

VADLĪNIJAS PAR NODARBINĀTO SKAITA SAMAZINĀŠANU, VEICOT REORGANIZĀCIJU

**Paligmateriāls iestāžu
vadītājiem un personāla
speciālistiem**



Valsts kanceleja
Rīga 2021

Satura rādītājs

Ievads	3
1. Reorganizācija	4
1.1. Kas ir reorganizācija.....	4
1.2. Kā pareizi noformēt lēmumu par reorganizācijas veikšanu	5
2. Nodarbināto skaita samazināšana	7
2.1. Kas ir nodarbināto skaita samazināšana.....	7
2.2. Kādi normatīvie akti reglamentē nodarbināto skaita samazināšanu	8
2.3. Vai uz publisko sektoru ir attiecināms pienākums informēt par kolektīvo atlaišanu	8
2.4. Kāda ir nodarbināto skaita samazināšanas kārtība	9
2.5. Kādas personas ir nepieciešams salīdzināt, lai noteiktu priekšrocības saglabāt amatu	10
2.6. Kādi kritēriji jāizvērtē, veicot nodarbināto salīdzināšanu	10
2.7. Vai nodarbinātajam ir jāpiedāvā cits darbs vai amats uzteikuma gadījumā.....	14
2.8. Kādi dokumenti ir izsniedzami nodarbinātajam	15
2.9. Kādi ir uzteikuma termiņi.....	16
2.10. Kāda ir darba līguma uzteikšanas kārtība arodbiedrības biedram.....	17
2.11. Kāda ir uzteikuma izsniegšanas kārtība un kā rīkoties, ja nodarbinātais atsakās parakstīt uzteikumu	18
2.12. Kas ir aprūpētais darba uzteikums	18
2.13. Kas ir iekļaujams lēmumā par ierēdņa atbrīvošanu no amata	19
2.14. Vai nodarbinātajam jāizmaksā atlaišanas pabalsts	20
2.15. Kādi dokumenti ir izsniedzami pēdējā darba dienā	20
2.16. Vai darbnespējas laikā var izbeigt nodarbinātības attiecības	21
3. Komunikācija reorganizācijas procesā.....	22
Pielikumi.....	24
Trīspusējās vienošanās paraugs	24
Darba uzteikuma vēstules paraugs	25

Ievads

Valsts pārvalde ir uzbūvēta vienotā hierarhiskā sistēmā, kur katrai iestādei ir savas funkcijas un savi uzdevumi. Laikam ejot, attīstoties tehnoloģijām un mainoties pieprasījumam, kā arī valsts pārvaldes sniegtajiem pakalpojumiem, jāmainās līdzīgi un jāpielāgojas arī pašai valsts pārvaldei un tās iestādēm.

Izmaiņas valsts pārvaldes uzbūvē notiek dažādu reorganizācijas procesu ietvaros, kas, stratēģiski plānojot, ļauj nodrošināt arvien efektīvāku valsts pārvaldes darbību un sabiedrībai sniegto pakalpojumu kvalitāti.

Reorganizācijas pamatā vispirms ir esošās situācijas analīze, kuras rezultātā tiek pieņemts lēmums par pārmaiņu nepieciešamību un izstrādāts rīcības plāns. Lai gan pārmaiņas var skart gan iestādes struktūru, gan funkcijas, gandrīz jebkurš reorganizācijas process saistās arī ar nodarbināto skaita samazināšanu. Tādēļ, lai tas tiktu īstenots tiesiski, cieņpilni un ievērojot labāko praksi, šajās vadlīnijās apkopoti ieteikumi iestādēm, kā organizēt gan valsts pārvaldē nodarbināto darbinieku, gan ierēdņu skaita samazināšanu. Vadlīnijas ir izstrādātas, lai sniegtu atbalstu valsts pārvaldes iestāžu vadītājiem un personāla speciālistiem nodarbināto skaita samazināšanas procesa organizēšanā un ar to saistīto dokumentu noformēšanā. Vadlīniju saturs var būt noderīgs arī pašvaldību iestādēm.

Šajās vadlīnijās uzsvars likts tieši uz procesu, kā organizēt nodarbināto skaita samazināšanu, nevis to, kā veikt reorganizāciju iestādē.

Vadlīnijās ir ietvertas atbildes uz iestāžu biežāk uzdotajiem jautājumiem par nodarbināto skaita samazināšanu, kā arī apkopotas tiesu prakses atziņas un labās prakses piemēri no dažādām valsts tiešās pārvaldes iestādēm par to, kā tiek organizēts nodarbināto skaita samazināšanas process. Jāuzsver arī komunikācijas būtiskā loma reorganizācijas procesā, tādēļ vadlīnijās ietverti ieteikumi veiksmīgai komunikācijai ar nodarbinātajiem par iestādē paredzamajām pārmaiņām.

Lai veicinātu vienotu praksi un sniegtu atbalstu iestādēm, tās ir aicinātas dalīties ar labo praksi un piemēriem, kā tiek organizēts nodarbināto skaita samazināšanas process attiecīgajā iestādē, tādējādi palīdzot pilnveidot šo vadlīniju saturu (e-pasts: cilvekresursi@mk.gov.lv).

1. Reorganizācija

1.1. Kas ir reorganizācija

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 17. panta pirmajā daļā noteikts, ka tiešās pārvaldes iestādes vadītājs organizē un atbild par iestādes funkciju pildīšanu, kā arī vada iestādes administratīvo darbu, nodrošinot tā nepārtrauktību, lietderību un tiesiskumu. Savukārt minētā likuma 17. panta otrās daļas 1. un 3. punktā noteikts, ka iestādes vadītājs pārvalda iestādes finanšu, personāla un citus resursus un nosaka iestādes pārvaldes amatpersonu un darbinieku pienākumus.

Vienlaikus arī Likums par budžetu un finanšu vadību nosaka, ka budžeta finansētu institūciju, budžeta nefinansētu iestāžu un pašvaldību vadītāji ir atbildīgi par budžeta līdzekļu efektīvu un ekonomisku izlietošanu atbilstoši paredzētajiem mērķiem.

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 10. panta desmito daļu, valsts pārvaldi organizē pēc iespējas efektīvāk un tās institucionālo sistēmu pastāvīgi pārbauda un, ja nepieciešams, pilnveido, piemēram, izvērtējot funkciju apjomu, nepieciešamību un koncentrācijas pakāpi, normatīvā regulējuma apjomu un detalizāciju un apsverot deleģēšanas iespējas vai ārpalpojuma izmantošanu. **"Valsts pārvaldei ir pienākums regulāri pārbaudīt, cik efektīvs ir konkrētu valsts pārvaldes funkciju sadalījums tās struktūrvienībās, tostarp, vai funkcijas nedublējas, kādas struktūrvienības un amati konkrētā iestādē ir nepieciešami, u. tml. Tādējādi strukturālas izmaiņas, kas vērstas uz valsts pārvaldes efektīvu organizēšanu, ir neatņemama valsts pārvaldes sastāvdaļa."**¹

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 15. panta izpratnē ir nodalāma tiešās pārvaldes iestādes reorganizācija no tiešās pārvaldes iestādes likvidēšanas. Vārds "reorganizācija" nozīmē "pārkārtošana, pārveidošana, izveidošana pēc citiem principiem".² Tādēļ secināms, ka, vērtējot reorganizāciju plašākā nozīmē, tā sevi var ietvert gan iestādes iekšējo reorganizāciju, gan iestādes vai struktūrvienības likvidēšanu.

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 15. panta trešajā daļā minēti četri tiešās pārvaldes iestādes reorganizācijas veidi. Iestādi reorganizē:

- 1) nododot to atvasinātām publiskām personām, — rezultātā iestāde turpina pastāvēt kā pastarpinātās pārvaldes iestāde;
- 2) apvienojot to ar citu iestādi vai vairākām citām iestādēm, — rezultātā uz reorganizējamo institūciju bāzes izveido jaunu iestādi;
- 3) nododot tās struktūrvienību vai vairākas struktūrvienības citai iestādei vai vairākām citām iestādēm vai nododot pārvaldes uzdevuma izpildi privātpersonai, — rezultātā sadalāmā iestāde turpina pastāvēt;

¹ Latvijas Republikas Senāta 2019. gada 14. februāra spriedums lietā Nr. SKA-557/2019, 6. punkts.

² Reorganizācija, Tēzauris. Pieejams: <https://tezauris.lv/reorganiz%C4%81cija>

- 4) nododot atsevišķus valsts pārvaldes uzdevumus citai iestādei, — rezultātā iestāde turpina pastāvēt.

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 15. panta ceturtajā daļā minēti pieci tiešās pārvaldes iestādes likvidēšanas veidi. Iestādi likvidē:

- 1) pievienojot citai iestādei, — rezultātā pievienojamā iestāde beidz pastāvēt;
- 2) deleģējot valsts pārvaldes uzdevumus kapitālsabiedrībai, kuras visas kapitāla daļas (akcijas) pieder vienai vai vairākām publiskām personām, — rezultātā iestāde beidz pastāvēt;
- 3) atsakoties no valsts pārvaldes uzdevuma izpildes, — rezultātā iestāde vai tās struktūrvienības beidz pastāvēt;
- 4) sadalot visas tās struktūrvienības starp citām iestādēm vai sadalot visas tās struktūrvienības starp citām iestādēm un deleģējot atsevišķu pārvaldes uzdevumu izpildi privātpersonai, — rezultātā sadalāmā iestāde beidz pastāvēt;
- 5) nododot tās pārvaldes uzdevumus citai iestādei, — rezultātā iestāde beidz pastāvēt.

Ja visi tās iestādes nodarbinātie, kura tiek pievienota citai iestādei, netiek pārcelti, nepieciešams īstenot darbinieku skaita samazināšanas procesu. Savukārt, ja ir zināms, ka nodarbinātie tiks pārcelti uz jauno iestādi, tad attiecībā uz ierēdņiem var piemērot Valsts civildienesta likuma 37. panta nosacījumus, bet attiecībā uz darbiniekiem ieteicams slēgt trīspusējo vienošanos (starp abiem darba devējiem un darbinieku (paraugs 1. pielikumā)), tādējādi nodrošinot jaunajam darba devējam nepieciešamo darbinieku un vienlaikus darbiniekam radot pārlicību, ka viņam arī turpmāk būs iespēja pildīt amata pienākumus pie jaunā darba devēja.

Ieteikums

Ja iestādē nodarbinātie darbinieki tiks pārcelti uz jauno iestādi, ieteicams slēgt trīspusējo vienošanos (starp abiem darba devējiem un darbinieku), tādējādi apliecinot vēlmi turpināt darba tiesiskās attiecības ar darbinieku arī jaunajā darbavietā.

1.2. Kā pareizi noformēt lēmumu par reorganizācijas veikšanu

Lēmumā par reorganizācijas veikšanu ir jāiekļauj atsauce, uz kādu normatīvo aktu pamata reorganizācija tiek veikta, kas ir tie apstākļi vai fakti, uz kuru pamata tiek veikta reorganizācija, kā arī to, kā reorganizācija skar personāla un finanšu resursus.³

³ Par reorganizācijas veikšanas soļiem un notikumu secību var iepazīties Valsts kontroles ziņojumā "Vai iekšējās reorganizācijas Valsts ieņēmumu dienestā tika veiktas efektīvi? 7. lpp.
Pieejams: <https://www.lrvk.gov.lv/lv/revizijas/revizijas/noslegtas-revizijas/valsts-ienemumu-dienesta-veikto-strukturalo-reformu-efektivitate>

Piemēram, lēmums var būt noformēts rīkojuma veidā, kurā noteikts, kādas pārmaiņas paredzamas iestādes struktūrā un amatu sarakstā, savukārt pielikumā norāda pamatojumu katrai paredzamajai pārmaiņai.

Noformējot lēmumu par reorganizāciju un citus saistošos dokumentus, svarīgi izprast konkrētās reorganizācijas būtību un sagaidāmos rezultātus. Tādējādi jāņem vērā, ka šajos dokumentos precīzi jāatspoguļo reorganizācijas būtība. Attiecīgajam formulējam var būt būtiska nozīme ar reorganizāciju saistītajos procesos. Piemēram, tas var ietekmēt atlaišanas pabalsta izmaksas nepieciešamību. Ja iestāde tiek reorganizēta, proti, tās funkcijas tiek nodotas citai iestādei (kopā ar nodarbinātajiem), tad attiecīgi atlaišanas pabalsts izmaksājams tikai tiem nodarbinātajiem, kuri tiks atbrīvoti sakarā ar nodarbināto skaita samazināšanu. Savukārt gadījumā, ja iestāde tiek likvidēta, jo valsts atsakās veikt minēto uzdevumu, tad atlaišanas pabalsts izmaksājams visiem nodarbinātajiem. Atlaišanas pabalsta apmērs ir atkarīgs no nodarbinātā kopējā darba stāža valsts un pašvaldības institūcijās. Līdz ar to, sagatavojot dokumentu projektus, precīzi jālieto jēdzieni "reorganizācija" un "likvidēšana", lai izvairītos no pārpratumiem un nepamatota budžeta līdzekļu izlietojuma.

2. Nodarbināto skaita samazināšana

2.1. Kas ir nodarbināto skaita samazināšana

Darba likuma 104. panta pirmajā daļā ir noteikts, ka darbinieku skaita samazināšana ir darba līguma uzteikums tādu iemeslu dēļ, kas nav saistīti ar darbinieka uzvedību vai viņa spējām, bet ir pietiekami **pamatots ar neatliekamu saimniecisku, organizatorisku, tehnoloģisku vai līdzīga rakstura pasākumu veikšanu uzņēmumā.**

Pretstatā Darba likumam Valsts civildienesta likumā nav iekļauta definīcija ar skaidrojumu, ko nozīmē ierēdņu skaita samazināšana. Taču tiesu praksē ir atzīts, ka "jautājumos, kas attiecas uz institucionālās sistēmas organizāciju, valsts pārvaldei ir ļoti plaša rīcības brīvība, kas principā nav pakļauta tiesas kontrolei. Tiesai, iejaucoties šajos procesos, tiktu pārkāpts varas dalīšanas princips. Tomēr iepriekš teiktais nenozīmē, **ka nav iespējama situācija, kad institucionālā reorganizācija ir vērsta uz to, lai panāktu konkrētas amatpersonas atbrīvošanu.** Šādām darbībām ir jābūt pakļautām tiesas kontrolei tiktāl, ciktāl tiesa var pārbaudīt, vai iestāde nav pieļāvusi rīcības brīvības izmantošanas kļūdas, tostarp rīkojusies patvaļīgi vai pārkāpusi procesuālā taisnīguma principu (*sk. Senāta 2007. gada 24. maija sprieduma lietā Nr. SKA-216/2007 10. punktu*)."⁴

Vispārējās jurisdikcijas tiesa attiecībā uz darbinieku skaita samazināšanu ir norādījusi, ka "tiesa nevar pārvērtēt darba devēja veikto saimnieciska un organizatoriska rakstura pasākumu lietderību, tāpat ārpus tās kompetences ir Darba likuma 108. panta pirmajā daļā minētais darbinieku darba rezultātu un kvalifikācijas izvērtējums, taču tas neatbrīvo tiesu no pienākuma, izvērtējot faktiskos apstākļus, objektīvi pārlicināties, vai šie pasākumi nav saistīti ar darbinieka uzvedību vai viņa spējām, bet ir pietiekami pamatoti ar neatliekamu saimniecisku, organizatorisku, tehnoloģisku vai līdzīga rakstura pasākumu veikšanu uzņēmumā, un vai darbinieku izvērtēšana vispār ir notikusi."⁵ "Tiesas kompetencē neietilpst izvērtēt darba devējas veikto saimnieciska un organizatoriska rakstura pasākumu lietderību. Taču tas nenozīmē, ka tiesa ir atbrīvota no **pienākuma pārbaudīt, vai darbinieku skaita samazināšana reāli ir notikusi.** (*Augstākās tiesas 2012. gada 14. novembra sprieduma lietā Nr. SKC-1844/2012 (C26065511) 17. punkts*)."⁶

Pamatojoties uz iepriekš citētajām tiesu prakses atziņām, secināms, ka valsts pārvaldei, samazinot nodarbināto skaitu, ir plaša rīcības brīvība, nosakot, kad šādi pasākumi veicami, un pamatojot to nepieciešamību. Līdz ar to tas prasa pārdomātu

⁴ Danovskis E. Tiesu prakse lietās par valsts dienestu 2007.-2015. gads, 38. lpp. Pieejams: http://at.gov.lv/files/uploads/files/6_Judikatura/Tiesu_prakses_apkopojumi/2016/13-valsts%20dienests-2016.doc

⁵ Latvijas Republikas Senāta 2019. gada 17. decembra spriedums lietā Nr. SKC-828/2019, 10.2.punkts. Pieejams: <https://manas.tiesas.lv/eTiesasMvc/nolemumi/pdf/397812.pdf>

⁶ Vaivods K. Tiesu prakses apkopojums darba lietās (tiesu prakse 2012. gada jūlijs-2017. gads), 46. lpp. Pieejams: http://at.gov.lv/files/uploads/files/6_Judikatura/Tiesu_prakses_apkopojumi/2018/apkopojums_darba%20lietas_19_01_2018.docx

un izsvērtu valsts pārvaldes rīcību gadījumā, kad tiek īstenota nodarbināto skaita samazināšana.

Pieņemot lēmumu veikt iestādē reorganizāciju un samazināt nodarbināto skaitu, iestādei ir plaša rīcības brīvība. Taču šāds lēmums jāpamato ar objektīviem apsvērumiem, lai nepieciešamības gadījumā tiesa varētu pārliecināties, ka reorganizācija netiek veikta, lai atbrīvotu konkrētu nodarbināto.

2.2. Kādi normatīvie akti reglamentē nodarbināto skaita samazināšanu

Iestādes kompetence noteikt savu struktūru izriet no [Valsts pārvaldes iekārtas likuma](#), kas jāņem vērā, veicot institucionālas pārmaiņas iestādē. Papildus Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktajām normām likums "[Par pašvaldībām](#)" paredz pašvaldības izpilddirektora tiesības iesniegt domei priekšlikumus par pašvaldības iestāžu izveidošanu, reorganizēšanu un likvidēšanu.

Valsts pārvaldē ir nodarbināti gan darbinieki, gan ierēdņi. Darba tiesiskās attiecības ar darbiniekiem reglamentē [Darba likums](#), savukārt jautājumi saistībā ar ierēdņu nodarbinātību ir noteikti [Valsts civildienesta likumā](#). Daudzi nozīmīgi aspekti saistībā ar nodarbināto skaita samazināšanu atspoguļoti tiesu praksē, no kuriem daļa tiks norādīti arī šo vadlīniju turpinājumā.

Atlīdzības jautājumus regulē [Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums](#) (turpmāk – Atlīdzības likums).

Papildu regulējums var būt noteikts arī citos normatīvajos aktos. Katrā atsevišķā gadījumā tiesību normu piemērotājam jāizvērtē konkrētajai situācijai atbilstošākais risinājums, piemēram, jautājumi saistībā ar nodarbināto skaita samazināšanu tiek regulēti arī Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonu ar speciālajām dienesta pakāpēm dienesta gaitas likumā, līdz ar to šajās vadlīnijās šis aspekts plašāk netiks analizēts.

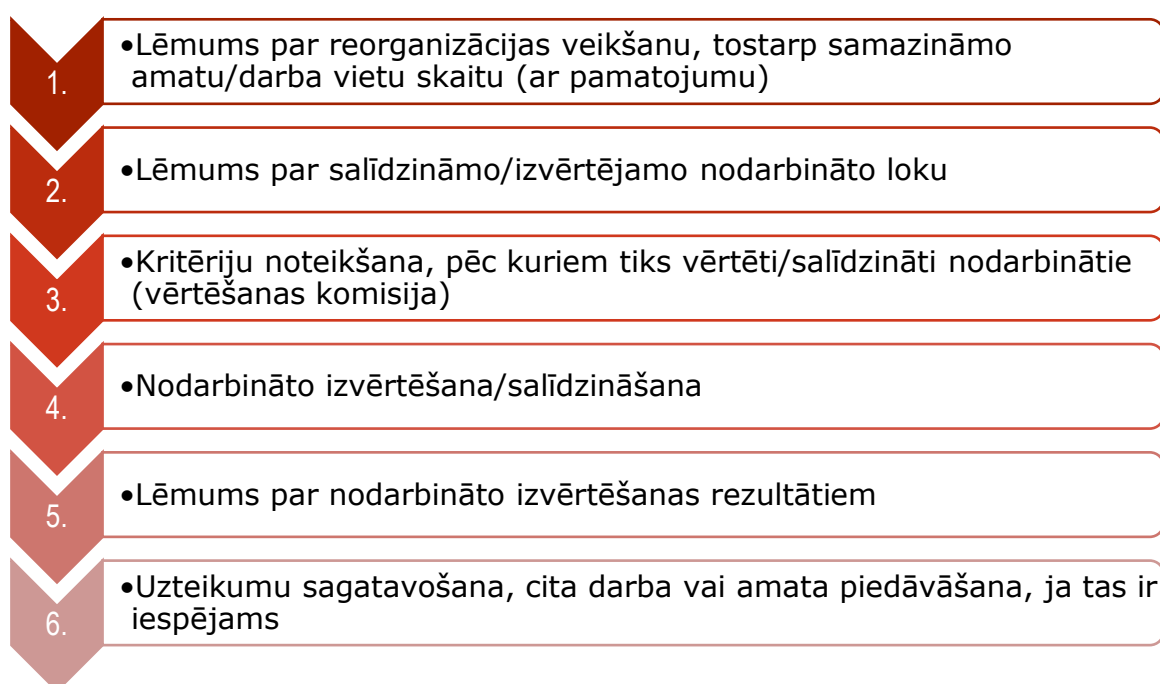
2.3. Vai uz publisko sektoru ir attiecināms pienākums informēt par kolektīvo atlaišanu

Darba likuma 105. panta trešajā daļā ir noteikts, ka Darba likuma noteikumi par kolektīvo atlaišanu neattiecas uz valsts pārvaldes iestādēs nodarbinātajiem darbiniekiem. Ar valsts pārvaldes iestādi šajā gadījumā saprot ne tikai valsts tiešās pārvaldes iestādes, bet šis noteikums attiecināms arī uz pašvaldībās nodarbinātajiem. Ņemot vērā, ka uz valsts pārvaldes iestādēs nodarbinātajiem darbiniekiem neattiecas Darba likuma noteiktā norma par kolektīvo atlaišanu, tad attiecīgi nav nepieciešams arī informēt Nodarbinātības valsts aģentūru.

Arī Valsts civildienesta likums neparedz pienākumu informēt Nodarbinātības valsts aģentūru, ja tiek samazināts ierēdņu skaits. Līdz ar to secināms, ka, īstenojot valsts pārvaldē nodarbināto skaita samazināšanu, **nav nepieciešams informēt** Nodarbinātības valsts aģentūru.

2.4. Kāda ir nodarbināto skaita samazināšanas kārtība

Nodarbināto skaita samazināšanas kārtība ir izkristalizējusies praksē, jo normatīvie akti detalizētu kārtību neparedz. Valsts civildienesta likumā nav noteikta kārtība, kādā jāveic nodarbināto skaita samazināšana, savukārt Darba likumā ietverti tie soļi, kuru izpilde ir obligāta. Tādējādi institūcijai ir nepieciešams veikt vairākas secīgas darbības, lai īstenotu tiesisku nodarbināto skaita samazināšanu⁷:



1. attēls. Nodarbināto skaita samazināšanas darbību secība

Darba likuma 104. pantā ir noteikts, ka darbinieku skaita samazināšana ir darba līguma uzteikums tādu iemeslu dēļ, kas nav saistīti ar darbinieka uzvedību vai viņa spējām, bet ir pietiekami pamatots ar neatliekamu saimniecisku, organizatorisku, tehnoloģisku vai līdzīga rakstura pasākumu veikšanu uzņēmumā. Kā atzinusi Latvijas Republikas Augstākā tiesa, lai atzītu, ka darba devēja uzņēmumā tiešām tiek veikti tādi pasākumi, kas var būt par pamatu darbinieku skaita samazināšanai, nepieciešams konstatēt, ka **darba devējs ir pieņēmis lēmumu vai izdevis rīkojumu, kurā norādīts uz šādu apstākļu esamību, kā rezultātā veicama darbinieku skaita samazināšana.**⁸

⁷ Danovskis E. Tiesu prakse lietās par valsts dienestu 2007.-2015. gads, 44. lpp. Pieejams: http://at.gov.lv/files/uploads/files/6_Judikatura/Tiesu_prakses_apkopojumi/2016/13-valsts%20dienests-2016.doc

⁸ Latvijas Republikas Augstākās tiesas Civillietu departamenta 2016. gada 21. decembra spriedums lietā Nr. SKC-2285/2016 (C31310015), 9. punkts.

2.5. Kādas personas ir nepieciešams salīdzināt, lai noteiktu priekšrocības saglabāt amatu

Veicot nodarbināto izvērtēšanu, ir svarīgi noteikt to personu loku, kuras pakļaujamas salīdzināšanai.

Jautājumā **par darbinieku salīdzināšanu tiesas izteikušas šādas atziņas:**

- ✓ Izvērtēšana jāveic starp darbiniekiem, kas veic tādu pašu vai līdzīga rakstura darbu. Nav pietiekama tikai darbinieku amata nosaukumu salīdzināšana. Proti, "priekšrocību izvērtēšanas pienākums ir saistāms nevis ar amata nosaukumu salīdzināšanu, bet gan ar izpildāmā darba pienākumu salīdzināšanu."⁹
- ✓ Darbinieku izvērtēšana nav jāveic, ja tiek atlaists vienīgais darbinieks, kas veica konkrēto darbu.¹⁰
- ✓ Darba likumā nav noteikta kārtība, kādā jāveic darbinieku izvērtēšana. Taču darba devējam ir pienākums nodrošināt, ka tiek veikta objektīva darbinieku izvērtēšana. Strīda gadījumā tiesai ir tiesības pārbaudīt, vai izvērtēšana ir notikusi. Pierādīšanas pienākums šajā gadījumā attiecas uz darba devēju, respektīvi, darba devējam jāspēj pierādīt, ka izvērtēšana ir notikusi.¹¹

Ierēdņu salīdzināšanā jāņem vērā šādi nosacījumi:

- ✓ Salīdzināmi būtu vienādi vai līdzvērtīgi amati struktūrvienības ietvaros, ņemot vērā darbības jomu.¹²
- ✓ Ja tiek veikta arī funkciju pārdale starp struktūrvienībām, konkurencei starp ierēdņiem būtu jāveidojas, ņemot vērā arī nākotnē veicamās funkcijas un to atbilstību, ne tikai "atmesto" iestādes struktūru ar attiecīgu amatpersonu atbildības sadalījumu.
- ✓ Ja funkcija, ko persona veica iepriekš, tiek nodota citam līmenim iestādes struktūrā, persona ir tiesīga prasīt, lai arī viņa tiktu vērtēta līdztekus tās struktūrvienības ierēdņiem, kas turpmāk pildīs šo funkciju, un būtu vērtējami amatu apraksti laikā pēc strukturālajām izmaiņām.¹³

2.6. Kādi kritēriji jāizvērtē, veicot nodarbināto salīdzināšanu

Darba likuma 108. pants paredz, ka darbinieku skaita samazināšanas gadījumā veicama darbinieku salīdzināšana, lai izvērtētu, ar kuriem darbiniekiem turpināmas darba tiesiskās attiecības.

Veicot darbinieku salīdzināšanu, vispirms izvērtējami darbinieku **darba rezultāti un kvalifikācija**. "Ar jēdzienu "darba rezultāti" ir jāsaprot ne tikai vienā laika

⁹ Augstākās tiesas 2016. gada 29. novembra spriedums lietā Nr. SKC-1627/2016(C17086515), 11.punkts.

¹⁰ Augstākās tiesas Plēnuma un tiesu prakses vispārīgās daļas. Tiesu prakses apkopojums "Par likumu piemērošanu, izšķirot tiesās strīdus, kas saistīti ar darba līgumu izbeigšanos vai grozīšanu." 2004. gads, 1.2. punkts. Pieejams: http://www.lm.gov.lv/upload/darba_tirgus/darba_attiecibas_socialais_dialogs/guest_at.pdf

¹¹ Augstākās tiesas 2014. gada 5. decembra spriedums lietā Nr. SKC-2588/2014(C33370713), 7.punkts.

¹² Latvijas Republikas Augstākās tiesas Senāta Administratīvo lietu departamenta 2011. gada 7. oktobra spriedums lietā Nr. SKA-600/2011, 14.punkts. Pieejams: <https://manas.tiesas.lv/eTiesasMvc/nolemumi/pdf/24324.pdf>

¹³ Turpat, 15. punkts.

vienībā paveiktais, bet arī kvalitāte un efektivitāte, savukārt kvalifikācija ir sagatavotība, atbilstība kādam darbam, sagatavotības pakāpe."¹⁴ Kvalifikācijas prasības var tikt vērtētas pret konkrētajā amata aprakstā noteiktajām prasībām.

Darba rezultātu un kvalifikācijas izvērtēšanā var izmantot metodi, kurā vērtējums veidojas atbilstoši noteiktajiem kritēriju punktiem un svaram. Priekšrocības turpināt darbu ir tiem darbiniekiem, kuriem ir augstāks kopējais vērtējums, kas tiek noteikts, saskaitot attiecīgā darbinieka darba izpildes novērtējumu un kvalifikācijas vērtējumu (1. tabula). Iestāde pēc saviem ieskatiem, to pamatojot, var noteikt svara sadalījumu starp šiem diviem kritērijiem – darba rezultātu un kvalifikāciju, taču ieteicams lielāku svaru noteikt tieši darba rezultātam. Tādā veidā lielāka nozīme tiek piešķirta tieši darbinieka darba rezultātam, nevis tikai iegūtajai izglītībai. Praksē nereti novērojams, ka darbinieki ar augstāku izglītību ne vienmēr ir tie, kas sasniedz augstākus darba rezultātus. Tādēļ jānosaka saprātīgs balanss starp šiem diviem kritērijiem.

1. tabula. Piemērs darba rezultātu un kvalifikācijas izvērtēšanai

	<i>Punkti</i>	<i>Svars</i>	<i>Vērtējums</i>
<i><u>Darba izpildes novērtējums</u></i>			
Teicami	4	0,6	(4x0,6=2,4) 2,4
Ļoti labi	3	0,6	1,8
Labi	2	0,6	1,2
Jāpilnveido	1	0,6	0,6
<i><u>Izglītības līmenis</u></i>			
Doktora grāds atbilstošs amatam	6	0,4	(6x0,4=2,4) 2,4
Maģistra grāds atbilstošs amatam	5	0,4	2,0
Amatam atbilstoša augstākā izglītība (<i>otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība vai bakalaura grāds, vai augstākā profesionālā izglītība, kas iegūta līdz augstākās izglītības reformai</i>)	4	0,4	1,6
Amatam atbilstoša augstākā izglītība (<i>pirmā līmeņa profesionālā augstākā izglītība vai koledžas izglītība</i>)	3	0,4	1,2
Augstākā izglītība, kas nav atbilstoša amatam	2	0,4	0,8
Vidējā izglītība (<i>vispārējā vidējā izglītība, profesionālā vidējā izglītība</i>)	1	0,4	0,4

Darba izpildes izvērtēšanā ieteicams izmantot pēdējo divu gadu novērtēšanas rezultātus (2. tabula), tādējādi nodrošinot objektivitāti, jo tiek novērtēti darba rezultāti ne tikai vienā laika periodā (it īpaši svarīgi tas ir gadījumā, ja darbinieku skaita samazināšana ir paredzama vienlaikus ar ikgadējo darba izpildes novērtēšanu vai tuvākajā laikā).

¹⁴ Rīgas apgabaltiesas 2019. gada 16. oktobra spriedums lietā Nr. C30453219, 9.3. punkts.

2. tabula Piemērs darba rezultātu un kvalifikācijas izvērtēšanai, ņemot vērā pēdējo divu gadu darba izpildes novērtējumu

Vārds Uzvārds	Darba izpildes novērtējums		Darba izpildes novērtējums		Kvalifikācija	Vērtējums	Kopējais vērtējums
	2019.gads	Vērtējums ¹⁵	2020.gads	Vērtējums			
	Ļoti labi	(0,6x3= 1,8) 1,8	Ļoti labi	(0,6x3= 1,8) 1,8	Banku koledža, pirmā līmeņa augstākā izglītība, banku speciālista kvalifikācija	0,8	(1,8+1,8+ 0,8= 4,4) 4,4
	Labi	1,2	Labi	1,2	Latvijas Universitāte, akadēmiskais bakalaura grāds tiesību zinātnē	1,6	4

Darba rezultātu un kvalifikācijas izvērtēšanā var izmantot arī citu pieeju, nosakot prasību procentuālo īpatsvaru un punktu skaitu, un aprēķinu veikt par katru prasību, punktus reizinot ar attiecīgo procentuālo vērtību un tos saskaitot un tādējādi iegūstot novērtējuma skaitlisko vērtību. Iestāde pēc saviem ieskatiem, to pamatojot, var noteikt citu procentuālo īpatsvaru, punktu skaitu un kritēriju aprakstu, tomēr saglabājot uzsvāru uz profesionālo pieredzi un darba rezultātiem. Secinājumi, kas iegūti – priekšrocības turpināt darbu ir tiem darbiniekiem, kuriem ir augstāks kopējais vērtējums, kas tiek noteikts, saskaitot attiecīgā darbinieka izglītības, profesionālās pieredzes un darba izpildes novērtējumu (3. tabula), – ir līdzīgi tiem, kas iegūti, izmantojot iepriekš minēto metodi.

3. tabula. Piemērs darba rezultātu, darba pieredzes un kvalifikācijas izvērtēšanai

Nr. p. k.	Vērtēšanas kritērijs	Prasības īpatsvars (%)/ punktu skaits
1.	Kvalifikācija	60 %
1.1.	Izglītība	30 %
1.1.1.	Augstākā akadēmiskā vai otrā līmeņa augstākā profesionālā izglītība	2
1.1.2.	1. līmeņa profesionālā augstākā (koledžas) izglītība	1
1.1.3.	Nav iegūta (vai nepabeigta) 1. līmeņa profesionālā augstākā (koledžas) izglītība	0
1.2.	Profesionālā pieredze ilgāk par gadu (var noteikt, kādā jomā ir pieredze)	30 %
1.2.1.	Profesionālā pieredze, ilgāka par 3 gadiem	2

¹⁵ Izmantotas novērtējumu vērtības, kas norādītas 1. tabulā.

1.2.2.	Profesionālā pieredze no 1 gada līdz 3 gadiem	1
1.2.3.	Profesionālā pieredze, mazāka par 1 gadu	0
2.	Darba rezultāti	40 %
2.1.	Darbības un tās rezultātu novērtējums par pēdējo novērtēšanas periodu	20 %
2.1.1.	Novērtējums „Teicami”	3
2.1.2.	Novērtējums „Ļoti labi”	2
2.1.3.	Novērtējums „Labi”	1
2.1.4.	Novērtējums „Jāpilnveido”	0
2.2.	Darbības un tās rezultātu novērtējums par priekšpēdējo novērtēšanas periodu	20 %
2.2.1.	Novērtējums „Teicami”	3
2.2.2.	Novērtējums „Ļoti labi”	2
2.2.3.	Novērtējums „Labi”	1
2.2.4.	Novērtējums „Jāpilnveido”	0

Darba likuma 108. panta otrajā daļā noteiktās priekšrocības vērtējamas **tikai tad**, ja darbinieku darba rezultāti un kvalifikācija **būtiski neatšķiras**. Turklāt jāņem vērā, ka nevienai no šajā daļā noteiktajām priekšrocībām **nav prioritātes** salīdzinājumā ar citām. "Ieteicams darba devējam jau iepriekš paredzēt šo priekšrocību savstarpēju prioritāti, piemēram, darba koplīgumā, lai darbinieku skaita samazināšanas gadījumā nerastos šaubas par konkrētās darba devēja izvēles objektivitāti."¹⁶

Lai iestāde varētu izvērtēt Darba likuma 108. panta otrajā daļā noteiktās priekšrocības gadījumos, kad darbinieku darba rezultāti un kvalifikācija būtiski neatšķiras, pirms uzteikuma izsniegšanas darbiniekiem var tikt izsniegts iesniegums vai kāds cits dokuments, kurā darbinieks var atzīmēt, vai uz viņu attiecas kāda no Darba likuma 108. panta otrajā daļā minētajām priekšrocībām.

Pretstatā Darba likumam Valsts civildienesta likumā nav noteikti kritēriji, kas iestādei jāizvērtē gadījumos, kad tiek veikta ierēdņu skaita samazināšana un kad nepieciešams veikt ierēdņu salīdzināšanu, lai noskaidrotu, ar kuriem ierēdņiem dienesta attiecības turpināmas un ar kuriem izbeidzamas. Šis jautājums ir atstāts **iestādes kompetencē**, tādējādi iestāde, izmantojot sev piešķirto rīcības brīvību, **var pati noteikt kritērijus** ierēdņu novērtēšanai.¹⁷

"Senāts 2010. gada 17. novembra spriedumā lietā Nr. SKA-839/2010 atzina, ka no minētās tiesību normas izriet, ka **uz ierēdņiem neattiecas tās Darba likuma normas, kas nosaka priekšrocības turpināt darba tiesiskās attiecības darbinieku skaita samazināšanas gadījumā**. (Sk. sprieduma 8. punktu)."¹⁸ Līdz ar to, lai gan Darba likuma 108. panta otrā daļa nav piemērojama attiecībā uz valsts civildienesta ierēdņiem. Tomēr tas nenozīmē, ka iestāde, izmantojot savu

¹⁶ Darba likums ar komentāriem. 214. lpp. Pieejams: http://www.at.gov.lv/files/uploads/files/docs/2011/dl_ar_kom.pdf

¹⁷ Danovskis E. Tiesu prakse lietās par valsts dienestu 2007.-2015. gads, 44. lpp. Pieejams: http://at.gov.lv/files/uploads/files/6_Judikatura/Tiesu_prakses_apkopojumi/2016/13-valsts%20dienests-2016.doc

¹⁸ Latvijas Republikas Augstākās tiesas Biļetens Nr. 2, 2011, 13. lpp. Pieejams: https://www.at.gov.lv/files/uploads/files/statistics/2011/biletens2_web.pdf

rīcības brīvību, nevarētu noteikt līdzīgus kritērijus, kādi minēti attiecīgajā normā, to objektīvi pamatojot.

Lai atvieglotu nodarbināto izvērtēšanas procesu, iestāde var noteikt līdzvērtīgus kritērijus gan ierēdņiem, gan darbiniekiem. Proti, arī ierēdņu izvērtēšanu var veikt, salīdzinot ierēdņu darba rezultātus un kvalifikāciju. Taču, veicot ierēdņu izvērtēšanu, iestāde var noteikt arī atšķirīgus kritērijus, lai noskaidrotu, ar kuru ierēdņi turpināmas un ar kuru pārtraucamas valsts civildienesta attiecības. Noteiktajiem kritērijiem jābūt objektīviem, un iestādei jāspēj pamatot, kāpēc tika izvēlēts šāds salīdzināšanas kritērijs un kāpēc tas ir tik nozīmīgs iestādes funkciju nodrošināšanai.

Kā papildu salīdzināšanas kritērijs var būt darba pieredze attiecīgajā iestādē, darba pieredze valsts darbā, profesionālā pieredze attiecīgajā jomā, vadības pieredze (vadītājiem) un citi izmērāmi kritēriji. Darba pieredzes vērtējumu var veidot pēc līdzīga principa, kā minēts piemērā, – ņemot vērā punktu skaitu un īpatsvaru attiecībā pret noteiktu gadu skaitu.

2.7. Vai nodarbinātajam ir jāpiedāvā cits darbs vai amats uzteikuma gadījumā

Valsts civildienesta likums tieši neparedz, ka, izbeidzot dienesta attiecības ar ierēdņiem sakarā ar ierēdņu skaita samazināšanu, ierēdņim būtu jāpiedāvā cits amats. Arī Augstākā tiesa ir atzinusi, ka "ierēdnis valsts civildienestā nonāk konkrētā amatā un viņam nav no dienesta organizācijas sistēmas automātiski izrietošu tiesību pāriet citos civildienesta amatos. Ņemot vērā minētās atšķirības, uz valsts civildienestu nav attiecināmas [...] [Augstākās tiesas nolēmumos] izteiktās atziņas par dienesta vienotības principu un nepieciešamību amata likvidācijas gadījumā apsvērt iespēju pārcelt ierēdņi amatā citā iestādē."¹⁹ Tiesību literatūrā ir atzīts, ka no Valsts civildienesta likuma 22. panta 1. punktā noteiktajām tiesībām uz pastāvīgu civildienestu izriet, ka iestādei ir pienākums izvērtēt, vai, atbrīvojot ierēdņi no amata sakarā ar ierēdņu skaita samazināšanu, iespējams piedāvāt citu amatu, kas atbilst viņa spējām un kvalifikācijai.²⁰

Pretstatā Valsts civildienesta likumam Darba likuma 101. panta ceturtā daļa paredz, ka darba devējs var izbeigt darba tiesiskās attiecības saistībā ar Darba likuma 101. panta pirmās daļas 9. punktu – darbinieku skaita samazināšanu –, ja viņam nav iespēju darbinieku ar viņa piekrišanu nodarbināt citā darbā tajā pašā vai citā uzņēmumā.

Izvērtējot uzteikumu atbilstību Darba likumā noteiktajām normām, tiesu praksē ir atzīts, ka, ja darba devējs nav piedāvājis darbiniekam citu darbu, bet šāda iespēja

¹⁹ Augstākās tiesas 2010. gada 13. novembra spriedums lietā Nr. SKA-490/2010, 15.–17. punkts.

²⁰ Danovskis E. Ierēdņa tiesības uz pastāvīgu civildienestu. Grām.: Centrālās un Austrumeiropas juridiskās tradīcijas un juridiskās identitātes jautājumi. Latvijas Universitātes 76. starptautiskās zinātniskās konferences rakstu krājums. Rīga: LU Akadēmiskais apgāds, 2018, 326. lpp.

uzteikuma izteikšanas brīdī faktiski pastāvēja, tas var būt par pamatu secinājumam, ka darba devējs nav ievērojis darba līguma uzteikšanas kārtību.²¹

Atsevišķas nianse, kas jāievēro, piedāvājot darbiniekam citu darbu:

- ✓ iespējai piedāvāt darbiniekam citu darbu jāpastāv uzteikuma izsniegšanas brīdī;²²
- ✓ darbiniekam jāpiedāvā tikai tāds darbs, kuru viņš var veikt atbilstoši savām spējām un kvalifikācijai;²³
- ✓ darba devējam nav jāpiedāvā tāds amats, uz kuru ir izsludināts atklāts konkurss, jo darbiniekam nav liegtas tiesības pretendēt uz šo amatu, piedaloties konkursā.²⁴

Ieteikums

Lai gan no Valsts civildienesta likuma tieši neizriet pienākums piedāvāt ierēdnim citu amatu, izbeidzot dienesta attiecības sakarā ar ierēdņu skaita samazināšanu, iestādei jāizvērtē, vai nav iespējams šai personai piedāvāt citu amatu, kas atbilst viņas spējām un kvalifikācijai.

2.8. Kādi dokumenti ir izsniedzami nodarbinātajam

Ja iestādē norisinās reorganizācijas process, kura ietvaros notiek darbinieku vai ierēdņu skaita samazināšana, ir būtiski nodarbinātajam izsniegt **uzteikumu**. Darba likuma 102. pantā ir noteikts, ka darba devējam ir pienākums rakstveidā paziņot par tiem apstākļiem, kas ir uzteikuma pamatā. Tādējādi uzteikumā ietverams pamatojums, kāpēc darba attiecības izbeidzamas tieši ar konkrēto darbinieku.

Pamatojumā ietver informāciju par lēmumu veikt reorganizāciju, par apstākļiem, kas ir pamatā reorganizācijas veikšanai un amata likvidācijai, kā arī iekļauj vērtēšanas aprakstu un rezultātus, ja ir notikusi darbinieku savstarpējā vērtēšana.

Uzteikumam pielikumā ir ieteicams pievienot lēmumu par reorganizācijas veikšanu un, ja ir veikta darbinieku savstarpējā vērtēšana, lēmuma vai protokola izrakstu, norādot attiecīgā darbinieka rezultātu, lai darbiniekam būtu iespēja pārliecināties par objektīvu darbinieku skaita samazināšanas procesu un to, ka tas nav vērsts personīgi pret viņu.

Atbilstoši Darba likuma 101. panta ceturtajai daļai darba devējam jāpiedāvā darbiniekam cits darbs, ja darba attiecību izbeigšanas pamats ir darbinieku skaita samazināšana. Līdz ar to, ja darba devējam ir iespēja piedāvāt citu amatu, tad vienlaikus ar uzteikuma izsniegšanu ir vērtīgi pievienot tā **amata aprakstu**, kuru

²¹ Darba likums ar komentāriem. 201. lpp. Pieejams: http://www.at.gov.lv/files/uploads/files/docs/2011/dl_ar_kom.pdf

²² Augstākās tiesas 2016. gada 30. novembra spriedums lietā Nr. SKC-1425/2016(C33524813), 7.6. punkts.

²³ Darba likums ar komentāriem. 200. lpp. Pieejams: http://www.at.gov.lv/files/uploads/files/docs/2011/dl_ar_kom.pdf

²⁴ Augstākās tiesas 2017. gada 14. februāra spriedums lietā Nr. SKC-551/2017(C29634715), 12. punkts.

darba devējs uzskata par tādu, kas atbilst darbinieka spējām un kvalifikācijai. Minētais princips attiecināms arī uz ierēdņiem.

Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogā²⁵ noteikts, kas ir iekļaujams valsts tiesās pārvaldes iestādes amata aprakstā, kā arī ir pieejams amata apraksta paraugs.

Svarīgi atzīmēt, ka Darba likuma 109. panta pirmā daļa nosaka, ka darba devējam darbinieku skaita samazināšanas gadījumā aizliegts uzteikt darba līgumu ar grūtnieci, kā arī ar sievieti pēcdzemdību periodā līdz vienam gadam, bet, ja sieviete baro bērnu ar krūti, - visā barošanas laikā, bet ne ilgāk kā līdz bērna divu gadu vecumam.²⁶

Jānorāda, ka, lai gan Valsts civildienesta likums neparedz pienākumu izsniegt uzteikumu ierēdnim, ar kuru tiek izbeigtas civildienesta attiecības, arī šajā gadījumā ir nepieciešams ierēdni brīdināt par dienesta attiecību izbeigšanu (2. pielikums).

2.9. Kādi ir uzteikuma termiņi

Darba likuma 103. panta pirmajā daļā ir noteikti uzteikuma termiņi darba devējam, uzsakot darba līgumu. Saskaņā ar Darba likuma 103. panta pirmās daļas 3. punktu uzteikuma termiņš darbinieku skaita samazināšanas gadījumā ir viens mēnesis.

Piemēram, ja uzteikums tiek izsniegts 2021. gada 6. maijā, tad pēdējā darba diena ir 2021. gada 5. jūnijs.

Saskaņā ar Darba likuma pārejas noteikumu 22. punktu²⁷, ja darba līgums sakarā ar darbinieka skaita samazināšanu tiek uzteikts darbiniekam, kurš atzīts par personu ar invaliditāti, uzteikuma termiņš ir trīs mēneši, ja darba tiesiskās attiecības ar attiecīgo darbinieku ir nodibinātas līdz 2021. gada 31. jūlijam.

Valsts civildienesta likumā nav noteikti uzteikuma termiņi, kas iestādei jāievēro, izbeidzot dienesta attiecības ar valsts civildienesta ierēdņiem. "Atbilstoši Valsts civildienesta likuma 2. panta pirmajai daļai jautājumus saistībā ar atbrīvošanu no ierēdņa amata regulē tieši Valsts civildienesta likums, turklāt saskaņā ar Valsts civildienesta likuma 2. panta ceturto daļu valsts civildienesta attiecībās nav piemērojamas darba tiesiskās attiecības regulējošās tiesību normas par darba attiecību izbeigšanu. Līdz ar to valsts civildienestā nav piemērojamas Darba likuma normas, kas nosaka darba devēja uzteikuma termiņus. **Termiņu nosaka iestāde, pārrunājot to ar ierēdni.** Vienlaikus vēršam uzmanību, ka, ņemot vērā **labas pārvaldības principus, termiņam jābūt saprātīgam, ņemot vērā arī lietas**

²⁵ Ministru kabineta 2010. gada 30. novembra noteikumi Nr. 1075 "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs". Pieejams: <https://likumi.lv/ta/id/222271-valsts-un-pasvaldibu-instituciju-amatu-katalogs>

²⁶ Līdz 2021. gada 31. jūlijam darbinieku skaita samazināšanas gadījumā aizliegts uzteikt darba līgumu darbiniekam, kurš atzīts par personu ar invaliditāti.

²⁷ Spēkā no 2021. gada 1. augusta.

faktiskos apstākļus, lai nodrošinātu nepārtrauktu iestādes funkciju izpildi un lietu nodošanu."²⁸

2.10. Kāda ir darba līguma uzteikšanas kārtība arodbiedrības biedram

Darba likuma 101. panta sestajā daļā ir noteikts darba devēja pienākums pirms darba tiesisko attiecību izbeigšanas noskaidrot, vai darbinieks ir arodbiedrības biedrs. Lai iestāde noskaidrotu, vai tās darbinieki ir kādas arodbiedrības biedri, pirms uzteikuma izsniegšanas darbiniekiem tiek izsniegts iesniegums vai kāds cits dokuments, kurā darbinieki var atzīmēt, vai viņi ir vai nav arodbiedrības biedri.

Savukārt Darba likuma 110. panta pirmā daļa paredz, ka darba devējam ir aizliegts uzteikt darba līgumu darbiniekam – arodbiedrības biedram – bez attiecīgās arodbiedrības piekrišanas, ja darbinieks ir arodbiedrības biedrs vairāk nekā sešus mēnešus, izņemot gadījumus, kas noteikti šā likuma 47. panta pirmajā daļā un 101. panta pirmās daļas 4., 8. un 10. punktā. Ja darba līgumu paredzēts uzteikt šā likuma 101. panta pirmās daļas 7. un 11. punktā minētajā gadījumā, darba devējs iepriekš informē arodbiedrību un konsultējas ar to. Tādējādi, ja tiek samazināts darbinieku skaits un attiecīgi šī iemesla dēļ tiek izbeigtas darba tiesiskās attiecības, darba devējam ir pienākums saņemt arodbiedrības piekrišanu.

Darba līguma uzteikšana darbiniekam – arodbiedrības biedram:

- 1) darba devējam jāinformē arodbiedrība par plānoto uzteikumu un jānoskaidro arodbiedrības viedoklis;
- 2) arodbiedrībai ir laikus, bet ne vēlāk kā septiņu darbdienu laikā pēc darba devēja pieprasījuma saņemšanas jāinformē darba devējs par savu lēmumu;
- 3) ja arodbiedrība septiņu darbdienu laikā nav informējusi darba devēju par savu lēmumu, uzskatāms, ka tā piekrīt darba devēja uzteikumam;
- 4) no brīža, kad saņemta arodbiedrības piekrišana, darba devējs var uzteikt darba līgumu ne vēlāk kā viena mēneša laikā;
- 5) ja arodbiedrība nepiekrīt darba līguma uzteikumam, darba devējs viena mēneša laikā no atbildes saņemšanas dienas var celt tiesā prasību par darba līguma izbeigšanu.

Jānorāda, ka iepriekš minētā kārtība ir attiecināma tikai uz valsts pārvaldē nodarbinātajiem darbiniekiem, taču tā nav attiecināma uz ierēdņiem. Šādas atšķirības **"pamatā ir šo dienesta attiecību īpašais raksturs. Dienesta persona ir valstij īpaši pakļauta persona. Dienesta attiecības tiek nodibinātas un izbeigtas ar administratīvo aktu. Arodbiedrībām nav tiesību aizkavēt valsts darbību publisko tiesību jomā. Šādu tiesību**

²⁸ Biežāk uzdotie jautājumi par Valsts civildienesta likuma piemērošanu. Pieejams: <https://www.mk.gov.lv/lv/biezak-uzdotie-jautajumi-par-valsts-civildienesta-likuma-piemerosanu>

atzīšana pēc analogijas būtu pretēja likuma plānam un dienesta gaitas īpašajam raksturam."²⁹

2.11. Kāda ir uzteikuma izsniegšanas kārtība un kā rīkoties, ja nodarbinātais atsakās parakstīt uzteikumu

Pirms nodarbinātības attiecību izbeigšanas nodarbinātajam ir izsniedzams uzteikums, par kura saņemšanu nepieciešams parakstīties, norādot datumu un laiku. Izsniedzot uzteikumu, ieteicams nodarbināto iepazīstināt ar uzteikuma saturu. Ja nodarbinātais atsakās parakstīties par uzteikuma saņemšanu, sastāda aktu un tajā norāda akta sagatavošanas datumu un laiku, kā arī atzīmi, ka nodarbinātais tika iepazīstināts ar uzteikuma saturu. Svarīgi, ka, izsniedzot uzteikumu nodarbinātajam, klāt ir arī kāda trešā persona, kas var apliecināt notikušo.

Akta sagatavošanas laika norādīšana var būt būtiska, lai nerastos domstarpības vai strīdi, kas varētu apgrūtināt darba devējam darba tiesisko attiecību izbeigšanu. Tādējādi gan datuma, gan laika norādīšana var kalpot par pierādījumu darba devēja veiktajām darbībām, lai apliecinātu gan to, ka darbinieks ticis iepazīstināts ar darba uzteikumu, gan to, ka iespējamā darbinieka rīcība liecina par negodprātīgu rīcību.

Ja darbinieks atsakās parakstīties par uzteikuma saņemšanu un iestāde ir sagatavojusi aktu par šo faktu, "ieteicams darba līguma uzteikumu (un aktu, ja tas tiek sagatavots) nosūtīt uz darbinieka darba līgumā norādīto [dzīvesvietas] adresi. Šāda papildu prasība nav obligāta, bet strīda gadījumā norādīs, ka darba devējs no savas puses centies izmantot visus saprātīgos uzteikuma paziņošanas veidus."³⁰ Praksē iestādes izmanto paziņošanas veidu – ierakstītu vēstuli ar paziņojumu un satura atklāstu, lai tiesā būtu pierādījums, ka darba devējs ir nosūtījis darbiniekam uzteikumu.

2.12. Kas ir aprūpētais darba uzteikums

Aprūpētais darba uzteikums ir veids, kā uzņēmumam apliecināt sevi kā sociāli atbildīgu darba devēju, izrādīt rūpes par darbinieku arī tad, ja konkrētajā situācijā nepieciešams izbeigt darba tiesiskās attiecības. Aprūpētais darba uzteikums ir tādu pasākumu kopums, kas palīdz nodarbinātajiem ātrāk atjaunot nodarbinātības attiecības. Valsts pārvaldē nav plaši izplatīta prakse, izbeidzot nodarbinātības attiecības, izmantot aprūpēto darba uzteikumu. Tas ir plašāk pazīstams privātajā sektorā. Valsts pārvaldes resursi ir ierobežoti, taču tas nenozīmē, ka aprūpēto

²⁹ Latvijas Republikas Augstākās tiesas Senāta Administratīvo lietu departamenta 2010. gada 28. septembra spriedums Nr. SKA-632/2010, 10. punkts.

Pieejams: <https://at.gov.lv/files/uploads/files/archive/department3/2010/ieredna%20atlaisana.doc>

³⁰ Latvijas Brīvo arodbiedrību savienība. Darba likums ar komentāriem, 314. lpp. Pieejams: https://www.bdolaw.lv/getattachment/Aktualitates/Darba-likuma-komentari/Darba-likuma-komentari_2020.pdf.aspx?lang=lv-LV

darba uzteikumu nevarētu piemērot valsts pārvaldes iestādes gan attiecībā pret saviem darbiniekiem, gan arī ierēdņiem.

Iestāde atbilstoši iespējām var:

- ✓ dot laiku nodarbinātam meklēt citu darbu un doties uz darba intervijām (t. sk. Darba likuma 111. pants);
- ✓ piedāvāt darbu citā iestādē, ja tai ir zināms par aktuālām vakancēm (attiecībā uz valsts civildienesta ierēdņiem iespējams veikt Valsts civildienesta likuma 37. pantā noteikto pārcelšanu);
- ✓ izsniegt nodarbinātajam atsauksmi;
- ✓ izmantot citus risinājumus, kas var nodarbinātajam palīdzēt veidot citas nodarbinātības attiecības (apmācības, sadarbība ar Nodarbinātības valsts aģentūru, konsultantu piesaiste).

Darba likuma 111. pants paredz, ka, ja darba līgums tiek uzteikts, pamatojoties uz šā likuma 101. panta 9. punktu (kā arī citos gadījumos), proti, tādēļ, ka tiek samazināts darbinieku skaits, tad darba devējam pēc darbinieka rakstveida pieprasījuma ir pienākums nolīgtā darba laika ietvaros piešķirt darbiniekam atbilstošu laiku cita darba meklēšanai. Šā laika ilgumu un šajā laikposmā darbiniekam saglabājamās izpeļņas apmēru nosaka darba koplīgumā vai darba līgumā. Ja darba koplīgumā vai darba līgumā šie jautājumi nav noregulēti, tad to nosaka ar atsevišķu vienošanos.³¹

Aprūpētais darba uzteikums nevienam negarantē jauna darba atrašanu, taču tas var sekmēt jauna darba atrašanu, kā arī saglabāt darbinieka motivāciju un labu attieksmi pret darba devēju, tādējādi pieļaujot iespēju kādreiz atkārtoti uzrunāt darbinieku un aicināt viņu atgriezties iepriekšējā darbavietā.

2.13. Kas ir iekļaujams lēmumā par ierēdņa atbrīvošanu no amata

Lēmums par ierēdņa atbrīvošanu no amata saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 1. panta trešo daļu ir atzīstams par administratīvo aktu. Līdz ar to atbilstoši Administratīvā procesa likuma 67. panta otrajai daļai tajā ietveramas visas administratīvā akta sastāvdaļas. Pirms šāda lēmuma pieņemšanas obligāti veicama ierēdņa uzklauššana un izvērtējams viņa viedoklis, kas atspoguļojams lēmumā par dienesta attiecību izbeigšanu. Lēmumā ietverams arī lietderības apsvērumu izvērtējums, tādējādi pamatojot, kādēļ atbrīvojams konkrētais ierēdnis.

Lēmumā par dienesta attiecību izbeigšanu svarīgi ietvert norādi par to, kur un kādā termiņā šo administratīvo aktu var apstrīdēt vai pārsūdzēt. Administratīvā procesa likuma 79. panta pirmā daļa paredz, ka administratīvo aktu var apstrīdēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas, bet, **ja rakstveidā izdotajā**

³¹ Latvijas Brīvo arodbiedrību savienība. Darba likums ar komentāriem, 310. lpp. Pieejams: https://www.bdolaw.lv/getattachment/Aktualitates/Darba-likuma-komentari/Darba-likuma-komentari_2020.pdf.aspx?lang=lv-LV

administratīvajā aktā nav norādes, kur un kādā termiņā to var apstrīdēt, – viena gada laikā no tā spēkā stāšanās dienas.

Savukārt Administratīvā procesa likuma 188. panta otrā un trešā daļa paredz, ka administratīvo aktu var pārsūdzēt viena mēneša laikā no tā spēkā stāšanās dienas, bet, **ja rakstveidā izdotajā administratīvajā aktā nav norādes, kur un kādā termiņā to var pārsūdzēt, – viena gada laikā no tā spēkā stāšanās dienas.**

Atgādinājums

Administratīvajā aktā – lēmumā par dienesta attiecību izbeigšanu – nepieciešams ietvert norādi, kur un kādā termiņā var apstrīdēt vai pārsūdzēt šo lēmumu.

2.14. Vai nodarbinātajam jāizmaksā atlaišanas pabalsts

Atlīdzības likuma 17. panta pirmajā daļā ir noteikts, ka gan amatpersonām, gan darbiniekiem, ar kuriem tiek izbeigtas amata (dienesta, darba) attiecības sakarā ar amatpersonu vai darbinieku skaita samazināšanu, izmaksā atlaišanas pabalstu likumā noteiktajā apmērā atkarībā no nodarbinātības ilguma. Tādējādi gan ierēdnim, gan darbiniekam, ar kuru izbeidz nodarbinātības attiecības, ir tiesības saņemt atlaišanas pabalstu.

Lai noteiktu atlaišanas pabalsta apmēru, jāņem vērā šādi apstākļi:

- laiks, **cik ilgi** persona ir bijusi nepārtraukti nodarbināta valsts vai pašvaldības institūcijās (Atlīdzības likuma 17. panta pirmā daļa);
- par nepārtrauktu uzskatāma arī tāda nodarbinātība, ja laiks no amata (dienesta, darba) tiesisko attiecību izbeigšanas valsts vai pašvaldības institūcijā līdz to atsākšanai tajā pašā vai citā valsts vai pašvaldības institūcijā nav ilgāks par diviem gadiem (Atlīdzības likuma 17. panta otrā daļa);
- jānoskaidro, vai personai jau iepriekš nav ticis izmaksāts atlaišanas pabalsts (Atlīdzības likuma 17. panta ceturtnā daļa).

! Ja ar personu plānots pārtraukt nodarbinātības attiecības sakarā ar nodarbināto skaita samazināšanu, taču šai personai tiek piedāvāts cits amats (darbs) un viņa tam piekrīt, tad atlaišanas pabalsts netiek izmaksāts (Atlīdzības likuma 17. panta trešā daļa).

2.15. Kādi dokumenti ir izsniedzami pēdējā darba dienā

Darba likuma 129. panta pirmajā daļā noteikts, ka darba devējam ir pienākums pēc darbinieka rakstveida pieprasījuma triju darba dienu laikā izsniegt rakstveida izziņu par darba devēja un darbinieka darba tiesisko attiecību ilgumu, darbinieka veikto darbu, dienas un mēneša vidējo izpeļņu, ieturētajiem nodokļiem, valsts

sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu veikšanu un darba tiesisko attiecību izbeigšanas pamatu.

Ieteikums darba devējam izziņu par darbu darbiniekam izsniegt, negaidot darbinieka pieprasījumu, tādējādi nodrošinot, ka darbiniekam ir visa informācija par viņa darba gaitām iestādē. Tāpat var izsniegt darbiniekam derīgu obligātās veselības pārbaudes kartes apstiprinātu kopiju, tādējādi atbalstot darbinieku turpmākajās darba gaitās pie cita darba devēja. Situācijās, ja pie darba devēja vēl glabājas darba grāmatiņa, tā arī būtu nododama pēdējā darba dienā.

Norēķinus ar darbinieku – darba samaksu, tai skaitā atlaišanas pabalstu, kompensāciju par neizmantoto atvaļinājumu u. tml. (Darba likuma 128. pants), – veic pēdējā darba dienā, pārskaitot darbiniekam pienākošos naudas summu uz viņa kontu.

2.16. Vai darbnespējas laikā var izbeigt nodarbinātības attiecības

Darba likuma 109. panta trešā daļa aizliedz darba devējam uzteikt darba līgumu darbinieka pārejošas darbnespējas laikā. Savukārt attiecībā uz ierēdņiem šāds aizliegums nepastāv, jo "Valsts civildienesta likuma normas neparedz aizliegumu izbeigt civildienesta attiecības ar ierēdņi darbnespējas laikā."³² Līdz ar to iestādei, izbeidzot nodarbinātības attiecības, ir jāpievērš uzmanība, vai nodarbinātais ir ierēdnis vai darbinieks, lai piemērotu pareizo procesuālo kārtību.

³² Augstākās tiesas 2011. gada 5. septembra spriedums lietā Nr. SKA-649/2011, 10. punkts.

3. Komunikācija reorganizācijas procesā

Veicot reorganizāciju, iestādei ir ļoti būtiski nodrošināt pārmaiņu vadības principus, tas ir, svarīgi nodrošināt komunikāciju ar nodarbinātajiem, sniegt pilnvērtīgu informāciju par plānotajām pārmaiņām un to norisi un iespēju robežās iesaistīt nodarbinātos reorganizācijas procesā, īpaši reorganizācijas praktisko soļu plānošanā un īstenošanā, saņemot priekšlikumus un iespējami ātru atgriezenisko saiti – kas ir izdarīts, kādi ir šķēršļi u. tml. Ja nodarbinātajiem būs izpratne par pārmaiņu nepieciešamību un viņi būs nodrošināti ar pietiekamu informāciju, viņi jutīsies iesaistīti, būs mazāka neziņa, izpaliks baumas un pretestība.

Lai komunikācija reorganizācijas procesā būtu efektīva, **svaīgi, ka nodarbinātie informāciju saņem no pašas iestādes un pēc iespējas ātrāk**, tādējādi izvairoties no iespējamības, ka ziņas saņem no ārpusē vai vēl sliktāk – tiek dezinformēti. Par reorganizācijas procesu komunicē augstākā līmeņa vadītājs. Sākotnēji svarīgi informēt nodarbinātos, ka notiks reorganizācija, un darīt zināmu reorganizācijas mērķi, kā arī skaidrot, kādēļ tā ir nepieciešama un kādēļ tieši šobrīd, kādi būs ieguvumi. Komunikācija nav vienreizējs pasākums, bet gan regulāra un sistemātiska iestādes vadītāja darbība, lai skaidrotu reorganizācijas procesu, tā ietvaros veiktos pasākumus, reorganizācijas īstenošanas progresu un sasniegtos rezultātus. Regulāra informācijas nodošana nodarbinātajiem radīs iespēju ne tikai skaidrot reorganizācijas mērķus un gaitu, bet arī saņemt jautājumus un atgriezenisko saiti no procesā iesaistītajiem darbiniekiem par aktualitātēm un grūtībām reorganizācijas gaitā un, ja nepieciešams, – laikus rīkoties.

Tāpat ir **svaīgi skaidrot reorganizācijas nepieciešamību vidējā un zemākā līmeņa vadītājiem, kas ir tiešie nodarbināto vadītāji**. Pilnvērtīgas informācijas sniegšana, iesaistīšana lēmumu pieņemšanā un atbalsta sniegšana darbā ar nodarbinātajiem, lai atbildētu uz viņu jautājumiem, palīdz veidot vidējā un zemākā līmeņa vadītāju piederību pārmaiņām un iesaistīšanos reorganizācijas praktiskā īstenošanā. Struktūrvienību vadītāji ir tie, kuri var uzklaut nodarbināto bažas, viedokļus un ierosinājumus, kā arī atbildēt uz nodarbināto jautājumiem par plānotajām pārmaiņām. Ja struktūrvienību vadītājiem nebūs skaidrs reorganizācijas mērķis un viņi izrādīs pretestību vai neizpratni, it īpaši gadījumos, kad pārmaiņas viņus var personīgi ietekmēt, tas vairo negatīvu attieksmi un noskaņojumu arī nodarbinātajos.

Komunikācijas procesā ir arī būtiska personāla speciālista iesaiste, tādēļ ir svarīgi, ka personāla speciālists ir iesaistīts visā reorganizācijas procesā kopš brīža, kad tiek sagatavots un pieņemts lēmums par reorganizācijas uzsākšanu. Personāla speciālists var sniegt individuālu atbalstu nodarbinātajiem, atbildot uz viņu jautājumiem un kļiedējot bažas (vai mani atļaidīs, kā tas ietekmēs manu darbu u. c.). Tāpat personāla speciālists var sniegt atbalstu nodarbinātajiem saistībā ar aprūpēto darba uzteikumu.

Svarīgi izvērtēt dažādu komunikācijas formu un kanālu piemērotību konkrētu ziņu nodošanai. Ņemot vērā reorganizācijas kā pārmaiņu sensitīvo raksturu, svarīgi ir veidot iespējami tiešu komunikāciju ar nodarbinātajiem, uz kuriem attieksies pārmaiņas, organizējot grupu un struktūrvienību sanāksmes, kā arī runājot ar nodarbinātajiem individuāli. Pārmaiņu procesā komunikācijas nekad nevar būt par daudz, tāpēc rakstiska komunikācija (ziņas iekštīklā, vadītāja oficiāls e-pasts u. tml.) var pastiprināt vai nostiprināt pamatvēstījumus, kas ir skaidroti un stāstīti sanāksmēs, videokonferencēs u. tml.

Ikvienas pārmaiņas nodarbinātajos rada neziņu un bailes par nākotni, tādēļ, īstenojot pārmaiņas iestādē, ir svarīgi pret nodarbinātajiem izturēties cieņpilni un nodrošināt taisnīgu un godīgu attieksmi, ja arī reorganizācija skar nodarbināto skaita samazināšanu, uzklaustīt viņus, atbildēt uz viņu jautājumiem un iespēju robežās sniegt atbalstu (aprūpētais darba uzteikums).

Trīspusējās vienošanās paraugs

Vienošanās Nr. ____
pie darba līguma Nr. ____

(vieta)

2021. gada ____.
(datums)

Iestāde (jaunais darba devējs) (reģ. Nr., adrese) iestādes vadītāja **Vārds Uzvārds** personā, no vienas puses, Iestāde (esošais darba devējs) (reģ. Nr., adrese) iestādes vadītāja **Vārds Uzvārds** personā, no otras puses, un **Vārds Uzvārds**, personas kods, adrese (turpmāk – **Darbinieks**), no trešās puses, kopā saukti Puses, sakarā ar Darba devēja maiņu noslēdz šādu vienošanos par grozījumiem (datums) darba līgumā Nr. ____ (turpmāk – Līgums):

1. Izteikt Līguma tekstu „Darba devējs” šādā redakcijā:
„Darba devējs ir (iestādes nosaukums), iestādes vadītāja **Vārds Uzvārds** personā, kura darbojas uz (nolikums) pamata.”
2. Izteikt Līguma 1. punktu šādā redakcijā:
„1. **Darbinieks** turpina darbu (amata nosaukums).”
3. Vienošanās stājas spēkā (**datums**).
4. Vienošanās sastādīta trijos eksemplāros.

Jaunais darba devējs

Esošais darba devējs

Darbinieks

(vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

(vārds, uzvārds)

Darba uzteikuma vēstules paraugs

Struktūrvienības nosaukums, amats
vārds, uzvārds

Uzteikuma vēstule

Ar (iestādes nosaukums) (lēmuma datums un numurs) lēmumu „Par izmaiņām struktūrā” tika apstiprinātas (iestādes nosaukums) struktūras izmaiņas, kas paredz ar 2021. gada 3. aprīli likvidēt vienu (struktūrvienības nosaukums) daļas vadītāja vietnieka (ierēdņa) amatu un likvidētā amata vietā izveidot (struktūrvienības nosaukums) vecākā referenta (ierēdņa) amatu. (Struktūrvienības nosaukums) tiek saglabāts viens daļas vadītāja vietnieka (ierēdņa) amats līdzšinējo divu vietā.

Pamatojums – (apraksta, kas ir tie fakti un apstākļi, kādēļ ir pieņemts šāds lēmums).

Lai izvērtētu, kuram ierēdnim ir priekšrocības turpināt valsts civildienesta attiecības (struktūrvienības nosaukums) daļas vadītāja vietnieka amatā, atbilstoši (iestādes nosaukums) (iestādes dokumenta datums un numurs) „Par ierēdņu vai darbinieku izvērtēšanas kritēriju apstiprināšanu” tika veikta ierēdņu savstarpējā izvērtēšana. Jūsu kopējais vērtējums, salīdzinot ar (vārds, uzvārds), bija zemāks, tas ir, 4 punkti. (Vārds, uzvārds) vērtējums bija 4,4 punkti.

Ņemot vērā minēto un sakarā ar to, ka ar 2021. gada 3. aprīli Jūsu (struktūrvienības nosaukums) daļas vadītāja vietnieka amats tiek likvidēts, (iestādes nosaukums) Jums piedāvā ar 2021. gada 3. aprīli turpināt valsts civildienesta attiecības (struktūrvienības nosaukums) vecākā referenta amatā ar mēnešalgu xxx *euro*, kas ir atbilstoša Jums noteiktajai 3. kategorijai.

Ja Jūs nepiekrītat turpināt valsts civildienesta attiecības (struktūrvienības nosaukums) vecākā referenta amatā, pamatojoties uz Valsts civildienesta likuma 41. panta pirmās daļas 1. punkta "g" apakšpunktu, 2021. gada 3. aprīlī ar Jums tiks pārtrauktas nodibinātās valsts civildienesta attiecības un atbilstoši Darba likuma 128. panta pirmajai daļai visa Jums pienākošā naudas summa tiks izmaksāta atlaišanas dienā.

Atbildi par piekrišanu vai nepiekrišanu turpināt valsts civildienesta attiecības (struktūrvienības nosaukums) vecākā referenta amatā lūdzu sniegt rakstiski triju darba dienu laikā no šīs vēstules saņemšanas dienas.

Iestādes vadītājs _____

(vārds, uzvārds, paraksts)

Ar šīs vēstules saturu esmu iepazinies(-usies) un vienu tās eksemplāru esmu saņēmis(-usi)

(vārds, uzvārds, paraksts, datums, laiks)