

**Piemēri mērķu kaskadēšanai un rezultātu un snieguma rādītāju definēšanai,  
ņemot vērā galvenos snieguma rādītājus**

**1. Galveno snieguma rādītāju joma: CIVĒKRESURSU PRASMJU ATTĪSTĪBA UN  
IESAISTĪŠANĀS**

<b>Amats</b>	<b>Mērķis</b>	<b>Rezultāts, snieguma rādītāji (piemēri)</b>
<b>Iestādes vadītājs</b>	Veidot un attīstīt augsti kvalificētu un motivētu komandu ar augstu iesaistīšanās līmeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iesaistīšanās līmenis vismaz 75%;</li> <li>• Katrs nodarbinātais vismaz x stundas piedalījies iekšējās vai ārējās mācībās;</li> <li>• Personāla mainība nepārsniedz 15%, vadītāju grupā – 10%;</li> <li>• Neaizpildīto amata vietu skaits nepārsniedz 5 %</li> <li>• Vidējais atalgojums iestādē nav zemāks par vidējo atalgojumu valsts pārvaldē (vai ministrijās).</li> </ul>
<b>Departamenta vadītājs</b>	Nodrošināt kvalificētu cilvēkresursu piesaisti un noturēšanu departamentā	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neaizpildīto amata vietu skaits nepārsniedz 5 % 12 mēnešu laikā;</li> <li>• Visi departamenta vadītāji piedalās savas struktūrvienības darbinieku atlases procesā (prasību definēšana, dalība intervijās, pretendentu vērtēšana);</li> <li>• Departamentā darbojas jauno darbinieku onboarding, katram jaunajam darbiniekam ir mentors;</li> <li>• Ne mazāk par 75% departamenta darbinieku ir piedalījušies iesaistīšanās pētījumā.</li> </ul>
<b>Nodaļas vadītājs</b>	Nodrošināt kvalificētu cilvēkresursu piesaisti un noturēšanu nodaļā	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neaizpildīto amata vietu skaits nepārsniedz 5 % 12 mēnešu laikā ;</li> <li>• Jaunajiem darbiniekiem ir 90 dienu onboardinga plāns, kura izpildi pārrauga vadītājs;</li> <li>• Jaunajiem darbiniekiem vismaz 6 mēnešus ir mentors;</li> <li>• Nodaļas vadītājs ir piedalījies iesaistīšanās pētījumā, aktīvi aicinājis darīt to darbiniekiem.</li> </ul>
<b>Speciālists/ eksperts</b>	Aktīvi iesaistīties mācīšanās un attīstības pasākumos pasākumos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentora pienākumu pildīšana;</li> <li>• Dalība mācību aktivitātēs vismaz 8 h gada laikā;</li> <li>• Dalība jauno kolēģu onboardinga aktivitātēs.</li> </ul>

## 2. Galveno snieguma rādītāju joma: PROGRESA RĀDĪTĀJI NOZARES POLITIKAS IEVIEŠANĀ

Amats	Mērķis	Rezultāts, snieguma rādītāji (piemēri)
Iestādes vadītājs	Nodrošināt attiecīgajam periodam noteikto politikas mērķu sasniegšanu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>x periodam noteiktie mērķi sasniegti vismaz 90% apjomā;</li> <li>Par nesasnēgtajiem mērķiem sniegts pamatojums un noteikts jauns, reālistisks izpildes termiņš vai tie atcelti, jo zaudējuši aktualitāti.</li> </ul>
Departamenta vadītājs	Nodrošināt x mērķa sasniegšanu ( <i>mērķi formulē konkrēti, atbilstoši departamenta atbildībai un formulējumam, kas noteikts politikas dokumentā</i> ).	<ul style="list-style-type: none"> <li>x periodam noteiktie mērķi sasniegti vismaz 90% apjomā;</li> <li>Par nesasnēgtajiem mērķiem sniegts pamatojums un noteikts jauns, reālistisks izpildes termiņš vai tie atcelti, jo zaudējuši aktualitāti.</li> </ul>
Nodaļas vadītājs	Nodrošināt x mērķa sasniegšanai nepieciešamās aktivitātes ( <i>piemēram, organizēt x projekta īstenošanu</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>x periodam noteiktās aktivitātes (<i>konkrēti norādīt, kādas</i>) īstenotas vismaz 90% apjomā;</li> <li>Par neveiktajām aktivitātēm sniegts pamatojums un noteikts jauns, reālistisks izpildes termiņš vai tās atceltas, jo zaudējušas aktualitāti.</li> </ul>
Speciālists/ eksperts	Veikt x projekta īstenošanai nepieciešamās aktivitātes ( <i>konkrēti norādīt, kādas</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>x periodam noteiktās aktivitātes (<i>tās, kas atrodas šī darbinieka atbildībā - konkrēti norādīt, kādas</i>) īstenotas vismaz 90% apjomā;</li> <li>Par neveiktajām aktivitātēm sniegts pamatojums un noteikts jauns, reālistisks izpildes termiņš vai tās atceltas, jo zaudējušas aktualitāti.</li> </ul>

## 3. Galveno snieguma rādītāju joma: IEKŠĒJO PROCESU EFEKTIVITĀTES RĀDĪTĀJI UN ATBILSTĪBA NORMATĪVO AKTU PRASĪBĀM

Amats	Mērķis	Rezultāts, snieguma rādītāji (piemēri)
Iestādes vadītājs	Uzlabot iestādes procesu efektivitāti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Veikts iestādes iekšējo procesu izvērtējums x, y un z jomā;</li> <li>Sagatavots procesu efektizācijas plāns;</li> <li>Īstenoti pasākumi procesu efektizācijai, kas paredzēti x gadam;</li> <li>Uzlabota vismaz x iekšējo procesu efektivitāte par x %.</li> </ul>
Departamenta vadītājs	Pilnveidot departamenta atbildībā	<ul style="list-style-type: none"> <li>Veikts departamenta iekšējo procesu izvērtējums x, y un z;</li> </ul>

	esošos procesus ( <i>jānorāda konkrēti procesi</i> ) atbilstoši iestādes procesu efektivizācijas plānam	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sniegti priekšlikumi iestādes procesu efektivizācijas plānam;</li> <li>• Īstenoti pasākumi procesu efektivizācijai, kas paredzēti x gadam un atrodas departamenta atbildībā (<i>jānorāda konkrēti procesi</i>).</li> </ul>
Nodaļas vadītājs	Nodrošināt nodaļas atbildībā esošo procesu ( <i>jānorāda konkrēti procesi</i> ) pilnveidošanu atbilstoši iestādes procesu efektivizācijas plānam	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nodrošināta nodaļas dalība iestādes iekšējo procesu izvērtēšanā atbilstoši metodoloģijai un sniegti priekšlikumi iestādes procesu efektivizācijas plānam;</li> <li>• Īstenoti pasākumi procesu efektivizācijai, kas paredzēti x gadam un atrodas nodaļas atbildībā (<i>jānorāda konkrēti procesi</i>);</li> <li>• Procesu efektivizēšanā iesaistījušies vismaz 50% no nodaļas darbiniekiem.</li> </ul>
Speciālists/ eksperts	Īstenot konkrētas aktivitātes iekšējo procesu efektivizācijai atbilstoši metodoloģijai un plānam x gadam ( <i>jānorāda konkrētas aktivitātes</i> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiktas vismaz 90% no darbinieka atbildībā esošajām aktivitātes iekšējo procesu efektivizēšanai;</li> <li>• Sniegts vismaz viens priekšlikums iekšējo procesu efektivitātes uzlabošanai.</li> </ul>

#### 4. Galveno snieguma rādītāju joma: KLIMATNEITRALITĀTES RĀDĪTĀJI

Amats	Mērķis	Rezultāts, snieguma rādītāji (piemēri)
Iestādes vadītājs	Veicināt videi draudzīgu darbinieku pārvietošanos uz darba vietu un no tās un uz citām iestādēm	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vismaz par 10% samazinājies darbinieku skaits, kuri uz darbu dodas ar personīgo auto;</li> <li>• Pie iestādes izveidota velosipēdu novietne;</li> <li>• Vismaz viena iestāde automašīna aizstāta ar hibrīdauto.</li> </ul>
Departamenta vadītājs	Veicināt videi draudzīgu departamenta darbinieku pārvietošanos uz darba vietu un no tās un uz citām iestādēm	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamentā radītas vismaz 3 idejas, kā veicināt videi draudzīgu pārvietošanos. Vismaz viena no idejām tiek īstenota x gadā;</li> <li>• Vismaz par 10% palielinājies departamenta darbinieku skaits, kuri dodas uz darbu ar velosipēdu vai kājām.</li> </ul>
Nodaļas vadītājs	Veicināt videi draudzīgu nodaļas darbinieku pārvietošanos uz darba vietu un no tās un uz citām iestādēm	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vismaz par 10% palielinājies nodaļas darbinieku skaits, kuri dodas uz darbu ar velosipēdu vai kājām;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Uz sanāksmēm citās iestādēs nodaļas darbinieki dodas kājām vai, izmantojot sabiedrisko transportu.</li> </ul>
Speciālists/ eksperts	Darba vajadzībām vairāk izmantot sabiedrisko transportu un pārvietoties kājām	<ul style="list-style-type: none"> <li>Samazināta personīgā auto izmantošana (piemēram, ne biežāk kā 2x nedēļā).</li> </ul>

##### 5. Galveno snieguma rādītāju joma: DIGITĀLĀS TRANSFORMĀCIJAS RĀDĪTĀJI

Amats	Mērķis	Rezultāts, snieguma rādītāji (piemēri)
Iestādes vadītājs	Nodrošināt procesu un pakalpojumu digitālo transformāciju atbilstoši Digitālās transformācijas pamatnostādņem 2021.-2027. gadam.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Digitalizēti vismaz x procesi/pakalpojumi atbilstoši digitālās transformācijas plānam;</li> <li>Vismaz par 5% samazināta papīra dokumentu apriete;</li> <li>Vismaz x darbinieki uzlabojuši digitālās prasmes, apmeklējot kursus.</li> </ul>
Departamenta vadītājs	Nodrošināt departamenta atbildībā esošo procesu un pakalpojumu digitalizāciju atbilstoši iestādes plānam	<ul style="list-style-type: none"> <li>Digitalizēts vismaz 1 process;</li> <li>Par x% samazināta papīra dokumentu apriete departamentā;</li> <li>Vismaz x darbinieki uzlabojuši digitālās prasmes, apmeklējot kursus.</li> </ul>
Nodaļas vadītājs	Nodrošināt nodaļas atbildībā esošo procesu un pakalpojumu digitalizāciju atbilstoši iestādes plānam	<ul style="list-style-type: none"> <li>Digitalizēts vismaz 1 process;</li> <li>Par x% samazināta papīra dokumentu apriete nodaļā;</li> <li>Vismaz x darbinieki uzlabojuši digitālās prasmes, apmeklējot kursus.</li> </ul>
Speciālists/ eksperts	Apgūt digitalizētos procesus/pakalpojumus un kļūt par pieredzējušu lietotāju	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aktīva dalība procesa/pakalpojuma digitalizācijā (dalība diskusijās, sniegti priekšlikumi);</li> <li>Vismaz par 50% samazināts darbs ar papīra dokumentiem;</li> <li>Dalība digitālo prasmjuursos (piemēram, vismaz 16 h).</li> </ul>

##### 6. Galveno snieguma rādītāju joma: INOVĀCIJU RĀDĪTĀJI

Amats	Mērķis	Rezultāts, snieguma rādītāji (piemēri)
Iestādes vadītājs	Ieviest inovatīvu pieeju un eksperimentēšanu iestādes pamatfunkciju	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inovācijas aktivitātēm novirzīts vismaz x% iestādes budžeta;</li> <li>Iestādē vismaz x darbinieki ir apguvuši dizaina domāšanas un inovācijas</li> </ul>

	un atbalsta funkciju veikšanā	metodes un tiek iesaistīti procesu pilnveidošanā; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Īstenots vismaz 1 inovāciju/eksperimentēšanas projekts gadā.</li> </ul>
Departamenta vadītājs	leviest inovatīvu pieeju un eksperimentēšanu departamenta funkciju veikšanā	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apmācīts vismaz 1 darbinieks dizaina domāšanas un inovācijas metožu pielietošanā;</li> <li>• Amata aprakstos ir iekļauta inovācijas metožu pielietošana;</li> <li>• Organizēts vismaz 1 inovāciju projekts departamenta ietvaros;</li> <li>• Katrā departamenta īstenotajā projektā vismaz viens posms tiek veikts, izmantojot dizaina domāšanas un inovācijas metodes.</li> </ul>
Nodaļas vadītājs	leviest inovatīvu pieeju un eksperimentēšanu nodaļas funkciju veikšanā	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amata aprakstos ir iekļauta inovācijas metožu pielietošana;</li> <li>• Katrā nodaļas īstenotajā projektā vismaz viens posms tiek veikts, izmantojot dizaina domāšanas un inovācijas metodes.</li> </ul>
Speciālists/ eksperts	Apgūt un pielietot dizaina domāšanas un inovācijas metodes savu funkciju veikšanā	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apgūt inovācijas un dizaina domāšanas pieejas pamatus (iepazīties ar literatūru, piedalīties pasākumos);</li> <li>• Vismaz vienu no darba pasākumiem gada laikā veikt, izmantojot dizaina domāšanas un inovācijas metodes.</li> </ul>