Līdzfinansē Eiropas Savienība
2027 Nacionālais attīstības plāns
Bērnu aizsardzības centrs

Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam Eiropas Sociālā fonda Plus projekta Nr.4.3.6.1./1/24/I/001 «Profesionālās kvalifikācijas pilnveide bērnu tiesību aizsardzības jautājumos un bērnu likumisko pārstāvju atbildības stiprināšana» darbības
«Bāriņtiesu amatpersonu darba izpildes novērtēšanas satura un novērtēšanas procesa kārtības izstrāde»

Pielikums Nr. 2.2.
3.nodevumam “Novērtēšanas instrumenta aprobācija”

Aprobācijas prezentācija bāriņtiesu vadības amatos esošām amatpersonām

Līdzfinansē Eiropas Savienība

2027 Nacionālais attīstības plāns

Bērnu aizsardzības centrs

Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam Eiropas Sociālā fonda Plus projekta Nr.4.3.6.1./1/24/I/001 «Profesionālās kvalifikācijas pilnveide bērnu tiesību aizsardzības jautājumos un bērnu likumisko pārstāvju atbildības stiprināšana» darbības

«Bāriņtiesu amatpersonu darba izpildes novērtēšanas satura un novērtēšanas procesa kārtības izstrāde»

NOVĒRTĒŠANAS KĀRTĪBAS APROBĀCIJA

SIA Growing

Darba grupa: Anda Kalniņa – Stūrīte, Jana Strogonova, Taiga Ziemele, Inese Ērgle, Dace Purvinska, Dace Jasmane

Kas ir SIA «Growing»?

Darbojamies kopš 2011.gada

- **In-house:** 8 gadi darbs *in-house* divos lielos Latvijas uzņēmumos (vienā uzņēmumā >2000 darbinieku, otrā >1300 darbinieku), kur vadības uzdevumā īstenojām dažādus pārmaiņu projektus
  - KPI sistēmu izveide un iedzīvināšana, vadības konsultācijas pārmaiņu jautājumos, pētījumi, ilgtermiņa un īstermiņa mācību programmas, efektivitātes programmas, vadītāju un darbinieku motivācijas programmas utt.
- **Konsultācijas un mācības (biežāk īstenotās tēmas):**
  - darba snieguma vadība, KPI sistēma
  - vadītāju attīstība
  - konsultācijas organizācijas pārmaiņu jautājumos un iekšējā komunikācija
  - pētījumu veikšana, dokumentu izstrāde (vadītāju rokasgrāmatas u.c.)
- **Pārstāvam Genos International** (viens no lielākajiem EI novērtējumu un attīstības rīku izstrādātājiem pasaulē) **Latvijā un Lietuvā**
  - Genos (LT un LV) EI praktiķu sertifikācija
  - EKI novērtējumi
  - 360 un 180 grādu novērtējumi
  - EI programmas un apmācības (Genos un Growing veidotas)

Vairāk par mums: www.grow.lv

Grow.lv

VEBINĀRS

- Tēmas izklāsts (1h) + jautājumi un atbildes (30 min)
- Veiksim ierakstu
- Lūdzam piefiksēt visus jautājumus. Atbildēsim PĒC prezentācijas
- Materiālus un ierakstu nosūtīsim katram dalībniekam

- **13.februārī plkst.10.00** – tikšanās tiem, kuri vēlas atbalstu KPI definēšanā

Ja rodas jautājumi:

rakstiet: info@grow.lv

zvaniet: Anda (29468884), Jana (29129966)

Līdzfinansē Eiropas Savienība

2027 Nacionālais attīstības plāns

Bērnu aizsardzības centrs

Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam Eiropas Sociālā fonda Plus projekta Nr.4.3.6.1./1/24/I/001 «Profesionālās kvalifikācijas pilnveide bērnu tiesību aizsardzības jautājumos un bērnu likumisko pārstāvju atbildības stiprināšana» darbības

«Bāriņtiesu amatpersonu darba izpildes novērtēšanas satura un novērtēšanas procesa kārtības izstrāde»

KONCEPCIJA



PAVEIKTAIS

- Izpētīti spēkā esošie:
  - normatīvie akti,
  - novērtēšanas sistēmas visās pašvaldībās,
  - VK 2022. gada Revīzijas ziņojums "Pēc reformas – aktuāli uzlabot cilvēkresursu pārvaldību pašvaldībās"
- Tikšanās ar Labklājības ministriju, Tieslietu ministriju, LPS, Valsts kanceleju, BAC, Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociāciju
- Izanalizēta informācija par novērtēšanas sistēmu no Vācijas, Igaunijas, Zviedrijas (daļēji - Islandes un Lielbritānijas) organizācijām, kas veic līdzīgas funkcijas
- Aptaujā **par esošo** darba izpildes un kompetenču novērtēšanas procesu piedalījās:
  - **BT amatpersonas (71):** 22 priekšsēdētāji, 4 vietnieki, 4 struktūrvienību vadītāji un 41 loceklis
  - **Sadarbības partneri (247):** sociālie dienesti, pašvaldības, valsts un pašvaldības policijas, tiesas, ārpusģimenes aprūpes atbalsta centri, ilgstošas sociālās aprūpes iestādes, krīžu centri un tml., BKUS, Tiesībsargs un uzraugošās institūcijas (LM, BAC)
- Padziļināti intervēti:
  - pašvaldību izpilddirektori (3)
  - BT dažāda līmeņa amatpersonas (13)

IETVARS jeb ko ņēmām vērā?

- **Novērtēšanas kārtībā ietvertās amatpersonas:** BT priekšsēdētājs, vietnieks, struktūrvienības vadītājs, loceklis
- BT amatpersonu konkrēto **amatu pienākumi atšķiras** (var specializēties noteiktā jomā vai nodrošināt pilna spektra pakalpojumus)
- BT **matricas tipa pakļautība**: pašvaldība un BAC:
  - BT priekšsēdētājs padots pašvaldības izpilddirektoram (atšķirības mērķos, darba izpildes rādītājos jeb KPI)
  - BT darbību uzrauga, auditē un metodiski vada BAC
- Pašvaldību izpilddirektoriem:
  - padotas ļoti daudz jomas
  - nav iespējas novērtēt BT priekšsēdētāju profesionalitāti lietu konfidencialitātes dēļ
- Katrā pašvaldībā dažāda resursu pieejamība (atšķirīgas motivācijas sistēmas)
- BAC nākotnē vēlētos iekļauties VK izstrādātajā novērtēšanas sistēmā

PIEDĀVĀTĀ PIEEJA

Darba snieguma kāpināšana caur kompetenču attīstību

NO: darba izpildes **NOVĒRTĒŠANAS** satura un procesa kārtības

UZ: darba snieguma un kompetenču **ATTĪSTĪBAS** kārtību



Līdzfinansē Eiropas Savienība

2027 Nacionālais attīstības plāns

Bērnu aizsardzības centrs

Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam Eiropas Sociālā fonda Plus projekta Nr.4.3.6.1./1/24/I/001 «Profesionālās kvalifikācijas pilnveide bērnu tiesību aizsardzības jautājumos un bērnu likumisko pārstāvju atbildības stiprināšana» darbības

«Bāriņtiesu amatpersonu darba izpildes novērtēšanas satura un novērtēšanas procesa kārtības izstrāde»

KPI un ATTĪSTĪBA



Darba snieguma vadība



Kas ir kas?

MĒRĶI	KPI	UZDEVUMI
KO GRIBU sasniegt? Uz ko tiecos? *Mērķim ir jābūt pozitīvam*	**KĀ MĒRĪŠU?** Kā sapratīšu cik labi veicies ar sasniegto? *Izvēlos ko mērīšu: darbinieku mainība; pakalpojuma saņēmēju apmierinātība, utm.l.*	**KAS JĀDARA**, lai sasniegtu savus KPI? Kādā veidā to sasniegšu? *Atbild: «jā» (izdarīju) vai «nē» (neizdarīju)*
Piemērs:		
No rītdienas vēlos dzīvot siltā istabā	Manā istabā katru dienu ir +20^{0}C	▪ Atvest malku katru vakaru līdz pl 22:00 ▪ Iekurināt krāsni pl 7:00 no rīta ▪ Aizvērt 3 no 4 logiem līdz pl 15:00

Grow.lv

Kas ir KPI?

- **KPI** *(Key Performance Indicator)* ir **galvenie darba izpildes rādītāji**
- KPI ir kā jūsu automašīnas instrumentu panelis, kas
  - nodrošina ***BŪTISKĀKO*** informāciju, lai kontrolētu automašīnas drošību un efektivitāti
  - *NEnodrošina* ar informāciju par *VISIEM* automašīnas rādītājiem, kurus varētu izmērīt



Grow.lv

Kas nav KPI?

- process
  - Sistēmas ieviešana
  - Izmaksu kontrole
  - Komandas vadīšana
  - Attiecību uzturēšana

INSTRUMENTI/ PIENĀKUMI/ DARBA UZDEVUMI nevis KPI

- neizmērāmas lietas
  - Efektīvs
  - Vienots
  - Lielāks
  - Pieejamāks
  - Ātrāks
  - Nodrošināt
  - Organizēt
  - Veidot
  - Pārrunāt
  - Pārskatīt
  - Izanalizēt
  - Uzlabot
  - Ierosināt
  - Pārdomāt
  - Izvērtēt

Grow.lv

KĀDIEM jābūt KPI?



Konkrēts	Izmērāms	Reāli sasniedzams	Saistīts ar virsmērķi	Ar konkrētu termiņu

Piemērs

- **PIRMS:** Pārskatīt iekšējo dokumentu aprites kārtību, ierosināt uzraudzības veidu, kas nodrošina, ka dokumenti nepazūd.
- **SMART:** No 2026.gada 1.janvāra 100% visi ienākošie dokumenti nonāk pie adresāta 24h laikā.

S	Ko Tu vēlies sasniegt? (Kas? Ko? Kad? Kur?)	Ienākošie dokumenti nonāk pie adresāta
M	Kā izmērīsi vai mērķis sasniegts? (Cik daudz? Cik ātri?)	100% visi dokumenti nonāk pie adresāta 24 h laikā
A	Vai ir izaicinošs? Vai ir visi nepieciešamie instrumenti? Atbalsts?	Atbalsts no IT. Budžetā ir paredzēti līdzekļi. Pilnvaras (aptaujāt darbiniekus, veikt testus)?
R	Atbilstošs organizācijas mērķiem? Iespējams paveikt?	Darbinieku apmierinātība ar darba procesu – 80% Atbildes klientiem - 2 d.d. laikā
T	No kura/ līdz kuram datumam?	No 2026.g. 1.janvāra

Darba snieguma un attīstības sarunās

DARBA SNIEGUMS:

- Kas bija sasniedzamais mērķis/ rezultāts? Kā veicas?
- Kas sanāk? Kas traucē?
- Kāds atbalsts nepieciešams?

ATTĪSTĪBA kontekstā ar:

- darba sniegumu: ko vajag pilnveidot, lai kāpinātu sniegumu?
- karjeru, savu karjeras vīziju
- individuālajām vajadzībām, interesēm, kas atstāj ietekmi uz cilvēku kā personību

Grow.lv

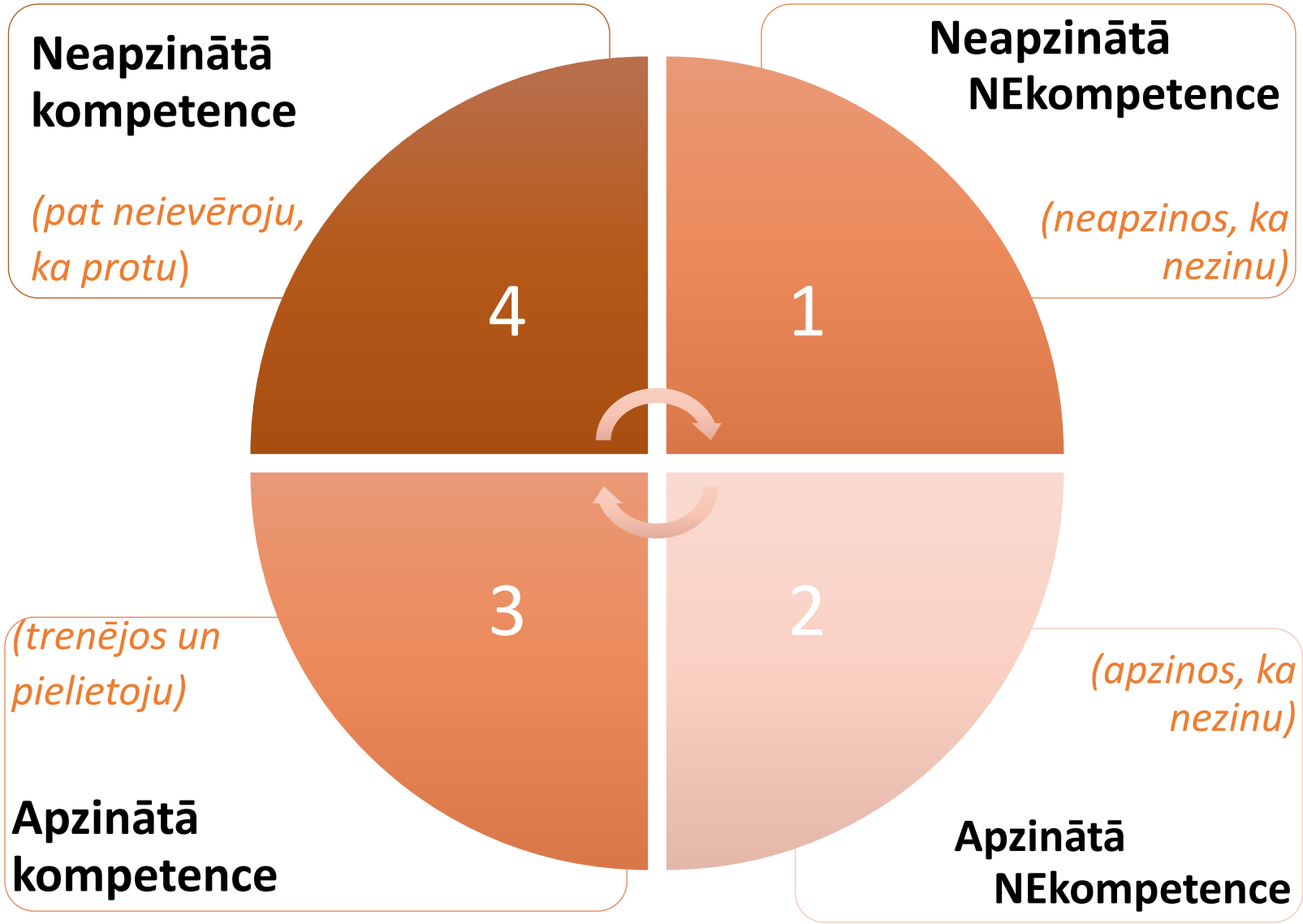
METODES, INSTRUMENTI CITU ATTĪSTĪBAI

- Jēgpilna atgriezeniskā saite
- Pēc-darbības pārskats (*after action review*)
- Līdzsvara starp izaicinājumu un atbalstu meklēšana
- Reversā konsultēšana
- Mācīšanās darbībā
- Pašattīstība
- Ēnošana
- Koučings, mentorings



Grow.lv

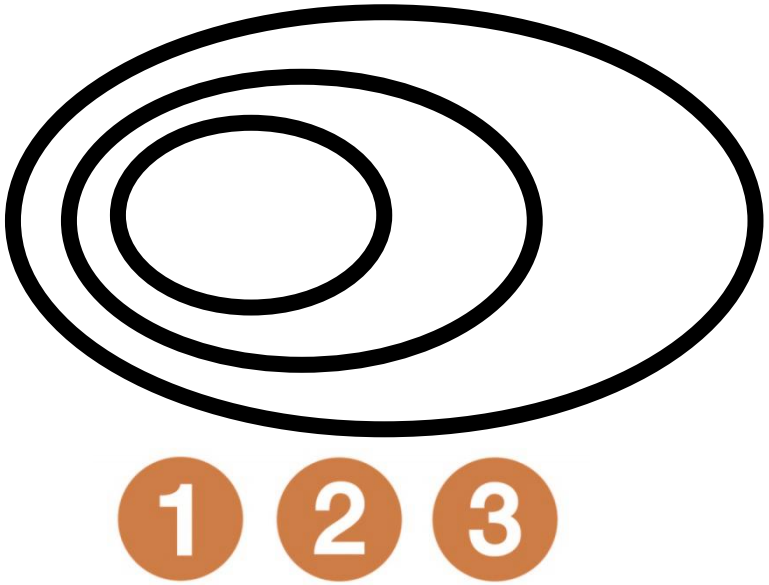
Kas jāzina par attīstību? (1)



Džons Vitmors

Kas jāzina par attīstību? (2)

1. **Komforta zona** - “atpūtas” zona
2. **Izaicinājuma zona** - **veselīga** mācīšanās
3. **Panikas zona** - **neveselīga** mācīšanās



Grow.lv

Līdzfinansē Eiropas Savienība

2027 Nacionālais attīstības plāns

Bērnu aizsardzības centrs

Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam Eiropas Sociālā fonda Plus projekta Nr.4.3.6.1./1/24/I/001 «Profesionālās kvalifikācijas pilnveide bērnu tiesību aizsardzības jautājumos un bērnu likumisko pārstāvju atbildības stiprināšana» darbības

«Bāriņtiesu amatpersonu darba izpildes novērtēšanas satura un novērtēšanas procesa kārtības izstrāde»

DARBA SNIEGUMA UN KOMPETENČU ATTĪSTĪBAS KĀRTĪBA



MĒRĶIS: bērna vai aizgādnībā esošās personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzība

Galvenie darba izpildes rādītāji jeb KPI

- **vadītājs vienojas ar tieši padoto** (vadītāju/ darbinieku) uz konkrētu laika periodu (parasti - vienu gadu)
- ir saskaņā ar **SMART principiem** (konkrēti, izmērāmi, atbilstoši un sasniedzami, uz rezultātu orientēti un ar atbilstošu laika termiņu)
- **izpilde var tikt sasaistīta** ar konkrētās pašvaldības izstrādāto motivācijas sistēmu

KOMPETENČU attīstība:

- nepieciešama, lai nodrošinātu augstu darba sniegumu (arī kvalitāti)
- ietver ne tikai **zināšanu**, bet arī **prasmju** pilnveidošanu
- **netiek sasaistīta ar materiālo motivāciju**, taču ir obligāts KPI - noteiktajā laika periodā notiek attīstība saskaņā ar individuālo attīstības plānu, par kuru vienojas tiešais vadītājs ar padoto

GALVENIE PRINCIPI

- Nosaka un izvērtē:
  - Darba izpildi (KPI)
  - Kompetences
- BT priekšsēdētājiem - reizi 2 gados, pārējām amatpersonām – reizi gadā
- Sarunas veic **tiešie vadītāji**:
  - BT priekšsēdētāji = izpilddirektori
  - BT amatpersonas = priekšsēdētājs/ vietnieks/ struktūrvienības vadītājs
- Statusa sarunas visiem – reizi ceturksnī

Pamatkompetences (3)

Pamatkompetences	Priekšsēdētājs	Priekšsēdētāja vietnieks	Struktūrvienības vadītājs	Loceklis
VADĪTPRASMES*				
Komandas vadīšana un mobilizēšana	x			
Iestādes kā sistēmas vadīšana	x			
Iesaistīto pušu vadīšana un sadarbība	x			
Personāla plānošana un vadība		x	x	
Mērķorientēta darba organizācija		x	x	
Sadarbības un līdzdalības vadība		x	x	
PROFESIONĀLĀS KOMPETENCES				
Bērna vislabāko interešu ievērošana	x	x	x	x
Normatīvo aktu pārzināšana un ievērošana	x	x	x	x
Izpratne par ģimenes dinamiku un riskiem	x	x	x	x
CAURVIJU KOMPETENCES				
Cieņpilna, pārliecinoša komunikācija	x	x	x	x
Emocionālā inteliģence	x	x	x	x
Pašattīstība	x	x	x	x

+



Izvēles kompetences (9)

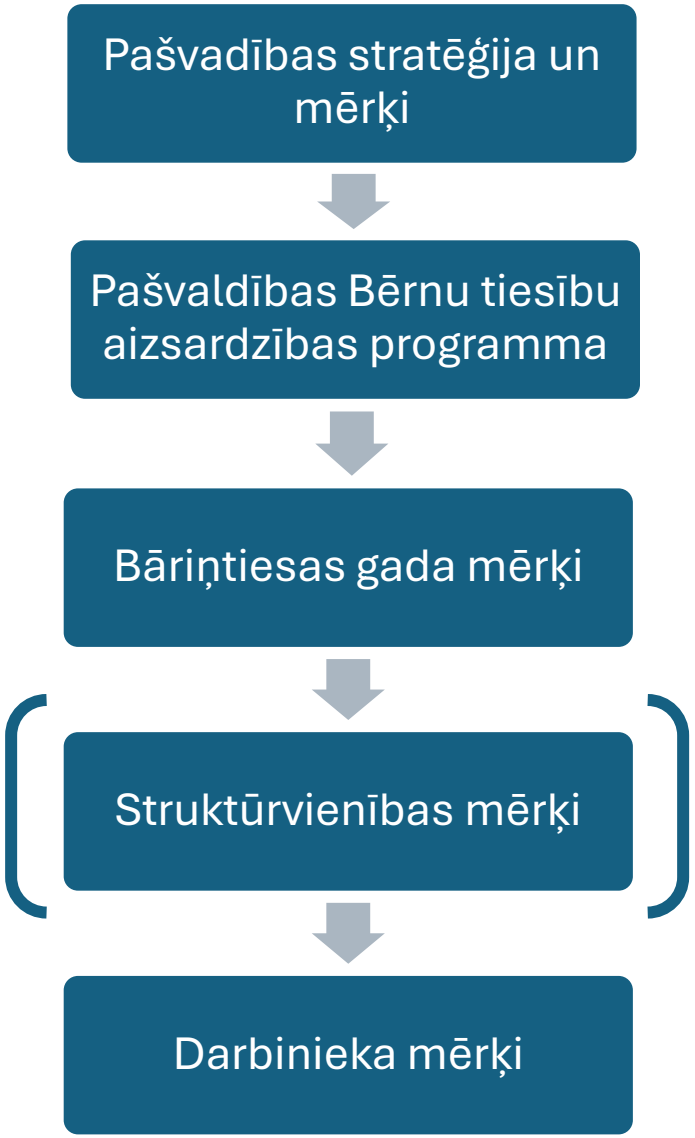
*VK definētās augstākajam un vidējam vadības līmenim (vienota pieeja valstī; resursu efektīva izmantošana – novērtēšanai un attīstībai)

Kompetenču līmeņi

Kompetences līmenis	Skaidrojums
Sākuma	Sākuma jeb “sliekšņa” kompetences līmenis: tie ir minimālie priekšnoteikumi, lai uzsāktu darbību attiecīgās kompetences jomā. Speciālists šajā kompetences līmenī demonstrē, ka zina un saprot profesijas (amata) pamatus un patstāvīgi tiek galā ar vienkāršiem uzdevumiem. Ja nepieciešams, meklē palīdzību.
Pamata	Tās ir pamata prasmes, kuras veido spēju strādāt patstāvīgi standarta situācijās. Speciālistam šajā kompetences līmenī ir labas zināšanas un izpratne attiecīgās kompetences jomā, strādā patstāvīgi un darbā pielieto labo praksi attiecīgajā jomā. Sarežģītākos gadījumos meklē vecāka speciālista atbalstu.
Padziļinātais	Tās ir prasmes, kas nepieciešamas, lai risinātu patstāvīgi arī sarežģītus jautājumus, un rada spēju pārraudzīt citus. Šī līmeņa speciālistam ir plašas zināšanas, parasti darbojas patstāvīgi sarežģītā vidē un var būt mentors jaunākiem speciālistiem.
Eksperta	Tās ir prasmes, kas rada spēju ieņemt augstākās profesionālās autoritātes lomu savā kompetences jomā iestādē vai nozarē un pārraudzīt procesus. Šajā līmenī speciālists norāda citiem virzienu, veido praksi, rada jaunas idejas un, ja nepieciešams, var vadīt citus jomas profesionāļus.

BT priekšsēdētāja profesionālās kompetences

- BT priekšsēdētāju **profesionālās kompetences** vērtē analizējot pieejamo informāciju:
  - BAC pārskats par pēdējo 2 gadu laikā (pēc pieprasījuma)
    - saņemtām pamatotām sūdzībām
    - atkārtoti pārtrauktām aizgādības tiesībām (pēc BT likuma 17.panta 51) p.) u.c. statistiku
    - pēdējā audita rekomendācijām un izpildes statusu
  - Apliecinājumi (no BT priekšsēdētāja vai pašvaldības personāldaļas) par profesionālo kompetenču paaugstināšanas aktivitātēm, piemēram:
    - BT darbinieku profesionālās kompetences pilnveides mācību programmas moduļa (8h) apguve
    - Profesionālās kompetences pilnveides programmas vadības jautājumos bērnu tiesību aizsardzības jomā apguve
    - Konferenču, semināru apmeklējumi
    - Dalība darba grupās



Galvenie darba izpildes rādītāji (KPI)

«...tikai vienā pašvaldībā darbinieku individuāli sasniedzamie mērķi ir atbilstoši SMART principam»

No Valsts Kontroles 2022. gada Revīzijas ziņojuma “Pēc reformas – aktuāli uzlabot cilvēkresursu pārvaldību pašvaldībās”

KPI veidi

OBLIGĀTAIS

1. Individuālā attīstības plāna izpilde

IZVĒLES (1 – 2 KPI), atkarībā no pašvaldības un BT stratēģiskajiem mērķiem konkrētam periodam:

- **Produktivitāte** - vai iestādei / amatpersonai ir pietiekami resursi, lai apmierinātu pieprasījumu un vajadzības pēc pakalpojumiem? Vai iestāde / amatpersona efektīvi izmanto / sadala pieejamos resursus?
- **Kvalitāte:** vai iestādes procesi / amatpersona darbojas efektīvi un produktīvi? Vai pakalpojumi tiek sniegti augstā kvalitātē, kas atbilst bērnu un ģimeņu vajadzībām, dažādu kultūru pārstāvjiem?
- **Ietekme (rezultāts):** vai iestāde / amatpersona pieņem atbilstošus lēmumus par lietām, kas tiek izskatītas bērnu labklājības sistēmā? Vai iestādes / amatpersonas iesaistīšanās nodrošina bērnu drošību un uzlabo ģimeņu rezultātus?

Piemēram, vienā gadā uzsvars var būt uz produktivitāti un rezultātu, citā – uz kvalitāti un rezultātu. Protams, jāņem vērā - ko var reāli izmērīt, kādi dati BT ir pieejami vai viegli uzskaitāmi

Palīgs vadītājiem_KPI piemēri

Produktivitāte

MĒRĶIS	KPI
Risinājums bērnam un aizgādnībā esošām personām pēc iespējas ātrāk	100% no visām lietām ir izskatītas normatīvajos aktos noteiktajos termiņos
Palielināt darbinieku noturības līmeni	Personāla mainības koeficients nepārsniedz X%
Iekļauties piešķirtajā budžetā	Budžeta izlietojuma līmenis ne lielāks kā 100%

Kvalitāte

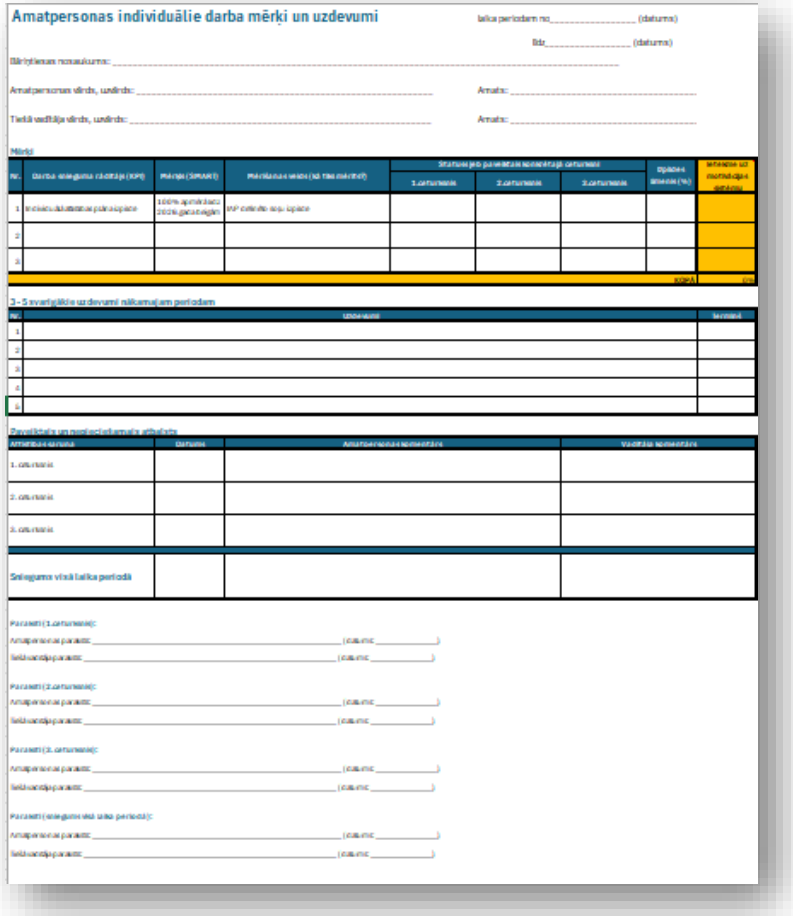
Mērķis	KPI
Pārraudzībā esošie bērni un aizgādnībā esošas personas dzīvo atbilstošos apstākļos	Vismaz reizi gadā tiek veiktas X% ārpusģimenes aprūpē esošo bērnu un aizgādnībā esošo personu dzīves apstākļu pārbaudes
Lietas ir pienācīgi dokumentētas un pārbaudītas	Vismaz X% lietu no kopējā lietu skaita ir pārbaudītas, izmantojot iekšējās kontroles veidlapas
BT pieņem kvalitatīvus, bērna un aizgādnībā esošu personu interesēm atbilstošus lēmumus	Ar tiesas lēmumu atcelto BT lēmumu apjoms/ skaits nepārsniedz X%/ X lietas

Ietekme (rezultāts)

Mērķis	KPI
Vairot audžuģimeņu/ adoptētāju skaitu	Vismaz X jaunas audžuģimenes/ adoptētāji gada laikā
Patstāvīgs risinājums bērniem, kuri izņemti no ģimenes	Laiks līdz pastāvīga risinājuma (aizbildnība, audžuģimene, institucionālā aprūpe vai atgriešana ģimenē) noteikšanai ne vairāk kā X mēneši
Droša vide bērniem ilgtermiņā	Lietu īpatsvars, kas (piemēram) vairāk kā 2 reizes atkārtoti ierosinātas 12 mēnešu laikā pēc to slēgšanas, nepārsniedz X% no kopējo ierosināto lietu skaitu

KPI noteikšana un vērtēšana

- Katram KPI nosaka īpatsvaru procentos (kopā 100%).
- Viena KPI īpatsvars nevar būt mazāks par 10%.
- Kopējo KPI izpildes rezultātu aprēķina procentos (0–100 %), reizinot katra KPI vērtējumu ar tā īpatsvara koeficientu.
- Gala rezultāts var tikt sasaistīts ar pašvaldības motivācijas sistēmu (prēmijas, papildu atvaļinājuma dienas, u. c.)



PROCESS

1. Pašvērtējums

1. Par iepriekšējā periodā **sasniegtajiem KPI**
2. Par īstenotajām **attīstības aktivitātēm**, saskaņā ar individuālo attīstības plānu.

2. Atgriezeniskā saite no vadītāja

1. Par iepriekšējā periodā **sasniegtajiem KPI**
2. Par īstenotajām **attīstības aktivitātēm,** saskaņā ar individuālo attīstības plānu.

3. Saruna un vienošanās

1. Vienojas par nākamajā perioda mērķiem un **KPI** (1-3)
2. Pārrunā 3 – 5 **gada svarīgākos uzdevumus** un to **termiņus**
3. Novērtē **kompetenču līmeņus** un uzstāda mērķus
4. Vienojas par **attīstības vajadzībām** (1 – 2)
5. Vienojas par nākamās sarunas datumu

4.Turpmākās darba snieguma un attīstības sarunas

1. 4 reizes gadā, bet ne retāk kā 2 reizes gadā
2. Pārrunā **KPI un svarīgāko uzdevumu izpildes statusu**, un nepieciešamo atbalstu
3. Pārrunā **individuālā attīstības plāna izpildes statusu** un nepieciešamo atbalstu
4. Citi jautājumi

Līdzfinansē Eiropas Savienība

2027 Nacionālais attīstības plāns

Bērnu aizsardzības centrs

Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam Eiropas Sociālā fonda Plus projekta Nr.4.3.6.1./1/24/I/001 «Profesionālās kvalifikācijas pilnveide bērnu tiesību aizsardzības jautājumos un bērnu likumisko pārstāvju atbildības stiprināšana» darbības
«Bāriņtiesu amatpersonu darba izpildes novērtēšanas satura un novērtēšanas procesa kārtības izstrāde»

KĀ NOTIKS APROBĀCIJA?



APROBĀCIJAS PROCESS

13.-14.01.
Ievadsesijas iesaistītajām pusēm

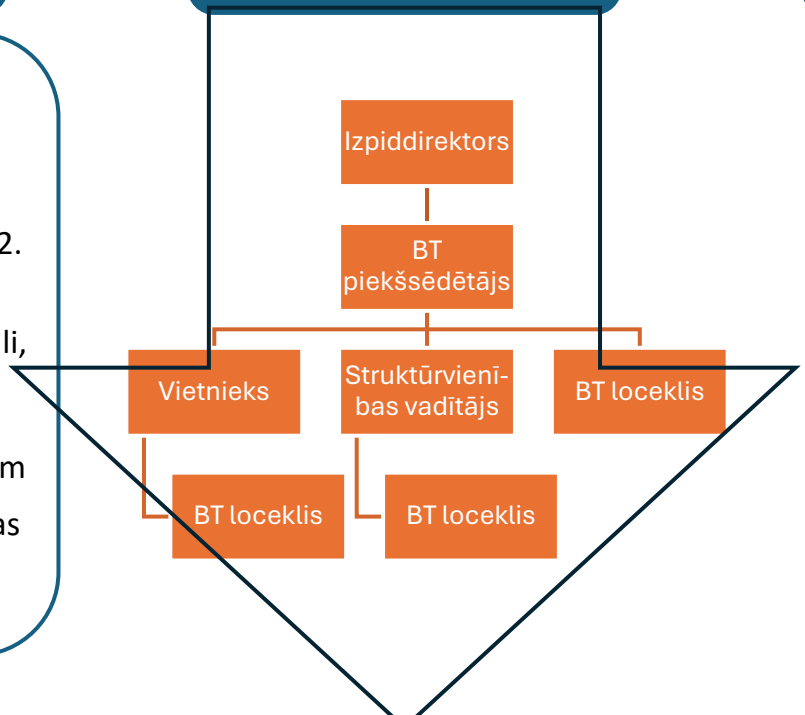
līdz 30.01.
Pirmā saruna

līdz 13.03.
Otrā saruna

līdz 20.03.
Atgriezeniskā saite (aptauja, intervijas)

Atbalsts KPI definēšanā

- Izpilddirektoriem (06.02. plkst.10.00)
- BT priekšsēdētājiem (13.02. plkst.10.00)
- pirms tam jāizlasa materiāli, jāsagatavo KPI un jāatsūta uz info@grow.lv līdz iepriekšējās dienas vakaram
- Ja netiek – atsūta KPI idejas uz info@grow.lv un sniegsim atbildi 24h laikā



Atbalsts

- saņemsiet palīgmateriālus otrai sarunai.

BT priekšsēdētājs: PIRMĀ SARUNA ar izpilddirektoru

1. **SAGATAVOŠANĀS**
   - Iepazīsties ar novērtēšanas metodiku (skat. dokumentu “Novērtēšanas instrumenta izstrāde”).
   - Iepazīsties ar darba dokumentiem: KPI veidlapa, Attīstības veidlapa (3 veidu), IAP un Kompetenču (vadības, profesionālās un caurviju) aprakstiem
   - Pārdomā savas **BT stratēģiskās prioritātes 2026.gadam**
   - Definē **1 – 2 galvenos darba izpildes rādītājus** (KPI), izmantojot SMART principu.
   - Pārdomā **3–5 svarīgākos uzdevumus** nākamajam periodam, kas tavai BT jāpaveic mērķu sasniegšanai.
   - Novērtē savas **kompetences** un pārdomā, kuru 1 - 2 nepieciešams attīstīt labākam darba sniegumam (izmanto kompetenču aprakstus). Aizpildi Attīstības veidlapu (BT priekšsēdētājs) ar savu priekšlikumu.
2. **SARUNA**
   - Vienojieties par KPI un svarīgākajiem uzdevumiem 2026.gadam, un kā tiks mērīts progress.
   - Vienojieties par kompetenču līmeņiem un 1-2 attīstāmām kompetencēm nākamajam periodam.
   - Pārrunājiet par nepieciešamo atbalstu un resursiem.
   - Vienojieties par nākamās tikšanā datumu un laiku.
3. **DOKUMENTĒŠANA**
   - Aizpildi abas divas veidlapas sarunas laikā vai uzreiz pēc tās (nosūti izpilddirektoram)
   - Izstrādā individuālo attīstības plānu un iesniedz izpilddirektoram 1 nedēļās laikā
   - Abpusēji tās parakstiet.

BT priekšsēdētājs: PIRMĀ SARUNA ar amatpersonu

1. **SAGATAVOŠANĀS**
   - Iepazīsties ar darba dokumentiem: KPI veidlapa, Attīstības veidlapa (citi BT vadītāji vai BT loceklis) un Kompetenču (vadības, profesionālās un caurviju) aprakstiem
   - Izejot no Tev definētajiem KPI un svarīgākajiem uzdevumiem:
     - definē **1 – 2 galvenos darba izpildes rādītājus** (KPI), izmantojot SMART principu.
     - pārdomā **3–5 svarīgākos uzdevumus** nākamajam periodam, kas amatpersonai jāpaveic mērķu sasniegšanai.
     - pārdomā kompetences, kuras amatpersonai nepieciešams attīstīt (izmanto kompetenču aprakstus).
2. **SARUNA**
   - Vienojieties par KPI un svarīgākajiem uzdevumiem 2026.gadam, un kā tiks mērīts progress
   - Vienojieties par kompetenču līmeņiem un 1-2 attīstāmām kompetencēm nākamajam periodam
   - Uzdodiet amatpersonai izstrādāt individuālo attīstības plānu (IAP) nedēļas laikā
   - Pārrunājiet par nepieciešamo atbalstu un resursiem
   - Vienojieties par nākamās tikšanā datumu un laiku
3. **DOKUMENTĒŠANA**
   - Amatpersona aizpilda abas divas veidlapas sarunas laikā vai uzreiz pēc tās un nedēļas laikā iesniedz IAP.
   - Abpusēji tās parakstiet.

Līdzfinansē Eiropas Savienība

2027 Nacionālais attīstības plāns

Bērnu aizsardzības centrs

Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam Eiropas Sociālā fonda Plus
projekta Nr.4.3.6.1./1/24/I/001 «Profesionālās kvalifikācijas pilnveide bērnu tiesību aizsardzības jautājumos un bērnu likumisko pārstāvju atbildības stiprināšana» darbības
«Bāriņtiesu amatpersonu darba izpildes novērtēšanas satura un novērtēšanas procesa kārtības izstrāde»

PĀRBAUDES LAIKĀ



Pārbaudes laiks

1. Saruna un vienošanās par uzdevumiem
2. Starpposma pārrunas (pēc izvēles)
4. Sagatavošanās noslēguma pārrunām - IAP izstrāde
5. Noslēguma pārrunas
6. Lēmums un protokols

Vadītājs_PIRMĀ SARUNA ar jauno darbinieku

1. **SAGATAVOŠANĀS**
   - Iepazīsties ar darba dokumentiem: Pārbaudes laika veidlapa un IAP veidlapa
   - Definē 4 – 6 konkrētus un izmērāmus uzdevumus, kas atbilst amata aprakstā noteiktajiem pienākumiem, amatam atbilsošajām kompetencēm, ko uzdosi jaunajam darbiniekam
2. **SARUNA**
   - Vienojieties par 4 – 6 konkrētiem un izmērāmiem uzdevumiem, kas darbiniekam jāizpilda pārbaudes laikā
   - Pārrunājiet nepieciešamo atbalstu un resursus
   - Vienojieties par nākamās sarunas datumu un laiku
3. **DOKUMENTĒŠANA**
   - Jaunais darbinieks aizpilda “Pārbaudes laika veidlapu”
   - Abpusēji to parakstiet.

4. **VIDUSPOSMA IZVĒRTĒJUMS**
   - noorganizē sarunu, lai precizētu uzdevumus, pārrunātu progresu un sniegtu nepieciešamo atbalstu.

Līdzfinansē Eiropas Savienība

2027 Nacionālais attīstības plāns

Bērnu aizsardzības centrs

Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam Eiropas Sociālā fonda Plus projekta Nr.4.3.6.1./1/24/I/001 «Profesionālās kvalifikācijas pilnveide bērnu tiesību aizsardzības jautājumos un bērnu likumisko pārstāvju atbildības stiprināšana» darbības

«Bāriņtiesu amatpersonu darba izpildes novērtēšanas satura un novērtēšanas procesa kārtības izstrāde»

PĒC APROBĀCIJAS



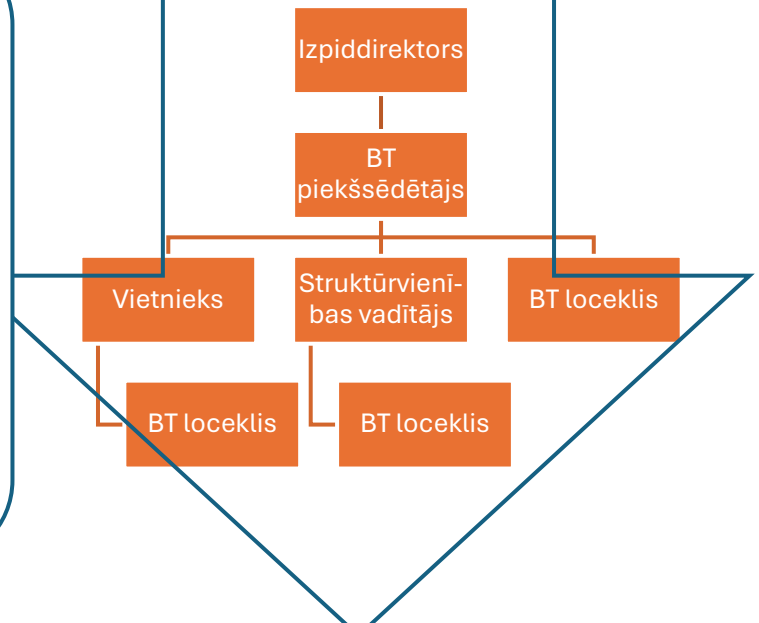
APROBĀCIJAS PROCESS

13.-14.01.
Ievadsesijas iesaistītajām pusēm

Atbalsts KPI definēšanā

- Izpilddirektoriem (06.02. plkst.10.00)
- BT priekšsēdētājiem (13.02. plkst.10.00)
- pirms tam jāizlasa materiāli, jāsagatavo KPI un jāatsūta uz info@grow.lv liedz iepriekšējās dienas vakaram
- Ja netiek – atsūta KPI idejas uz info@grow.lv un sniegsim atbildi 24h laikā

līdz 30.01.
Pirmā saruna



līdz 13.03.
Otrā saruna

Atbalsts

- saņemsiet palīgmateriālus otrai sarunai.

līdz 20.03.
Atgriezeniskā saite (aptauja, intervijas)

- par procesu
- par dokumentu "Novērtēšanas instrumenta izstrāde"

Līdzfinansē Eiropas Savienība

2027 Nacionālais attīstības plāns

Bērnu aizsardzības centrs

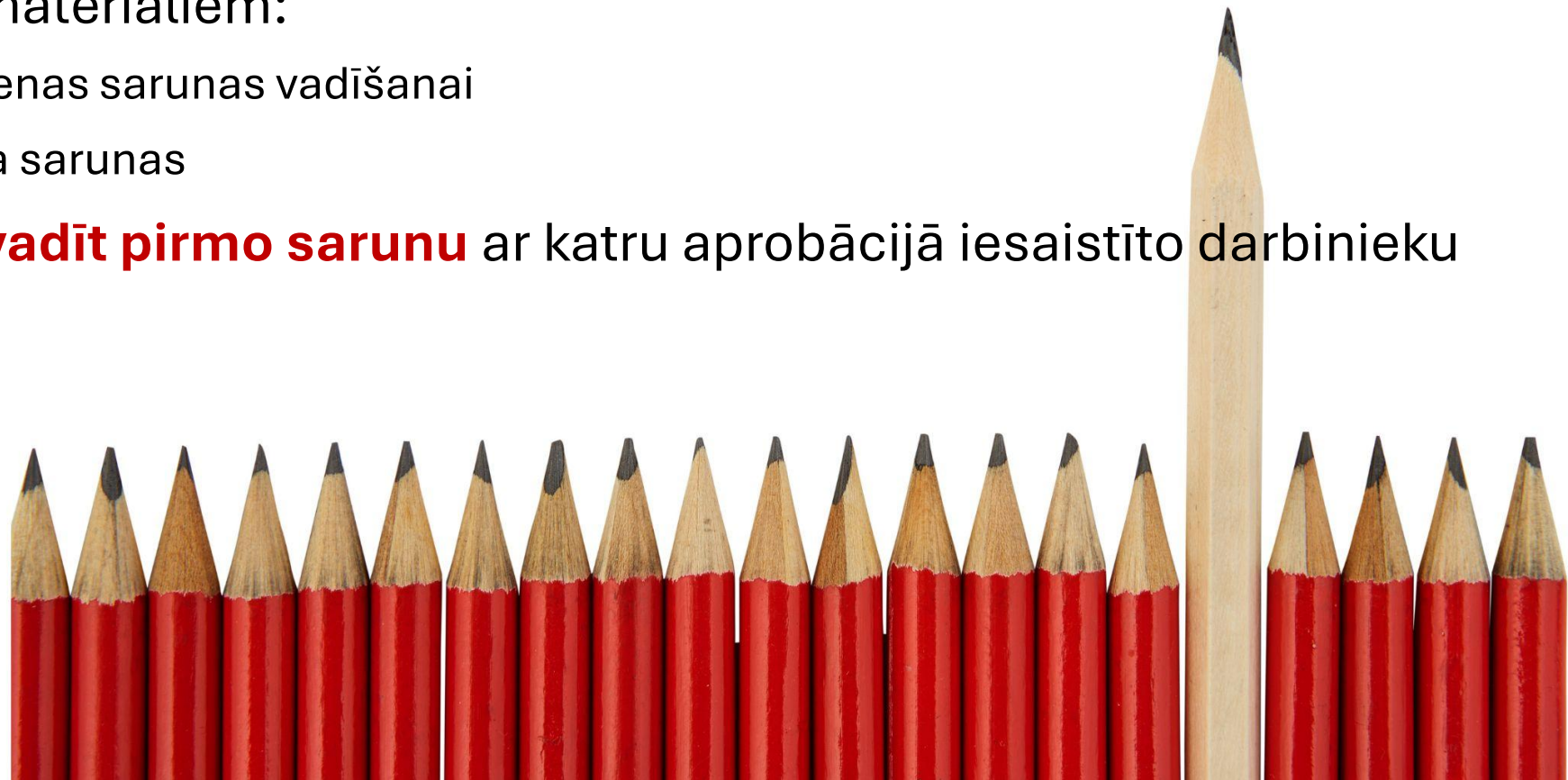
Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam Eiropas Sociālā fonda Plus projekta Nr.4.3.6.1./1/24/I/001 «Profesionālās kvalifikācijas pilnveide bērnu tiesību aizsardzības jautājumos un bērnu likumisko pārstāvju atbildības stiprināšana» darbības

«Bāriņtiesu amatpersonu darba izpildes novērtēšanas satura un novērtēšanas procesa kārtības izstrāde»

NĀKAMIE SOĻI



- Izlasīt dokumentu “Novērtēšanas instrumenta izstrāde”
- Iepazīties ar veidlapām un materiālu “KPI definēšana”
- Ja vajag atbalstu KPI definēšanās, **līdz 12.februārim** nodefinēt 1 - 2 KPI aprobācijā iesaistītajiem darbiniekiem un atsūtīt uz info@grow.lv
- Iepazīties ar atbalsta materiāliem:
  - Vispārīgi ieteikumi ikvienas sarunas vadīšanai
  - Ikgadējās un ceturkšņa sarunas
- **Līdz 20.februārim novadīt pirmo sarunu** ar katru aprobācijā iesaistīto darbinieku



ATBALSTS aprobācijas laikā

Ja rodas jautājumi:

- 📧 rakstiet: info@grow.lv
- 📞 zvaniet: Anda (29468884), Jana (29129966)
- 👍 ja nepaceļam – atzvanīsim!

