

APSTIPRINĀTS

*ar valsts sabiedrības ar ierobežotu
atbildību „Traumatoloģijas un
ortopēdijas slimnīca” rīkojumu*

CILVĒKRESURSU VADĪBAS POLITIKA

1. Slimnīcas personāls un tā pamatvērtības:

- 1.1. Valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Traumatoloģijas un ortopēdijas slimnīca” (turpmāk - Slimnīca) personālu iedala sekojošās kategorijās:
 - 1.1.1. Ārstniecības personāls;
 - 1.1.2. Aprūpes personāls;
 - 1.1.3. Atbalsta personāls;
 - 1.1.4. Administratīvais personāls.
- 1.2. Personālu raksturojošās galvenās pamatvērtības:
 - 1.2.1. Profesionalitāte – augsta kompetence, precizitāte un atbildība pret darbu, nodrošinot pacientiem drošu un kvalitatīvu ārstēšanu.
 - 1.2.2. Cieņa un empātija – iejūtīga, cieņpilna attieksme pret pacientiem, kolēģiem un sadarbības partneriem.
 - 1.2.3. Sadarbība – atklāta komunikācija, komandas gars un savstarpējs atbalsts kopīgo mērķu sasniegšanai.
 - 1.2.4. Uzticamība un ētiskums – godprātīga rīcība, konfidencialitātes ievērošana un pacientu uzticības saglabāšana.
 - 1.2.5. Attīstība un inovācijas – nepārtraukta profesionālā pilnveide, jaunu risinājumu ieviešana un labākās prakses piemērošana ārstniecības procesā.
 - 1.2.6. Atbildība – apziņa par sava darba nozīmi cilvēku veselības un dzīvības saglabāšanā, rūpējoties par pacientu veselību un slimnīcas reputāciju.

2. Vispārējie noteikumi:

- 2.1. Slimnīcas cilvēkresursu vadības politikas (turpmāk- Politika) mērķis ir vienota, mūsdienīga un efektīva cilvēkresursu vadība, lai nodrošinātu Slimnīcu ar profesionāliem, motivētiem, novērtētiem un uz attīstību orientētiem darbiniekiem.
- 2.2. Politika raksturo Slimnīcas darba kultūru un vērtības, principus personāla plānošanā un atlasē, attīstības plānošanā, personāla atlīdzības un motivācijas noteikšanā.
- 2.3. Slimnīcas Cilvēkresursu vadības politika ir cieši saistīta ar Slimnīcas stratēģiju, kurā ir noteikti mērķi, kas orientēti uz profesionālu, motivētu un uz mērķi virzītu komandu, kā arī zināšanu jaunradi un pārnesei.

3. Cilvēkresursu vadības procesi

- 3.1. Ikkatrs Slimnīcas darbinieks ir vienlīdz atbildīgs par cilvēkresursu vadības procesu nodrošināšanu un uzraudzīšanu, jo tikai viss Slimnīcas personāls kopā var nodrošināt veiksmīgu Politikas īstenošanu.
- 3.2. Cilvēkresursu vadības sistēma sastāv no sekojošiem komponentiem:
 - 3.2.1. **Cilvēkresursu plānošana**
 - 3.2.1.1. Savlaicīga nepieciešamā darbinieku skaita un kompetenču plānošana nodrošina slimnīcas spēju īstenot stratēģisko mērķi – nodrošināt kvalitatīvu, efektīvu un pieejamu neatliekamo, plānveida un terciārās aprūpes pakalpojumu sniegšanu traumatoloģijā un ortopēdijā.
 - 3.2.1.1.1. Īstermiņā tas ļauj nodrošināt nepārtrauktu speciālistu pieejamību pacientiem un stabilu ārstniecības procesu.

- 3.2.1.1.2. Ilgtermiņā tas veido profesionāli spēcīgu un ilgtspējīgu cilvēkresursu struktūru, kas atbalsta arī slimnīcas lomu kā klīniskajai bāzei ārstniecības personu izglītībā un pētniecības veicināšanā.
- 3.2.1.2. Plānojot nepieciešamos resursus, tiek ņemtas vērā potenciālās vajadzības pēc specifiskām zināšanām un prasmēm, kas ir būtiskas slimnīcas stratēģisko uzdevumu izpildei, un kvalifikācijas prasības tiek precīzi ietvertas amata aprakstos.
- 3.2.1.3. Savlaicīga jauno talantu un potenciālo pēcteču- darbinieku, kuri jau šobrīd uzrāda augstu profesionālo potenciālu un ir gatavi ilgtermiņā uzņemties lielāku atbildību, apzināšana ir tieši saistīta ar slimnīcas stratēģisko mērķi ilgtermiņā nodrošināt augsti specializētu, kvalificētu un stabilu cilvēkresursu pieejamību, kas nepieciešama gan modernai traumatoloģijas un ortopēdijas praksei, gan pētniecības un izglītības attīstībai.
- 3.2.1.3.1. Īstermiņā pēctecības nodrošināšana garantē struktūrvienību un kritisko funkciju nepārtrauktību, ja kāds no esošajiem speciālistiem vai vadītājiem pārtrauc darba attiecības vai dodas ilgstošā prombūtnē.
- 3.2.1.3.2. Ilgtermiņā tas nodrošina zināšanu pārmantojamību, stabilu profesionālo izaugsmi un atbilstošu cilvēkresursu sagatavotību, lai slimnīca varētu turpināt attīstīties kā valsts un Eiropas nozīmes traumatoloģijas un ortopēdijas centrs.

3.2.2. **Personāla atlase**

- 3.2.2.1. Darbinieki tiek piesaistīti izvietojot darba sludinājumus plašsaziņas līdzekļos. Sadarbībā ar Nodarbinātības valsts aģentūru tiek rīkotas atvērto durvju dienas Slimnīcas telpās. Piesaiste notiek arī sadarbojoties ar izglītības iestādēm (koledžas, LU, RSU). Slimnīcas popularizēšanai tiek rīkotas Ēnu dienas. Saskaņā ar valsts rezidentūras plānu, slimnīcā tiek nodibinātas darba tiesiskās attiecības ar ārstiem rezidentiem uz apmācības laiku.
- 3.2.2.2. Slimnīca nodrošina darbinieku atlasī atbilstoši identificētajām vajadzībām. Mērķis ir piesaistīt atbilstošus speciālistus, kas ir lojāli un uz ilgstošu sadarbību orientēti profesionāli. Atlases procesā tiek izvērtēta kandidātu profesionālā kompetence, zināšanas un prasmes, atbildība un lojalitāte pret darbu, motivācija, spēja strādāt komandā, kā arī vēlēšanās attīstīties un mācīties.
- 3.2.2.3. Darbinieku atlasē būtisks ir jaunā darbinieka novērtēšanas periods – pārbaudes laiks, jo tieši šajā laikā tiek novērota un vērtēta jaunā darbinieka darba pienākumu izpilde saskaņā ar amata aprakstā noteiktajām prasībām, attieksme pret darba pienākumiem un amatam nepieciešamās personīgās īpašības.

3.2.3. **Atalgojums un motivācija**

- 3.2.3.1. Slimnīcā ir apstiprināts nolikums par personāla darba samaksas noteikšanu, kas nosaka principus un kārtību, kādā tiek piešķirta darba samaksa nodarbinātajiem, kas ir izstrādāts pamatojoties uz MK noteikumiem Nr. 851 „Noteikumi par zemāko mēnešalgu un speciālo piemaksu veselības aprūpes jomā nodarbinātajiem”.
- 3.2.3.2. Personāla atalgojums sastāv no:
 - 3.2.3.2.1. atlīdzības pastāvīgās daļas (pamatalga);
 - 3.2.3.2.2. atlīdzības mainīgās daļas, kas saistīta ar izmērāmu rezultātu sasniegšanu un ir motivējoša;
 - 3.2.3.2.3. sociālajām garantijām un Darba Koplīgumā ietverto garantiju kopumu;
 - 3.2.3.2.4. ārstniecības personālam atbilstoši darba stāžam ārstniecības jomā tiek noteikta speciālā piemaksa.

- 3.2.3.3. Atalgojuma noteikšanas pamatprincipi ir:
 - 3.2.3.3.1. atalgojuma un tā izmaiņu nosacījumi ir skaidri un zināmi;
 - 3.2.3.3.2. piesaistīt un noturēt ilgtermiņā kvalificētus un profesionālus darbiniekus;
 - 3.2.3.3.3. motivēt darbiniekus, lai paaugstinātu produktivitāti.
- 3.2.3.4. Starp Slimnīcu un Slimnīcas arodorganizāciju noslēgtais koplīgums regulē darba tiesisko attiecību saturu, darba aizsardzības organizāciju, darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu, kā arī darbinieku sociālās aizsardzības un citus ar darba tiesiskajām attiecībām saistītus jautājumus, tajā skaitā darbinieku veselības apdrošināšanas piešķiršanu.
- 3.2.3.5. Slimnīcā nemateriālā atlīdzība nozīmē tādus motivācijas un atzinības pasākumus, kas sniedz darbiniekam gandarījumu, atzinību un profesionālās izaugsmes iespējas:
 - 3.2.3.5.1. Atzinība un pateicība – pateicības raksti, publiska pateicība;
 - 3.2.3.5.2. Profesionālās attīstības iespējas – apmaksāta kvalifikācijas celšana, iespēja piedalīties pētniecībā.
 - 3.2.3.5.3. Darba vides un attiecību kvalitāte – labvēlīgs mikroklimats, atbalstoša vadības attieksme, atklāta komunikācija;
 - 3.2.3.5.4. Elastīgs darba grafiks – iespēja pielāgot maiņu grafiku, iespēja strādāt attālināti, ja tas iespējams;
 - 3.2.3.5.5. Īpaši maiņu grafiki, saīsināts darba laiks īpašām darbinieku kategorijām (personālam pensijas un pirmspensijas vecumā, jaunajiem vecākiem u.c.);
 - 3.2.3.5.6. Atpūtas un saliedēšanas pasākumi – svētku pasākumi, sporta dienas;
 - 3.2.3.5.7. Labbūtība – pieejams bezmaksas psiholoģiskais atbalsts;
 - 3.2.3.5.8. Slimnīca nodrošina darbiniekiem supervīzijas profesionālās pilnveides, emocionālā atbalsta un kvalitatīvas pacientu aprūpes nodrošināšanai.³

3.2.4. Jauno darbinieku integrācija

- 3.2.4.1. Klīniskā māsa, struktūrvienību vadītāji un virsmāsas rūpējas, lai katrs jaunais darbinieks tiktu kvalitatīvi un mērķtiecīgi integrēts kolektīvā, darba vidē un amata pienākumos. Integrācijas procesā tiek nodrošināta visa nepieciešamā informācija, profesionāls un emocionāls atbalsts, praktisko iemaņu apguve un apmācības, lai pielāgošanās notiktu efektīvi, ar pārliecību un drošības sajūtu. Papildus tiek nodrošināts mentoringa process – jaunajam darbiniekam tiek piesaistīts pieredzējis mentors, kurš sniedz praktisku atbalstu ikdienas darbā, dalās ar profesionālo pieredzi, palīdz orientēties darba vidē un kolektīvā, kā arī sekmē kompetenču attīstību un pārliecības veidošanos. Slimnīca uzskata, ka veiksmīga adaptācija ir pamats kvalitatīvam un profesionālam darbam.
- 3.2.4.2. Lai jaunais darbinieks justos piederīgs komandai:
 - 3.2.4.2.1. Struktūrvienību vadītāji un virsmāsas skaidri izskaidro pienākumus un prioritātes. Regulāri tiek pārrunātas jaunā darbinieka sajūtas un vajadzības, kā arī sniegts profesionālais atbalsts.
 - 3.2.4.2.2. Struktūrvienību darbinieki ikdienā atbild uz neskaidrajiem jautājumiem un sniedz atbalstu, lai mazinātu nedrošību un stresu, iekļauj jauno darbinieku kopīgos pasākumos un sarunās, demonstrējot cieņu un atvērtību.

3.2.5. Mācības

- 3.2.5.1. Slimnīca ir organizācija, kas nepārtraukti mācās un dalās zināšanās ar citiem. Apmācības tiek īstenotas gan ar iekšējiem resursiem (mentorings, lekcijas, darba vērošana), gan piesaistot ārējos speciālistus un pakalpojumus.
- 3.2.5.2. Slimnīcas vadība iespēju robežās investē darbinieku profesionālajā

pilnveidē, nodrošinot iespējas attīstīt gan profesionālās prasmes, gan personīgās kompetences. Slimnīca iespēju robežās rūpējas par katra darbinieka izaugsmi, veicinot karjeras attīstību atbilstoši viņa profesionālajiem mērķiem, darba pieredzei un slimnīcas piedāvātajām iespējām.

- 3.2.5.3. Slimnīca organizē un atbalsta darbinieku profesionālo apmācību, kā arī, saskaņā ar finanšu iespējām, nodrošina dalībuursos, semināros, konferencēs un citās mācībās. Slimnīca veicina darbinieku iesaisti pētniecībā, zinātnes attīstībā un kolēģu apmācībā, kā arī sniedz iespēju paplašināt praktiskās kompetences, mācoties no pieredzējušiem kolēģiem un savas nozares ekspertiem.
- 3.2.5.4. Slimnīcā ir izveidota Izglītības nodaļa un Pētniecības nodaļa, kas pārbauda visa veida mācības, kas norisinās Slimnīcā, administrē un koordinē pētnieciskos darbus, kā arī nodrošina slimnīcas interesēm atbilstošas pētījumu programmas izveidošanu un veicina pētījumus atbilstoši programmā fiksētajiem prioritārajiem virzieniem.
- 3.2.5.5. Izglītības nodaļa iesaistās darbā ar medicīnas rezidentiem un studentiem, kā arī sadarbojas ar universitātēm un koledžām. Teorētiskajās un praktiskajās rezidentu un studentu apmācībās tiek iesaistīti apmācītāji ārsti, kas pierādījuši savas zināšanas un prasmes darbā slimnīcā.
- 3.2.5.6. Klīniskā māsa plāno un organizē obligātās profesionālās kvalifikācijas apmācības, kuras noteiktas ārējos normatīvajos aktos;
- 3.2.5.7. Darbinieki plāno un organizē profesionālās pilnveides apmācības, lai paaugstinātu savu kvalifikāciju, uzlabotu darba sniegumu un veicinātu darba efektivitāti.
- 3.2.5.8. Darbinieku kvalifikācijas celšanai Slimnīca piešķir darbiniekam apmaksātu 10 darba dienu papildatvaļinājumu gadā.

3.2.6. Darba izpildes vadība

- 3.2.6.1. Slimnīcā katrs darbinieks veic savus ikdienas darba pienākumus un uzdevumus ar apziņu par vienotu misiju, vīziju un vērtībām. Darbinieki zina Slimnīcas stratēģiskos mērķus un prioritātes, un ikkatrs darbojas tā, lai veicinātu šo mērķu sasniegšanu. Šajā procesā ļoti liela loma ir visu slimnīcas darbinieku kompetencēm.
- 3.2.6.2. Lai palīdzētu Slimnīcas stratēģiskos mērķus sasaistīt ar katra darbinieka ikdienas darba uzdevumiem un personīgajiem mērķiem, palīdzot tos izpildīt un sasniegt un, lai veidotu izpratni par katra nodarbinātā ieguldījumu kopējos Slimnīcas rezultātos, ir izstrādāti un apstiprināti Noteikumi par valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Traumatoloģijas un ortopēdijas slimnīca" nodarbināto darba izpildes novērtēšanu. Tās mērķis ir izvērtēt amata pienākumu izpildi, mērķu sasniegšanu, uzdevumu izpildi un kompetenču atbilstību profesionālo pienākumu veikšanai, kā arī noteikt apmācību vajadzības, plānot izaugsmes iespējas, motivēt darbinieku strādāt un pilnveidoties.
- 3.2.6.3. Darba izpildes novērtēšanas būtiska sastāvdaļa ir pārrunas, kad vērtēšanas komisijas locekļi, tiešais vadītājs un nodarbinātais tiekas, lai analizētu amata pienākumu izpildi un darbinieka rīcību atbilstoši kompetenču rīcības rādītājiem. Slimnīcas darbinieki ir atvērti konstruktīviem aizrādījumiem un idejām. Darbinieki uzņemas atbildību par savu darba sniegumu un rezultātiem.

3.2.7. Iekšējā kultūra

- 3.2.7.1. Iekšējā kultūra balstās uz slimnīcas stratēģisko mērķi, misiju un vīziju, nodrošinot vienotu izpratni par kopīgajiem uzdevumiem un vērtībām.
- 3.2.7.2. Darbinieki ikdienā īsteno slimnīcas stratēģisko mērķi – saglabāt, uzlabot un atjaunot iedzīvotāju veselību, nodrošinot kvalitatīvu, efektīvu un pieejamu neatliekamo, plānveida un terciārās aprūpes palīdzību traumatoloģijā un ortopēdijā.

- 3.2.7.3. Iekšējā kultūra veidojas uz sadarbības, atbildības, profesionālas pieejas un savstarpējas cieņas pamatiem.
- 3.2.7.4. Ikviens darbinieks īsteno slimnīcas misiju – nodrošināt un uzlabot kvalitatīvus traumatoloģijas un ortopēdijas pakalpojumus, kas uzlabo pacientu darbaspējas un dzīves kvalitāti.
- 3.2.7.5. Komunikācija ikdienā ir atklāta, cieņpilna, uz risinājumiem vērsta un nodrošina darbinieku informētību par slimnīcas attīstību.
- 3.2.7.6. Virzoties uz slimnīcas vīziju – kļūt par Valsts nozīmes centru un Eiropas līmeņa traumatoloģijas un ortopēdijas slimnīcu, tiek veidota kultūra, kas atbalsta inovācijas, zinātnisko domāšanu un profesionālo izaugsmi. Tiek veicināta sadarbība starp ārstniecību, izglītību un pētniecību, nodrošinot modernu ārstniecības pieeju un zināšanu apmaiņu.
- 3.2.7.7. Slimnīca atbalsta profesionālās pilnveides iespējas un karjeras izaugsmi, lai nodrošinātu kompetentu un motivētu personālu.
- 3.2.7.8. Motivēts un atbalstīts personāls tieši veicina slimnīcas spēju sasniegt tās misiju, stratēģisko mērķi un vīziju ilgtermiņā.

3.2.8. Droša darba vide

- 3.2.8.1. Slimnīca nodrošina drošu, veselībai nekaitīgu un emocionāli atbalstošu darba vidi visiem darbiniekiem, lai katrs darbinieks justos pasargāts, novērtēts un spētu pilnvērtīgi veikt savus amata pienākumus, saglabājot līdzsvaru starp darbu un atpūtu. Droša darba vide tiek uzskatīta par priekšnoteikumu kvalitatīvai veselības aprūpei un pacientu drošībai.
- 3.2.8.2. Slimnīca ievēro visus darba aizsardzības, darba drošības un darba vides risku novēršanas normatīvos aktus, nodrošinot ergonomisku, drošu un komfortablu darba vidi, kā arī visu nepieciešamo aprīkojumu un materiāltehniskos līdzekļus, lai darbs tiktu veikts kvalitatīvi un ievērojot visas nepieciešamās normas, lai mazinātu riskus veselībai.
- 3.2.8.3. Būtiskākie drošas darba vides nodrošināšanas pasākumi ir:
 - 3.2.8.4. Nelaimes gadījumu darbā novēršana – darba vides risku sistemātiska identificēšana, novērtēšana un kontrole.
 - 3.2.8.5. Darbinieku arodveselības un labbūtības veicināšana – obligāto veselības pārbaužu organizēšana, darba un atpūtas režīma ievērošana, telpu un darba vietu iekārtošana atbilstoši ergonomikas un sanitāri higiēniskajiem standartiem.
 - 3.2.8.6. Darbinieku apmācība un kompetences pilnveide darba aizsardzības jautājumos – regulāra apmācību, kursu un instruktāžu organizēšana.
 - 3.2.8.7. Darbinieku informēšana un iesaiste – informācijas sniegšana par darba vides riskiem, darba aizsardzības pasākumiem un iespējām iesaistīties darba vides iekšējā uzraudzībā un uzlabošanā.
 - 3.2.8.8. Rūpes par darbinieku emocionālo un psiholoģisko drošību – preventīvi un atbalstoši pasākumi stresa mazināšanai, izdegšanas profilaksei.
 - 3.2.8.9. Ir izstrādāta rīcība agresīvas personas vadībai nodaļā, lai nodrošinātu pacientu, personāla un apmeklētāju fizisko drošību. Ir izveidots darbinieku un pacientu fiziskās drošības gadījumu reģistrācijas žurnāls (online), kuru aizpilda apsargs par katru izsaukumu.

4. Noslēguma noteikumi

- 4.1. Politika stājas spēkā darba dienā, kad to ir apstiprinājusi Slimnīcas Valde (Valdes sēdē un ar Valdes izdotu rīkojumu).
- 4.2. Politika tiek publicēta Slimnīcas mājaslapā un EDUS.

- 4.3. Slimnīcas darbinieki tiek iepazīstināti ar politiku dienā, kad tā tiek apstiprināta ar rīkojumu (EDUS).
- 4.4. Politika tiek pārskatīta un aktualizēta (ja nepieciešams) ne retāk kā reizi gadā vai pēc nepieciešamības.

Personāla daļas vadītāja: K.Bagāta

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU