciju ir atbildīga Valsts kanceleja. Ja nepieciešams aktualizēt amatu katalogu, iestāde iesniedz Valsts kancelejā priekšlikumus amatu kataloga aktualizācijai vai izstrādā normatīvo aktu par grozījumiem attiecīgajā projektā. Attiecīgo normatīvā akta projektu saskaņo ar Valsts kanceleju."

8. Papildināt noteikumus ar 27.punktu šādā redakcijā:

"27. Šo noteikumu 16.¹ punktā minētā prasība attiecībā uz jautājuma izlemšanu Valsts sektora darba samaksas komisijā un 18.¹ punkts stājas spēkā ar 2007.gada 1.jūliju."

9. Izteikt 1.pielikuma I nodaļas "Vispārīgie jautājumi" 2.punktu šādā redakcijā:

"2. Amatu katalogā valsts pārvaldes iestādes (izņemot izglītības iestādes, bibliotēkas un muzejus), ņemot vērā darbinieku skaitu, tiek iedalītas šādi:

2.1. ļoti maza iestāde - iestāde, kurā nodarbināti mazāk par 10 darbiniekiem (iestādes vadītāju neklasificē saimē "1. Administratīvā vadība", bet citā saimē atbilstoši funkcijām);

2.2. maza iestāde - iestāde, kurā nodarbināti no 10 līdz 50 darbiniekiem;

2.3. vidēja iestāde - iestāde, kurā nodarbināti no 51 līdz 200 darbiniekiem;

2.4. liela iestāde - iestāde, kurā nodarbināti no 201 līdz 500 darbiniekiem;

2.5. ļoti liela iestāde - iestāde, kurā nodarbināti vairāk par 500 darbiniekiem."

10. Izteikt 1.pielikuma I¹ nodaļas "Saimju un apakšsaimju kopsavilkums" 1.punktu šādā redakcijā:

"1. Administratīvā vadība	Šajā saimē ietilpst amati, kuru veicēju pienākums ir administratīvi vadīt iestāžu darbu. Šajā saimē ietilpst Valsts kancelejas direktors, valsts sekretāri, Ministru kabineta locekļa padotībā esošo iestāžu vadītāji. Saimē var tikt klasificēti valsts sekretāru un padotības iestāžu vadītāju vietnieki, kā arī padotības iestāžu reģionālo, teritoriālo vai rajonu struktūrvienību vadītāji un viņu vietnieki, ja to pamatfunkcija ir administratīvā vadība. Ļoti lielu padotības iestāžu vadītāju vietnieki administratīvajos jautājumos var tikt klasificēti šīs saimes IV A līmenī"
---------------------------	--

11. Izteikt 1.pielikuma I¹ nodaļas "Saimju un apakšsaimju kopsavilkums" 7.punktu šādā redakcijā:

"7. Diplomātiskā un konsulārā darbība	Šajā saimē ietilpst diplomātiskā un konsulārā dienesta amati, kurus nav iespējams klasificēt citās saimēs, tai skaitā amati, kuru veicēju pienākums ir nodrošināt valsts protokola darbību un diplomātiskā pasta un kravu sūtījumu organizēšanas un nogādes vadīšanu atbilstoši Vīnes
---------------------------------------	---

	konvencijai par diplomātiskajiem sakariem, Vīnes konvencijai par konsulārajiem sakariem un Latvijas Republikas noslēgtajiem starptautiskajiem līgumiem. Nozaru ministrijās nodarbināto specializēto atašeju amati pielīdzināmi 7.saimes līmeņiem atbilstoši to funkcijām"
--	---

12. Izteikt 1.pielikuma I¹ nodaļas "Saimju un apakšsaimju kopsavilkums" 11.3.apakšpunktu šādā redakcijā:

"11.3. Risku vadība (finanšu riski)"	Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru veicēji nodarbojas ar valsts parāda portfeļa un aktīvu portfeļa finanšu risku vadību, kā arī to iestāžu un komercsabiedrību finansiālā stāvokļa un aizdevumu atmaksas iespēju izvērtēšanu, kuri pretendē uz valsts galvojumiem vai valsts aizdevumiem"
--------------------------------------	---

13. Izteikt 1.pielikuma I¹ nodaļas "Saimju un apakšsaimju kopsavilkums" 18.2.apakšpunktu šādā redakcijā:

"18.2. Bibliotēku pakalpojumi"	Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru veicēju pienākums ir bibliotekāro, bibliogrāfisko un informatīvo pakalpojumu sniegšana un tam nepieciešamo informācijas resursu veidošana un organizācija, tai skaitā ļoti mazu bibliotēku vadītāji. Lielāku bibliotēku (vairāk par deviņiem darbiniekiem) vadītājus klasificē saimē "1. Administratīvā vadība"
--------------------------------	--

14. Izteikt 1.pielikuma I¹ nodaļas "Saimju un apakšsaimju kopsavilkums" 18.5.apakšpunktu šādā redakcijā:

"18.5. Muzeju pakalpojumi"	Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru veicēji nodarbojas ar muzeju krājumu papildināšanu, dokumentēšanu, izpēti, ekspozīciju/izstāžu veidošanu, ekskursiju, lekciju, muzejpedagoģisko programmu un citu muzejiskās komunikācijas formu īstenošanu, tai skaitā ļoti mazu muzeju vadītāji. Lielāku muzeju (vairāk par deviņiem darbiniekiem) vadītājus klasificē saimē "1. Administratīvā vadība"
----------------------------	--

15. Izteikt 1.pielikuma I¹ nodaļas "Saimju un apakšsaimju kopsavilkums" 23.punktu šādā redakcijā:

"23. Klientu apkalpošana"	Šajā saimē ietilpst amati, kuru veicēji nodrošina klientu apkalpošanu, koordinē vai vada klientu apkalpošanas speciālistu darbu, izstrādā klientu apkalpošanas standartus, kā arī amati, kuru veicēji nodrošina informācijas sniegšanu no iestādes reģistriem juridiskām un fiziskām personām, pamatojoties uz pieprasījumiem"
---------------------------	--

16. Izteikt 1.pielikuma I¹ nodaļas "Saimju un apakšsaimju kopsavilkums" 24.punktu šādā redakcijā:

"24. Komunikācija un sabiedriskās attiecības"	Šajā saimē ietilpst amati, kuru veicēji nodrošina iestādes sabiedriskās attiecības un komunikāciju. Amati, kuru veicēji izstrādā komunikācijas stratēģiju visai nozarei, kā arī lielai vai ļoti lielai iestādei, klasificējami saimē "35. Rīcībpolitikas ieviešana"
---	---

17. Izteikt 1.pielikuma I¹ nodaļas "Saimju un apakšsaimju kopsavilkums" 28.1.apakšpunktu šādā redakcijā:

"28.1. Izmeklēšana"	Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru veicēji nodarbojas ar noziedzīgu nodarījumu pirmstiesas izmeklēšanu un pierādījumu gatavošanu apsūdzības celšanai"
---------------------	---

18. Izteikt 1.pielikuma I¹ nodaļas "Saimju un apakšsaimju kopsavilkums" 29.punktu šādā redakcijā:

"29. Pedagoģija"	Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru veicēju pienākumos ir gatavot mācību programmas, vadīt lekcijas un nodarbības, studējošo patstāvīgo darbu, kā arī zinātnisko darbu. Rektora amatu
------------------	--

29.1. Akadēmiskā un profesionālā izglītošana	klasificē amatu saimes "1. Administratīvā vadība" IV līmenī
29.2. Izglītošana vispārējās, profesionālās, profesionālās ievirzes un interešu izglītības programmās	Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru veicēji īsteno vispārējās izglītības, profesionālās izglītības un profesionālās ievirzes, kā arī interešu izglītības un pieaugušo izglītības (profesionālā pilnveide un tālākizglītība) programmas. Internāta, dienesta viesnīcu skolotāja, pagarinātās dienas grupas skolotāja, koncertmeistara, baletmeistara, horeogrāfa, diriģenta, sociālā pedagoga, pedagoga logopēda, izglītības psihologa, sociālās korekcijas izglītības skolotāja amatu klasificē šajā apakšsaimē attiecīgajos līmeņos
29.3. Pedagoģijas metodikas vadība	Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru veicēji organizē vai nodrošina metodiskas palīdzības sniegšanu vispārējās izglītības, profesionālās izglītības un profesionālās ievirzes, interešu izglītības un pieaugušo izglītības (profesionālā pilnveide un tālākizglītība), kā arī augstākās izglītības programmu īstenošanai

29.4. Izglītības iestāžu vadība	Šajā apakšsaimē ietilpst amati, kuru veicēji vada vispārējās, profesionālās un profesionālās ievirzes, kā arī interešu izglītības un pieaugušo izglītības iestādes, kā arī izglītības iestādes vadītāja vietnieku amati, kas sadarbibā ar izglītības iestādes vadītāju organizē vispārējās izglītības, profesionālās izglītības un profesionālās ievirzes, kā arī interešu izglītības un pieaugušo izglītības (profesionālā pilnveide un tālākizglītība) programmu īstenošanu. Apakšsaimē ietilpst arī amati, kuru veicēju pienākums ir vadīt mācību iestādes (arī augstākās izglītības iestādes) struktūrvienības"
--	---

19. Papildināt 1.pielikuma I¹ nodaļu "Saimju un apakšsaimju kopsavilkums" ar 34.¹ punktu "Risku vadība (darbības riski)" šādā redakcijā:

"34.¹ Risku vadība (darbības riski)"	Šajā saimē ietilpst amati, kuru veicēji nodarbojas ar iestādes stratēģisko, juridisko, informācijas tehnoloģiju, cilvēkresursu, projektu un citu risku vadību"
--	--

20. Izteikt 1.pielikuma II nodaļas "Amatu saimju raksturojums" 1.punkta "Administratīvā vadība" amatu saimes aprakstu šādā redakcijā:

"Saimes apraksts	Šajā saimē ietilpst amati, kuru veicēju pienākums ir administratīvi vadīt iestāžu darbu. Šajā saimē ietilpst Valsts kancelejas direktors, valsts sekretāri, Ministru kabineta locekļa padotībā esošo iestāžu vadītāji. Saimē var tikt klasificēti valsts sekretāru un padotības iestāžu vadītāju vietnieki, kā arī padotības iestāžu reģionālo, teritoriālo vai rajonu struktūrvienību vadītāji un viņu vietnieki, ja to pamatfunkcija ir administratīvā vadība. Ļoti lielu padotības iestāžu vadītāju vietnieki administratīvajos jautājumos var tikt klasificēti šīs saimes IV A līmenī"
-------------------------	--

21. Izteikt 1.pielikuma II nodaļas "Amatu saimju raksturojums" 1.punkta "Administratīvā vadība" IV C līmeņa 2.aili "Līmeņa raksturojums" šādā redakcijā:

"Administratīvi vada lielas un ļoti lielas padotības iestādes darbu vai tādas iestādes darbu, kuras funkcijās ietilpst citu iestāžu darbības izvērtēšana, analīze un apstrīdēto lēmumu pārskatīšana".

22. Izteikt 1.pielikuma II nodaļas "Amatu saimju raksturojums" 3.punktu "Apsaimniekošana" šādā redakcijā:

"3. Apsaimniekošana		
Saimes apraksts	Šajā saimē ietilpst amati, kuru veicēji atbild par iestādes, iestādes valdījumā vai lietošanā nodotā valsts īpašuma uzturēšanu un apsaimniekošanu. Amati, kuru veicēju pienākumos ir plašākas administratīvā vadītāja funkcijas (kur amatam pakļauta arī lietvedības funkcija vai citas palīgfunkcijas), jāklasificē amatu saimes "1. Administratīvā vadība" I, II B vai III līmenī	
Līmenis	Līmeņa raksturojums	Amata paraugapraksts

I	Fiziski veic telpu uzkopšanu	• Uzkopj un uztur kārtībā iestādes pārziņā esošās telpas un teritoriju
II A	Rūpējas par kārtību iestādes un tās valdījumā vai lietošanā nodotā valsts īpašuma teritorijā, nodrošina tam nepieciešamo materiālu sagādi vai pārvalda un apsaimnieko iestādei pārvaldīšanā nodoto īpašas nozīmes valsts nekustamo īpašumu (valsts zinātniskās izpētes mežus un to infrastruktūras objektus)	• Rūpējas par kārtību iestādes, iestādes valdījumā vai lietošanā nodotajā valsts īpašumā, teritorijā, kā arī automašīnu novietnē • Nodrošina biroja piederumu, saimniecības līdzekļu un citu nepieciešamo preču iegādi • Pārbauda un uztur kārtībā vienkāršus darbarīkus un aparatūru • Var noteikt tehniskā personāla darba uzdevumus un koordinēt tā darbu • Apsaimnieko iestādei nodoto īpašas nozīmes valsts nekustamo īpašumu • Piedalās īpašas nozīmes valsts nekustamā īpašuma apsaimniekošanas plānu izstrādē un nodrošina to izpildi
II B	Vada struktūrvienību un nodrošina iestādes saimniecisko un tehnisko apgādi	• Nodrošina materiālu, iekārtu, mēbeļu un inventāra iegādi un organizē to tehnisko apkopi un remontu • Uzskaita pamatlīdzekļus un mazvērtīgo inventāru • Kontrolē saimniecisko līgumu izpildi • Koordinē autotransporta izmantošanu, uzskaita un kontrolē nobraukumu, plāno un organizē remontu • Vada vidēju struktūrvienību, koordinē un vada tehniskos darbiniekus
III	Vada apsaimniekošanas dienestu. Pārvalda iestādes valdījumā vai lietošanā nodoto kustamo un nekustamo valsts īpašumu vai īpašas nozīmes valsts nekustamo īpašumu (valsts zinātniskās izpētes mežus un to infrastruktūras objektus) un autoparku	• Pārvalda iestādes valdījumā vai lietošanā nodoto kustamo un nekustamo valsts īpašumu un autoparku • Vada iestādes tehnisko personālu • Nodrošina tehniskā atbalsta funkcijas pārējām iestādes struktūrvienībām • Uztur attiecības ar sadarbības partneriem, pakalpojumu un preču piegādātājiem • Plāno nepieciešamos remontus • Var sastādīt autoparka vai nekustamā īpašuma apsaimniekošanas budžetu • Izstrādā īpašas nozīmes valsts nekustamā īpašuma apsaimniekošanas plānus un vada to izpildi • Vada īpašas nozīmes valsts nekustamā īpašuma apsaimniekošanas personālu"

23. Svītrot 1.pielikuma II nodaļas "Amatu saimju raksturojums" 4.punkta "Apsardze un uzraudzība" I A līmeņa 3.ailē "Amata paraugapraksts" vārdus "Konvojē aizturētos ārvalstu pilsoņus".

24. Izteikt 1.pielikuma II nodaļas "Amatu saimju raksturojums" 4.punkta "Apsardze un uzraudzība" I B un II A līmeni šādā redakcijā:

"I B	Veic iestādes posteņa uzraudzību	• Strādā ar vienkāršāko drošības tehniku • Pārzina iestādes teritoriju • Likumos un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā var nēsāt un pielietot speciālos līdzekļus
II A	Veic iestādes svarīgāko posteņu uzraudzību	• Ļoti labi pārzina iestādes teritoriju un drošības sistēmas • Likumos un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā var nēsāt un pielietot šaujamieročus un speciālos līdzekļus"

25. Izteikt 1.pielikuma II nodaļas "Amatu saimju raksturojums" 7.punktu "Diplomātiskā un konsulārā darbība" šādā redakcijā:
