

VSIA “Latvijas Radio” personāla atlases politika

VSIA „Latvijas Radio” personāla atlases politika (turpmāk – Politika) izstrādāta saskaņā ar Darba likumu, VSIA „Latvijas Radio” (turpmāk - Latvijas Radio) Darba un iekšējās kārtības noteikumiem un VSIA “Latvijas Radio” un arodbiedrības “Latvijas Radio Arodbiedrība” noslēgto darba koplīgumu, Valsts kancelejas Personāla atlases vadlīnijām (2020).

Politikas mērķis ir nodrošināt vienotu, efektīvu, tiesisku, atklātu un godīgu, kā arī kvalitatīvu un Latvijas Radio vajadzībām atbilstošu personāla atlasī, tādējādi sekmējot profesionālu un kompetentu Latvijas Radio darbu.

1. Latvijas Radio personāla atlases principi

1.1. Sadarbība

Personāla atlase tiek veikta, Personāla daļai sadarbojoties ar attiecīgo/ attiecīgām struktūrvienībām, noskaidrojot nepieciešamību, sniedzot un saņemot atbalstu visa konkursa organizēšanas laikā.

1.2. Karjeras attīstības veicināšana

Lai veicinātu darbinieku motivāciju strādāt un attīstīt profesionālās kompetences Latvijas Radio iekšienē, organizējot darbinieku attīstības pārrunas, tiek noskaidrotas darbinieku vēlmēs attīstīties. Pirms ārējā konkursa organizēšanas vakantā amata vieta tiek piedāvāta darbiniekiem, kuri atbilst amata prasībām un kuri ir izteikuši vēlmi veikt vakantajam amatam atbilstīgus darba uzdevumus.

1.3. Privātums, samērīgums, vienlīdzība, konfidencialitāte, cieņa

Amata pretendenta izvirzāmās prasības, kas ir nepieciešamas amata pienākumu veikšanai, ir noteiktas amata aprakstā, un tās tiek norādītas darba sludinājumā. Amata aprakstā un darba sludinājumā noteiktās kompetences ir samērīgas ar darba uzdevumiem, tai skaitā, bet ne tikai, nosakot valodu zināšanu daudzumu un līmeni, tehnisko prasmju, kā, piemēram, ierakstu montāža, līmeni. Darba sludinājumos netiek norādīts vēlmais pretendenta dzimums, kā arī noteikti vecuma ierobežojumi. Latvijas Radio visā atlases procesā ievēro personas tiesības uz privātumu. Darba intervijā nav atļauts pretendenta uzdot jautājumus, kas ir tieši vai netieši diskriminējoši, piemēram, par grūtniecību, ģimenes vai laulības dzīvi. Konkursa komisijas locekļi nodrošina, ka atlases procesā iegūtā informācija par saņemtajiem pieteikumiem, kandidātiem, kas piedalās konkursa pirmajā un otrajā kārtā, netiek nodota vai izpausta trešajām personām, kā arī netiek veiktas citas darbības, kas būtu pretrunā ar normatīvajos aktos noteikto regulējumu fiziskās personas datu aizsardzības jomā. Komunicējot ar pretendentiem gan elektroniski, gan pa tālruni, gan klātienē, pretendenta tiek nodrošināta atgriezeniskā saite.

1.4. Caurspīdība

Lai veicinātu Latvijas Radio kā sabiedriskā medija vērtības un ētikas pamatprincipu ievērošanu un nodrošinātu personāla atlases caurskatāmību, ja konkursa komisijas loceklis pēc iepazīšanās ar konkursa kandidātu pieteikumiem secina, ka viņa lēmums var ietekmēt viņa, viņa radnieku vai darījuma partneru personiskās vai mantiskās intereses, paziņo par to konkursa komisijai un atsauc savu dalību konkursa komisijā.

2. Personāla atlases gaita

2.1. Personāla atlase tiek veikta, Personāla daļai sadarbojoties ar attiecīgo/ attiecīgām struktūrvienībām, noskaidrojot nepieciešamību un sniedzot atbalstu konkursa organizēšanā.

2.2. Lai efektīvi izmantotu Latvijas Radio darbaspēka resursus, darbinieku zināšanas un prasmes un nodrošinātu darbinieku karjeras izaugsmi un pakāpenību, pirmkārt, tiek organizēti iekšējie konkursi. Rodoties vakancei, struktūrvienības vadītājs apzina savā struktūrvienībā vai Latvijas Radio citās struktūrvienībās esošos resursus un uzrunā potenciālos darbiniekus.

2.3. Ja vakanci nav iespējams aizpildīt iekšējā konkursa rezultātā, struktūrvienības vadītājs iesnieguma veidā lūdz Latvijas Radio valdi nodrošināt atklāta konkursa organizēšanu.

2.4. Uz struktūrvienības vadītāju un galveno redaktoru amata vietām vienmēr tiek organizēts atklāts konkurss.

2.5. Personāla daļa sadarbībā ar struktūrvienības vadītāju, par pamatu ņemot amata aprakstu, saskaņo amata vietas pienākumus, pretendentiem izvirzāmās amata prasības, iesniedzamos dokumentus, konkursa norises termiņus, konkursa komisijas sastāvu, vienojas par konkursa kārtām un nepieciešamības gadījumā praktiskā uzdevuma saturu, sagatavo konkursa nolikumu un sludinājumu ievietošanai Nodarbinātības Valsts aģentūras mājaslapā, darba meklēšanas portālos internetā, Latvijas Radio mājas lapā un citos Latvijas Radio sociālajos kontos, kā arī citos sociālajos medijos. Komisijas sastāvā parasti tiek iekļauts tiešais vadītājs, personāla speciālists un, ja nepieciešams, vēl kāds darbinieks, kurš nav padots vakantajam amatam. Vēlamais komisijas locekļu skaits – trīs cilvēki.

2.6. Personāla daļa ir atbildīga par konkursa nolikuma izstrādi. Konkursa nolikums tiek apstiprināts ar Latvijas Radio valdes rīkojumu un līdz ar vakances aprakstu ievietots Latvijas Radio mājaslapā sadaļā *Vakances, Latvijas Radio sociālajos tīklos, Nodarbinātības aģentūras mājaslapā, kādā no darba meklētāju portāliem*.

2.7. Konkursa pieteikšanās termiņš kopš izsludināšanas brīža līdz pieteikumu saņemšanai ir no 10 līdz 20 kalendārajām dienām. Konkursa uzdevuma izpildei tiek dots laiks no 3 līdz 7 kalendārajām dienām. Darba intervijām tiek atvēlēts laiks līdz 10 darba dienām.

2.8. Nepietiekamās atsaucības dēļ konkursa termiņš var tikt pagarināts. Pagarinājuma nepieciešamības gadījumā konkursa komisijas priekšsēdētājs informē Latvijas Radio valdi un iesnieguma veidā lūdz Personāla daļai sagatavot izmaiņas konkursa nolikumā un sludinājumā. Personāla daļa organizē konkursa pagarināšanu pēc iepriekš noteiktās kārtības.

2.9. Pēc informācijas iesniegšanas termiņa beigām visi saņemtie pieteikumi tiek izskatīti saskaņā ar konkursa nolikumu. Konkursa pirmajā kārtā komisija vērtē pretendenta iesniegto informāciju. Uz otro kārtu tiek virzīti pretendenti, kuri ir iesnieguši visu pieprasīto informāciju un kuru darba pieredze un izglītība atbilst nolikumā izvirzītajām prasībām. Ja konkursa nolikums paredz praktiskā uzdevuma izpildi, pretendentiem, kas izturējuši konkursa pirmo kārtu, elektroniski tiek nosūtīts uzaicinājums piedalīties otrajā kārtā – iesniegt izpildītu praktisko uzdevumu. Ja konkursa prasība ir iesniegt uzdevumu, konkursa komisija nolikumā minētajā termiņā vērtē iesniegtā praktiskā uzdevuma atbilstību praktiskā uzdevuma vērtēšanas kritērijiem un pieņem lēmumu, kurus no pretendentiem uzaicināt uz darba interviju. Ja konkursa nolikums neparedz praktiskā uzdevuma izpildi, konkursa komisija atbilstoši konkursa nolikumam pieņem lēmumu, kurus pretendētus aicināt uz darba interviju.

2.10. Personāla daļa vienojas ar pretendentiem par darba intervijas laiku, nepieciešamības gadījumā nosūtot informāciju uz pretendenta elektroniskā pasta adresi. Darba intervija notiek vai nu Latvijas Radio telpās Rīgā, Doma laukumā 8, vai attālināti kādā no tiešsaistes platformām.

2.11. Intervijas ilgums ir vidēji 40 - 60 minūtes, kuras laikā iespējams izvērtēt vismaz 2–3 kompetences. Svarīgi, lai intervijas ar pretendentiem ir ieplānotas ar pietiekamu laika rezervi (ieteicams 20 - 40 minūtes), nodrošinot pretendentu konfidencialitāti.

2.12. Uzsākot interviju, intervijas vadītājs iepazīstina ar komisijas locekļiem, izsaka pretendenta pateicību par piedalīšanos konkursā, veido nepiespiestu un patīkamu gaisotni, iepazīstina ar intervijas ilgumu, secību un tālāko atlases gaitu, informē par konfidencialitātes nodrošināšanu atlases procesā, sniedz atbildes uz pretendenta jautājumiem.

2.13. Organizējot darba intervijas, ir svarīgas atbilstošas telpas, lai varētu nodrošināt pretendentu konfidencialitāti.

2.14. Visā konkursa laikā pretendenti tiek vērtēti objektīvi, pamatojoties tikai uz nolikumā noteiktajām prasībām un kritērijiem.

2.15. Komisija pretendētus vērtē komisijas sēdēs, kuras sasauc komisijas priekšsēdētājs. Visās konkursa kārtās katrs komisijas loceklis vērtē katru pretendentu, aizpildot individuālā vērtējuma veidlapu, kas ir neatņemama konkursa nolikuma sastāvdaļa un ir noformēta pielikuma veidā. Pretendenti tiek vērtēti četru punktu sistēmā, attiecībā uz katru pretendentu katru no četriem kritērijiem novērtējot ar vienu no šādām atzīmēm: 4 – teicami, 3 – labi, 2 – viduvēji, 1 – vāji. Pēdējā konkursa kārtā tiek aprēķināts katra komisijas locekļa piešķirto vērtējumu vidējais aritmētiskais, saskaitot katra kritērija vērtējumu un izdalot ar kritēriju skaitu. Tiek aprēķināta kopīgā vidējā atzīme katram pretendentam, saskaitot vidējos aritmētiskos vērtējumus un izdalot ar komisijas locekļu skaitu. Pretendenti, kas ieguvuši kopīgo vidējo atzīmi, kas

nav zemāka par trīs, tiek izvirzīti galīgā lēmuma pieņemšanai. Gala lēmums par pretendentiem tiek pieņemts komisijas noslēguma sēdē, komisijai kopīgi nonākot pie galīgā secinājuma par darba tiesisko attiecību uzsākšanu ar pretendentu vai pieņemot lēmumu par konkursa noslēgšanos bez rezultātiem. Komisija, motivējot savu lēmumu, ir tiesīga izvēlēties jebkuru no pretendentiem, kurš izvirzīts galīgā lēmuma pieņemšanai, vai arī neizvēlēties nevienu no tiem. Nevienprātības gadījumā komisija atklāti balso ar vienkāršu balsu vairākumu. Par savu lēmumu komisija informē visus pretendentes, kuri piedalījās otrajā kārtā. Komisijai nav jāpamato savs lēmums.

2.16. Komisijas locekļi var lemt par atsauksmju ievākšanu, ja komisijas locekļi uzskata, ka atsauksmju ievākšana varētu būt lietderīga un nozīmīga pretendenta izvērtēšanai. Atsauksmes par pretendentu drīkst iegūt tikai ar pretendenta atļauju un tikai no tiem darba devējiem, par kuriem pretendents ir sniedzis kontaktinformāciju. Lai iegūtu pēc iespējas objektīvākas un pilnīgākas atsauksmes par pretendentu, ieteicams iegūt tās no tiešajiem vadītājiem, padotajiem, kolēģiem, sadarbības partneriem un klientiem. Būtiski no atsauksmju sniedzējiem ir noskaidrot informāciju par pretendenta sadarbības, komunikācijas prasmēm, konfliktu risināšanas spējām, stresa noturības līmeni un spēju mācīties vai citiem aspektiem, kuri ir nozīmīgi, veicot pienākumus konkrētajā amatā. Tāpat ieteicams pārbaudīt atsauksmju sniedzēju viedokli par pretendenta minētajiem sasniegumiem.

2.17. Intervijas tiek protokolētas, ja komisijas locekļi uzskata to par nepieciešamu.

2.18. Latvijas Radio valde, ņemot vērā konkursa komisijas apsvērumus, var pieņemt lēmumu piesaistīt personāla atlases ārpalpojumu, kas nodrošina gan pretendentu piesaisti, gan personības un profesionālās atbilstības kompetenču izvērtēšanu.

2.19. Pēc tam, kad konkursa komisija pieņem lēmumu, ne vēlāk kā triju darba dienu laikā par personāla atlasīto darbinieku telefoniski vai, ja citādi nav iespējams, e-pasta veidā informē pretendentes par konkursa rezultātiem.

3. Jauno darbinieku darbā ievadīšana

Jaunā darbinieka adaptācija sākas kopš brīža, kad pretendents piekrīt darba piedāvājumam. Adaptācijas process tiek organizēts, nodrošinot vienlīdzīgu pieeju visiem darbiniekiem. Adaptācijas periodā tieši pirmā darba diena ir īpaši nozīmīga, svarīgi, ka darbinieks jūtas gaidīts. Latvijas Radio jaunais darbinieks pirmajā darba dienā nokārto dokumentu formalitātes un iepazīstas ar Latvijas Radio vērtībām, struktūru, kolēģiem, kā arī apgūst svarīgāko informāciju un noklausās darba drošības instruktāžu. Pirmajā darba nedēļā jaunais darbinieks iepazīstas ar struktūrvienības darba procesu, amata pienākumiem, kā arī iestādē notiekošajiem procesiem, t.sk. iekšējiem normatīvajiem aktiem. Struktūrvienības vadītājs sadarbībā ar darba drošības speciālistu un personāla speciālistu nodrošina iepazīšanos ar citām struktūrvienībām. Pirmajā mēnesī jaunais darbinieks iepazīstas ar Latvijas Radio organizācijas kultūru un tradīcijām, lai sāktu patstāvīgu darbu.

Jaunajam darbiniekam pirmajos trijos mēnešos nepieciešamības gadījumā tiek nozīmēts darbaudzinātājs ar mērķi, lai jaunais darbinieks pēc iespējas īsā laikā apgūtu jaunas zināšanas un pieredzi.

Ja komisija konstatē, ka jaunajam darbiniekam pārbaudes laikā nepieciešams profesionāls atbalsts konkrētu iemaņu apgūšanā, jaunajam darbiniekam pārbaudes laikā

tiek noteikts darbaudzinātājs. Darbaudzinātāja piemaksu veido jaunajam darbiniekam noteiktās amata algas pārbaudes laikā un pēc pārbaudes laika amata algas starpība. Latvijas Radio valde kopj atvērto durvju principu un, lai iepazītos ar jaunajiem darbiniekiem, organizē jauno darbinieku tikšanos „Brokastis ar valdi”.

4. Darba attiecību izbeigšana

Darbinieka uzteikuma gadījumā, lai labāk izprastu iemeslus, kādēļ darbinieks ir nolēmis aiziet no darba, struktūrvienības vadītājs pirms iesnieguma apstiprināšanas sarunā ar darbinieku noskaidro iemeslus, kādēļ darbinieks vēlas aiziet no darba un vai nākotnē pieļautu iespēju atgriezties strādāt. Sarunas laikā ir iespējams noskaidrot darbinieka viedokli par Latvijas Radio, tā procesiem, apmierinātību ar darbu un noslodzi, kā arī par darba vidi, piemēram, attiecībām ar kolēģiem un sadarbību starp struktūrvienībām. Struktūrvienības vadītājs par sarunu informē Personāla daļu, kura apkopojuma veidā periodiski informē Latvijas Radio valdi. Pēdējā darba dienā, nododot Apgaitas lapu, arī personāla speciālists vai cits par personāla procesiem atbildīgais augstāka līmeņa darbinieks sarunā ar darbinieku noskaidro darbinieka aiziešanas iemeslus un ņem tos vērā, organizējot atlases procesu. Pēc darbinieka pieprasījuma Latvijas Radio nodrošina atsaukumi. Beidzot tiesiskās attiecības, pēdējā darba diena ir organizējama tā, lai darbiniekam apliecinātu, ka darba devējs un tiešais vadītājs novērtē viņa ieguldījumu.

5. Noslēgums

Politika īstenojama plašāk, balstoties uz Valsts kancelejas Personāla atlases vadlīnijām un pielikumu.