

APSTIPRINĀTS:

SIA "Rīgas Dzemdību nams"

07.05. 2021. valdes sēdē,

protokols Nr. 12/2021.

APSTIPRINĀTS:

Ar SIA "Rīgas Dzemdību nams"

dalībnieku sapulces lēmumu 13.05.2021.

Protokola Nr. 4/2021



SIA "RĪGAS DZEMDĪBU NAMS"  
PERSONĀLA VADĪBAS UN PERSONĀLA ATLASES POLITIKA

Rīga 2021

## SATURA RĀDĪTĀJS

1. PERSONĀLA VADĪBAS POLITIKAS MĒRĶI UN PAMATVĒRTĪBAS .....	3
2. DZEMDĪBU PERSONĀLA STRUKTŪRA * .....	4
3. PERSONĀLA PLĀNOŠANA .....	6
4. DARBINIEKU PĒCTECĪBA UN ATJAUNOTNE .....	7
5. DARBINIEKU NOTURĒŠANA UN PIESAISTE .....	7
6. DARBINIEKU INTEGRĀCIJA .....	8
7. PERSONĀLA MOTIVĒŠANA .....	8
8. ATALGOJUMA POLITIKA .....	9
9. PERSONĀLA PROFESIONĀLĀ PILNVEIDE UN ATTĪSTĪBA .....	10
10. DARBA SNIEGUMA VADĪBA UN NOVĒRTĒŠANA .....	11
11. PERSONĀLA ATLASĒS POLITIKA .....	11

# 1. PERSONĀLA VADĪBAS POLITIKAS MĒRĶI UN PAMATVĒRTĪBAS

SIA " Rīgas Dzemdību nams" (turpmāk tekstā – Dzemdību nams) personāla vadības politika (turpmāk tekstā – politika) sagatavota, balstoties uz Dzemdību nama vidējā termiņa stratēģijā 2019.–2021. gadam (turpmāk tekstā – stratēģija) noteiktajiem stratēģiskajiem mērķiem un uzdevumiem.

Politikas mērķis ir uz Dzemdību nama pamatvērtībām balstītas, mūsdienīgas un sekmīgas personāla vadības un plānošanas nodrošināšana ilgtermiņā Dzemdību nama stratēģisko mērķu sasniegšanai, deleģēto funkciju izpildei, efektīvai un mērķtiecīgai cilvēkresursu izmantošanai, kā arī personāla profesionālās attīstības, lojalitātes un korporatīvās apziņas veidošana.

Dzemdību nama personālu raksturo:

- **Profesionalitāte** – Dzemdību nama personālam ir augsts profesionālo zināšanu un kompetenču līmenis, gatavība un prasme strādāt komandā, iniciatīva;
- **Lojalitāte** – atbalsts un rīcība saskaņā ar Dzemdību nama vērtībām, tradīcijām, korporatīvo kultūru un ētiskajām pamatvērtībām;
- **Atbildība** – par uzticēto pienākumu izpildi un darba rezultātu, godīgums, spēja uzņemties atbildību par nepienācīgu uzdevumu izpildi.

Dzemdību nama pamatvērtības, uz kurām balstīta personāla politika, ir :

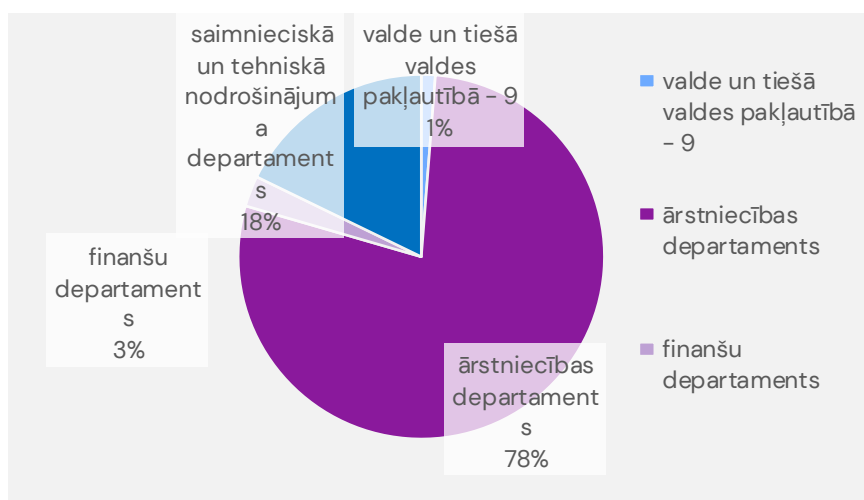
- **Stabilitāte un drošība par nākotni** – viens no būtiskākajiem stratēģiskajiem mērķiem ir finanšu stabilitāte, jo tā garantē uzņēmuma attīstību un rada darbiniekos drošības sajūtu par ekonomisko un sociālo vajadzību nodrošinājumu ilgtermiņa perspektīvā, veicina darba stabilitātes un sociālās aizsargātības sajūtu. Būtiski ir uzņēmuma tēls un reputācija, pārliecība par nākotni;
- **Vienlīdzība** – Dzemdību namā tiek realizēta taisnīga, normatīvajam regulējumam atbilstoša attieksme pret darbiniekiem – pieņemtie lēmumi attiecībā

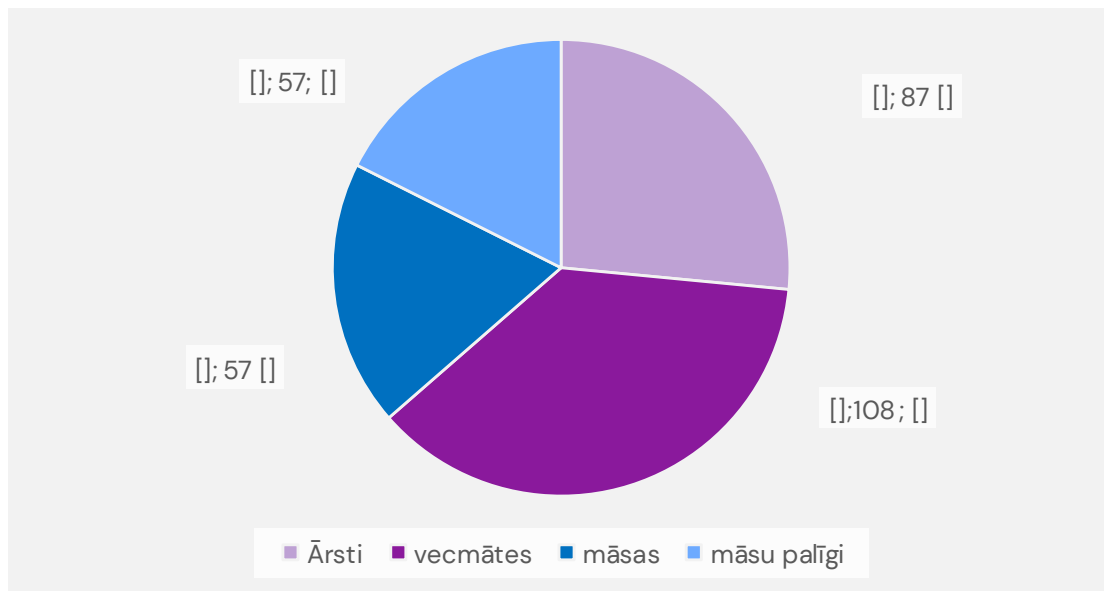
uz darbiniekiem ir taisnīgi; tiek ievērota vienlīdzība, atlasot darbiniekus vakantajiem amatiem, virzot darbinieku karjeru; Dzemdību nama atalgojuma sistēma ir taisnīga, balstīta uz vienlīdzību un profesionālo sniegumu;

- **Droša darba vide un labi darba apstākļi** – Dzemdību namā regulāri tiek uzlabota darba vide, nodrošinot veselībai nekaitīgus, ērtus un drošus darba apstākļus, atbilstošu darba apģērbu un aprīkojumu. Personāla un darba vides jautājumos uzņēmuma vadība vienmēr ir gatava sarunām un konstruktīvai sadarbībai ar personālu un arodbiedrību;
- **Nemitīga attīstība** – Dzemdību nams atbalsta darbinieku tālākizglītības un kompetenču uzturēšanas aktivitātes, veicina karjeras un izaugsmes iespējas, tādējādi veicinot darbinieku lojalitāti. Karjeras izaugsmes pamatā ir profesionālās spējas, iniciatīva un mērķtiecība;
- **Cieņa un kolektīvā sadarbība**, kas ietver sociālo atbildību un sociālo dialogu, tradīcijas un cieņu savstarpējās attiecībās, darbinieku ieguldījuma atzinīgu vērtējumu, pozitīvu korporatīvo tēlu.

## 2. DZEMDĪBU PERSONĀLA STRUKTŪRA\*

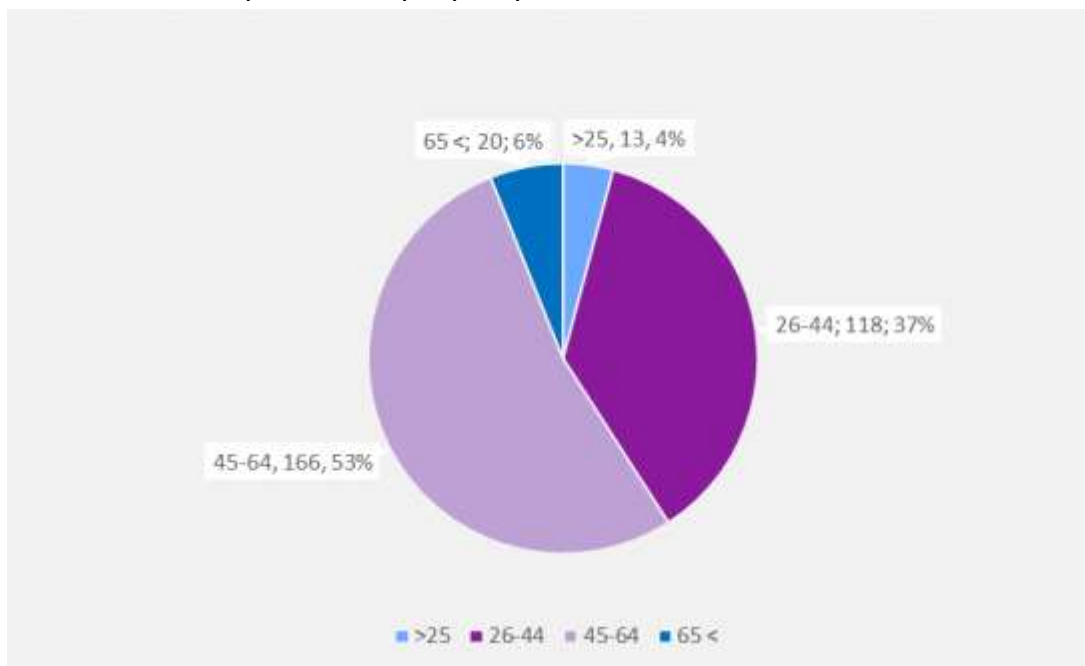
Dzemdību namā kopumā nodarbināti 409 darbinieki, no tiem 317 nodarbināti Ārstniecības departamentā, 11 Finanšu departamentā, 72 Administratīvajā departamentā, Valde un valdes pakļautībā – 9. Dzemdību namu solidāri vada valde valdes locekļa un valdes priekšsēdētājas sastāvā.



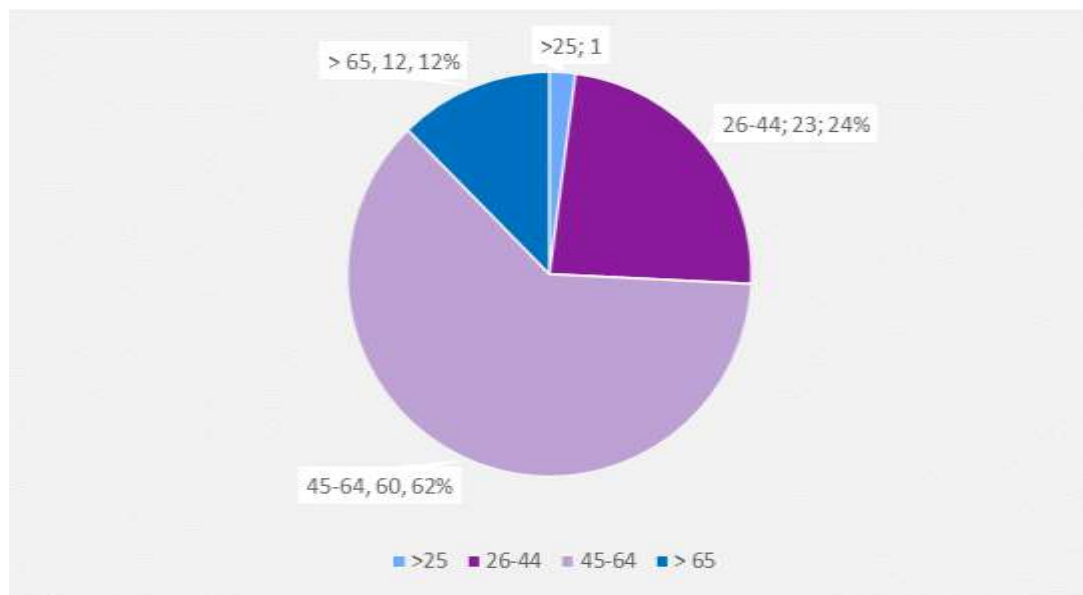


\*Personāla sastāvs 01.03.2021.

### Ārstniecības un pacientu aprūpes personāls



## Darbinieku vecuma strukturālais sastāvs Ārstniecības departamentā



Darbinieku vecuma strukturālais sastāvs valdes pakļautībā, Saimnieciskā un tehniskā nodrošinājuma departamentā un Finanšu departamentā

### 3. PERSONĀLA PLĀNOŠANA

Personāla plānošana ietver sistemātisku un pastāvīgu cilvēkresursu vajadzību analīzes procesu, Dzemdību nama funkciju nodrošināšanai un definēto mērķu sasniegšanai. Atbilstoši uzņēmuma vajadzībām, noslodzei un struktūrvienību vadītāju motivētiem ieteikumiem Dzemdību nama valde plāno izmaiņas amatu sastāvā.

Efektīvas personāla plānošanas galvenais mērķis ir optimāla esošā personāla profesionālo kompetenču izmantošana Dzemdību nama veiksmīgas funkcionēšanas nodrošināšanai un atbilstošas kvalifikācijas jaunu darbinieku piesaiste.

## 4. DARBINIEKU PĒCTECĪBA UN ATJAUNOTNE

Dzemdību nama Politikas būtisks aspekts ir darbinieku pēctecības nodrošināšana. Pēctecības procesa ietvaros zināšanas un prasmes, kuras ir uzkrājuši un attīstījuši pieredzējušie kolēģi, tiek nodotas jaunajiem kolēģiem ar mērķi saglabāt Dzemdību nama augsto profesionalitātes līmeni un ētiskos standartus, vienlaikus izrādot pienācīgo cieņu pieredzējušo darbinieku ieguldījumam. Kā redzams, Dzemdību nama personāla struktūras analīzē vairāk nekā 60 % darbinieku ietilpst vecuma grupā 46 līdz 65 gadi, tāpēc nozīmīga loma ir personāla atjaunotnei – mērķtiecīgu darbību kompleksam darbinieku vecuma struktūru maiņai, stimulējot gados jaunāku darbinieku piesaistīšanu, integrēšanu un apmācību.

## 5. DARBINIEKU NOTURĒŠANA UN PIESAISTE

Darbinieku noturēšanas un piesaistes veicināšanas pamatā ir pasākumi darbinieku lojalitātes un pamatsastāva stabilitātes nodrošināšanai, iegūstot augsti motivētus darbiniekus. Svarīgākie elementi piesaistes veicināšanai ir monetārā un nemonetārā atalgojuma sistēma, darbinieku attīstības un profesionālās izaugsmes veicināšana kā darbinieku motivācijas un apmierinātības ar darbu veicinošs faktors. Darbinieku noturēšanas veiksmīgi elementi ir darbinieku iesaistīšana kopīgu lēmumu pieņemšanā, zināma struktūrvienību pašnoteikšanās saglabāšana, struktūrvienību SVID analīze. Nozīmīgs ir jēgpilns darba saturs un kvalitāte – darba vērtības apzināšanās, profesionāla un no sodīšanas brīva darba analīze, darbinieku rotācija profesionālo kompetenču attīstības veicināšanai. Darbinieku piesaisti veicina vadības atbalsts un taisnīga, vienlīdzīga attieksme, labvēlīgas psihoemocionālās vides radīšana, atbalsts problēmu situācijās, mūsdienīgas, no sodiem brīvas ziņošanas sistēmas radīšana, mentoru jeb darbaudzinātāju atbalsts. Nozīmīga ir mūsdienīgas komunikācijas nodrošināšana (INTRANET, informatīvās sanāksmes). Lai sniegtu atbalstu psihotraumējošās un paaugstinātas emocionālās spriedzes situācijās, kā arī komunikācijas un iekšējā mikroklimata uzlabošanai darbiniekiem ir pieejams psihologa atbalsts.

## 6. DARBINIEKU INTEGRĀCIJA

Darba attiecības starp darbinieku un Dzemdību namu tiek dibinātas, noslēdzot darba līgumu. Katram jaunajam darbiniekam var tikt noteikts pārbaudes termiņš (līdz 3 mēnešiem) saskaņā ar LR Darba likumu, kura laikā notiek darbinieka apmācība un darba snieguma izvērtēšana. Ja darbiniekam ir noteikts pārbaudes laiks, pamatojoties uz tiešā vadītāja vērtējumu, Dzemdību nama Valde pieņem lēmumu par darbinieka darba tiesisko attiecību turpināšanu vai darba tiesisko attiecību izbeigšanu.

Nodibinot darba attiecības, jaunie darbinieki tiek iepazīstināti ar Dzemdību nama iekšējo kārtību, Kvalitātes vadības sistēmu un iekšējiem normatīvajiem aktiem: iekšējās darba kārtības noteikumiem, ētikas kodeksu, darbinieku amata aprakstu u. c., kā arī sniedz vispārēju informāciju par Dzemdību namu un iekšējās informācijas aprites sistēmu. Ne retāk par 2 reizēm gadā jaunajiem darbiniekiem tiek organizēts informatīvais pasākums "Būsim pazīstami!", kurā jaunus darbiniekus iepazīstina ar uzņēmuma vadību, galvenajiem speciālistiem un atbildīgajām personām, kā arī Dzemdību nama pamatvērtībām un darbības galvenajiem mērķiem.

## 7. PERSONĀLA MOTIVĒŠANA

Personāla motivēšana ir process, kura laikā darbinieki ar dažādiem veicinošiem paņēmieniem tiek stimulēti labāk veikt darba pienākumus. Motivācijas rezultātā darba devējs iegūst lojālus un ar darbu apmierinātus darbiniekus. Dzemdību nams rūpējas par darbinieku motivēšanu, īstenojot motivēšanas pasākumus, kas pamatojas uz komandas saliedēšanas, darba attiecību, atbildības, darba izpildes un kompetenču vērtēšanas, izaugsmes un karjeras vadības, apmācību un darba vides vadības rādītāju un pasākumu savstarpējās mijiedarbības kompleksu. Būtisks motivējošs faktors ir monetārā un nemonetārā atbildība – taisnīga atalgojuma sistēma, sociālās garantijas, kolektīva saliedēšanas un korporatīvās apziņas stiprināšanas pasākumi, piemēram, kopīga svētku svinēšana, labāko darbinieku godināšanas pasākumi, apbalvojumi un atzinības, naudas balvas par ieguldījumu Dzemdību nama attīstībā un īpašiem profesionāliem sasniegumiem.



Dzemdību namā nozīmīgs motivējošs faktors ir darbinieka karjeras izaugsmes virzīšana (pa vertikāli (karjeras izaugsme) vai horizontāli (prasmju, kompetenču padziļināšana un paplašināšana). Karjeras attīstība balstīta uz darbinieku profesionālo kompetenci, uzņēmību, spēju uzņemties atbildību, līderības potenciālu.

Tāpat nozīmīgi motivējoši elementi ir psiholoģiski labvēlīga, atbalstoša atmosfēra darba kolektīvā, atbildības deleģēšana, attieksme pret darbiniekiem kopumā, taisnīgs darba vērtējums darba apstākļu uzlabošana un drošas vides radīšana, darbinieku iniciatīvu un ierosinājumu respektēšana.

Lai veicinātu darbinieku motivēšanas pasākumu efektivitāti, Dzemdību namā tiek veikti darbinieku apmierinātības pētījumi. Pētījumos iegūtie dati dažādās kategorijās (samaksa, izaugsmes iespējas, vadība, darba saturs u. c.) var tiek izmantoti motivēšanas sistēmas pilnveidei.

## 8. ATALGOJUMA POLITIKA

Dzemdību nama Atalgojuma politikas galvenais mērķis ir izveidot konkurētspējīgu, viegli saprotamu, viegli kontrolējamu, normatīvajiem aktiem atbilstošu darba samaksu, kas ir viens no būtiskiem faktoriem augsti profesionālu, atbildīgu un lojālu darbinieku piesaistei. Dzemdību namā atalgojuma sistēma tiek veidota, vadoties pēc principa "vienāda atbildība par vienādu darbu", nosakot vienotu un taisnīgu atalgojumu, kas sabalansēts starp vienādas vērtības amatiem un pamatots uz objektīviem darbinieku darba izpildes rezultātiem.

Atalgojuma politika nosaka darba samaksas atbilstību darbinieka ieguldījumam. Tajā iekļauti elementi, kas veido saikni starp darbinieka individuālo darba sniegumu un darba samaksu, nodrošinot atalgojuma sasaisti ar Dzemdību nama darbības rezultātiem un darbinieka individuāliem sasniegumiem, kā arī veicina darbinieka profesionālās kvalifikācijas paaugstināšanu. Darba devējs lemj par pamatalgas izmaiņām, prēmiju kritērijiem u. c. elementu piemērošanu, pamatojoties uz objektīvu darbinieku sniegumu novērtējumu.

Dzemdību nama atalgojuma sistēma pamatojas uz normatīvo regulējumu – darba samaksa

darbiniekiem tiek maksāta atbilstoši Darba likumam, Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumam, MK noteikumiem Nr. 851 "Noteikumi par zemāko mēnešalgu un speciālo piemaksu veselības aprūpes jomā nodarbinātajiem", Dzemdību nama Darba algas nolikumam, Darba samaksas sistēmai, apstiprinātajam budžetam un Koplīgumam.

## 9. PERSONĀLA PROFESIONĀLĀ PILNVEIDE UN ATTĪSTĪBA

Darbinieku attīstības procesa rezultātā tiek nodrošināta darbinieku esošo kompetenču, zināšanu un praktisko iemaņu attīstīšana (vai jaunu iegūšana). Darbinieku attīstība var notikt gan esošā amata ietvaros, gan plānotas karjeras attīstības ietvaros. Nolūkā paaugstināt personāla kvalifikāciju un pilnveidot prasmes Dzemdību namā notiek regulāra personāla apmācība ārstniecības un dažādos darba organizācijas jautājumos.

Dzemdību nams veic regulāru personāla apmācību atbilstoši ārējo normatīvo aktu, Dzemdību nama regulējuma, kā arī izvērtēšanas vai darba procesa analīzes rezultātā identificētu kompetenču uzlabošanai vai uzturēšanai, piemēram, darba aizsardzībā, darbā ar klientiem, komunikācijas kultūrā, psihoemocionālās veselības saglabāšanas kursa apgūvē u. c. Apmācībām izmantojami gan vietējie cilvēkresursi un tehnoloģiju iespējas, gan Eiropas Struktūrfondu piedāvātie apmācību kursi. Tā kā mūsdienīga apmācība un profesionālo kompetenču saglabāšana nav iedomājama bez regulāra prasmju treniņa un klīnisko simulāciju izmantošanas, Dzemdību namā tiek izveidots mūsdienīgs klīnisko simulāciju apmācības centrs regulāru personāla apmācību īstenošanai un kompetenču treniņiem klīniskām situācijām pietuvinātā vidē un komandas darba uzlabošanai kritiskās situācijās.

Būtisks faktors ir vadītāju vadīšanas prasmju pilnveides pasākumu īstenošana nolūkā veicināt modernāko vadīšanas pieeju īstenošanu darbā ar padotajiem (piem., darbinieku iesaistīšana, atgriezeniskās saites nodrošināšana darbam komandā, uzdevumu deleģēšana, kontroles instrumenti u. c.).

Izvērtējot uzņēmuma finanšu iespējas, Darba devējs var apmaksāt darbiniekiem izdevumus, kas saistīti ar Dzemdību namam stratēģiski svarīgu pasākumu apmeklējumu pēc Darba devēja rīkojuma. Tiek atbalstīta dalība tālākizglītības aktivitātēs Latvijā, kā arī starptautiskos kongresos un konferencēs.

## 10. DARBA SNIEGUMA VADĪBA UN NOVĒRTĒŠANA

Darba izpildes novērtēšana ir vadītāju mērķtiecīgi vadīts process, kura ietvaros tiek veikta darba rezultātu un snieguma izvērtēšana, kā arī nosprausti mērķi nākamajam darba snieguma vērtēšanas periodam. Dzemdību namam ir svarīgs ikviena darbinieka labi izpildīts darbs, tā izpildē ievērojot Dzemdību nama noteiktās vērtības un ar personisko attieksmi veicinot komandas darbu un nepārtrauktu uzlabojumu pakalpojumu sniegumā. Dzemdību namā ieviesta un regulāri tiek pilnveidota Darbinieka prasmju un darba rezultātu novērtēšana, kas ir veiksmīgs personāla vadības sistēmas elements. Tā mērķis ir darbinieku motivēšana un orientēšana uz uzdevumu kvalitatīvu un efektīvu izpildi, darba kvalitātes izvērtēšana noteiktā laika posmā, darba procesu ietekmējošo faktoru un problēmu analīze, kā arī darbinieka mācību vajadzību apzināšana. Darbinieku novērtēšana un attīstības pārrunas veicina pozitīvu atgriezenisko saiti starp vadītājiem un padotajiem un uzsver katra darbinieka ieguldījuma nozīmīgumu uzņēmumam.

## 11. PERSONĀLA ATLASES POLITIKA

Personāla atlase ir pasākumu kopums personu noskaidrošanai, kuras pēc izglītības, profesionālās pieredzes, kā arī prasmēm un kompetencēm ir visvairāk piemērotas SIA "Rīgas Dzemdību nams" vakantajiem amatiem.

Personāla plānošana ir cilvēku ar nepieciešamajām kompetencēm atrašana un vadīšana ierobežotu resursu apstākļos nolūkā sasniegt iestādes izvirzītos mērķus. Personāla plānošanas galvenie soļi: novērtēt iekšējo un ārējo vidi, definēt organizācijas stratēģisko virzienu, novērtēt esošo darbaspēku, novērtēt nākotnes darbaspēka vajadzības un to pieejamību.

Personāla atlases pamatuzdevums ir Dzemdību nama nodrošināšana ar profesionāli kompetentu, uzņēmumam lojālu un atbildīgu personālu. Personāla atlases pamatkritērijs ir profesionalitāte, nodrošinot vienlīdzīgas iespējas visiem esošajiem un potenciālajiem darbiniekiem, izslēdzot jebkādu diskrimināciju – dzimuma, rases, politiskās vai reliģiskās pārliecības, vecuma, ģimenes stāvokļa vai seksuālās orientācijas.

1. Personāla atlases pamatprincipi:
  - 1.1. Darba likumdošanas normu, kā arī iestādes pamatdarbības jomu normatīvā regulējuma konsekventa ievērošana;
  - 1.2. Konfidencialitāte un atbilstība fizisko personu datu aizsardzības un apstrādes normatīvajam regulējumam un Sabiedrības Privātuma politikas regulējumam;
  - 1.3. Atlases procesa secīgums un atbalsts jauno darbinieku iesaistei un integrēšanai darba kolektīvā;
  - 1.4. Vienlīdzības princips iekšējās un ārējās atlases kandidātu izvērtēšanā Sabiedrības vadošo amatu vakancēm, iekšējās atlases prioritizēšana pārējiem amatiem;
  - 1.5. Pamatkritēriji darbinieka izvēlei atbilstošajai vakancei – profesionālas kompetences, izglītība pieredze un motivācija.
2. Personāla atlases organizēšanu reglamentē šī Politika, Dzemdību nama iekšējā normatīvā procedūra – Procesu apraksts "Par personāla atlasi SIA "Rīgas Dzemdību nams"".
3. Ārējā normatīva regulējuma pamatavoti:
  - 3.1. Darba likums (spēkā no 01.06.2002.) ar grozījumiem un uz šī likuma pamata izdotie tiesību akti;
  - 3.1. Ministru kabineta 2010. gada 30. novembra noteikumi Nr. 1075 "Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs";
  - 3.1. Fizisko personu datu apstrādes likums (spēkā no 05.07.2018.);
  - 3.1. Eiropas Parlamenta un Padomes regula Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (pieņemta 27.04.2016., spēkā no 25.05.2018.);
  - 3.1. Valsts valodas likums (spēkā no 01.09.2000.);
  - 3.1. Ministru kabineta 2005. gada 15. februāra noteikumi Nr. 130 "Noteikumi par valodu lietošanu informācijā";
  - 3.1. Ārstniecības likums.
4. Valdes locekļu atlases procesu atbilstoši ārējā normatīvā regulējuma prasībām organizē Dzemdību nama kapitāldaļu turētāja, Rīgas pilsētas pašvaldības, amatpersonas.

5. Personāla atlases nepieciešamība aktualizējas, ja konstatēta nepieciešamība pēc jauniem personāla resursiem (ir atbrīvojušies darba vieta, palielinājies darba apjoms vai tiek mainīta darba organizācija).
6. Jaunas darbvietas izveide, prasību saskaņošana vakantajai darbvietai, kā arī vēlamo kompetenču, zināšanu, prasmju un prasību noteikšana un amata apraksta izstrāde tiek saskaņota ar Sabiedrības valdi un iekļauta valdes apstiprinātajā Amatu sarakstā.
7. Personāla atlases procesā izmantotie personāla atlases veidi:

7.1. **Iekšējā personāla atlase** – vakanto amata vietu aizpildīšana, izmantojot Dzemdību nama esošos personāla resursus, ja darbinieka kompetences atbilst vakantās amata vietas prasībām. Dzemdību nams vakanto amatu aizpildīšanai sākotnēji cenšas izmantot esošos personāla resursus, īpaši gadījumos, kad amata vakance nodrošina darbiniekiem profesionālo izaugsmi un karjeras iespējas, izņemot gadījumus, kad vakantas ir vadošo darbinieku – Departamenta direktoru, Struktūrvienību vadītāju, galveno speciālistu un valdei tieši pakļauto amatu vietas.

7.2. **Ārējā personāla atlase** – ja vakances aizpildīšanai nepieciešamie darbinieki uzņēmuma iekšienē nav atrodami vai uzņēmuma attīstībai nepieciešami darbinieki ar jaunām profesionālām kompetencēm, atlases procesā tiek piesaistīti ārējie kandidāti. Darba tirgū pieejamo vakantajai amata vietai atbilstošo cilvēkresursu piesaiste sākotnēji notiek ar darba sludinājumu palīdzību. Darba sludinājums tiek publicēts dažādās vietās ar nolūku sasniegt pēc iespējas plašāku mērķauditoriju. Vakancu konkursi tiek izsludināti publiski sociālajos medijos, oficiālajās darba sludinājumu vietnēs vai arī kandidāti tiek personiski uzaicināti piedalīties.

7.3. **Amata pretendentu konkurss** – vakantās amata vietas aizpildīšana ārēji un iekšēji izsludināta konkursa rezultātā atbilstoši publiski pieejama konkursa nolikuma prasībām un norises kārtībai.

Kapitālsabiedrības vadošie darbinieki - Departamenta direktori, Struktūrvienību vadītāji, galveno speciālisti un valdei tieši pakļautie speciālisti – tiek atlasīti, valdei organizējot publiski izsludinātu konkursu.

7.4. **Personāla atlases pakalpojuma sniedzēju piesaiste** – pamatā tiek izmantota, ja pretendenti uz Sabiedrībai nozīmīgiem amatiem netiek atrasti iepriekš minētajos

personāla atlasē veidos. Ar personāla atlasē kompāniju tiek slēgts līgums par atbilstošā pakalpojuma veikšanu.

8. Vakantās amata vietas pretendentu atlasē sākotnēji pielietota klasiskā jeb informatīvā intervijas metode, kuras ietvaros noskaidro pretendenta motivāciju kandidēt uz izsludināto vakanci, līdzšinējo profesionālo pieredzi un zināšanas. Kandidātu intervijas un vērtēšana norit pēc vienotiem kritērijiem, koleģiāli piedaloties personāla speciālistam, atbilstošās struktūrvienības un tiešajiem vadītājiem. Uz stratēģiski svarīgākajiem amatiem atlase var tikt rīkota vairākās kārtās, izmantojot vakantajam amatam piemērotas personāla atlasē metodes, tādējādi nodrošinot kandidātu vērtējuma objektivitāti un piemērotākā darbinieka izvēli.
9. Nepieciešamības gadījumā kā papildu novērtēšanas metodes personāla atlasē izmanto pretendenta iemaņu pārbaudi darbam ar konkrētu programmatūru, kā arī testus vai analīzes uzdevumus.
10. Ar pretendenta atļauju atlasē procesā tiek iegūtas atsauksmes no tiem darba devējiem, par kuriem pretendents ir sniedzis kontaktinformāciju.
11. Būtisks personāla atlasē procesa elements ir atgriezeniskās saites un komunikācijas procesa nodrošināšana ar atlasē procesā izraudzītajiem vakantā amata pretendentiem.
12. Lēmumu par personāla atlasē rezultātiem pieņem Dzemdību nama valdes pilnvarota persona vai valde. Personāla atlasē konkursa komisijas lēmumu pieņemšanas kārtība ir noteikta atbilstošās vakances konkursa nolikumā.
13. Nozīmīgs aspekts darbinieku piesaistes un motivācijas jomā ir jaunā darbinieka ievadīšana darbā jeb adaptācija. Tā tiek organizēta tā, lai jaunais darbinieks pēc iespējas īsākā laikā spētu pielāgoties jaunajai videi un iekļauties kolektīvā, kā arī patstāvīgi veikt jaunus amata pienākumus. Darbinieki tiek iepazīstināti ar būtiskiem stratēģiskiem virzieniem, uzņēmuma misiju, vīziju, mērķiem un pamatvērtībām, kā arī ar praktiskām niansēm amata pienākumu sekmīgākai pildīšanai un neformāliem darba vides jautājumiem. Katra darbinieka profesionāls un ētisks pienākums ir sekmēt un atbalstīt jaunā darbinieka ātrāku integrāciju kolektīvā.

14. Politikā noteikto pamatprasību un principu integrēšanai Dzemdību nama atbilstošo procesu praktiskajā norisē tiek izstrādāti detalizēti procesu apraksti, kā arī citi iekšējā normatīvā regulējuma dokumenti atbilstoši Politikā definētajām pamatnostādņēm.
15. Lai sekmētu efektīvu un vienotu Politikas piemērošanu pēc Dzemdību nama valdes deleģējuma, Mārketinga un korporatīvās komunikācijas vadītāja nodrošina darbinieku iepazīstināšanu ar Politiku Dzemdību namā noteiktajā kārtībā, kā arī publicēšanu Dzemdību nama publiskajā tīmekļa vietnē [www.rdn.lv](http://www.rdn.lv)
16. Dzemdību nama valde pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi gadā veic Politikas aktualizāciju un veic kontroli par Politikā definēto pamatnostādņu konsekventu izpildi.
17. Politiku apstiprina Dzemdību nama valde un kapitāldaļu turētājs (Dalībnieku sapulce).