

DARBA DEVĒJI – LĪDZVĒRTĪGI SOCIĀLĀ DIALOGA PARTNERI

*Rokasgrāmata darba devējiem
un darba devēju organizācijām*

2004

Izdevums «Darba devēji – līdzvērtīgi sociālā dialoga partneri» ir rokasgrāmata darba devējiem un darba devēju organizācijām. Tās mērķis ir sniegt nelielu apskatu par darba devēju lomu sociālā dialoga attīstībā Eiropas, nacionālajā, nozares, reģiona un uzņēmumu līmenī; par darba devēju organizāciju funkcijām un vadišanu, uzsverot informācijas aprites un komunikācijas nozīmi.

Rokasgrāmatā var atrast lietderīgu informāciju par kolektīvo sarunu procesu, kolektīvo strīdu risināšanas veidiem un par samierinātajiem. Autoru mērķis ir ieinteresēt lasītājus par šiem aktuālajiem jautājumiem, nepiedāvājot viennozīmīgus problēmu risinājumus. Izdevums būs noderīgs darba devējiem, darba devēju organizācijām un citiem interesentiem.

Rokasgrāmata sagatavota ES Phare projekta «Sociālo partneru un sabiedrības informēšanas kampaņa» ietvaros un izdota ar ES finansiālo atbalstu.

Informāciju apkopēja Lolita Rūsiņa, Gunta Putņa

Izdevuma redaktore Anita Kehre

Izdevums iespiests Latvijas – Somijas kopuzņēmumā «Madonas poligrāfists»

Metiens 5000 eks.

Izdots 2004. gada janvārī

SATURS

IEVADS	4
I DARBINIEKU UN DARBA DEVĒJU SADARBĪBAS REGULĒJUMS STARPTAUTISKAJĀS TIESĪBĀS UN LATVIJAS LIKUMDOŠANĀ	7
1.1. Kā SDO konvencijas regulē sociālā dialoga attīstību un darba tiesiskās attiecības Latvijā?	7
1.2. Kā ES sociālā politika, normatīvie akti nosaka sociālās un ekonomiskās attiecības starp darba devējiem un darbiniekiem?	8
1.3. Kā ES likumdošanas kopums ietekmē darba tiesiskās attiecības Latvijā?	12
1.4. Kā Latvijā regulē darba tiesiskās attiecības?	13
1.5. Kas ir sociālais dialogs?	15
1.6. Kāpēc ir svarīgs sociālais dialogs un kolektīvās vienošanās?	17
1.7. Kāda ir sociālā dialoga attīstība Eiropas Savienības valstīs?	19
II DARBA DEVĒJU ORGANIZĀCIJAS, TO FUNKCIJAS UN VADĪŠANA	30
2.1. Kas ir darba devēju organizācijas un to apvienības?	30
2.2. Kādi ir darba devēju organizāciju vadīšanas principi un nozīme?	32
2.3. Kas ir svarīgākais darba devēju organizāciju attīstībā?	35
2.4. Kāda ir vadītāja un organizācijas kultūras loma?	36
2.5. Kāda ir informācijas, datu nozīme un to iegūšanas mehānismi?	38
2.6. Kāda ir komunikācijas un sabiedrisko attiecību nozīme organizācijas attīstībā?	42
2.7. Kā notiek organizāciju komunikācijas stratēģijas izstrāde un īstenošana?	45
III DARBA DEVĒJI UN DARBA DEVĒJU ORGANIZĀCIJAS NACIONĀLAJĀ, REĢIONA, NOZARES UN UZŅĒMUMU LĪMENĪ	55
3.1. Kas ir nacionālā līmeņa darba devēju organizācija?	55
3.2. Kāda ir Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes loma?	58
3.3. Kāda ir darba devēju pārstāvniecība reģiona un nozares līmenī?	60
3.4. Kā noslēdz kolektīvo vienošanos nozares, reģiona un uzņēmumu līmenī?	61
3.5. Kas ir svarīgākais kolektīvo sarunu procesā?	66
IV DARBA STRĪDI, TO VEIDI UN RISINĀŠANA	75
4.1. Kas ir darba strīds?	75
4.2. Kādi ir kolektīva interešu strīda izšķiršanas veidi?	76
4.3. Kad izvēlas samierināšanu?	77
4.4. Kā izvairīties no darba strīdiem un risināt darba konfliktu?	80
PIELIKUMI	83
1. pielikums – Darba devēju organizāciju un to apvienību likums	83
2. pielikums – Darba strīdu likums	84
3. pielikums – Nozares vienošanās paraugs	88
4. pielikums – Reģionālās vienošanās paraugs	88
5. pielikums – Latvijā ratificēto SDO konvenciju tematiskais saraksts	90
6. pielikums – Eiropas Kopienas normatīvie akti	94
IZMANTOTIE AVOTI UN RESURSI INTERNETĀ	95

IEVADS

Apvienojoties Latvijas Darba devēju centrālajai apvienībai un Latvijas Privātuzņēmēju (darba devēju) savienībai 1993. gada 20. jūlijā, dibināta Latvijas Darba devēju konfederācija (LDDK) un sākts darbs, lai attīstītu trīspusējo dialogu. Par vienu no pirmajiem soļiem sociālā dialoga attīstībā Latvijā uzskatāms Latvijas Darba devēju konfederācijas Aicinājums Latvijas Republikas Ministru kabinetam, kurā pausta Latvijas uzņēmēju vēlme strādāt Latvijas labā, aktīvi piedaloties valsts ekonomikas atveseļošanā.

Aicinājumā teikts:

«Esam pārliecināti, ka šāda lietišķa valsts augstākā likumdevēja, pārvaldes institūciju un darba devēju sadarbība nolīdzinās visus šķēršļus jaunās valdības un darba devēju attiecībās, veicinās sociālo stabilitāti, palīdzēs veidot likumus un tiem atbilstošu saimniecisko reformu Latvijas valsts un tautas interesēs.» (Latvijas Darba devēju konfederācijas Valdes sēde, 1993. gads)

Atbildot uz darba devēju aicinājumu, Ministru prezidents V. Birkavs rakstīja:

«Esmu gandarīts par Latvijas Darba devēju konfederācijas vēlmi strādāt Latvijai, par centieniem sadarboties ar Ministru kabinetu un tā institūcijām, par Ministru kabineta Deklarācijas atzinīgu novērtējumu. Uzskatu, ka jau tuvākajā laikā būtu turpināmas trīspusējās sarunas. Tāpēc esmu uzdevis Ministru prezidenta biedriem O. Kehrim un M. Gailim iesniegt priekšlikumus par institūciju, uz kuras bāzes varētu turpināties Latvijas Republikas valdības, arod biedrības un uzņēmēju pilnvaroto pārstāvju konsultatīvās sarunas.»

Jau pēc trim mēnešiem, 1993. gada 19. oktobrī, Ministru prezidents izpildīja savu solījumu un Ministru kabinets akceptēja koncepcijas par trīspusējās sadarbības veidošanas pamatprincipiem un nepieciešamību Latvijā, kā arī Aicinājumu Latvijas darba devēju un darba ņēmēju organizācijām.

Šis atskats vēsturē bija nepieciešams, lai vēlreiz atsauktu atmiņā laiku, kad Latvija bija tikko atguvusi neatkarību, tikko sāka veidoties tirgus attiecības un daudzas ekonomiskas reformas bija nepieciešams veikt īsā laikā. Atgādināt to, ka vēlme strauji virzīt valsti pa tirgus ekonomikas ceļu nekavēja valdību atrast laiku konsultācijām ar sociālajiem partneriem.

Sociālie partneri nevar palikt malā arī šodien, kad Latvijā ir notikusi vēsturiska izšķiršanās. Šeit man gribētos citēt Konrāda Adenauera vārdus: «Eiropas vienība bija nedaudzu cilvēku sapnis. Tā kļuva par daudzu cilvēku cerību, bet šodien tā ir mūsu visu nepieciešamība. Eiropas vienība ir nepieciešama mūsu drošībai, mūsu brīvībai, mūsu nācijai un garīgi radošu tautu kopībai.»

Šie vārdi tika teikti 1954. gadā, bet domāju, ka visi man piekritīsiet, ka arī šodien tie nav zaudējuši savu svarīgumu.

Latvijas Darba devēju konfederācija uzskata, ka pēdējo desmit gadu laikā Latvijas uzņēmēji ir ieguldījuši daudz laika un līdzekļu, lai nodrošinātu preču un pakalpojumu kvalitātes atbilstību Eiropas un pasaules standartiem. Viņi ir parādījuši savu aktīvo pilsonisko pozīciju, piedaloties un aizstāvot Latvijas uzņēmēju intereses pasaules un Eiropas uzņēmēju nevalstiskajās organizācijās.

Tālredzīgākie uzņēmēji un darbinieki kopīgiem spēkiem ir spējuši pārkārtot un sakārtot Latvijas tautsaimniecību tā, lai mums būtu dota iespēja turpmāk dzīvot vienotā sociālā un ekonomiskā telpā ar valstīm, kuru demokrātijas tradīcijas mērāmas gadsimtos.

Gan Latvijā, gan Eiropas Savienībā institūcijas, kurās darbojas sociālie partneri, kalpo kā tilts starp valsts varu un sabiedrību. Tas, cik stiprs būs šis tilts, atkarīgs no mums visiem, no sociālo

partneru varēšanas formulēt un izteikt savu viedokli gan Latvijā, gan ES institūcijās un no valsts varas vēlmes uz klausīt šo viedokli. No tā, vai valsts vara apzināsies, ka sociālie partneri ir ar zināšanām un praktisko pieredzi bagāts izziņas un atbalsta resurss jebkuru sociālo un ekonomisko jautājumu risināšanā.

Lai to realizētu, konsultācijām un viedokļu apmaiņai jāklūst par ieradumu, nevis nodevai starptautiskajām institūcijām un dokumentiem.

Latvijas Darba devēju konfederācijas moto ir «Par sociālo mieru un stabilitāti». Šajos vārdos ir ietverta doma, ka LDDK biedri atbalsta korporatīvās sociālās atbildības principus un daudzi jau ir pievienojušies ANO ģenerālsēkretāra Kofi Annana iniciatīvai «Globālais līgums». Tas stingri iestājas par cilvēktiesību, darba tiesību un saudzīgas attieksmes pret vidi principu ievērošanu. Tikai sociālais miers var dot iespēju Latvijai attīstīties šajā dinamiskajā laikmetā, jo sapratne un kopīgs darbs ir tas, kas nodrošina valsts izaugsmi un attīstību.

Es nepakavējos pie daudzajiem LDDK darbiem, kas ir veikti, lai LDDK iegūtu un nostiprinātu savu vietu Latvijas sabiedriskās dzīves norisēs. Jūs – mūsu biedrus un sociālos partnerus – vairs nav jāpārlicina, ka sociālais dialogs ir vienīgais mehānisms (to apliecina arī Eiropas pieredze), kā veidot demokrātisku sabiedrību. Tādēļ nākamajos gados, ievērojot uzkrāto pieredzi, jāpieliek visas pūles LDDK kā nopietna Eiropas sociālā dialoga dalībnieka nostiprināšanai un kā prioritāte jāizvirza pasākumi divpusējā dialoga attīstībai.

Mūsu spēks ir mūsu spējā konsolidēt tos darba devējus, kuriem rūp ne tikai peļņas gūšana, bet arī sociālās un ekonomiskās norises Latvijā. Lai mums veiksmīgs nākamais darba periods!

Lai Latvija pilnībā atgūst savu vietu Eiropas valstu saimē!
Lai aug Latvijas Darba devēju konfederācijas un sociālo partneru labklājība!
Novēlu sociālā dialoga uzplaukumu visā valstī!

Vitālijs Gavrilovs,
Latvijas Darba devēju konfederācijas prezidents
2004. gada janvārī

I

DARBINIEKU UN DARBA DEVĒJU SADARBĪBAS REGULĒJUMS STARPTAUTISKAJĀS TIESĪBĀS UN LATVIJAS LIKUMDOŠANĀ

■ 1.1. Kā SDO konvencijas regulē sociālā dialoga attīstību un darba tiesiskās attiecības Latvijā?

● SDO konvencijas

Pēc Pirmā pasaules kara daudzas valstis saskaņā ar Versaļas miera līgumu nodibināja Starptautisko darba organizāciju (SDO). SDO ir vienīgā specializētā organizācija, kuras locekles ir gandrīz visas Apvienoto Nāciju Organizācijas (ANO) dalībvalstis. Tās izveidošanas mērķis bija izstrādāt un ieviest pasaulē tādu mehānismu, ar kura palīdzību varētu nodrošināt dažādu sabiedrības slāņu interešu saskaņošanas kārtību un izstrādāt vienotus kritērijus daudzveidīgo sociālo un ekonomisko jautājumu risināšanai nacionālajos likumos. Tās pieņemtās konvencijas un rekomendācijas ir svarīgas dažādu sabiedrības slāņu interešu saskaņošanā un ir saistošas visām SDO dalībvalstīm.

SDO konvencijas ir saistošas tikai pēc to ratifikācijas katras konkrētas valsts parlamentā. Vispārējs noteikums ir tāds, ka pusotra gada laikā pēc konvencijas ratificēšanas tajā ietvertās normas ir jāiestrādā valsts nacionālajā likumdošanā. Tā notiek daudzās valstīs pasaulē, arī Eiropas Savienības dalībvalstīs un kandidātvalstīs.

Konvenciju tematika ir ļoti plaša, tā aptver dažādas jomas, reglamentējot darba līgumu slēgšanas pamatprincipus, darba laiku, prasības darba videi, strādājošo sociālo aizsardzību un apdrošināšanu, mātes un bērna aizsardzību, daudzus citus jautājumus. Pēc konvenciju ratificēšanas tajās ietvertās normas valstīs iestrādā nacionālajā likumdošanā.

Latvija līdz **1940. gadam** bija ratificējusi 17 Starptautiskās darba organizācijas konvencijas un iestrādājusi to normas savā likumdošanā. Latvija, kura ir viena no SDO dibinātājām, formāli nekad nav pārtraukusi līdzdalību šajā organizācijā.

Latvijas Republika 1990. gadā ir atjaunojusi savu darbību SDO, parakstījusi Sociālo hartu un kļuvusi par Eiropas Savienības asociēto valsti.

1992. gadā ar LR Ministru padomes rīkojumu tika izveidota Trīspusējā konsultatīvā padome kā mehānisms, kas nodrošinātu noteiktu stabilitāti sabiedrībā, lai gan toreiz – cenu brīvlaišanas un hiperinflācijas laikā – nebija spēcīgu darba devēju organizāciju un sarunas noritēja galvenokārt starp arodbiedrībām un valdību. Trīspusējā konsultatīvā padome veicināja sociālo sadarbību un stabilitāti.

1993. gadā Ministru kabinets, darba devēju un darba ņēmēju organizācijas izvirzīja savus pārstāvjus Trīspusējā konsultatīvajā padomē, kas vēlāk pārtapa par Nacionālo trīspusējās sadarbības padomi – viedokļu saskaņošanas un kompromisu meklēšanas mehānismu.

1994. gadā Saeima ratificēja Starptautiskās darba organizācijas konvenciju Nr. 144 “Par trīspusējām konsultācijām starptautisko darba normu izmantošanas sekmēšanai”, kas nosaka trīspusējo konsultāciju nepieciešamību, kā arī to, ka darba devēji un darbinieki šajās konsultācijās jāpārstāv uz vienlīdzības pamatiem.

Tika ratificētas arī daudzas citas konvencijas, kas saistītas ar darba tiesiskajām attiecībām. Tajās paredzētas konsultācijas nozaru un nacionālajā līmenī, darba devēju un strādājošo tiesības izveidot brīvas un neatkarīgas organizācijas. Konvencijas prasa veikt pasākumus, lai nacionālajā līmenī sekmētu konsultācijas starp valsts iestādēm, darba devēju un strādājošo organizācijām. Trīspusējām konsultācijām pievērsta īpaša uzmanība, tām ir nozīmīga loma sociālā dialoga attīstībā.

● Sociālā dialoga attīstība

Sociālajā dialogā nepieciešama arodbiedrību un darba devēju apvienību aktīva sadarbība. Sociālā dialoga veidošanas pieredze Latvijā ir saistīta ar Latvijas Brīvo arodbiedrību savienības (LBAS) un Latvijas Darba devēju konfederācijas (LDDK) attīstību un darbību.

LBAS ir lielākā organizācija, kurā ir apvienojušās nozaru un profesionālās arodbiedrības. LDDK ir sabiedriskā organizācija, kas apvieno Latvijas darba devēju organizācijas un atsevišķus darba devējus.

Starp LBAS un LDDK notiek divpusējās konsultācijas. Tās nostiprināja 1996. gadā noslēgtā Ģenerālvienošānās par sociālās partnerības principiem, kas nosaka darba koplīgumu un vienošanos slēgšanas un šajā procesā radušos domstarpību izskatīšanas kārtību visos līmeņos – uzņēmumu, nozares un valsts. LDDK un LBAS katru gadu slēdz Ģenerālvienošānos par minimālo darba samaksu, tās paaugstināšanas pamatnoteikumiem, pieaugot inflācijai, gadījumos, kurus rekomendē ievērot, slēdzot vienošanos un darba koplīgumus.

Latvijā veidojas konstruktīvas sociālā dialoga tradīcijas. Sociālā dialoga procesā izskata daudzas domstarpības. Galvenie pamatprincipi – atklātība un visu pušu iesaistīšana – tiek ievēroti.

■ 1.2. Kā ES sociālā politika un normatīvie akti nosaka sociālās un ekonomiskās attiecības starp darba devējiem un darbiniekiem?

● ES sociālās politikas galvenie virzieni

Attiecības starp darba devējiem un darbinieku un sociālā dialoga attīstība ir jārisina saskaņā ar Eiropas Savienības sociālo politiku.

Tās galvenie virzieni:

- veicināt nodarbinātību;
- uzlabot dzīves un darba apstākļus;
- nodrošināt pienācīgu sociālo aizsardzību;
- uzturēt dialogu starp darba devējiem un darbiniekiem;
- attīstīt cilvēkresursus, saglabāt augstu nodarbinātības līmeni;
- vērsties pret sociālo atstumtību.

Sociālās politikas attīstība ES dalībvalstīs ir risinājusies diezgan atšķirīgi un ir grūti salīdzināt vai vienādot dažādu valstu sociālos modeļus (sk. nodaļu 1.7.). Eiropas Savienība sociālās politikas jomā darbojas galvenokārt kā politiskais koordinators, bet nesniedz tiešu sociālo atbalstu konkrētiem indivīdiem.

● **Kādas Eiropas Kopienas institūcijas darbojas sociālajā politikā?**

Eiropas Savienība (ES) sastāv no trīs pīlāriem.

1. pīlārs – Eiropas Kopienas (kopš 1992. gada visas trīs Kopienas apzīmē ar terminu “Eiropas Kopiena”), ko veido Eiropas Kopiena (līdz 1992. gadam lietoja terminu Eiropas Ekonomiskā Kopiena), Eiropas Ogļu un tērauda kopiena (beidza pastāvēt 2002. g. 23. jūlijā), Eiropas Atomenerģijas kopiena. Tas ietver tādus jautājumus kā ES pilsonība, brīvās pārvietošanās kustība, ekonomiskā un monetārā savienība u.c.;

2. pīlārs – kopējā ārējā un drošības politika;

3. pīlārs – policijas un tiesiskā sadarbība krimināltiesību jautājumos.

ES nav starptautiska organizācija, un tai nav juridiskas rīcībspējas, t.i., tiesības slēgt starptautiskus līgumus, pakļaut savus lēmumus tiesas jurisdikcijai. Juridiska rīcībspēja ir tikai Eiropas Kopienai (1. pīlāram). Tādēļ, runājot par tiesībām, tiek lietoti vairāki termini: ES tiesības, ja tiek apskatīti konstitucionālie jautājumi, bet Eiropas Kopienas (EK) tiesības, ja tiek apskatīti materiālo tiesību jautājumi (konkurence, brīva preču, pakalpojumu, kapitāla un strādājošo kustība, sociālais dialogs).

Eiropas Savienības galvenās institūcijas ir: Eiropadome (visi valsts un valdību vadītāji), Ministru padome (nozaru ministri), Eiropas Parlaments (katrā valstī īpašās vēlēšanās ievēlēti deputāti), Eiropas Komisija (vēlēti komisāri), Eiropas Kopienu tiesa, Revīzijas palāta.

Sociālie partneri – arodbiedrības un darba devēju organizācijas – arī tiek iesaistīti lēmumu pieņemšanas procesā. Eiropas līmenī sociālie partneri ir Eiropas Industriālo un darba devēju konfederāciju apvienība (UNICE) un Eiropas Arodbiedrību konfederācija (ETUC). Eiropas Kopienas dibināšanas līguma nodaļās (138., 139. pants) ir noteiktas sociālo partneru tiesības.

Vairākas institūcijas nodarbojas ar sociālajiem jautājumiem:

- **Ekonomikas un sociālo lietu komiteja,**
- **Eiropas Sociālā fonda komiteja,**
- **Darba drošības un veselības komiteja,**
- **Brīvās darbaspēka kustības komiteja,**
- **Eiropas Profesionālās apmācības centrs,**
- **Eiropas Dzīves un darba apstākļu uzlabošanas fonds,**
- **Eiropas Drošības un veselības aģentūra u.c.**

Eiropas Sociālais fonds (ESF) ir Eiropas Savienības finanšu instruments cilvēkresursu attīstībai un darba tirgus apstākļu uzlabošanai, iedzīvotāju prasmju attīstībai atbilstoši darba tirgus vajadzībām.

Eiropas Savienības līmenī ESF darbojas piecās politikas jomās:

- aktīvo nodarbinātības pasākumu veicināšana;
- vienādu iespēju nodrošināšana iesaistei darba tirgū;
- mācību, izglītības un konsultāciju kā mūža izglītības sastāvdaļas nodrošināšana;
- prasmīga, apmācīta un adaptēties spējīga darbaspēka un uzņēmējdarbības attīstība;
- sieviešu iespēju iesaistīties darba tirgū uzlabošana.

Līdz ar pievienošanos Eiropas Savienības dalībvalstīm arī Latvijai būs pieejami ESF līdzekļi. Mērķa grupas ESF atbalsta saņemšanai ir bezdarbnieki, īpaši jaunieši; pirmspensijas vecuma strādājošie; sievietes; sociāli atstumtās iedzīvotāju grupas; uzņēmumi, īpaši mazie un vidējie, kam nepieciešama adaptācija informācijas sabiedrībā.

Lai piesaistītu Eiropas Savienības līdzekļus – ESF finansējumu, Latvija ir izstrādājusi programmu «Cilvēkresursu attīstība un nodarbinātības veicināšana». Projektu iesniedzēji varēs būt gan valsts,

gan pašvaldības institūcijas, kā arī uzņēmumi, nevalstiskās organizācijas u.c. Atbalstu no ESF varētu saņemt gan valsts, gan pašvaldību un privātās izglītības institūcijas, nevalstiskās organizācijas, uzņēmumi u.c.

● **Kādi ir Eiropas Kopienas tiesību avoti?**

Tiesību avoti tiek dalīti primārajos tiesību aktos un sekundārajos tiesību aktos. Primāro tiesību aktu saturu veido tās tiesību normas, kas ir tieši ietvertas līgumā par Eiropas Savienību un Eiropas Kopienas dibināšanas līgumā un citos dokumentos.

Par sociālo dimensiju ir šādi primārie tiesību avoti:

- **Līgums par Eiropas Savienību – 7. pants;**
- **Eiropas Kopienas dibināšanas līgums – 136.–148. panti (18.12.2000.);**
- **Eiropas Savienības Pamattiesību harta – 20.–34. pants;**
- **Eiropas Kopienas Harta par darbinieku sociālajām pamattiesībām (1989.);**
- **Eiropas līgumi starp ES un kandidātvalstīm – t.sk. ar Latviju.**

Šie primāro tiesību akti ir tieši saistoši un tie nav jāpārņem Latvijas Darba likumā. Tie nosaka principus, kas ir iestrādāti likuma tekstos.

Sekundārie tiesību akti attiecas uz tiesību normām, kas izriet no augstāk minētajiem dokumentiem, un tie ir ietverti Eiropas institūciju pieņemtajos lēmumos. Šīs institūcijas rīkojas saskaņā ar Eiropas Kopienas dibināšanas līgumā noteiktajām pilnvarām.

Galvenie sekundārie tiesību avoti:

- regulas;
- direktīvas;
- Eiropas Kopienas mēroga līgumi un nozaru līgumi;
- lēmumi un ieteikumi;
- Eiropas Tiesas spriedumi;
- rezolūcijas;
- kopējā nostāja, rīcība un konvencijas.

● **Kādi ir ES sociālās politikas mērķi un kompetence?**

Atsevišķa Eiropas Kopienas dibināšanas līguma nodaļa (136. – 148. pants) ir veltīta ES sociālajai dimensijai. Šeit ir noteikti sociālās politikas konkrētie mērķi un ES kompetence.

136. pants

Kopiena un dalībvalstis [..], par saviem mērķiem izvirza nodarbinātības veicināšanu, uzlabojumus, kā arī atbilstīgu sociālo aizsardzību, dialogu starp darba devējiem un darbiniekiem, personāla attīstību, lai uzturētu pastāvīgi augstu nodarbinātību un cīnītos pret sociālo atstumtību. Lai to panāktu, Kopiena un dalībvalstis īsteno pasākumus, kuros ņem vērā valstu atšķirīgo praksi, jo īpaši līgumattiecību jomā, kā arī vajadzību uzturēt Kopienas ekonomikas konkurētspēju.

137. pants

1. Lai sasniegtu 136. pantā izvirzītos mērķus, Kopiena atbalsta un papildina dalībvalstu darbības šādās jomās:

uzlabojumi, jo īpaši darba vidē, lai aizsargātu darbinieku veselību un drošību;

darba apstākļi;

darbinieku informēšana un konsultēšana;

no darba tirgus atstumtu personu integrācija, neskarot 150. pantu;

vīriešu un sieviešu vienlīdzība attiecībā uz iespējām.

2. Lai to panāktu, Padome ar direktīvām var noteikt obligātas prasības attiecībā uz minēto darbību pakāpenisku īstenošanu, ievērojot nosacījumus un tehniskās normas katrā dalībvalstī. [..]

7. Padome pēc Eiropas Komisijas priekšlikuma, apspriedusies ar Eiropas Parlamentu, Ekonomikas un Sociālo lietu komiteju un Reģionu komiteju, lēmumus tomēr pieņem vienprātīgi šādās jomās: darbinieku sociālā nodrošināšana un sociālā aizsardzība;

*darbinieku aizsardzība darba līguma izbeigšanās gadījumā;
darbinieku un darba devēju pārstāvība un kolektīva interešu aizsardzība, tostarp kopīgu lēmumu pieņemšana atbilstīgi 6. punktam;
nodarbinātības nosacījumi trešo valstu pilsoņiem, kas likumīgi uzturas Kopienas teritorijā;
finanšu iemaksas, lai veicinātu nodarbinātību un radītu darba vietas, neskarot nosacījumus par Eiropas Sociālo fondu.*

● Sociālo partneru loma

Lielākajā daļā dalībvalstu sociālie partneri tiek iesaistīti ar darba tiesiskajām attiecībām saistītu lēmumu pieņemšanas procesā.

Ar darbinieku un darba devēju pārstāvjiem konsultējas pirms normatīvo aktu pieņemšanas. Pastāv arī iespēja kādā citā veidā iesaistīt sociālos partnerus lēmumu pieņemšanas procesā. Sociālie partneri ir atzīti arī Eiropas līmenī un tiek tieši iesaistīti lēmumu pieņemšanas procesā. Tas notiek šādi: Eiropas Komisija izsaka priekšlikumu par kādu no sociālajiem jautājumiem. Sociāliem partneriem tas ir jānovērtē – viņi var piekrist vai nepiekrīt. Ja nepiekrīt – Eiropas Komisija pieņem direktīvu bez sociālo partneru līguma. Eiropas Komisija pieņem lēmumu, atkārtoti vēršas pie sociālajiem partneriem un aicina viņus, veicot nepieciešamās korekcijas, par attiecīgo jautājumu slēgt divpusējo līgumu. Ja sociālie partneri ir ieinteresēti slēgt līgumu, sākas sarunas, kas var ilgt deviņus mēnešus. Pārrunu noslēgumā var būt parakstīts līgums starp sociālajiem partneriem. Ir iespēja, ka vienošanās netiek panākta. Ja izdodas noslēgt līgumu, pirmkārt, sociālie partneri to var ieviest paši – nosakot tā izpildi savu dalīborganizāciju biedriem; otrkārt, sociālie partneri vēršas pie Eiropas Komisijas ar lūgumu pārveidot līgumu par direktīvu.

Eiropas līmenī darbojas arī dažādu nozaru sociālie partneri, kas pieņem deklarācijas, kopīgus paziņojumus, panāk vienošanos, kas tiek aktualizētas, piemēram, pārveidotas par direktīvām. Nozares līmenī notiek kolektīvās sarunas.

Sociālo partneru loma Eiropas līmenī ir skaidri noteikta Eiropas Kopienas dibināšanas līguma 138. pantā:

138. pants

1. Komisijas uzdevums ir veicināt darba devēju un darbinieku konsultācijas Kopienas līmenī un tā veic visus attiecīgos pasākumus, lai veicinātu viņu dialogu, samērīgi atbalstot abas puses.
2. Šajā nolūkā, pirms Komisija iesniedz priekšlikumus sociālās politikas jomā, tā apspriežas ar darba devējiem un darbiniekiem par Kopienas rīcības iespējamo ievirzi.
3. Ja Komisija pēc šādas konsultācijas atzīst Kopienas rīcību par vēlamu, tā apspriež ar darba devējiem un darbiniekiem paredzēta priekšlikuma saturu. Darba devēji un darbinieki iesniedz Komisijai atzinumu vai, vajadzības gadījumā, ieteikumu.
4. Gadījumā, ja notiek konsultācijas, darba devēji un darbinieki var Komisijai darīt zināmu vēlēšanos – sākt 139. pantā paredzēto procedūru. Tā nenotiek ilgāk par deviņiem mēnešiem, ja vien attiecīgie darba devēji un darbinieki kopā ar Komisiju nenolemj to pagarināt.

Saskaņā ar EK dibināšanas līguma 138. un 139. pantu Komisijai:

- ar atbilstošiem pasākumiem jāveicina dialogs starp sociālajiem partneriem;
- jāapspriežas ar sociālajiem partneriem, pirms tiek iesniegti priekšlikumi sociālās politikas jomā.

Sociālajiem partneriem ir tiesības:

- iesniegt Komisijai atzinumu vai, vajadzības gadījumā, ieteikumu;
- var noslēgt nolīgumu, ko pēc parakstītāju pušu kopīga lūguma saskaņā ar Padomes lēmumu var iestrādāt Komisijas priekšlikumā.

Jau šobrīd sociālie partneri ir noslēguši daudzas pamatvienošanās, piemēram, par nepilnu darba laiku, bērnu kopšanas atvaļinājumu, par darbu uz noteiktu laiku (Direktīvas 97/81/EC, 96/34/EC

un 99/70/EC). Šīs vienošanās tika izmantotas par pamatu jaunajām direktīvām un tādējādi tās ir uzskatāmas par daļu no *acquis communautaire*.

● Darbinieku informēšana un konsultēšana

ES sociālajam dialogam ir bijusi liela loma. Tas ir atspoguļots līgumos – Eiropas Kopienas dibināšanas līguma 138. un 139. pantā un arī lēmumu pieņemšanas procesā, kurā tieši ir iesaistīti sociālie partneri. Tas noteikts arī ES pamattiesību Hartas 27. un 28. pantā un Kopienas Hartas par darbaspēku sociālajām tiesībām 11. pantā.

Darbinieku informēšana un konsultēšana pirms lēmuma pieņemšanas ir iestrādātas direktīvās par uzņēmumu pārstrukturēšanu, kas paredz, ka darbinieki ir jāinformē un ar tiem jākonsultējas pirms lēmuma pieņemšanas.

ES ir pieņemtas direktīvas par informēšanu un konsultēšanu:

- 1994. gada 22. septembra Direktīva 94/45/EC par Eiropas darbinieku padomju izveidošanu;
- 2002. gada 11. marta Direktīva 2002/14/EC par darbinieku informēšanu un konsultēšanu Eiropas Kopienā.

Šo direktīvu pamats ir prasība izveidot struktūru darbinieku informēšanai un konsultēšanai. Direktīva par Eiropas darbinieku padomēm ir ieviesta ar 2001. gada 18. aprīļa likumu «Par Eiropas Kopienas komercsabiedrību un Eiropas Kopienas komercsabiedrību grupu darbinieku informēšanu un konsultēšanu ar šiem darbiniekiem». Likuma noteikumi atbilst direktīvai. Jaunākā direktīva par darbinieku informēšanu un konsultēšanu pagaidām vēl nav ieviesta un šobrīd tiek spriests par to, kādā veidā tas būtu jāveic. Ieviešanas beigu termiņš ir 2005. gada 23. marts.

■ 1.3. Kā ES likumdošanas kopums ietekmē darba tiesiskās attiecības Latvijā?

● Eiropas Kopienas normatīvo aktu ieviešana Latvijas tiesību aktos

Jau kopš 1995. gada, kad Latvija parakstījusi Asociācijas līgumu ar Eiropas Kopieni, sāka mērķtiecīga sociālās politikas un ar to saistīto likumdošanas aktu saskaņošana ar ES sociālās politikas principiem.

Eiropas Kopienas normatīvo aktu (*acquis communautaire*) prasību pārņemšana ir viena no prasībām, lai Latvija kļūtu par Eiropas Savienības dalībvalsti. Eiropas Komisija regulāri kontrolē situāciju, un secinājumi tiek publicēti ikgadējos progresa ziņojumos.

Latvijas pirmsiestāšanās sarunas par sociālo politiku un nodarbinātību tika slēgtas 2001. gada jūnijā.

2002. gada 1. jūnijā stājās spēkā jaunais Latvijas Darba likums. Viens no tiesiskās reformas mērķiem bija Eiropas Kopienas normatīvo aktu prasību ieviešana Latvijas tiesību aktos. Daudzi jaunā Latvijas Darba likuma noteikumi ir pārņemti no EK tiesībām.

Latvijas tiesību normu saskaņošana ar *acquis communautaire* ir ilgstošs process, kas sastāv no vairākiem posmiem:

- noteikumi ir jāpārņem attiecīgajos Latvijas aktos un šiem aktiem ir jāstājas spēkā;
- sabiedrībai un arī normatīvo aktu reālajiem lietotājiem ir jābūt informētiem par jaunajām tiesību normām un to saturu;
- Latvijas tiesību aktu noteikumi ir jāpiemēro un jāinterpretē saskaņā ar šiem principiem;
- tiesību normu pārkāpumu gadījumā ir jāpiemēro atbilstošs sods, lai stimulētu pienācīgu likumu piemērošanu un ievērošanu;
- jauno EK noteikumu interpretācijai un piemērošanai ir jābūt saskaņā ar jaunākajām tendencēm Eiropas Tiesas tiesu praksē.

Jaunajā Darba likumā ir izmantoti Eiropas Kopienas, attiecīgie Starptautiskās darba organizācijas un citi starptautisko tiesību avoti.

● Sociālā dialoga koncepcija

Pasaules demokrātiskākajās valstīs par vispārātzītu sadarbības veidu, kas dod iespēju saskaņot dažādo sabiedrības slāņu intereses sociālajos un ekonomiskajos jautājumos un garantēt sociālo stabilitāti valstī, kļuvis sociālais dialogs starp darba devēju organizācijām, valsts institūcijām un arodbiedrībām.

Sociālā dialoga attīstīšanai būtiska ir gan arodbiedrību un darba devēju organizāciju pastāvēšana, gan iesaistīšanās tajās. Latvijai pieredze bija atšķirīga no citām Centrāleiropas un Austrumeiropas valstīm, kurās arodbiedrību un darba devēju organizācijas ir sadalītas nacionālajā līmenī.

Latvijas iestāšanās sarunu pozīcija sociālās politikas jomā tika izstrādāta, konsultējoties ar LBAS un LDDK. Tā nosaka, ka Latvija apņēmusies pilnībā pārņemt ES likumdošanu sociālās politikas jomā līdz iestāšanās brīdim. Jautājumi par sociālo dialogu izskatīti iestāšanās sarunu sadaļā «Sociālā politika un nodarbinātība».

Sarunu sadaļa bija iedalīta vairākās apakšnodaļās: darba tiesiskās attiecības, vienlīdzīga attieksme jeb nediskriminācijas princips, sociālais dialogs, cīņa pret rasismu un ksenofobiju, sociālā aizsardzība, invalīdu tiesības, drošība un veselība darbā, nodarbinātība, sabiedrības veselība.

LR Labklājības ministrija nodrošina Latvijas normatīvo aktu saskaņošanu ar Eiropas Savienības tiesību un pienākumu ieviešanu un uzraudzību ministrijas kompetences ietvaros.

Izvērtējot Latvijas sociālās politikas saskaņotību ar ES izvirzītajiem nosacījumiem šajā jomā, var secināt, ka valsts sociālās un nodarbinātības politika kopumā atbilst principiem, kas noteikti ES dibināšanas līgumos un citos tiesību aktos.

Latvijā darba tiesību jomā īpaša uzmanība tiek pievērsta:

- attiecīgo normatīvo aktu izstrādei, aktualizēšanai un saskaņošanai ar Eiropas Savienības un Starptautiskās darba organizācijas prasībām;
- divpusējā sociālā dialoga veicināšanai;
- sabiedrības informēšanai un konsultēšanai;
- darba strīdu izšķiršanas mehānisma ieviešanai;
- Valsts Darba inspekcijas administratīvo spēju paaugstināšanai, lai nodrošinātu darba tiesisko attiecību likumdošanas uzraudzību.

Būtiskākais, ko devušas reformas darba jomā, ir tas, ka lielākas kļuvušas indivīda tiesības uz drošību un veselības aizsardzību darbā. Valsts politika tiek virzīta uz to, lai cilvēks darbavietā justos drošs, aizsargāts un apmierināts.

Pieņemot jauno Darba likumu, Latvija ir spērusi milzu soli uz priekšu. Notikusi tuvināšanās Rietumeiropas valstu darba likumdošanai.

Stājoties spēkā Darba likumam, ir atklājušās dažas nekonsekvences un neskaidrības. Tādēļ Labklājības ministrija izstrādā Darba likuma grozījumus. Turklāt joprojām ES tiek pieņemtas jaunas direktīvas, kas ir jāpārņem nacionālajā likumdošanā.

Viens no galvenajiem uzdevumiem ir nodrošināt pareizu likuma piemērošanu un attīstīt tiesu praksi, kas varētu nodrošināt efektivitāti, atbilstoši saskaņojot tiesību normu interpretāciju.

■ 1.4. Kā Latvijā regulē darba tiesiskās attiecības?

● Tiesību akti

Darba tiesiskās attiecības un sociālā dialoga attīstību Latvijā regulē šādi tiesību akti: LR Satversme, Darba likums, Likums par arodbiedrībām, Darba devēju organizāciju un

to apvienību likums, Biedrību un nodibinājumu likums, Valsts Darba inspekcijas likums, Civilprocesa likums, Darba strīdu likums, Streiku likums u.c.

Šie likumi regulē būtiskas jomas:

- **tiesības brīvi apvienoties organizācijās;**
- **tiesības noslēgt darba koplīgumus starp darba devējiem un to apvienībām un arodbiedrībām;**
- **varas līdzsvaru starp iesaistītajām koplīguma pusēm;**
- **arodbiedrību un darba devēju apvienību neatkarību;**
- **instrumentus un līdzekļus, lai varētu izdarīt spiedienu uz koplīguma partneri.**

Ir sāktā likuma «Par arodbiedrībām» jaunas redakcijas izstrādāšana. Likums būtu jāpapildina ar normām, kas nostiprinātu divpusējas un trīspusējas sadarbības paplašināšanu ar sociālajiem partneriem atbilstoši Starptautiskās darba organizācijas konvencijām, rekomendācijām un konferenču rezolūcijām, kā arī noteiktu, ka sarunu rezultātā pieņemtajiem lēmumiem un vienošanām ir saistošs spēks, paredzētu papildu garantijas no pamatdarba neatbrīvotiem arodbiedrību darbiniekiem.

Darba tiesiskās attiecības Latvijā pamatā regulē Darba likums. Jauno Darba likumu sāka izstrādāt 1997. gadā. 2001. gada 20. jūnijā Darba likumu pieņēma Saeima, un tas stājās spēkā 2002. gada 1. jūnijā.

Jaunā likuma izstrādāšanas mērķis bija:

- pilnveidot darba devēju un darbinieku tiesisko regulējumu;
- **līdzsvarot sociālo partneru – darba devēju un darbinieku (arodbiedrību un darbinieku pilnvarotu pārstāvju) – tiesības un pienākumus;**
- darba likumu pieskaņot normatīvajiem aktiem, it īpaši Civillikumam, kas darba tiesībās piemērojams kā vispārīgais tiesību avots.

Darba likuma projekta izstrādāšanā un apspriešanā piedalījās gan darbinieku pārstāvji (Latvijas Brīvo arodbiedrību savienība), gan darba devēju pārstāvji (Latvijas Darba devēju konfederācija). Likumprojekts pirms iesniegšanas izskatīšanai Ministru kabinetā tika akceptēts Nacionālās trīspusējās sadarbības padomē. Darba likumu var uzskatīt par kompromisu starp valdību, darbinieku pārstāvjiem un darba devējiem.

Likumā pārņemtas Eiropas Kopienas direktīvu prasības par kolektīvo atlaišanu, darbinieku aizsardzību uzņēmuma pārejas gadījumā (uzņēmuma īpašnieka maiņas gadījumā), darba laika organizāciju, darba devēja pienākumu informēt darbinieku par darba līgumu noteikumiem, vienlīdzīgas attieksmes piemērošanu vīriešiem un sievietēm darba pieejamībā un darba samaksā, kā arī citiem būtiskiem darba tiesisko attiecību jautājumiem.

Darba likumā ir noteikti darba tiesību sistēmas galvenie principi, piemēram, darba tiesisko stāvokli pasliktinošu noteikumu spēkā neesamība, vienlīdzīgas tiesības, darbinieku un darba devēju tiesības apvienoties organizācijās, lai aizstāvētu savas sociālās, ekonomiskās, profesionālās tiesības un intereses. Darba likumā akcentēts vienlīdzīgu tiesību princips, kas aizliedz atšķirīgu attieksmi darba tiesiskajās attiecībās atkarībā no personas rases, ādas krāsas, dzimuma, vecuma, invaliditātes, reliģiskās, politiskās vai citas pārliecības, nacionālās vai sociālās izcelsmes, mantiskā vai ģimenes stāvokļa vai citiem apstākļiem. Darba likumā noteikta darba strīdu izskatīšana, strīdu risināšanas veidi, samierinātāju institūcijas ieviešana.

Darba tiesisko attiecību saturu regulē individuālais darba līgums un darba koplīgums. Darba koplīgums ir pušu vienošanās par noteikumiem, kas regulē darba tiesisko attiecību saturu, it īpaši darba samaksas un darba aizsardzības organizāciju, darba tiesisko attiecību nodibināšanu un izbeigšanu, darbinieku kvalifikācijas celšanu, kā arī

darba kārtības, darbinieku sociālās aizsardzības un citus ar darba tiesiskajām attiecībām saistītus jautājumus, un nosaka savstarpējās tiesības un pienākumus.

Darba koplīgumu uzņēmumā slēdz darba devējs un darbinieku arodbiedrība vai darbinieku pilnvaroti pārstāvji, ja darbinieki nav apvienojušies arodbiedrībā. Saskaņā ar Darba likumu darba koplīguma puses vienojas par jebkuriem noteikumiem, kas regulē darba tiesisko saturu.

Darba koplīgumā nedrīkst paredzēt mazākas darbinieku tiesību garantijas, nekā noteikts Latvijas Republikas likumos.

Darba koplīgumā noteiktās saistības attiecas uz darba devēju un visiem uzņēmuma, iestādes un organizācijas darbiniekiem, ja darba koplīgumā nav paredzēts citādi.

Darba koplīgums neaizstāj individuālo darba līgumu ar darba devēju.

Darba devējs nav tiesīgs atteikties no sarunām par darba koplīguma slēgšanu.

Darba koplīgumā var iekļaut noteikumus, kas regulē:

- darba samaksu uzņēmumā;
- sadarbību darba aizsardzības jautājumos;
- darba tiesisko attiecību nodibināšanu un izbeigšanu;
- darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu;
- darbinieku sociālo aizsardzību;
- darba devēja un darbinieku savstarpējās tiesības, pienākumus un citus noteikumus.

Likumdošana nevar būt vienīgais pamats sociālā dialoga attīstībā. Latvijā ir jātiecas uz mērķi, lai uzņēmumu līmenī darba devējs un darbinieks sadarbojas, pamatojoties uz partnerības, nevis konfrontācijas principiem.

■ 1.5. Kas ir sociālais dialogs?

● Sociālā dialoga uzdevumi

Sociālais dialogs ir ilgtermiņa sadarbības process, kurā veidojas sociālās un ekonomiskās partnerattiecības – atšķirīgu sociālo grupu (piemēram, darba devēju un darbinieku) attiecības, kuru pamatā ir kopīgs atzinums, ka tās ir savstarpēji atkarīgas un tāpēc tām ir konstruktīvi jāsadarbojas, mērķtiecīgi mīkstinot pretrunas.

Puses, kas iesaistās un piedalās sociālajā dialogā un slēdz vienošanos, sauc par sociālajiem partneriem.

Sociālais dialogs ir viens no mehānismiem, kas palīdz Latvijai sagatavoties līdzdalībai Eiropas ekonomiskajā un monetārajā savienībā.

Sociālā dialoga pamatā – tiesiskas attiecības starp darbinieku un darba devēju. Tas nozīmē, ka darbinieks uzņemas veikt noteiktu darbu, pakļaujoties noteiktai kārtībai un darba devēja rīkojumiem, bet darba devējs – maksāt nolīgto samaksu un nodrošināt taisnīgus, drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus.

Sociālā dialoga stratēģiskais mērķis ir ekonomiskās izaugsmes, nodarbinātības un sociālās aizsardzības līdzsvarota attīstība.

Sociālais dialogs ir:

- sadarbības veids starp darba devēju organizācijām, valsts institūcijām un arodbiedrībām, kura mērķis ir saskaņot dažādo sabiedrības slāņu intereses sociālajos, ekonomiskajos jautājumos un garantēt sociālo stabilitāti valstī;
- plaši lietots starptautisks termins, ko izmanto, lai raksturotu darba attiecības, kas veidojas starp

darba devējiem un to apvienībām, no vienas puses, un darbiniekiem un to apvienībām, no otras puses;

- domu apmaiņa partneru vidū, kas tuvina pušu nostāju dažādos jautājumos, nodrošina sadarbību, veicina dialoga partneru drošību un stabilitāti;
- iespēja sociālajiem partneriem vienoties ekonomiskajos un sociālajos jautājumos;
- process, kas nozīmē kopsaucēja un kompromisa meklējumus dažādu pretrunīgu interešu sadursmē;
- viena no demokrātiskas valsts uzbūves pazīmēm, kas izpaužas kā darbinieku un darba devēju savstarpējais dialogs interešu saskaņošanā.

Sociālais dialogs var būt:

- **Eiropas līmenī** – sociālie partneri ir Eiropas Industriālo un darba devēju konfederāciju apvienība (*UNICE*) un Eiropas Arodbiedrību konfederācija (*ETUC*), kas slēdz Eiropas līmeņa līgumus;
- **nacionālajā līmenī divpusēji** – starp arodbiedrību un darba devēju organizāciju; **trīspusēji** – starp darba devēju organizāciju, arodbiedrību un valsti (Nacionālā trīspusējā sadarbības padome);
- **reģionu vai nozares līmenī** – starp arodbiedrību un darba devēju vai to organizācijām;
- **uzņēmumu līmenī** – starp darba devēju un vietējo arodbiedrību vai darbinieku pārstāvjiem.

Sociālā dialoga ieguvums ir kolektīvās vienošanās – kolektīvie līgumi (darba koplīgums, nozaru vienošanās, ģenerālvienošānās).

Kolektīvos līgumus slēdz:

- uzņēmuma darba devējs un darbinieku arodbiedrība vai darbinieku pilnvaroti pārstāvji (darba koplīgums);
- darba devējs vai darba devēju organizācija un darbinieku arodbiedrība vai darbinieku arodbiedrību apvienība (savienība) reģionālajā vai nozares līmenī (darba koplīgums nozarē vai teritorijā jeb ģenerālvienošānās);
- valsts, darba devēju organizācija un darbinieku organizācija (ģenerālvienošānās). Eiropas Savienības izpratnē to definē kā trīspusējās konsultācijas.

Kolektīvie līgumi var būt:

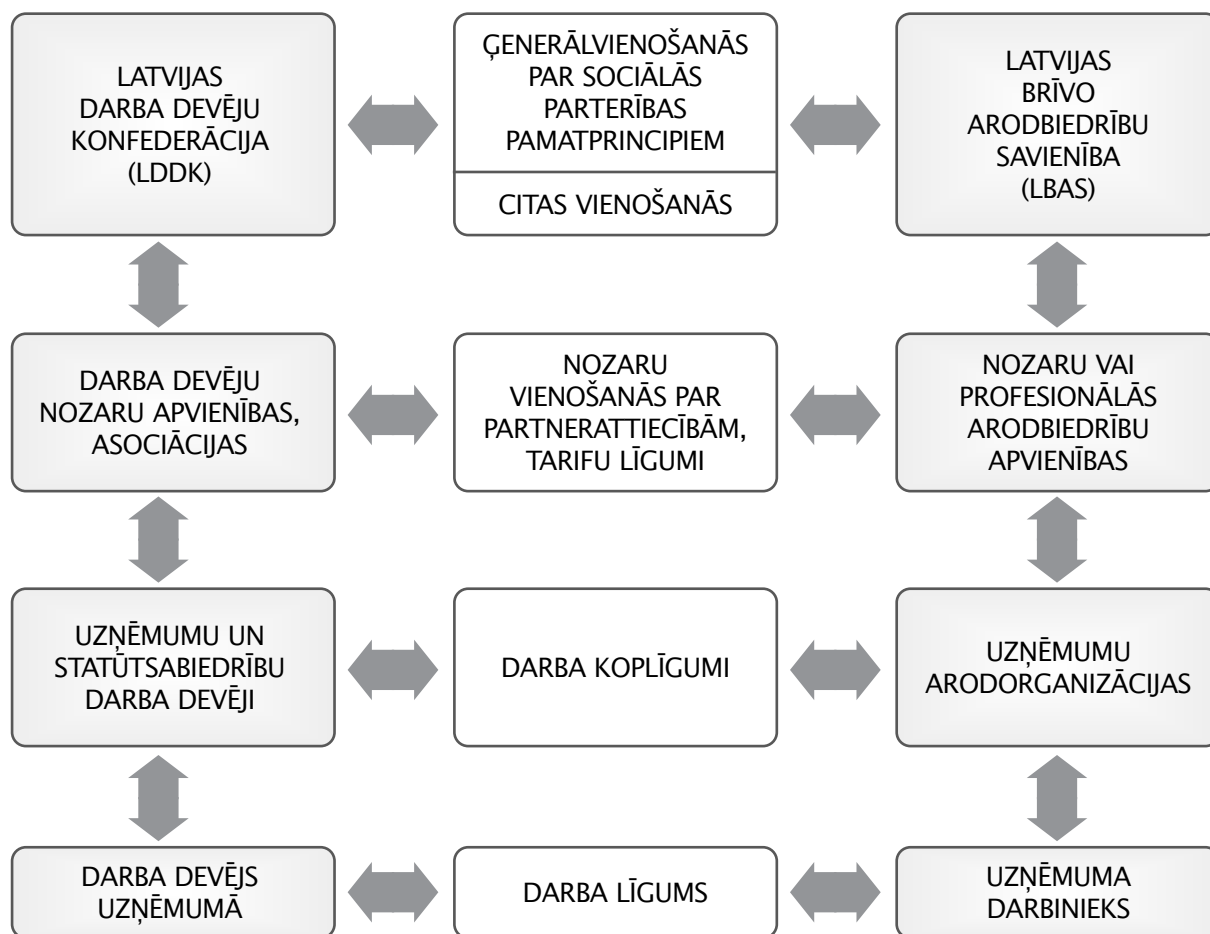
- **uzņēmuma līmenī** – uzņēmuma darba devējs un darbinieku arodbiedrība vai darbinieku pilnvaroti pārstāvji (ieguvums – darba koplīgums);
- **reģiona (teritorijas) vai nozares līmenī** – darba devējs vai darba devēju organizācija un darbinieku arodbiedrība vai darbinieku arodbiedrību apvienība (savienība) (ieguvums – darba koplīgums jeb ģenerālvienošānās nozarē vai teritorijā). Valsts, darba devēju organizācija un darbinieku organizācija slēdz **ģenerālvienošānos**. Eiropas līmenī sociālie partneri slēdz vienošanos, līgumus.

Kolektīvās pārrunas un kolektīvās vienošanās (darba koplīgumi, ģenerālvienošānās) ir sociālā dialoga galarezultāts un galvenais ieguvums.

Ģenerālvienošānās, kas noslēgta starp darba devēju organizāciju vai darba devēju organizāciju apvienību un darbinieku arodbiedrību vai darbinieku arodbiedrību apvienību (savienību), ir saistoša visiem attiecīgās nozares darba devējiem un attiecas uz visiem darbiniekiem, kurus nodarbina šie darba devēji.

● Sociālā dialoga līmeņi

Avots: www.lbas.lv



● Kādus galvenos jautājumus var izskatīt sociālajā dialogā?

Sociālajā dialogā var izskatīt sociālos un ekonomiskos jautājumus:

- nodarbinātības noteikumus (piemēram, atalgojums, darba laiks, atvaļinājumi, atbrīvošana no darba un tās termiņi);
- priekšlikumus un pieteikumus valdībai un Saeimai par sociālajiem un nozares jautājumiem;
- Darba likuma jautājumus (piemēram, darba procedūra, kolektīvās atlaišanas un izmaiņas firmās, uzņēmumos);
- Darba strīdu likuma jautājumus;
- par pamata un tālāku papildu apmācību;
- par vienādām iespējām uzņēmumos;
- par pasākumiem nodarbinātības veicināšanai u.c.

■ 1.6. Kāpēc ir svarīgs sociālais dialogs un kolektīvās vienošanās?

Sociālais dialogs un kolektīvās vienošanās ir svarīgi, jo:

- darba devēji un darbinieki, veidojot sabiedriskas organizācijas savu interešu aizstāvībai un pārstāvībai, apgūstot kolektīvas darbības pieredzi, kļūst organizētāki, panākot gan nelielas, gan ievērojamas izmaiņas, piemēram, darba devēju un darbinieku attiecībās;

- iedzīvotāju apvienošanās nevalstiskajās organizācijās (tajā skaitā arodbiedrībās, darba devēju organizācijās) un aktīva darbība tajās ir demokrātiskas sabiedrības pamatā;
- sabiedriskās organizācijas pauž plašākai sabiedrībai savus mērķus un cenšas ieinteresēt sabiedrību par tiem diskutēt, kā arī panākt, lai valsts varas institūcijas un citas organizācijas izvirzītās prasības ņemtu vērā;
- iedzīvotāju politiskā līdzdalība ir pilsoniskas sabiedrības attīstības pamatā. Cilvēku interešu kopība savas eksistences nodrošināšanā balstās uz brīvprātīgu sadarbību, koordināciju un interešu saskaņošanu;
- darba devēji un darbinieki, iegūstot zināšanas un pieredzi, sasniedzot augstāku organizētības pakāpi, izmantojot dažādas organizācijas, cenšas panākt savus mērķus. Līdzdalība darba devēju vai darba ņēmēju organizācijās ir viens no efektīvākajiem veidiem, kā ekonomiski aktīvie Latvijas iedzīvotāji var panākt savu interešu pārstāvību un aizstāvību;
- sociālie partneri vienojoties, saskaņojot intereses, veicina visas sabiedrības labklājību, stiprinot sociālo saliedētību un stabilitāti, bez kuras paplašinātā Eiropas Savienība nevarēs iztikt;
- daudzu Eiropas valstu pieredze liecina, ka, sabiedrībai attīstoties, pieaugot cilvēku apzinīgumam un līdzdalībai sabiedriskajā dzīvē, palielinās brīvprātīgās biedriskās sadarbības īpatsvars politikā. Šajā procesā ļoti svarīgi ir solidaritātes un komunikācijas mehānismi.

● **Kādi ir ieguvumi, piedaloties sociālajā dialogā un slēdzot darba koplīgumu?**

Sociālā dialoga iespējama pozitīvais ieguvums:

- vienoti sapratnes un saistību noteikumi;
- kopīga viedokļa publicēšana vai paziņošana;
- koordinēts darbības veids;
- komunikācija un informācijas apmaiņa.

Pozitīvi ir tas, ka, jo vairāk noslēgtu līgumu, jo mazāk ir jāraksta likumā un nav jāpiemēro likuma noteikumi visām nozarēm vienādi.

Divpusējā sociālā dialoga priekšrocības ir iespēja labāk un precīzāk pārzināt nozari, attiecīgo uzņēmumu, lai varētu rast risinājumu uzņēmuma konkurētspējas palielināšanai, un nodarbinātības situācijas uzlabošanai.

● **Ko iegūst darba devējs un darbinieks, piedaloties sociālajā dialogā?**

Darba devējs, piedaloties sociālajā dialogā un slēdzot darba koplīgumu:

- iegūst precīzu informāciju, ar likumu aizsargātu darbības programmu savu darbinieku labklājības celšanai laukumā, par kuru noslēgts darba koplīgums ar konkrētiem izpildītājiem un termiņiem;
- iegūst garantiju par to, ka darba koplīguma izpildīšanas gadījumā darbinieki un arodbiedrības organizācija necels pretenzijas par tajā iekļautajiem jautājumiem un normām;
- veido vēl labvēlīgākas savu darbinieku savstarpējās attiecības, gūst garantijas varbūtējas spriedzes novēršanai;
- ietekmē sociālo un tautsaimniecības politiku, veicinot uzņēmumu kultūras attīstību, nodarbinātības attīstību, veidojot labvēlīgus sociālos apstākļus.

Darbinieks savu sociālo, ekonomisko un profesionālo tiesību un interešu aizstāvību var īstenot tieši vai ar darbinieku pārstāvju (arodbiedrība un darbinieku pilnvaroti pārstāvji) starpniecību. Darba devējs nedrīkst ierobežot darbinieku tiesības apvienoties arodbiedrībās vai tiesības ievēlēt savus pilnvarotos pārstāvjus.

Darbinieki, piedaloties sociālajā dialogā un slēdzot darba koplīgumu:

- var nodrošināt sev lielākas tiesību garantijas, nekā tās noteiktas Latvijas Republikas likumos;
- var nodrošināt visas savas tiesības un prasības darba un sociālajā jomā koplīguma darbības laikā;

- gūst skaidrību par to, kādas viņu sociālās vajadzības tiks risinātas, kā un kad tas notiks;
- uzzina, kādi jautājumi ar darba koplīgumu netiks risināti.

Veidojot jaunu pieeju attiecībās starp darba devējiem un darbiniekiem, būtu jāievēro pieci galvenie principi:

- jāatzīst un jānovērtē darbaspēka loma uzņēmējdarbībā;
- jāveido kopīga izpratne par uzņēmējdarbības mērķiem, meklējot kopīgas intereses, nevis pretrunas;
- jāattīsta darbinieku spējas un profesionālā izaugsme;
- jāveido cieša sadarbība starp darba devēja un darbinieku pārstāvjiem, kopējā pieeja nodarbinātības problēmu risināšanā, kas respektē un sabalansē visu pušu intereses;
- jāietekmē sociālā un tautsaimniecības politika, aizstāvot savas intereses.

● Kas sociālajā dialogā Latvijā ir svarīgākais?

Latvijā pašlaik problemātiska ir konsultāciju attīstība reģiona un nozaru līmenī, jo reģionos ir tikai atsevišķu darba devēju un arodbiedrību organizāciju struktūras. Arī apvienošanās reģionu vai nozaru līmenī nav bijusi sekmīga. Tāpēc vairākos ārvalstu tehniskās palīdzības projektos paredzētas sociālā dialoga veicināšanas aktivitātes – darbinieku un darba devēju informēšanas un izglītošanas pasākumi, kā arī projektu realizēšana vairākos uzņēmumos.

Latvijā pašlaik ir būtiski attīstīt divpusējo sociālo dialogu uzņēmumu līmenī – paplašināt darba devēju un darbinieku zināšanas par darba koplīgumu slēgšanu, darba strīdu mierīgu izšķiršanu vai risināšanu, palielināt iesaistīto pušu administratīvo un organizatorisko potenciālu, pilnveidot pārrunu procedūru.

Kolektīvo vienošanos jeb darba koplīgumu uzņēmumu līmenī var slēgt starp arodbiedrību vai darbinieku pilnvarotu pārstāvi un uzņēmuma vadību.

Noslēgtais darba koplīgums liecina, ka darbinieku un darba devēju intereses ir saskaņotas. Kā liecina darba koplīgumu slēgšanas prakse, parasti koplīgumus slēdz tajos uzņēmumos, kuros ir nodibinātas arodbiedrības, taču, ja tādas nav, tad darbinieku tiesības paliek neizmantotas.

Tāpēc ikvienam ir īpaši svarīgi iegūt zināšanas par darba koplīgumiem, iepazīt citu valstu pieredzi un izmantot to praksē.

■ 1.7. Kāda ir sociālā dialoga attīstība Eiropas Savienības valstīs?

● «Sociālā dialoga» definīcija ES kontekstā

Šajā sadaļā izmantota Dr. Herberta Kola (Buero fuer wissenschaftliche Publizistik (BwP), īstermiņa eksperts, Vācija) un Rolfa Jegera (pirmsiestāšanās padomnieks, Vācija) pētījumi un rekomendācijas.

Eiropas Savienībā ir tendence terminu «sociālais dialogs» saistīt ar divpusējām attiecībām un nevis ar sociālo partneru aktivitātēm. Trīspusējās konsultācijas un vienošanās ES līmenī bieži definē kā «sociālo sadarbību» .

Kopējā sociālo partneru paziņojumā Eiropas Savienības Padomes sanāksmē Lākenā 2001. gada decembrī teikts: «Eiropas Arodbiedrību konfederācija, Valsts sektora darba devēju Eiropas konfederācija un Eiropas Industriālo un darba devēju konfederāciju savienība, Amatniecības, mazo un vidējo uzņēmumu Eiropas asociācija ir ieinteresētas spēlēt savu lomu nākotnes Eiropā,

uzskata, ka nepieciešams vēlreiz apliecināt sociālo partneru konkrēto lomu, atšķirību starp divpusējo sociālo dialogu un trīspusējo sadarbību un vēlmi izstrādāt darba programmu autonomākam sociālajam dialogam.»

Kopš 1991. gada sadarbības jomu starp sociālajiem partneriem un Eiropas institūcijām ir kļuvis vairāk. Turklāt termins «sociālais dialogs» arvien vairāk tiek lietots, lai apzīmētu jebkuras darbības, kas saistītas ar sociālajiem partneriem. Jāuzsver, ka «ir svarīgi skaidri atšķirt trīs dažādus darbības veidus, kas saistīti ar sociālajiem partneriem:

- **trīspusējās konsultācijas** – apzīmē kontaktus starp sociālajiem partneriem un Eiropas valstu institūcijām,
- **sociālo partneru konsultācijas** – apzīmē konsultatīvo komiteju darbības un oficiālās konsultācijas atbilstoši Eiropas Kopienas līguma 137. pantam,
- **sociālais dialogs** apzīmē sociālo partneru divpusējo darbu, neatkarīgi no tā, vai to rosina Eiropas Komisijas oficiālās konsultācijas, pamatojoties uz EK līguma 137., 138., 139. pantu.

Šo atšķirību jau vajadzētu skaidrot kandidātvalstīs, kur neskaidrība starp trīspusējo sadarbību un divpusējo sociālo dialogu traucē autonoma sociālā dialoga attīstībai.

Sos terminus var arī izmantot Latvijas kontekstā šīs jomas apskatīšanai. Tas nozīmē, ka Trīspusējā sociālā sadarbība attiecas uz visām darbībām, kas veiktas Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes ietvaros un kur piedalās sociālie partneri.

Nozaru konsultācijas un dialogs, atbilstoši Eiropas Savienības praksei, parasti ir divpusējs, bet var iesaistīties arī valsts (kā darba devējs vai trešais partneris). To mērķis – tiek panākti nozaru līgumi.

Sociālais dialogs ietver divpusējo attiecību nozaru, uzņēmumu līmeni (informāciju, konsultācijas un koplīgumus) saskaņā ar pastāvošo darba likumdošanu.

● Kāda ir sociālā dialoga līmeņu nozīme Eiropas Savienībā?

Nacionālais līmenis

Valdības un valsts administrācijas (centralizētajam vai decentralizētajam) līmenim ir liela nozīme, pateicoties likumdošanas bāzei (ekonomikas, darba un sociālajai likumdošanai, trīspusējo vai divpusējo līgumu nosacījumiem par darba samaksu un citiem darba apstākļiem, minimālajām algām, izpildes kontroli, strīdu risināšanu, utt.).

Kā liecina dažādu Rietumu valstu piemēri, valstij var būt vadoša (dominējoša) vai kompensējoša loma un dažāda ietekme.

Nozaru, reģionu līmenis

Šis līmenis ir nozīmīgs pamats nozaru, reģionu trīspusējam un divpusējam sociālajam dialogam, nozaru koplīgumiem, kam var būt liela ekonomiska un sociāla ietekme (nosakot darba samaksas politikas principus un to saistību ar citiem mikroekonomiskiem vai uz nozari balstītiem rādītājiem). To rezultāti, protams, ir visai atkarīgi no citām normām, ko nosaka valsts institūcijas vai trīspusējās organizācijas.

Uzņēmumu līmenis

Darba likuma vai noslēgto koplīgumu normu noteikumi tiek ieviesti mikro līmenī. Tas ar informācijas un konsultāciju palīdzību tieši ietekmē sociālos partnerus un katru darbinieku (darba līgums, darba stabilitāte un personīgā karjera). Tie arī nozīmē, ka darbinieku vai darba devēju pārstāvju organizāciju vai institūciju (arodbiedrību vai uzņēmuma padomju) koplīgumi ir galvenais darba samaksas un citu darba apstākļu noteikšanas līdzeklis darba attiecību daudzveidīgo aspektu konkrētai regulēšanai.

● Kādi ir sociālā dialoga veidi dažādās Eiropas Savienības valstīs?

Atbilstoši katras valsts vēsturei, sociālajām un kultūras saknēm, pagājušajos gadsimtos Rietumeiropas valstīs izveidoja un attīstīja savas darba attiecību tradīcijas, ko atspoguļo likumu normas, dažādi līgumu veidi, uzvedības veidi, uzņēmumu vadība un strīdu risināšana.

Tomēr pēdējo desmit, divdesmit gadu laikā Eiropas Savienībā ir vērojams darba attiecību «eiropēizācijas» process, veidojot sociālās likumdošanas kopumu (*acquis communautaire*). Normu kopums regulē darba attiecību un sociālo partnerattiecību minimālos standartus, tas paredzēts, lai palīdzētu ieviest vai koordinēt dažus Eiropas sabiedrības politikas sociālās dimensijas standartus.

Dalībvalstu ziņā ir ieviest šīs vadlīnijas valsts likumdošanā tā, lai ņemtu vērā valsts politiskās darbības gaitu, sociālo un ekonomisko mijiedarbību. Turpmākie piemēri rāda, cik ļoti darba attiecību struktūra atšķiras dažādās ES dalībvalstīs. Piemēri var rosināt Latvijas valsts attīstību un dot risinājumus mūsu problēmām.

Beļģijā darbojas Nacionālā darba padome

Beļģija ir izveidojusi darba attiecību sistēmu un attīstījusi sociālo dialogu, ir izstrādāti kolektīvie darba noteikumi un koplīgumi. Beļģijā ir augsts dalības līmenis darba devēju asociācijās un arodbiedrībās (50% no attiecīgajiem darbiniekiem). Nozaru līgumi tiek vispārēji paplašināti un ir saistoši katram darba devējam un aptver apmēram 90% no visiem Beļģijas strādājošajiem.

Apskatīsim sociālo sadarbību kā nozaru un uzņēmumu līgumu pamatu.

Beļģijā pārrunu par darba samaksu un koplīgumu sistēma sastāv no trim līmeņiem:

- starpnozaru un profesiju valsts līmenis;
- nozaru līmenis (ar 130 jauktām komisijām);
- uzņēmumu līmenis (lielas tērauda un ķīmijas rūpniecības kompānijas, gāzes un elektroenerģijas nozarē).

Galvenā loma ir divpusējai Nacionālā darba padome (NDP). Sociālā dialoga un sadarbības jomā NDP savu spēku parādīja, piemēram, ar valsts iejaukšanos 1981. – 1986. gada ekonomiskās krīzes laikā, uzstājoties par darba samaksu, darba laiku un darba elastību. Valsts mēģināja ietekmēt sociālo dialogu. Šajā kontekstā beļģi runā arī par trīspusējo dialogu.

NDP sastāvs un loma

NDP statusu regulē likums. Tās sastāvā vienādā skaitā ir pārstāvji no visplašākajām strādājošo organizācijām un no visplašākajām darba devēju organizācijām.

13 strādājošajiem paredzētās vietas padomē šobrīd ir sadalītas šādi:

- Beļģijas Vispārējā darba federācija – sešas vietas;
- Kristīgā arodbiedrību konfederācija – sešas vietas;
- Beļģijas Liberālā arodbiedrību federācija – viena vieta.

13 darba devējiem paredzētās vietas padomē šobrīd ir sadalītas šādi:

- Beļģijas Uzņēmumu federācija – astoņas vietas;
- Mazo firmu un uzņēmēju savienība – trīs vietas;
- Lauksaimnieku asociācijas – viena vieta;
- Bezpeļņas uzņēmumu konfederācija – viena vieta.

Nodarbinātības un darba ministrs nosaka, kuras no visplašākajām organizācijām drīkst piedalīties Nacionālajā darba padomē. Šo praksi ir kritizējusi Starptautiskā darba organizācija.

NDP, kā konsultatīvas organizācijas, kompetences jomas:

- sniegt slēdzienus un formulēt priekšlikumus valdībai un/vai parlamentam par dažādiem sociāliem un nodarbinātības jautājumiem attiecībā uz darba devējiem un strādājošajiem;
- sniegt slēdzienus, kad rodas strīdi par kompetenci starp nozaru apvienotajām komitejām.

Padome nodarbojas ar algu indeksāciju un nosaka minimālās algas un līgumus, kas attiecas uz sieviešu un vīriešu vienlīdzību. Pastāv periodiski vidēja termiņa līgumi, kas nosaka samaksas normas.

Kā piemēru apskatīsim reālu šā jautājuma apspriešanu Beļģijā.

2002. gada beigās sociālie partneri apsprieda jaunu starpnozaru līgumu, kas nodrošina visu

strādājošo samaksas un apstākļu struktūru privātā sektora uzņēmumos 2003. – 2004. gadam. Šoreiz «samaksas norma» ir galvenais risināmais jautājums. Lai atjaunotu Beļģijas uzņēmumu konkurētspēju pēc septiņdesmito gadu ekonomiskās krīzes, valdība mēģināja regulēt algas pieaugumu, sākotnēji izmantojot vairākus likumus, kas iesaldēja algas, un vēlāk, 1996. gadā, pieņemot likumu, kas «profilaktiski» noteica samaksas izmaiņas. Tas bija «Likums par nodarbinātības veicināšanu un profilaktisku konkurētspējas aizsardzību», kurā par pamatu samaksas izmaiņām izmantoja uz valsts galveno tirdzniecības partneru (Francijas, Vācijas un Nīderlandes) prognozētās samaksas tendences. Starpnozaru līgumu maksimāli pieļaujamā samaksas paaugstināšanas robeža bija sociālo partneru diskusiju centrā.

Saskaņā ar 1996. gada konkurētspējas likumdošanas nosacījumiem katru gadu Centrālā ekonomikas padome izstrādā tehnisku ziņojumu par maksimāli pieļaujamo nominālās algas izmaksu pieauguma robežu; tas balstās uz prognozējamām izmaiņām trijās bāzes valstīs. Dati šajā ziņojumā ir no Ekonomiskās sadarbības un attīstības organizācijas un no Beļģijas Nacionālo ziņojumu institūta.

Katrus divus gadus sociālie partneri izmanto šo ziņojumu starpnozaru līguma ietvaros kā pamatu, lai noteiktu maksimālo robežu algu izmaksu pieaugumam. Kopējā samaksas indeksācija, samaksu skalas pieaugums un piemaksas, par ko notiek sarunas dažādos līmeņos, nedrīkst pārsniegt šo maksimālo algu izmaksu pieauguma robežu nominālā izteiksmē uz vienu pilnu laiku strādājošo. Ja nav līguma starp sociālajiem partneriem, valdība formulē starpniecības priekšlikumu. Ja sarunu beigās netiek panākta vienošanās, galīgo lēmumu pieņem valdība.

1996. gadā ar likumu ieviesa “koriģējošu” mehānismu. Šo mehānismu var izmantot, ja starpnozaru līguma laikā izskatās, ka algu izmaiņas Beļģijā ir lielākas nekā bāzes dalībvalstīs. Šajā gadījumā maksimālā robeža tiek samazināta.

No 1996. līdz 2002. gadam maksimāli pieļaujamās algu izmaksu pieauguma robežas sākotnējie ierobežojumi pakāpeniski ir paplašinājušies.

Kad sociālie partneri saņēma jauno tehniskā ziņojuma variantu, divas no trim arodbiedrību konfederācijām ar paziņojumiem presē izteica iebildumus pret skaitli 5,1% – vismazāko maksimāli pieļaujamo robežu kopš samaksas pieauguma normas. Darba devējiem Beļģijā ir skaidrs, ka dominējošajā ekonomiskajā situācijā nebūs iespējams pārsniegt robežu, ko noteikusi Centrālā ekonomikas padome, un ka samaksas pieauguma norma ir svarīgs rādītājs, un tas ir nepieciešams uzņēmumu konkurētspējai.

Algu norma kā sociālās un ekonomiskās diskusijas rezultāts ir mērķis, lai sarunu puses izprastu vajadzību pēc samaksas ierobežojumiem atvērtā ekonomikā, kurai traucē ilgstošs bezdarbs.

Beļģijas sistēma ar tās trim līgumu līmeņiem labvēlīgi ietekmē darba tirgu un kvalifikācijas jautājumus. Augstākā līmeņa līgumi tiek uzskatīti kā pamata atskaites punkts sektoru un uzņēmumu līgumiem.

Lielbritānijā ir liberāla koplīgumu sistēma

Lielbritānija var kalpot kā piemērs ļoti liberālai koplīgumu sistēmai, kuriem nav tieši saistošas ietekmes un kur nav oficiāli noteikts strādājošo pārstāvības veids uzņēmumos. Lai varētu risināt kopējos un nozaru strīdus, vajadzēja ieviest ārēju starpniecību un samierināšanu ar valsts organizāciju palīdzību.

Ir īpaši jāmin daži jautājumi par darba attiecībām.

- Vienā uzņēmumā bieži ir vairākas arodbiedrības, kas pārstāv strādājošos. Tas ir tāpēc, ka Lielbritānijā ir gan amataro dbiedrības, gan rūpniecības arodbiedrības, vispārējas arodbiedrības un biroju darbinieku arodbiedrības. Nav juridiska pamata darbinieku pārstāvībai uzņēmumu līmenī. Ievēlētās arodbiedrību amatpersonas (pārstāvji) darbojas uz uzņēmuma vai iestādes

prakses vai koplīguma pamata. Galvenā arodbiedrību problēma ir to apstiprināšana, iesniedzot dalības sarakstus darba devējiem. Šo prasību ieviesa premjerministres M. Tečeres laikā, un leiboristu valdība to nav mainījusi. Eiropas Kopienas direktīvas 2002/14/EC pārņemšana par strādājošo informēšanu un konsultēšanu, iespējams, valsts līmenī radikāli mainīs šo situāciju.

- Brīvas pārrunas par koplīgumu balstās uz brīvprātības tiesisko tradīciju. Noteikta arodbiedrību «imunitāte» dod tām rīcības brīvību, bet nedod nekādas tiesības.
- Kolektīvās pārrunas nenotiek katrā līmenī, sākot no iestādes nodaļām līdz rūpniecības nozarēm. Uzsvērtas ir kolektīvās sarunas uzņēmuma līmenī. Koplīgumi ietver plašu jautājumu loku, piemēram, algas un citus darba apstākļus, kā arī pārrunu kārtību un samierināšanu. Koplīgumi nav juridiski saistoši, bet «džentlmeņu vienošanās», uz ko parasti var paļauties.
- Šāda situācija noved pie daudziem darba strīdiem – tāpēc Lielbritānijā augstā līmenī ir izstrādāti dažādi strīdu mierizlīgumu veidi. Tas nozīmē izskatīšanas kārtību šķīrējtiesā, samierināšanas un starpniecības kārtību. Varētu teikt, ka Lielbritānijā brīvprātīgā sistēma rada mazas prasības juridiskajai sistēmai un valstij, tomēr rodas lielas prasības pret efektīvu strīdu mierizlīgumu. Kopumā tas ir uzskatāms par stingras arodbiedrību pārstāvības rezultātu agrāk. Acīmredzot tas ir mazāk efektīvi, saskaroties ar mūsdienu cilvēkresursu vadības prasībām.
- Beidzot jāpiemin, ka 1999. gadā Lielbritānijas valdība ieviesa «Zemās samaksas komisiju», lai uzraudzītu un izvērtētu valsts minimālās algas (VMA) ietekmi uz samaksu un konkurētspēju. Rūpnieciskie darba devēji, kā arī arodbiedrības piekrīt, ka VMA (4,20 britu mārciņas stundā) ir bijusi veiksmīga. Pašreizējā diskusija konsultāciju procesā starp darba devējiem un arodbiedrībām ir par to, vai vajadzētu būt automātiskai indeksācijai. «Zemās samaksas komisijai» varētu būt loma šajā procesā, sniedzot nepieciešamās rekomendācijas.

Īrijā ir labklājības un godīguma programma

Īrijā ir līdzīga sistēma kā Lielbritānijā, bet tajā ir vairāk sakārtota un noteikta darba likumdošana par koalīcijām un arodbiedrībām, pārrunām par darba samaksu, streikiem un darba attiecībām. Strīdu risināšanai 1946. gadā tika ieviesta Īrijas Darba tiesa. Atšķirībā no Lielbritānijas, Īrijā pastāv trīspusējas vienošanās kā pamats nozaru un dominējošo uzņēmumu koplīgumiem.

Īrijā ir relatīvi augsta dalība arodbiedrībās un darba devēju federācijā (katrā apmēram 45% strādājošo). Īrijā ir līdzīgs koplīgumu diapazons, bet daudzos gadījumos tiem ir mazs juridisks spēks.

Arodbiedrību organizācijai uzņēmuma līmenī vienmēr jācīnās, lai to atzītu un līdz ar to, lai tai būtu «tiesības vest pārrunas». Jauni atzīšanas pasākumi, kas pastāv no 2000. gada, nenodrošina likumīgu atzīšanu, bet var likt darba devējiem atzīt, ka arodbiedrību biedriem ir tiesības būt pārstāvētiem samaksas un apstākļu jautājumos. Šie nosacījumi saglabā brīvprātīgu attieksmi par šo jautājumu.

No astoņdesmito gadu vidus līdz šodienai Īrijas arodbiedrībām ir arvien grūtāk panākt atzīšanu no darba devēju puses. Arodbiedrību biedru īpatsvars Īrijā šajā laikā ir samazinājies un dalības pieaugums ir zemāks par nodarbinātības pieaugumu.

Kopējais darbavietu īpatsvars, kur ir atzītas arodbiedrības, samazinājās no 52,5% (līdz 1985. gadam) līdz 36,4% (1985. – 1997. gadā).

Dažādas strukturālas un institucionālas izmaiņas ir ļoti apgrūtinājušas arodbiedrībām iespēju iegūt uzņēmumos stabilu vietu:

- dažu tradicionālu ražošanas nozaru (kur bieži ir liels arodbiedrības biedru skaits) panīkums un jaunu nozaru (pakalpojumu un tehnoloģiju sektori), kur bieži nav arodbiedrību, paplašināšanās;
- netipisku nodarbinātības (piemēram, darbs nepilnu laiku) veidu pieaugums;

- mazāku darba vietu pieaugums, kurās, visdrīzāk, nebūs arodbiedrību;
- valsts politikas maiņa attiecībā uz arodbiedrībām – valsts politikas pamatprincips vairs nav panākt, lai ienākošie starptautiskie uzņēmumi vai jaunas vietējās firmas atzītu arodbiedrības, vestu pārrunas ar tām.

Īrijas arodbiedrībām ir arvien grūtāk panākt atzīšanu un pārstāvēt biedrus. Ir izraisījušies vairāki strīdi par arodbiedrību atzīšanu. Lai nodarbotos ar strīdīgiem jautājumiem, grupa par arodbiedrību atzīšanu, kas sastāv no valdības, arodbiedrību, darba devēju un Rūpniecības attīstības aģentūras (RAA) pārstāvjiem, izstrādāja priekšlikumus, par ko tika panākta vienošanās 1999. gadā. Priekšlikumi bija par to, lai saglabātu Īrijas darba attiecību sistēmas brīvprātības raksturu un trešās puses institūcijām – Darba attiecību komisijai (DAK) un Darba tiesai – dotu lielākas tiesības risināt atzīšanas strīdus. Priekšlikumi nozīmēja noteiktu strīdu risināšanas kārtību. Saskaņā ar šo kārtību darba devējam nav juridiska pienākuma piešķirt pilnīgu atzīšanu, bet tas var brīvprātīgi to darīt. Strīdu risināšanas kārtība ir tikai attāla arodbiedrību atzīšanas forma.

Tas atšķiras no Lielbritānijas, kur Darba attiecību likums nosaka likumīgu arodbiedrību atzīšanu. Politisku un ekonomisku iemeslu dēļ darba devēju organizācijas, valdība un RAA nevēlējās atbalstīt likumīgu atzīšanu, jo bija stingrs uzskats, ka tas apdraudēs ārvalstu investīcijas, īpaši no ASV daudz nacionālo uzņēmumu puses, kas stingri iebilda pret arodbiedrību atzīšanu.

Strīdu risināšanas kārtība sastāv no diviem posmiem.

Pirmais procesa posms, kas darbojas no 2000. gada, ir pazīstams kā brīvprātīgā kārtība, kas ietverta «Labā parauga kodeksā par brīvprātīgu strīdu risināšanu», ko izstrādāja DAK. Tāpēc notiek vairākas samierināšanas sanāksmes. Ja nevar panākt risinājumu, tad iestājas novilcināšanas periods, kura laikā DAK konsultatīvais dienests turpina strādāt ar pusēm, ja nepieciešams, piesaistot ārējo ekspertu palīdzību. Ja tas jautājumus var atrisināt, DAK izstrādā priekšlikumus.

Otrais procesa posms. Ja jautājumi joprojām nav atrisināti vai arī darba devējs atsakās iesaistīties brīvprātīgajā procesā, var izmantot otro komponentu, kas pazīstams kā «atkāpšanās» nosacījums. «Atkāpšanās» nosacījums nosaka pilnu Darba tiesas lietu izskatīšanu, kur sākumā sniedz nesaisītošas rekomendācijas. Ja šīs sākotnējās rekomendācijas neatrisina strīdu, tad arodbiedrība var vērsties Darba tiesā, lai saņemtu saistošo lēmumu. Šis saistošais lēmums var ietvert pārstāvību par samaksu un apstākļiem, bet ne oficiālu atzīšanu.

Ja darba devējs atsakās brīvprātīgi atzīt šo lēmumu, arodbiedrībai ir divas iespējas:

- tā var gaidīt 12 mēnešus un tad vērsties otrā līmeņa tiesā, lai panāktu rikojumu to ieviest;
- tā var izvēlēties reālāku iespēju – gaidīt trīs mēnešus un tad pieprasīt lēmuma pārskatīšanu. Ja pārskatīšanas rezultāts nav panākts sešu nedēļu laikā, arodbiedrība var vērsties otrā līmeņa tiesā.

Galvenais elements arodbiedrības tiesībās vest pārrunas ir tas, ka arodbiedrību var no tās izslēgt, ja tā organizē darba pārtraukšanu.

Valsts līmenī ir vairākas trīspusējas institūcijas sociālajai sadarbībai, kas arī palīdz aktivizēt un atbalstīt sociālo dialogu, partnerattiecību procesu:

- Nacionālā ekonomikas un sociālā padome,
- Nacionālais partnerattiecību un darba rezultātu centrs,
- Nacionālā konkurētspējas padome (NKP).

Labklājības un godīguma programma

Nacionālā konkurētspējas padome ir trīspusējā organizācija, kas atbalsta un sagatavo trīsgadīgos partnerattiecību līgumus. Viens no tās izstrādātiem dokumentiem – Labklājības un godīguma programma.

Padome secināja, ka algu pieaugums Īrijā tagad ir lielāks nekā lielākajiem konkurentiem – vidējais nominālās algas pieaugums pilnu laiku strādājošajam Īrijā 2001. gadā bija 3,6%, tas ir vairāk nekā vidēji 12 eirozonas valstīs. No 1996. līdz 2001. gadam ražīguma pieaugums vidēji sasniedza 4%. Galvenais ražīguma palielināšanās dzinējspēks pēdējos piecos gados bija ražīguma pieaugums vairākās daudz nacionālajās ražošanas nozarēs, kurās ir augsts ārvalstu investīciju līmenis.

2000. gada martā Īrijas sociālie partneri apstiprināja jaunu trīspusēju nacionālo līgumu, Labklājības un godīguma programmu (LGP), kas ir piektā pēc kārtas valsts līmeņa vienošanās kopš 1987. gada. LGP noteica darba samaksas pieaugumu (vismaz 15 %) noteiktā laikā un pasākumus nodokļu un sociālajos jautājumos. Programmā ir arī noteikti pasākumi, kas saistīti ar daudzām jomām (piemēram, sabiedriskais transports, dzīvojamās telpas, lauku attīstība un rūpniecības politika u.c.).

Sociālo partnerattiecību process bija pakāpeniski attīstījies, ņemot vērā sociālās un ekonomiskās izmaiņas. Astoņdesmitos gados Īrijas ekonomikā bija nopietna krīze, masveida bezdarbs, dzīves līmeņa pasliktināšanās un milzīgs ārējais parāds. Kopš tā laika Īrija ir pieredzējusi apbrīnojamo izaugsmi un dzīves līmeņa pieaugumu, un ekonomika pakāpeniski virzās uz simtprocentīgu nodarbinātības līmeni. Nozīmīga loma bija vairākiem valsts līgumiem, kas balstās uz «pārrunāto vienprātību». Nepārtrauktais ekonomiskais uzplaukums gan izvirzījis jaunus uzdevumus, gan radījis jaunus sarežģījumus. Uzdevumi un sarežģījumi ir saistīti ar trim galvenajiem jautājumiem: ienākumu sadali, samaksas noteikšanu un sociālo taisnīgumu.

LGP rūpējas par:

- dzīves līmeni un darba vietas vidi;
- labklājību un ekonomisko piederību;
- veiksmīgu piemērošanos nepārtrauktām izmaiņām;
- partnerattiecību uzturēšanu.

Darba samaksa

Centrālā LGP sastāvdaļa ir 33 mēnešu samaksas līgums, kas nosaka vismaz 15% samaksas pieaugumu vai 15,8% pakāpeniski. Tas sadalās: 5,5% pirmajā gadā, 5,5% nākamajā gadā un 4,0% pēdējos deviņos mēnešos. Turklāt jābūt atsevišķai vienreizējai kompensācijas piemaksai 3% ierēdņiem un skolotājiem, jo viņi pirmie panāca vienošanos saskaņā ar iepriekšējo līgumu. Tas nozīmē, ka viņu samaksa atpalika no pārējām valsts sektora grupām, kas panāca vienošanos vēlāk.

Sociālie partneri vienojās izveidot jaunu «standartizācijas organizāciju», kurai ir tiesības salīdzināt darba samaksu valsts iestādēs strādājošiem un līdzīgām grupām privātajā sektorā.

Līgums arī noteica jaunu lomu Darba tiesai. Tā var izlemt, kas ir LGP algu līguma laušana, kur rodas strīds par to, kas ir līguma laušana un kā strīds ir risināms.

2000. gadā ieviesta noteikta minimālā alga. Sākotnējā likme ir 4,40 Īrijas mārciņas stundā. 2001. gadā tā pieauga līdz 4,70 mārciņām, 2002. gadā – 5,00 mārciņām. To var izskaidrot kā reakciju uz to, ka vairākums strādājošo līdz šim ir izslēgti no algas noteikumiem, par kuriem ir panākta kopīga vienošanās.

Strīdu risināšanai darbojas vēl viena trīspusēja organizācija – starpniecības dienests – Darba attiecību komisija.

Vācijā darbojas uzņēmumu padomju sistēma

Vācijā nav oficiālas trīspusējas struktūras, kur notiktu pārrunas par darba samaksu un līgumiem. Pārrunas ir vērstas uz nozaru līmeni, mazāk uz uzņēmumu līmeni.

Tas nozīmē, ka valsts neiejaucas lēmumu pieņemšanas procesā par algām un darba apstākļiem. Ir spēkā tā saucamā «tarifu autonomija», ko garantē īpašs likums. Tiesiskie nosacījumi attiecas tikai uz dažiem minimālajiem standartiem. Standarti, par ko notiek pārrunas un panākta vienošanās nozarēs vai uzņēmumos, parasti ir augstāki. Šī metode palīdz uzlabot darba likumdošanu, pielāgojoties jaunajai situācijai konkurētspējīgākajā nozarē.

Pēc Vācijas apvienošanās arvien vairāk samazinās dalība arodbiedrībās (tagad mazāk nekā 30%), kā arī daudzajās darba devēju federācijās nozaru līmenī. Biedru aiziešana no šīm federācijām īpaši notiek Austrumvācijā, kur ir zemāks ražīgums, bet ir tendence pielīdzināt algu līmeni.

Noteiktās mazo un vidējo uzņēmumu nozarēs līgumi ir nedaudz paplašināti uz visiem darba devējiem. Neiesaistītie vadītāji ir neoficiāli atzinuši pašreizējos tarifu standartus. Līgumi attiecas uz apmēram 75% no visiem nodarbinātajiem (ar atšķirību starp Vācijas austrumiem un rietumiem).

Darbaspēka pārstāvība ar organizāciju palīdzību

«Uzņēmumu organizācijas likums» Vācijā ieviesa uzņēmumu padomju sistēmu. Tam sekoja vairāki juridiski grozījumi, kas izveidoja uzņēmuma padomes, ko ievēl visi strādājošie un kam ir dažādi uzdevumi – līdzīgi kā uzņēmumā arodbiedrībām, arodbiedrību amatpersonām, arodbiedrību biedru pārstāvjiem. Uzdevumu sadalījums ir skaidrs – arodbiedrība ir atbildīga un kompetenta pārrunās par darba samaksu (uzņēmuma līmeni, ja nav spēkā neviens nozares līgums) un tiešajiem kontaktiem un atbalstu (arī ar advokātu palīdzību) saviem biedriem, tā piedalās vadības lēmumu kopīgā pieņemšanā. Pateicoties šīm darbībām, pirms galīgās lēmumu pieņemšanas tiek ņemti vērā sociālie jautājumi un notiek sociālā kontrole. Šāda līdzdalība ir efektīva un veicina uzņēmējdarbību.

Uzņēmumu padomju biedrus ar nepieciešamajiem līdzekļiem (telpām, sekretāru, literatūru, zināšanām) nodrošina darba devējs, un tiem ir tiesības uz apmaksātu brīvo laiku. Viņiem ir tiesības organizēt informatīvus un debašu seminārus vairākas reizes gadā. Uzņēmuma padomes parasti ievēl lielos un vidējos uzņēmumos, retāk mazajos. Pēc pēdējiem likuma grozījumiem 2001. gadā tām ir tendence paplašināties (+11%).

Noteiktas tiesības uz dalību, informāciju un konsultācijām

Uzņēmuma padomju, kā arī strādājošo pārstāvju piedalīšanās un uzraudzība valdēs (lielās kompānijās, kur ir vairāk nekā 500 darbinieku) nozīmē arī to, ka laikus tiek saņemta informācija par svarīgiem uzņēmējdarbības un darbaspēka plāniem, konsultācijas par labākajiem risinājumiem abām pusēm. Konsultācijas un informēšana nozīmē interešu līdzsvarošanu, atrodot kompromisus strīdīgos sociālajos, ekonomiskajos, personāla un citos jautājumos.

Ja nevar panākt vienošanos jautājumos, kur pastāv veto vai dalības tiesības, var sākt samierināšanas procesu. Katrai pusei šajā samierināšanās komisijā ir vienāds locekļu skaits (var iesaistīt ārējos ekspertus). Abām pusēm ir jāpiekrīt izvirzīt neitrālu prezidentu. Ja ar viņa starpniecību nevar atrast kompromisu, prezidents var pieņemt galīgo lēmumu. Rezultātus bieži ieraksta uzņēmumu līgumos (darba devēja un uzņēmuma padomes līgumos). Bet uzņēmuma padome nedrīkst vest pārrunas par darba samaksu, ko veic attiecīgā arodbiedrība nozares līmenī.

Attiecības starp arodbiedrību pārstāvjiem un uzņēmuma padomju locekļiem ir ļoti noteiktas. Svarīgs ir pastāvīgs savstarpējais atbalsts, īpaši nepieciešamajās konsultācijās.

Jāņem vērā, ka ir liela atšķirība starp darba apstākļu līmeni Austrumu un Rietumu Vācijā. Nozaru pārrunās par darba samaksu, piemēram, metāla nozarē, centās panākt, lai ieviestu 35 stundu darba nedēļu Vācijas austrumu reģionos. Tur darba grafiks joprojām ir 38 stundas nedēļā. Vācijas rietumu daļā darbinieki strādā apmēram vienu mēnesi gadā mazāk, tomēr makroekonomiskie rādītāji (cenas utt.) tagad abās pusēs ir līdzīgi.

Francijā koplīgumus slēdz lielākā daļa darba devēju

Francijā ir lielas atšķirības starp sociālo partneru dalības procentu asociācijās. No strādājošo puses iesaistās mazāk nekā 10%, savukārt darba devēju iesaistīšanās ir gandrīz 60%. Valsts ir veicinājusi, ka ievērojami palielināts koplīgumu skaits. Koplīgumus slēdz gandrīz visi darba devēji, tie aptver ap 95% strādājošo.

Darba likumdošana Francijas uzņēmumos paredz divus pārstāvības modeļus.

- Uzņēmuma padome, ko katrus divus gadus ievēl visi strādājošie. Prezidents ir uzņēmuma vadītājs. Arodbiedrību pārstāvjiem ir tiesības piedalīties kā konsultatīvajiem locekļiem (bez balsis tiesībām). Šīs organizācijas kompetencē ir informācija un konsultācija par nodarbinātību, ražošanu, finansējumu, jaunajām tehnoloģijām un masveida atlaišanām. Locekļiem pienākas brīvais laiks, bet tiem jāievēro miera saistības (t.i., neiesaistīšanās tiešos streikos vai darba pārtraukšanā).
- Arodbiedrību deleģētās personas. Tie ir arodbiedrību locekļu ievēlētie vai izvirzītie pārstāvji,

kuru kompetencē ir pārrunas un līgumu slēgšana. Viņiem ir diezgan svarīga loma, jo darba devēja pienākums ir vest pārrunas un panākt vienošanos. Locekļi ir arī aizsargāti pret atlaišanu un tiem ir tiesības uz noteiktu brīvo laiku.

Francijā ir Veselības, darba aizsardzības un darba apstākļu komiteja, kam ir noteiktas juridiskas privilēģijas. Darbinieki tiek pārstāvēti uzraudzības valdēs (bez balsstiesībām).

Pārrunas par darba samaksu notiek visos trijos līmeņos. Līgumiem jāsaturo nosacījumi par algām un darba laiku, un tiem jābūt:

- valsts līmenī;
- nozaru līmenī katru gadu;
- uzņēmumu līmenī, lai pielāgotu normas (standartus), par ko panākta vienošanās augstākajos līmeņos.

Darba likumdošana nosaka, ka katram darba devējam katru gadu jāveic pārrunas par darba grafika, darba organizācijas un efektīvu algu izmaiņu (algu skalu) nosacījumiem.

Ar valsts administrācijas lēmumiem pēc konsultēšanās ar trīspusējo Nacionālo koplīgumu pārrunu komisiju jebkuru šajos līmeņos noslēgtu līgumu var paplašināt uz visu nozari.

Valsts var arī stimulēt divpusējos līgumus, nosakot normas, kas jāapspriež un kas sociāliem partneriem jāievieš. Piemērs, kas attiecas arī uz minimālajām algām, ir jaunais likumprojekts par algām, darba laiku un darba vietu izveidošanu. Tas nosaka 35 stundu darba nedēļu, līdzsvaro dažādus garantētās minimālās algas un garantētās mēneša algas līmeņus.

Francijā garantētās minimālās algas stundas likme arī tiks ik gadu paaugstināta. Tas nozīmē, ka mēneša ienākumi līdz 2005. gadam tiek paaugstināti par 11,4%.

Sociālās apdrošināšanas iemaksu samazināšana

Tika radīta jauna sistēma, kas samazina darba devēju sociālās apdrošināšanas iemaksas. Valdība ierosināja, ka uzņēmumiem tiks dots viens darba devēju iemaksu (sociālajai nodrošināšanai, darba traumām un ģimenes pabalstiem) samazinājums, kas piemērojams zemākām algām. Šis samazinājums, ko ieviesa 2003. gada jūlijā, proporcionāli piemērots visām zemākajām algām.

Valdības mērķi ir veicināt nodarbinātību, samazinot darbaspēka izmaksas mazāk kvalificētiem darbiniekiem, dot uzņēmumiem iespēju vest pārrunas par dažādu garantētās minimālās alga laiku, palīdzēt mazajiem un vidējiem uzņēmumiem un amatniecības firmām pielāgoties 35 stundu nedēļai.

Valdības deklarētais mērķis ir ieviest lielāku elastību 35 stundu nedēļā un līdzsvaru starp likumdošanu un regulēšanu, no vienas puses, un kolektīvi nolemtām normām, no otras puses.

Gada virsstundu kvotu, kas nosaka minimālo robežu, virs kuras katru nostrādāto virsstundu kompensē ar brīvu laiku, nākotnē noteiks nozares līmeņa pārrunas par koplīgumiem. Samaksa par virsstundu darbu ir jāiekļauj nozares līmeņa pārrunās, un tai ir jābūt vismaz 10% virs parastās likmes. Ja nav līguma, turpina piemērot noteiktās likmes.

Jāpiebilst, ka Francijā ir darba tiesas, noteikta trīspusējās samierināšanās un strīdu izskatīšanas sistēma, piedaloties sociālo partneru pārstāvjiem. 2002. gadā notika katras puses kandidātu vēlēšanas tā saucamajās darba strīdu šķīrējtiesās.

Itālijā ir senas arodbiedrību tradīcijas

Itālijā ir attīstītas arodbiedrības un to darbības tradīcijas. Sociālais dialogs tur ir intensīvs. Itālijā ir diferencētas pārrunas par darba samaksas sistēmu uzņēmumu līmenī. Abi sociālie partneri aptver mazāk nekā 40% no visiem strādājošiem.

20. gadsimta deviņdesmitajos gados pirms darba likumdošanas bija trīspusēja sadarbība un saskaņoti līgumi par darba samaksas pārrunu struktūru un turpmākiem sociālajiem jautājumiem.

Itālijā tika ieviesta jauna vienota interešu pārstāvība uzņēmumos, apvienojot agrāko uzņēmuma padomi un arodbiedrību aktivistus. To veica «*Representanza sindacale unitaria*» (RSU) – 1993. gadā uz sociālo partneru nacionālās divpusējās saskaņas pamata izveidota institūcija.

Itālijā ir plašs koplīgumu tīkls valsts un īpaši nozaru līmenī (par minimālajām algām un darba laiku). RSU padomes ir kompetentas vest pārrunas par konkrētiem jautājumiem. Pārstāvībai ir tiesības iegūt informāciju par ražošanas, mārketinga, investīciju, jauno tehnoloģiju, kā arī darbaspēka plānošanas jautājumiem. Faktiski tas labāk darbojas lielos uzņēmumos un sliktāk – mazos un vidējos uzņēmumos, reģionālajā un nozares līmenī.

● Ko Latvija var mācīties no sociālā dialoga piemēriem citās valstīs?

Aprakstīto ES valstu pieredze varētu veicināt problēmu risināšanu Latvijā vairākos aspektos.

- Sociālā sadarbība nosaka vadlīnijas un minimālos standartus kā pamatu nozaru (un uzņēmumu) koplīgumiem (Beļģija, Īrija). Beļģija un Īrija rāda labu piemēru – uz konkurenci vērstu standartu (noteikumu) noteikšanu algu politikai ar trīspusējās sadarbības palīdzību. Šeit izmantotā «formula» ir kompensēt gada inflācijas līmeni un ņemt vērā ražošanas pieaugumu tā, lai neparādītos nekāda nelabvēlīga ietekme, salīdzinot ar kaimiņu valstīm.
- Svarīgs ir autonomas divpusējais sociālais dialogs un pārrunas par darba samaksu nozarēs (Vācija). Sociālie partneri nodarbojas arī ar tirgus regulēšanu (par darba apstākļiem un algu izmaksu aprēķiniem) nozaru līmenī. Šī sistēma nodrošina vienlīdzīgus nosacījumus konkurences apstākļos un radīja ilgstošu labklājību un aktīvu sadarbību arī uzņēmumu līmenī.
- Nozīmīgi ir divpusējie līgumi starp sociālajiem partneriem un uzņēmumu koplīgumi (Itālija). Ir jāpanāk vienošanās par ienākumu politikas (algu pieauguma standartiem) pamatprincipiem (makroekonomiskajiem rādītājiem) un darba laika apjomu (pilnu laiku strādājošajiem) un citiem nosacījumiem. Itālijas gadījumā sociālie partneri dod priekšroku divpusējām sociālajam dialogam.
- Neskatoties uz vispārējo vājo pārstāvību arodbiedrībās (Francija), izstrādāti darba standartu un turpmāko sarunu tiesiskie nosacījumi. Valstij ir aktīva loma darba likumdošanas atbalstīšanā, kā arī, veidojot jaunus darba apstākļu un darba attiecību standartus.
- Vispārēja pastāvošo nozaru līgumu paplašināšana (Francija, Beļģija; mazāk Vācija).
- Lai saglabātu salīdzināmus tirgus apstākļus gan darba devējiem, gan darbiniekiem, valsts administrācija pasludina nozaru vai citus līgumus par saistošiem visiem tās pašas nozares darba devējiem. Tā parasti notiek Francijā un citās ES valstīs (kā Somija, Austrija, Beļģija, Grieķija, Portugāle un arī kandidātvalstī Slovēnijā). Vācijā tas ir retāk – tikai dažās mazo un vidējo uzņēmumu nozarēs, jo trīspusējai komisijai Federālajā darba ministrijā vienmēr ir jāpanāk vienprātīga vienošanās.
- Liberāla strādājošo pārstāvības modeļu sistēma uzņēmumos (Lielbritānija). Lielbritānija ir piemērs formālu darba attiecību liberālai deregulācijai un brīvām pārrunām, astoņdesmitajos gados radikāli mainot darba likumdošanu. Kolektīva pārstāvība uzņēmumos nav ar likumu noteikta. Tagad tas rada problēmas, ieviešot Eiropas sociālo modeli.
- Tiesisks pamats strādājošo divu veidu pārstāvībai ar skaidru uzdevumu sadalījumu (Francija, Vācija). Francija un Vācija var kalpot kā piemēri dažādai likumīgi noteiktai strādājošo pārstāvībai divos veidos, skaidri aprakstot uzdevumus, līdzekļus un vēlamos rezultātus. Arodbiedrību pārstāvība palīdzēs nodrošināt līmeni un standartus vispārējiem darba apstākļiem. Uzņēmuma padome, kā organizācija, kas ir vairāk vērstā uz sadarbību, ietekmē uzņēmējdarbību tā, lai apvienotu sociālo kontroli ar uzņēmējdarbības efektivitāti un panākumiem.
- Nepieciešamās strādājošo dalības tiesiskās garantijas (ieskaitot informācijas un konsultācijas tiesības) uzņēmumos (Vācija). Svarīgākajos jautājumos pastāv pamatnormas strādājošo

pārstāvības (uzņēmuma padome) tiesībām informācijas, konsultāciju un dalības jomā (ieskaitot veto tiesības). Ja nevar panākt vienošanos, izmanto starpniecības un strīdu izskatīšanas metodes. Turklāt vēl lielos uzņēmumos ir stratēģiskā sadarbība un kopīgas saistības uzraudzības valdēs (tā saucamā jauktā paritātes jeb vienlīdzīga pārstāvība), lai izstrādātu vidēja termiņa vai ilgtermiņa plānus.

- Ievēlēto arodbiedrību un arodbiedrībās nesastāvošu pārstāvju sadarbība kā priekšnoteikums pārrunām par darba samaksu un koplīgumiem uzņēmumos (Itālija). Itālijas modeli kopīgā pārstāvībā ir apvienoti arodbiedrībās nesastāvošie pārstāvji un neliela daļa arodbiedrību pārstāvji. Viņu galvenās funkcijas ir slēgt uzņēmumu līgumus, kas jārealizē nozaru un valsts līmenī.
- Lielbritānijā koplīgumiem nav tiešas saistošas ietekmes. Strīdu risināšana notiek, izmantojot ārējo starpniecību un samierināšanu. Anglosakšu valsts koplīgumi aptver diezgan maz strādājošo, un visur nav strādājošo pārstāvības. Iemesls – arodbiedrību atzišanas un veiksmīgu pārrunu trūkums uzņēmuma līmenī. Valstij ir jāiejaucas ar vismaz diviem līdzekļiem:
 - izveidojot starpniecību un strīdu izskatīšanas sistēmu, lai risinātu strīdus;
 - garantējot minimālo algu.

Britu liberālajai (brīvprātīgajai) sistēmai ir vajadzīgi spēcīgi sociālie partneri un efektīva apvienošanās, kas mūsdienās notiek retāk nekā agrāk.

Pirmkārt, Eiropas sociālais modelis nozīmē EK direktīvas par strādājošo informēšanu un konsultēšanu, un Eiropas uzņēmumu padomju darbību. Jaunveidojamā Eiropas sociālā modeļa pamati ir definēti esošajās EK direktīvās. Sociālā dialoga jomā direktīva 2002/14/EC «Par vispārējās strādājošo informēšanas un konsultēšanas struktūras izveidošanu Eiropas Kopienā» ir ļoti svarīga. Tā jāievieš tuvākā nākotnē ar valstu noteikumu vai līgumu palīdzību, un to laikus kontrolēs Eiropas Kopiena. Tāds pats nolūks bija iepriekšējai direktīvai, kas 1994. gadā ieviesa Eiropas uzņēmumu padomes (EUP).

Otrkārt, Eiropas sociālais modelis ietver organizētu nozaru dialogu, kā svarīgu Eiropas sociālo partneru organizāciju, likumdošanas, un administratīvo iestāžu Briselē jeb tā saucamās pārrunu likumdošanas pilāru.

II

DARBA DEVĒJU ORGANIZĀCIJAS, TO FUNKCIJAS UN VADĪŠANA

■ 2.1. Kas ir darba devēju organizācijas un to apvienības?

● Darba devēju organizācija

Likumā par darba devējiem un to organizācijām noteikts, ka darba devēju organizācija ir vismaz piecu darba devēju dibināta sabiedriskā organizācija, kas pārstāv un aizstāv savu biedru ekonomiskās, sociālās un profesionālās intereses, kā arī citas intereses, kas atbilst darba devēju organizācijas mērķiem un funkcijām.

Par darba devēju organizācijas biedru var būt fiziskā vai juridiskā persona, kas uz darba līguma pamata nodarbina vismaz vienu darbinieku.

Jāuzsver, ka dažādās organizācijās var būt atšķirīgi noteikumi par to, kas var būt par darba devēju organizācijas biedru.

Darba devēju organizācijām ir tiesības dibināt darba devēju organizāciju apvienības un kļūt par to biedriem.

Darba devēju organizāciju apvienību var dibināt, ja apvienojas vismaz trīs darba devēju organizācijas.

Par darba devēju organizāciju apvienības biedru var būt arī tāds darba devējs, kurš nav darba devēju organizācijas biedrs, ja uz darba līguma pamata viņš nodarbina ne mazāk par 50 darbiniekiem.

Var būt šādi darba devēju organizāciju apvienību veidi:

- **Latvijas darba devēju organizāciju apvienība;**
- **nozares darba devēju organizāciju apvienība;**
- **teritoriālā darba devēju organizāciju apvienība.**

Darba devēju organizāciju un to apvienību dibināšanas, reģistrēšanas, darbības, uzraudzības, reorganizācijas un likvidēšanas kārtību nosaka «Biedrību un nodibinājumu likums», likums «Par sabiedriskajām organizācijām un to apvienībām» un šo organizāciju un to apvienību statūti, ja šis likums nenosaka citādi.

Darba devēju organizāciju un to apvienību neatkarība

Darba devēju organizācijas un to apvienības savā darbībā ir neatkarīgas.

Aizliegta jebkura rīcība, kuras mērķis ir tieši vai netieši kavēt darba devēju organizāciju un to

apvienību izveidošanu, pakļaut tās valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī traucēt likumos un statūtos darba devēju organizācijām un to apvienībām noteikto funkciju izpildi un mērķu sasniegšanu.

● **Kādas ir darba devēju organizāciju un to apvienību tiesības?**

- Darba devēju organizācijas un to apvienības ir tiesīgas sadarboties ar citu valstu un starptautiskajām darba devēju organizācijām, kā arī iestāties starptautiskajās darba devēju organizācijās.
- Darba devēju organizācijām un to apvienībām ir tiesības pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām savu funkciju veikšanai un mērķu sasniegšanai nepieciešamo informāciju, ja normatīvajos aktos nav noteikti ierobežojumi tās izsniegšanai.
- Darba devēju organizācijām un to apvienībām savu funkciju veikšanai ir tiesības piedalīties valsts un pašvaldību institūciju izveidoto komisiju, darba grupu un konsultatīvo padomju darbā un savas kompetences ietvaros sniegt atzinumus par risināmajiem jautājumiem.
- Darba devēju organizāciju un to apvienību pilnvarotajiem pārstāvjiem ir tiesības būt klāt un izteikt priekšlikumus valsts un pašvaldību institūciju atklātās sēdēs, kad tiek izskatīti jautājumi, kas skar darba devēju organizāciju un to apvienību funkcijas.

● **Kādi ir darba devēju organizāciju un to apvienību pienākumi?**

- Darba devēju organizāciju un to apvienību pienākums ir pārstāvēt savu biedru intereses attiecībās ar arodbiedrībām, valsts un pašvaldību institūcijām.
- Darba devēju organizācijām un to apvienībām ir pienākums savas kompetences ietvaros pēc valsts un pašvaldību institūciju pieprasījuma sniegt atzinumus par normatīvo aktu projektiem, kā arī citiem jautājumiem, kas skar attiecīgo darba devēju organizāciju vai to apvienību funkcijas.
- Darba devēju organizācijas un to apvienības nedrīkst tieši vai netieši ierobežot darbinieku tiesības apvienoties arodbiedrībās vai ietekmēt to darbību.

● **Kādas ir darba devēju organizāciju galvenās funkcijas?**

Darba devēju organizācijas pilda šādas funkcijas:

- veido darba devēju organizācijas politiku;
- pārstāv darba devēju organizācijas intereses attiecībās ar arodbiedrībām, valsts un pašvaldību institūcijām;
- sadarbojas ar arodbiedrībām koplīgumu sagatavošanā, slēgšanā un citos darba attiecību jautājumos;
- informē savus biedrus par normatīvajiem aktiem ekonomiskajā un sociālajā jomā;
- organizē darba devēju organizāciju biedru apmācību;
- sniedz konsultācijas darba attiecību jautājumos;
- piedalās darba strīdu izšķiršanā, arī streiku gadījumā;
- apkopo un analizē informāciju par darba devēju organizācijām un to apvienībām un informē sabiedrību par darba devējiem aktuāliem jautājumiem.

● **Kādas ir darba devēju organizāciju apvienību funkcijas?**

Darba devēju organizāciju apvienības papildus jau minētajām pilda šādas funkcijas:

- pārstāv darba devēju organizāciju apvienības intereses attiecībās ar arodbiedrībām, valsts un

pašvaldību institūcijām trīspusējās sadarbības padomēs, kā arī starptautiskajās darba devēju organizācijās;

- izstrādā un iesniedz valsts un pašvaldību institūcijām priekšlikumus sociālo un darba attiecību uzlabošanai;
- izstrādā un iesniedz valsts un pašvaldību institūcijām priekšlikumus tautsaimniecības stratēģijas izstrādāšanai;
- izstrādā un iesniedz valsts un pašvaldību institūcijām priekšlikumus uzņēmējdarbības attīstībai un darba tirgus prasībām atbilstošas profesionālās apmācības organizēšanai.

● **Kādas ir darba devēju organizāciju un to apvienību attiecības ar valsts un pašvaldību institūcijām?**

- Darba devēju intereses valsts līmenī attiecībās ar Ministru kabinetu pārstāv Latvijas Darba devēju organizāciju apvienība, kurā apvienojušies darba devēji, kas nodarbina visvairāk no valstī strādājošajiem, un kura ir Starptautiskās darba organizācijas dalīborganizācija.
- Darba devēju intereses nozares vai administratīvās teritorijas līmenī attiecībās ar valsts un pašvaldību institūcijām pārstāv nozares vai reģiona darba devēju apvienība (organizācija), kurā apvienojušies darba devēji, kas nodarbina visvairāk no nozarē vai administratīvajā teritorijā strādājošajiem.

● **Kādas ir darba devēju organizāciju un to apvienību attiecības ar arodbiedrībām?**

- Latvijas darba devēju organizāciju apvienība veic pārrunas, savu biedru vārdā slēdz darba koplīgumus un ģenerālvienošanās, vienojas par vispārējiem sadarbības principiem, veic pārrunas par konflikta situāciju atrisināšanu ar Latvijas nozaru un profesionālo arodbiedrību savienību, kas pārstāv visvairāk no valstī strādājošajiem.
- Nozaru darba devēju organizācijas un to apvienības veic pārrunas, slēdz vienošanās ar nozaru arodbiedrībām, veicina streiku izraisījušo konfliktu un citu konfliktu novēršanu nozaru līmenī.
- Teritoriālās darba devēju organizācijas un to apvienības veic pārrunas, slēdz vienošanās ar teritoriālajām arodbiedrībām, veicina streiku izraisījušo konfliktu un citu konfliktu novēršanu reģionu līmenī.

● **Kā notiek pārstāvība divpusējās un trīspusējās sadarbības institūcijās?**

- Latvijas Darba devēju organizāciju apvienība, kurā apvienojušies darba devēji, kas nodarbina visvairāk no valstī strādājošajiem, un kura ir Starptautiskās darba organizācijas dalīborganizācija, izvirza sarunu partnerus Nacionālajai trīspusējai sadarbības padomei un tās apakšpadomēm.
- Nozaru un reģionu darba devēju organizācijas un to apvienības, kurās apvienojušies darba devēji, kas nodarbina visvairāk no nozarē vai administratīvajā teritorijā strādājošajiem, izvirza sarunu partnerus attiecīgās nozares un reģiona divpusējās vai trīspusējās sadarbības institūcijām.

■ **2.2. Kādi ir darba devēju organizāciju vadīšanas principi un nozīme?**

● **Organizācijas vadīšanas noteicošie faktori**

Nav universālu pamācību darba devēju organizāciju vadīšanā. Vadīšanas politika un stils katrā

valstī, organizācijā vai organizāciju apvienībā var būt ļoti atšķirīgs. Svarīgākais ir tas, kādus pakalpojumus organizācija var piedāvāt saviem biedriem un kā organizāciju apvienība nodarbojas ar politikas formulēšanu nacionālajā līmenī.

Šie faktori arī noteiks vadīšanu un tās stilu konkrētajā organizācijā.

Organizācijas vadīšanas noteicošie faktori:

- nacionālā likumdošana, kas prasa vai atļauj darba devēju organizācijai konkrētu darbību, diktē noteiktu uzbūves formu un funkcijas;
- iemesls, kāpēc tās ir izveidotas, kādus pakalpojumus tā iecerējusi sniegt, vai kādus mērķus cenšas sasniegt;
- kāda līmeņa organizācijas apvienojušās – nacionālā, nozares, reģiona;
- kāda ir apvienojušos uzņēmumu specifika (lieli, mazi vidēji);
- organizācijas biedru struktūra ietekmē tās lomu. Mazākie uzņēmumi kļūst par biedriem, jo viņus interesē organizācijas sniegtie specifiskie pakalpojumi, kas dod tiem līdzekļu ietaupījumu. Lielie uzņēmumi vairāk nekā mazie gaida, lai organizācijai kā lobijam būtu loma nacionālajā līmenī;
- organizācijai pieejamās finanses un personāls.

Darba devēju organizācijas kompetence:

- attīstīt darba attiecības;
- veicināt regulāras attiecības ar sociālajiem partneriem;
- politikas formulēšana un lobēšana;
- darba attiecību konsultāciju pakalpojumi organizācijas biedriem;
- biedru pārstāvniecība tiesās;
- piedalīšanās diskusijās un strīdu regulēšanā;
- piedalīšanās kolektīvajās sarunās, darba koplīgumu, vienošanos slēgšanā;
- vadītāju, menedžeru apmācība darba attiecību jautājumos;
- palīdzēt biedriem veicināt darba ražīgumu;
- apmācības sarunu vešanā;
- veicināt darbinieku iesaistīšanos uzņēmuma vadībā, atgriezeniskās saiknes nodrošināšana;
- pētniecība, informācijas izplatīšana par darba tiesiskajiem jautājumiem, sociālajām un ekonomiskajām attiecībām.

Specifiskie pakalpojumi, kurus darba devēju organizācijas sniedz saviem biedriem, ir tie, kuri nodrošina organizācijas uzticamību, piesaista jaunus biedrus un pārliecina vecos biedrus neatstāt organizāciju.

Tāpat galvenie pakalpojumu virzieni ir konsultācijas, pārstāvniecība, pētīšana, informācijas vākšana un izplatīšana.

Konsultācijas nozīmē padomu sniegšanu par darba attiecību jautājumiem – algām, nodarbinātības nosacījumiem, sociālajiem maksājumiem, darba likuma interpretāciju, sociālo apdrošināšanu, darba drošību un citiem jautājumiem.

Pārstāvniecības pakalpojumi: biedru pārstāvniecība, slēdzot darba koplīgumus, un kolektīvajās sarunās ar arodbiedrību; pārstāvniecība darba tiesās; pārstāvniecība valsts institūcijās un trīspusējās padomēs.

Arvien vairāk darba devēju organizāciju ir nozīmīgi partneri makro līmenī nacionālās attīstības plānošanā.

Daži svarīgākie darba devēju organizācijas vadīšanas principi.

- Jānovērtē informācijas nozīme lēmumu pieņemšanā. Jāveido informācijas bāze gan par vietējo situāciju, gan par starptautiskajām tendencēm.
- Jāveicina darba ražīgums. Tas nozīmē:
 - noskaidrot šķēršļus;
 - veicināt ieinteresēto pušu (darba devēju, valdības, pašvaldības, politiķu, darbinieku, arod-

biedrību) izpratni par problēmām, izmantojot lobēšanu, un sabiedrības informētības palielināšanu un apziņas celšanu, izmantojot masu saziņas līdzekļus; iesaistīt savus biedrus aktivitātēs; sadarboties ar ieinteresētajām pusēm, izplatīt informāciju par gadījumiem, kad darbinieki ir guvuši labumu no darba ražīguma palielināšanas; veicināt darba ražīguma balvas uzņēmumiem un darbiniekiem uzņēmumos; palīdzēt arodbiedrībām periodiski organizēt seminārus, lai veicinātu problēmu izpratni; izstrādāt vadlīnijas darba ražīguma programmām; lielāka uzmanība jāveltī darba vadīšanas metodēm, tādām kā kopīgas konsultācijas, strādnieku piedalīšanās un atgriezeniskā informācijas saite, lai radītu nepieciešamo darba attiecību klimatu, piemēram, sadarbības uzticēšanās, savstarpējā sapratne un informācijas apmaiņas veicināšanā; jāattīsta prasme par dažādām motivācijas metodēm un to ietekmi uz darba ražīgumu.

- Jāpiedalās izglītības veicināšanā un paaugstināšanā.
- Jāpiedalās sociālās aizsardzības jautājumu risināšanā.
- Jāpiedalās sabalansētas lauksaimniecības un rūpniecības attīstībā.
- Jāpilnveido personāla profesionālas iemaņas.

Darba devēju lomu pēdējos gados ietekmē izmaiņas darbaspēka struktūrā, tiesību akti, kā arī sabiedrības un valsts varas institūciju atbalsts. Šo galveno faktoru ietekmē darba devēju loma var samazināties vai palielināties, var pieaugt vai samazināties darba devēju organizāciju un apvienību biedru skaits. Cilvēcisko resursu ieguvei un uzturēšanai ir jābūt prioritātei.

Darba devēju organizāciju profesionālo pakalpojumu kvalitāte galvenokārt ir atkarīga no personāla kvalitātes.

Valdē ievēlēto biedru sastāvs atstās iespaidu uz darba devēju organizācijas lomu. Svarīgi, lai valdē būtu personas, kuras nāk no uzņēmumiem ar progresīvu cilvēcisko attiecību menedžmentu. Svarīgi, lai personālam būtu zināšanas par to, kad izmantot ar darba attiecībām saistītos likumus un kad konfliktsituācijās noregulēt attiecības citādi. Nozīmīgs darba devēju organizācijas vadīšanas princips ir savstarpējās uzticības radīšana.

Lai sasniegtu mērķus, darba devēju organizācijām:

- jāvāc informācija, jāizstrādā plāni, lai mazinātu vai novērstu iespējamās problēmas, kas var rasties organizācijas biedriem;
- lai veicinātu labu darba attiecību klimatu, regulāri jāsadarbojas ar arodbiedrībām;
- jāpiedalās darba drošības, higiēnas, vides aizsardzības jautājumu risināšanā;
- jānodarbojas ar organizācijas un tās biedru tēla popularizēšanu; organizācijai ir jāizstrādā sabiedrisko attiecību stratēģija;
- jārūpējas, lai radītu un nostiprinātu uzņēmumu filozofiju un kultūru;
- lai uzlabotu uzņēmuma darbu un darba ražīgumu, jāiesaistās personāla mācību organizēšanā;
- jāsadarbojas ar izglītības iestādēm, lai izglītības sistēma darbotos atbilstoši valsts un uzņēmējdarbības patiesajām vajadzībām;
- jāveicina ietekmīga lobija piesaiste nacionālajā līmenī. Kad valdība piedāvā kādu projektu darba likumdošanā, darba devēju organizācijai jācenšas ietekmēt tā saturu, lai tas nekavētu uzņēmējdarbības un investīciju attīstību, neizjauktu darbinieku, darba devēju un viņu organizāciju pozīciju līdzsvaru.

Darba devēju organizācija var to efektīvi veikt vienīgi tad, ja tās biedri tai deleģē pietiekamas pilnvaras rīkoties viņu vārdā nacionālā līmenī. Šāda biedru griba balstās uz organizācijas profesionālo reputāciju un savstarpējo uzticību. Šie apsvērumi nevar tikt novērtēti par zemu, ja ņem vērā, ka darba devēju organizācija sastāv no uzņēmumiem, kas daudzos gadījumos ir biznesa konkurenti. Darba devēju organizācijai ir nozīmīga loma mikro un makro, kā arī starptautiskā līmenī, piedaloties starptautisko organizāciju darbībā, piemēram, Starptautiskajā darba organizācijā, Eiropas līmeņa organizācijās – Eiropas Industriālo un darba devēju konfederāciju apvienībā, Starptautiskā darba devēju organizācijā un citās.

2.3. Kas ir svarīgākais darba devēju organizāciju attīstībā?

Svarīgākie nosacījumi, lai darba devēju organizācijas varētu attīstīties un piesaistīt jaunus biedrus:

pirmkārt, jāpilnveido organizācijas vadīšanas (plānošanas, organizēšanas, motivācijas prasmes u.c.) spējas. Tās vienlīdz svarīgas ir gan nelielā organizācijā, gan plašā nozares asociācijā. Ļoti nozīmīga ir organizācijas kultūras attīstība;

otrkārt, darba devēju organizācijām jāuztur plaši un dažādi kontakti ar pašvaldībām, gan arī ar valsts institūcijām, nevalstiskajām organizācijām un privātajiem uzņēmumiem. To nav iespējams izdarīt bez sabiedriskās domas konsolidācijas un plašsaziņas līdzekļu izmantošanas. Tātad jāapzinās komunikācijas svarīgā nozīme.

Šajā apakšnodaļā sniegsim īsu ieskatu par galvenajām vadīšanas funkcijām, lēmumu pieņemšanu, vadītāja lomu organizācijas attīstībā un komunikācijas stratēģiju plānošanu un tās realizēšanas iespējām.

Galvenās organizācijas vadīšanas funkcijas:

- **plānošana** – mērķu izvirzīšana noteiktam laikam un izlemšana, kas būtu darāms, lai šos mērķus īstenotu. Izvirzot mērķus, jācenšas paredzēt nākotnes situāciju, nosakot vēlamu rīcību un nepieciešamos resursus. Izšķir stratēģisko, taktisko un operatīvo plānošanu. Stratēģiskais plāns ir organizācijas galvenais plāns, kas ietver lēmumus par resursu sadali, prioritātes virzieniem un aktivitātēm, lai sasniegtu stratēģiskos mērķus. Taktiskais plāns ir virzīts uz taktisku mērķu sasniegšanu un ietver stratēģiskā plāna īstenošanas līdzekļus. Operatīvo plānu izstrādā, lai sasniegtu operatīvos mērķus un realizētu taktisko plānu. Ļoti svarīga ir organizācijas mērķu un visu plānu veidu savienošana. Plānošanas procesā svarīga ir komunikācija un tās stratēģijas;
- **organizēšana** – darbu sadalīšana atsevišķos uzdevumos, atbildības noteikšana;
- **personāla vadība** – darbinieku atlase, apmācība, tā skaita un kvalitātes regulēšana;
- **motivācija** – cilvēku rīcības virzīšana un vadīšana, lai sekmētu mērķu sasniegšanu. Mērķu paziņošana un izskaidrošana padotajiem. Izpildes standartu noteikšana. Apbalvojumi, uzslavas un citas vērtības, kuras var kalpot par pamudinājumu labākai uzdevumu veikšanai;
- **kontrolē** – iepriekš noteiktā mērķa salīdzināšana ar paveikto, iemeslu, kāpēc mērķis nav sasniegts, noteikšana un nepieciešamās rīcības meklēšana, lai izlabotu nepilnības.

Plānošanas, organizēšanas, personāla vadības, motivācijas un kontroles procesi ir svarīgi ikvienā organizācijā un to kvalitāte nosaka, vai organizācija ātri un efektīvi sasniegs savus mērķus.

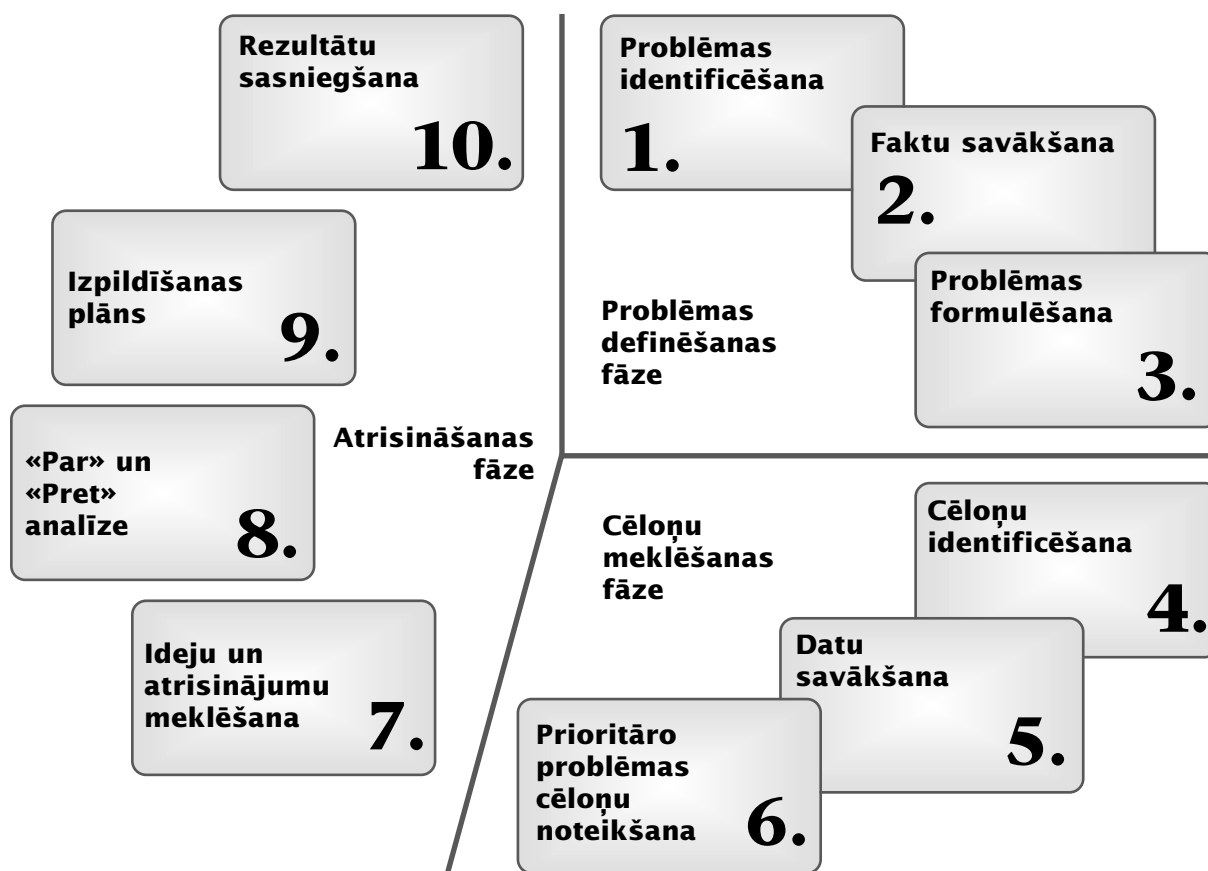
Organizācijas vadīšanā būtisks ir lēmumu pieņemšanas process.

Racionālā lēmumu pieņemšanas procesā ir svarīgi:

- **izpētīt situāciju** – definēt problēmu, noteikt vajadzības un mērķus, izvērtēt lēmuma mērķus, noteikt cēloņus (savākt visu atbilstošo informāciju);
- **attīstīt alternatīvas** – meklēt dažādus atšķirīgus problēmu risinājumus, vēl neizdarīt novērtējumu;
- **izvērtēt alternatīvas, izvērtēt vispiemērotāko** – izveidot alternatīvu sarakstu, izvērtēt alternatīvas pēc dažādiem kritērijiem, salīdzināt iespējamās sekas, pieņemt lēmumu par vispiemērotāko alternatīvu;
- **plānot ieviešanu**, izveidot darbības plānu, vadīt ieviešanu un veikt nepieciešamās korekcijas.

Radošai problēmas atrisināšanai var izmantot 10 soļu metodi!

● Metode radošai problēmas atrisināšanai – 10 soļu process



■ 2.4. Kāda ir vadītāja un organizācijas kultūras loma?

● Vadītājam savā organizācijā ir raksturīgas trīs galvenās aktivitātes.

Attiecību veidošana starp personām:

- vadītājs ir **simbols**, personība, simbolisks «galva», kas paraksta dokumentus, piedalās oficiālajās pieņemšanās, vada pasākumus;
- vadītājs ir **līderis** – atbildīgs par padoto motivāciju, aktivizēšanu, par pieņemšanu darbā un atlaišanu no darba, aktivitātēm ar padotajiem;
- vadītājs ir **starpnieks** – uztur paša attīstītu ārējo kontaktu tīklu (ar sabiedrību, partneriem, valdību citām organizācijām, tātad, ar tiem, kas var dot informāciju, atbalstīt).

Informēšana:

- vadītājs ir **novērotājs** – iztaujā padotos, meklē un saņem plašu speciālo un aktuālo informāciju, lai to pārstrādātu saskaņā ar organizāciju un ārējo vidi, darbojas kā centrs visai organizācijas iekšējai un ārējai informācijai;
- vadītājs ir **informācijas izplatītājs** – nodod saņemto (no ārpusē vai citiem padotajiem) informāciju organizācijas locekļiem – gan tieši, gan jau ar savu interpretāciju, integrējot to no dažādām būtiskām organizāciju ietekmējošām pozīcijām;
- vadītājs ir **pārstāvis** – nodod informāciju uz ārpusi par organizācijas plāniem, politiku, darbību, rezultātiem.

Lemšana:

- vadītājs ir **pārveidotājs** – meklē organizācijā un tās ārējā vidē iespējas, variantus tās pilnveidošanai, iesaka jaunus paņēmienus, atklāj problēmas, meklē risinājumus, vada stratēģiskas

- sapulces, kurās ietverti organizācijas pilnveidošanas projekti, iniciatīvas;
- vadītājs ir **traucējumu novērsējs** – ir atbildīgs par koriģējošu rīcību, kad organizācija sastopas ar nozīmīgiem, negaidītiem traucējumiem, vada stratēģiskas sēdes, kurās analizē krīzes un traucējumus;
- vadītājs ir **resursu sadalītājs** – atbildīgs par visa veida resursu sadali, visu svarīgāko organizatorisko lēmumu pieņemšanu vai apstiprināšanu; atbildīgs, kam un cik lieli resursi, ir dodami, plāno padoto darbu, vada plānošanas sēdes, kurās apspriež visas darbības, kas saistās ar finanšu plānošanu;
- vadītājs ir **sarunu vedējs** – atbildīgs par organizācijas pārstāvēšanu visa veida sarunās, īpaši konflikta situācijā viņam ir jāved sarunas ar visām pusēm, lai sekmētu lēmuma vai risinājuma atrašanu.

Vadītājam ir liela loma darbinieku iniciatīvas stimulēšanā.

Tāpēc, lai veiksmīgāk attīstītu organizāciju, vadītājam:

- jāuzņemas personiska atbildība, lai nodrošinātu labvēlīgu attieksmi pret jauninājumiem;
- jāmeklē jaunas darba organizācijas formas;
- jāprot pārvarēt inertumu un pretošanos ar metodisku un neatlaidīgu pārliecināšanu un jaunrades iniciatīvu darbā;
- jāformulē jaunie uzdevumi precīzi, skaidri un uzskatāmi, pastāvīgi kontrolējot to izpildi;
- jāapzina savu līdzstrādnieku individuālās īpatnības un spējas, jāizturas pret darbiniekiem kā pret ekspertiem savā jomā;
- jāformulē mērķi un uzdevumi tā, lai tie atbilstu darbinieku individuālajām interesēm, saņemot vēlamus rezultātus;
- jāuzdod darbiniekiem tādi uzdevumi, kuru izpildīšana dos profesionālo un personisko gandarījumu;
- jāgarantē darbiniekiem atbalsts par iniciatīvu;
- nosakot uzdevumus, jākonsultējas ar darbiniekiem;
- jānosaka augsti, bet saprātīgi darba standarti;
- jāatbalsta un jāstimulē darbinieki, kuriem ir jaunrades spējas;
- jāizmanto pārliecināšanas, nevis tiešas piespiešanas metode;
- jā rūpējas, lai darbiniekiem būtu pieejami nepieciešamie resursi un informācija;
- kritizējot jābūt konstruktīvam, mierīgam un labvēlīgam;
- par ievērojamiem panākumiem jaunradē darbiniekam ir jādod papildu brīvas dienas;
- jāprot personiski pateikties par labu darbu, īpaši atzīmējot darbinieku individuālos sasniegumus.

Svarīgākie motivācijas faktori ir:

- pašapliecināšanās;
- atzīšana;
- interese par darbu;
- atbildības sajūta;
- iespējas paaugstināšanai darbā;
- iespējas attīstībai;
- organizācijas politika un administrācija;
- darba apstākļi;
- algas lielums;
- statuss;
- drošība.

Arvien vairāk vadītāju apzinās, ka lielākas atbildības uzticēšana un atzinība par kvalitatīvi paveiktu darbu pozitīvi (kvalitatīvi un kvantitatīvi) ietekmē rezultātu.

● Kāda ir organizācijas kultūras loma?

Organizācijas kultūra ir organizācijā valdoša pārlicība, vērtību un sociālo normu kopums, kas ir veidojies un nostabilizējies atbilstoši sociālajiem nosacījumiem. Tā ir organizācijas locekļu

adaptācija sociālajā vidē. Organizācijas kultūrā ir specifiski elementi: tradīcijas, rituāli, ceremonijas, vadības stils, dizains. Organizācijas kultūru nodrošina darbības mērķi un to saskaņotība ar vidi, attīstības stratēģija, darbinieku profesionālā kvalifikācija, ideoloģija, pamatpieņēmumi uzvedībā, organizācijas vērtību un sociālo normu sistēma, organizācijas tēls. Organizācijas kultūra ir arī psiholoģiskais klimats, vadības stils, attiecības starp darbiniekiem u.c.

Organizācijas kultūras galvenās funkcijas:

- adaptācija vidē un iekšējās sistēmas integrācija;
- organizācijas misijas un stratēģijas izpratnes nodrošināšana, mērķu saskaņošana;
- racionālu līdzekļu izvēle mērķu sasniegšanai;
- visu darbinieku informētības sistemātiska paaugstināšana;
- kulturālu attiecību veidošana starp personām.

■ 2.5. Kāda ir informācijas, datu nozīme un to iegūšanas mehānismi?

● Pētniecības un informācijas nozīme

Jau noskaidrojām, ka darba devēju organizācijas tiek iesaistītas nozīmīgās aktivitātēs.

- Darbojas kā darba devēju lobijs, izsakot viedokli valsts pārvaldes institūcijām, Saeimai, valdībai, kontaktējoties ar sabiedrību caur presi, radio un televīziju.
- Sniedz profesionālus pakalpojumus (juridiskos, darba drošības, apmācību un konsultāciju jautājumos) firmām, kuras ir organizācijas biedri.

Šīs aktivitātes nav iespējamās bez labi organizētas pētniecības un informācijas pakalpojumiem. Darba devēju organizāciju uzdevums ir attīstīt savas pētniecības un informācijas funkcijas. Ņemot vērā kvalitatīvas informācijas izmaksas, uzdevums ir sagatavot organizētu informāciju, lai tās vērtība pārsniedz iegūšanas un sagatavošanas izmaksu lielumu.

● Informācijas vajadzību līmeņi

Darba devēju līmenis: informācija ir vajadzīga kadru jautājumu speciālistiem, firmu menedžeriem, darba devēju organizāciju darba attiecību speciālistiem un citiem ekspertiem. Nacionālo izpildinstitūciju un augstāko ierēdņu līmenis: darba devēju nostājas izklāstīšanai valdībai, Saeimai, valsts institūcijām.

● Datu un informācijas vākšana

Darba devēju organizācijas uzdevums ir realizēt savu biedru vajadzību pēc informācijas. Informācijas vācēju un apkopotāju galvenais uzdevums ir piegādāt lietotājiem – lēmumu pieņēmējiem – tādu informāciju, kas iespējami precīzi atbilstu viņu vajadzībām.

● Kas ir dati un informācija?

Dati – precīzi fiksēti būtiski fakti.

Informācija – atlasīti un organizēti dati, lai atvieglotu lēmumu pieņemšanas izvēles iespējas un palīdzētu pieņemt lēmumu. Informācija tiek vākta no publiskiem un privātiem avotiem. Tā var būt publicēta un npublicēta.

● Publiskā publicētā informācija

Tā ir sabiedrībai vispārpieejamā informācija, ko sagatavo valdības ministrijas un dažādas valsts institūcijas. Vairākumā gadījumu šī informācija ir publicēta. **Pieejamība:** sabiedriskās bibliotēkās, valdības izdevniecībās, noformējot gada abonementu, iegādājoties katru interesējošo biļetenu atsevišķi. Jārēķinās, ka šāda informācijas iegāde var būt par samaksu.

● Npublicētā publiskā informācija

Tie ir dažādi tiesu lēmumi, oficiālo vidutāju lēmumi un rekomendācijas, tiesu lēmumi, centrālo statistikas biroju dati.

Pieejamība: parasti pieejama skatīšanai uz vietas, dažreiz kopējama. Kaut arī informācija ir publiska, tā parasti saņemama par maksu (reizēm ļoti lielu).

● **Starptautisko organizāciju izstrādātā informācija**

Tā nodrošina starptautiski salīdzināmu statistiku, pētījumu rezultātus un dokumentāciju. Iegūstama nopērkot vai abonējot.

● **Publiska, privāti sagatavota informācija**

Tie ir dažādi biļeteni, profesionāli žurnāli.

Pieejamība: ļoti plaša, nopērkami un abonējami.

● **Privātā informācija**

Tā ir informācija, kas uzņēmumos tiek uzskatīta par privātu un konfidenciālu. Parasti skar darba samaksu, nodarbinātības apstākļus (darba laiks, atvaļinājumi, virsstundas, darbs maiņās, slimību pabalsti, pensijas, piemaksas), nodarbinātības noteikumus (pārceļšanu citā amatā, paaugstināšanu).

Informācijai ir būtiskāka nozīme kvalitatīvā organizācijas darbā. Organizācijas uzdevums ir nodrošināt šīs informācijas iegūšanu, veicot sistemātiskus pētījumus.

● **Pētījumu veikšana – informācijas iegūšanai**

Darba devēju organizācijai ir jāizmanto daudzi veidi, kā iegūt informāciju.

Viens no veidiem – plaša mēroga aptauju organizēšana.

Aptauja ir sistemātiska, kvalitatīvi sagatavota datu vākšana.

● **Aptauju veidi**

Aptaujas pa pastu

Priekšrocības: ļauj aptvert ļoti lielu firmu skaitu, salīdzinoši lēts aptaujas veids.

Trūkumi: nav personiskā kontakta starp veicējiem un respondentiem;

vāji ietekmējama atbilžu sagatavošana un nosūtīšana atpakaļ.

Telefoniskās aptaujas

Priekšrocības: iespēja steidzami iegūt atbildes, kad cits aptaujas veids nav iespējams ierobežotā laika dēļ.

Sagatavošana: jautājumu skaitam jābūt ierobežotam, loģiski sakārtotam un klasificētam.

Trūkumi:

respondents reti pārbauda faktus, jo telefonsarunā vadās pēc atmiņas. Iegūtie dati var būt neprecīzi;

telefonaptaujās ir stingri limitēts aptaujājamo firmu skaits – jo komplicētāki jautājumi, jo mazāks iesaistīto firmu skaits;

maza mēroga aptauja nav reprezentatīva;

dārgs aptaujas veids, tādēļ izmantojams tikai neatliekamajos gadījumos.

● **Personiskas intervijas**

Jāizmanto tikai tajos gadījumos, kad pasta vai telefonaptauja būs nepietiekama, jautājumi ir grūti definējami vai iegūtā informācija ir ļoti konfidenciāla.

Bieži lietota kā «pilotāžas pētījums», ko nākamajā gadā izmanto, izstrādājot precīzu anketu pasta aptaujas veikšanai.

Trūkumi: visdārgākais aptauju veids.

● **Aptaujas sagatavošana**

Kvalitatīvas aptaujas lapas izstrādāšana, ko veic persona, kas labi pārzina pētāmo priekšmetu un informācijas lietotāja vajadzības.

Uzdevums: definēt tēmu;

sagatavot kvalitatīvus jautājumus par katru tēmu;

rūpīgi apsvērt aptaujas mērogu.

Tēmu izvēle

Prioritātes tēmas izvēlē nosaka katra organizācija. Ja ir fiksēti biedru telefonpieprasījumi pēc informācijas, ieteicams izmantot aktivitāšu analīzi. Analīze norādīs visvairāk pieprasītās tēmas. Iespējamās šādas tēmas:

- algu līmenis;
- algu pieaugums;
- prēmijas par labu darbu;
- speciālas piemaksas;
- slimības nauda un darba nespējas maksājumi;
- izmaksas, aizejot pensijā;
- izmaksas sakarā ar štatu samazināšanu;
- atlaišanas no darba procedūra;
- veselības aizsardzība un darba drošība;
- darba līgumi utt.

Īsto jautājumu izvēle

- Jāapsver jautājumu valodas stils – ieteicams izvēlēties vienkāršus ikdienas vārdus. Kritizējama ir pārlietu tehniska vai ar ikdienas žargonu pārblīvota valoda.
- Strikti jāizvairās no jautājumiem, kas ir nebūtiski, neiespējami, mulsinoši divdomīgi vai personiski.
- Jāievēro jautājumu secība: jāvadās pēc loģikas. Ieteicams jautājumus kārtot no vienkāršākā uz sarežģītāko, ja loģika neprasa citu kārtību.

Piedāvātie jautājumu tipi

- jautājumi par faktiem (piemēram, algu līmenis);
- dalīti jautājumi (jā/nē/nezinu);
- kontrolosaraksta jautājumi (atzīmējiet derīgās atbildes);
- brīva atbilde (brīvi komentējiet tēmu);
- atvērti jautājumi (dodiet vispārēju komentāru par tēmu);
- jautājumi pēc nozīmīguma pakāpes (sakārtojiet dotās atbildes pēc nozīmīguma pakāpes);
- jautājumi ar vairākām izvēles iespējām (izvēlieties un atzīmējiet derīgo atbildi);
- sadalīto atbilžu jautājumi (novērtējiet problēmas pēc to nozīmīguma, lietojot speciālu gradācijas skalu).

Ieteikumi

- Pēdējos trīs jautājumu tipus lietot, ja jāuzzina darba devēju viedoklis vai prioritātes par izmaiņām politikā vai likumdošanā.
- Aptaujās par nodarbinātības nosacījumiem ieteicams izmantot visus uzskaitītos jautājumu tipus.
- Katra jautājuma atbildei atstāt pietiekamu vietu; ja jautājums ir pārlietu komplicēts, norādījumos jāiekļauj neliels atbildes modelis.
- Uzsākot plaša mēroga aptauju, veikt nelielu mēģinājuma pētījumu. Izvēlēties nelielu pazīstamu firmu grupu, kuru vadītājiem ir labs kontakts ar organizāciju. Pēc pētījuma iegūtās atsauksmes nopietni jāanalizē, veidojot galveno anketu.

● Aptaujas veikšana

Pēc aptaujas anketas izstrādāšanas un iesaistīto firmu atlases jāsāk aptauja. Anketa jāsūta kopā ar pavadvēstuli.

Prasības pavadvēstulei:

- jāpaskaidro aptaujas mērķi;
- jānorāda, vai dalībnieki saņems rezultātu ziņojumu;
- jāuzsver aptaujas konfidencialitāte;
- jānorāda anketas aizpildīšanas un nosūtīšanas pēdējais datums;
- vēstules beigās jau iepriekš jāpateicas dalībniekiem par sadarbību.

Veicamās papilddarbības aptaujas optimizēšanai

Ieteicams:

- 2 vai 3 nedēļas pēc anketas izsūtīšanas nosūtīt atgādinājuma vēstuli tiem, kas vēl nav atbildējuši;
- izmantot (kā alternatīvu) atgādināšanu telefonzvanu akciju tiem, kas vēl nav atbildējuši;
- pēc atbilžu saņemšanas nosūtīt pateicības un atzinības vēstuli;
- pēc informācijas apkopošanas noteikti nosūtīt rezultātu ziņojumu.

● Informācijas organizēšana un vadīšana

Aptauju organizēšana, datu un informācijas vākšana ir pirmais svarīgais posms organizācijas darbā ar informāciju.

Otrais posms darbā ar informāciju – organizēt šo materiālu, pārbaudīt un apstrādāt, padarīt to lietojamu visiem interesentiem. Tas notiek šādi.

- Aptaujas datu pārbaude – tas nozīmē, ka katras anketas atbilžu saturs ir jānovērtē un vajadzības gadījumā, ja rodas neskaidrības, ir jāpārbauda. Sagatavojot datus analīzei, mazvērtīgs kļūdainais materiāls nesaudzīgi jāatsijā.
- Datu apstrāde, atbilstoši aptaujas mērķim un datu sarakstu sastādīšana pa nepieciešamām kategorijām.
- Informācijas pārveidošana atbilstoši aptaujas mērķim statistiskajos jēdzienos, piemēram, vidējais algas līmenis, visbiežākā algas likme un tamlīdzīgi.
- Aptaujas rezultātu ziņojumu izsūtīšana visiem aptaujas dalībniekiem. Tiem jābūt īsiem un jāsaturs galvenie statistiskie dati.
- Informācijas izplatīšana – publikācijas valdības izdevumā, ziņojumi ministrijām, pētījumu centriem, citām asociācijām un saziņas līdzekļiem.

Svarīgi, lai visa organizācijas rīcībā esoša informācija tiktu sakārtota failos pēc dokumenta tipa vai kategorijas.

Ļoti būtiski, lai organizācija sāk savu datu bāzes veidošanu, tad ir vieglāk strādāt ar jauno informāciju, iespējams salīdzināt to ar jau esošajiem datiem un pēc noteiktām kategorijām analizēt un izdarīt secinājumus.

Daudzu valstu prakse liecina, ka organizācijas izdod arī speciālus žurnālus, biļetenus, kas tiek izplatīti tikai organizācijas biedriem. Tajos tiek apskatīti darba attiecību, nodarbinātības, darba drošības un daudzi citi jautājumi, iekļauti juridiski skaidrojumi, kā arī sniegts ieskats ekonomiskās attīstības tendencēs valstī un pasaulē. Speciālajos biļetenos tiek sniegta informācija par organizācijas aktualitātēm, pasākumiem, semināriem.

Šādu biļetenu galvenie mērķi:

- veicināt organizācijas politikas īstenošanu;
- ziņot par organizāciju un tās aktivitātēm;
- veicināt organizācijas pasākumu, semināru apmeklētību;
- nodrošināt organizācijas biedrus ar aktuālāko informāciju par galvenajiem notikumiem, gadījumiem un tendencēm.

Lai sasniegtu vēlamo rezultātu, jāatceras, ka:

- jāizvirza reāli mērķi;
- jāvāc un jāapkopo visa informācija, kas attiecas uz organizāciju;
- jāveido biedru aptaujas sistēma;
- ļoti rūpīgi jāsaprot aptaujas anketas;
- ar aptaujas rezultātiem jāiepazīstina aptaujas dalībnieki;
- rūpīgi jāizvērtē aptaujas dati.

Šajā nodaļā aprakstītas ir tikai dažas vērtīgas ierosmes, kas var būt noderīgas, sākot informācijas iegūšanas, apstrādes un izplatīšanas procesu.

Tātad jebkurai organizācijai ir svarīgi izlemēt, kā notiks informācijas iegūšana, apstrāde un izplatīšana un kādas informācijas tehnoloģijas tiks izmantotas. Darbs ar informāciju ir laikietilpīgs un prasīs arī izdevumus, bet jāatceras, ka tas ir viens no organizācijas attīstības priekšnosacījumiem.

■ 2.6. Kāda ir komunikācijas un sabiedrisko attiecību nozīme organizācijas attīstībā?

● Komunikācijas nozīme

Kā panākt, lai sabiedrība atzītu un novērtētu organizācijas lomu kopējos procesos? Kā savām aktivitātēm piesaistīt brīvprātīgos un biedrus? Kā iegūt saviem projektiem informatīvu materiālu un citādu atbalstu? Šādus jautājumus sev vai arī organizācijas sapulcē noteikti ir uzdevuši daudzi.

Pieaug organizāciju skaits, paaugstinās arī organizāciju darbības kvalitāte – tas ir organizācijas darba analīzes rezultāts plānu īstenošanā. Nevienu organizācijas attīstība nav iespējama bez sabiedrisko attiecību veidošanas un iedzīvināšanas organizācijas ikdienas darbībā.

Sabiedriskās attiecības – sabiedrības domas veidošana, lai paaugstinātu organizācijas reputāciju, palīdzētu tai veiksmīgi darboties un īstenot mērķus. Vēl sabiedriskās attiecības var definēt kā komunikācijas mākslu.

Sabiedriskās attiecības nav tikai uz ārpusi vērsts process, tā ir efektīva savstarpējā komunikācija visos līmeņos. Komunikācija ir darbs informācijas vidē, to veido sava viedokļa paušana un citu viedokļu uzklaušana, sapratnes un atbalsta iegūšana un sniegšana, skaidrošana, atbildes uz jautājumiem. Tas ir darbs ar visdažādākajiem partneriem gan organizācijas iekšienē, gan ārpus tās.

Sabiedrisko attiecību speciālistu uzdevums:

- nodrošināt biedrus ar derīgu informāciju;
- paplašināt organizāciju, iesaistot tajā jaunus biedrus;
- saskaņot biedru viedokļus, propagandējot pozitīvas nostājas;
- sekmēt nozares vai profesijas attīstību;
- ietekmēt likumdošanu un reglamentējošu aktu izdošanu;
- paaugstināt visu biedru produkcijas un pakalpojumu kvalitāti;
- izpelnīties sabiedrības atbalstu un izvairīties no negatīvas publicitātes;
- mācīt jaunus darbiniekus un ieviest visiem biedriem paredzētas tālākizglītošanas programmas;
- veicināt sociālo progresu, finansējot sabiedriskā dienesta programmas;
- veicināt tādu savu biedru rīcību, kas palīdzētu izveidot sabiedrības uzticēšanos un novērstu valdības reglamentējoša rakstura aktivitātes.

Sabiedriskās attiecības var raksturot kā komunikācijas darba organizēšanu un vadīšanu. Rezultātā:

- informācijas plūsma tiek padarīta mērķtiecīga;
- tiek vērota sabiedrības (mērķauditorijas) attieksme un paustais viedoklis, kas tiek iekļauts turpmākajā komunikācijas darbā;
- tiek nodrošināta organizācijas vārda popularizēšana, reklāma;
- organizācijas (organizācijas mērķauditorijas) viedoklis tiek lobēts dažādās valsts pārvaldes institūcijās un Saeimā.

Sabiedriskās attiecības var tikt iedalītas:

- iekšējās sabiedriskās attiecības, kas tiek veidotas organizācijas darbinieku, biedru un brīvprātīgo vidū ar savstarpējās komunikācijas, iekšējās informācijas aprites palīdzību;
- ārējās sabiedriskās attiecības, kas tiek veidotas starp NVO un tās mērķauditoriju, sabiedrību, sadarbības partneriem, valsts iestādēm, pašvaldībām, uzņēmumiem, atbalstītājiem u.tml.

Lai sabiedriskās attiecības tiktu efektīvi izmantotas NVO attīstībā, organizācijai tās ir jāpieņem un jāuztver kā nepārtraukts, plānots un mērķtiecīgi organizēts process, kurā ir definēta sabiedrisko attiecību mērķauditorija, mērķi un metodes.

Kādām ir jābūt efektīvām sabiedriskajām attiecībām?

- Lai izvairītos no neefektīvas un haotiskas sabiedrisko attiecību veidošanas, nedrīkst aizmirst

organizācijas vīziju, misiju, mērķus un uzdevumus. Tieši to popularizēšana un izskaidrošana ļaus izvairīties no pārpratumiem, pārmetumiem un neizpratnes gan organizācijas iekšējā, gan ārējā darbībā.

- Veidojot organizācijas iekšējās sabiedriskās attiecības, īpaša uzmanība ir jāpievērš sistēmām un strukturām pašā organizācijā, kā arī organizācijai pieejamiem resursiem un kompetencēm.
- Iekšējai komunikācijai nav īpaši efektīvi izmantot e-pasta konferences un informācijas apmaiņu, ja tas nav pieejams visiem darbiniekiem (biedriem, brīvprātīgajiem).
- Centieties rast iespēju sanāksmēm, kurās darbinieki (biedri, brīvprātīgie) var tikt klātienē un pārrunāt aktivitātes, nākotnes ieceres. Sanāksmes ir rūpīgi jāplāno un jāvada, tādējādi izvairoties no bezjēdzīgas laika tērēšanas un bezmērķīgas darbības. Ieteicams būtu sanāksmju sagatavošanas un vadīšanas rotācijas princips, kas dod iespēju visiem darbiniekiem attīstīt plānošanas un vadīšanas iemaņas.
- Komunikāciju uzlabo un piederības sajūtu organizācijā veido dažādu tradīciju ieviešana un kopšana, piemēram, tējas pauze, mēneša aktīvista vai mēneša laipnākā darbinieka nominēšana, brīvprātīgo diena, labdarības diena u.tml.
- Virzot informācijas plūsmu, vēlamā sadalīt to pa kategorijām (būtiski jautājumi, vēlamie, bet ne paši svarīgākie un relatīvi nenozīmīgi jautājumi), līdz ar to arī izmantot šīm kategorijām atbilstošas informācijas izplatīšanas vai virzīšanas metodes.
- Apzinoties organizācijas pastāvēšanas, darbības un mijiedarbības sfēras, izpētot ārējo vidi, kā arī uzzinot sabiedrības domas organizāciju, tiks veikts pirmais solis sabiedrisko attiecību plānošanā – situācijas novērtējums un analīze. Noskaidrojot organizācijas vietu un pašreizējo stāvokli saistībā ar sabiedriskajām attiecībām, jums ir skaidrs sākuma punkts. Nākamais solis ir mērķa noteikšana, kas norāda, kur jūs vēlaties nokļūt pēc noteikta laika un ko jūs vēlaties panākt. **Atcerieties! Sabiedrisko attiecību mērķiem ir jābūt tādiem, kas:**

- sekmē organizācijas pamatdarbību;
- papildina organizācijas mērķus un uzdevumus;
- ir orientēti uz uzlabojumu vai attīstību;
- tiek skaidri definēti;
- ir kvalitatīvi un izmērāmi;
- ir uzmanību piesaistoši;
- ir nedaudz ambiciozi.

- Sabiedrisko attiecību plānošanā ir nozīmīga mērķauditorijas identificēšana. Identificējot mērķauditoriju, raksturojiet to gan kvantitatīvā, gan kvalitatīvā jomā. Būtiski ir noskaidrot organizācijas attiecības (attiecību līmeni) ar identificēto mērķauditoriju:
 - tiešā, netiešā mērķauditorija;
 - auditorija, kuru ietekmē organizācija;
 - auditorija, kura ietekmē organizāciju.

Visbiežāk izmantotā sabiedrisko attiecību metode ir darbs ar masu saziņas līdzekļiem, kas ietver:

- paziņojumus preseī;
- intervijas;
- preses konferences;
- rakstus avīzēm un žurnāliem.

Sabiedriskās attiecības var aptvert dažādās darbības jomas, bet galvenās – publicitāte, ideju, personu, projektu utt. veicināšana vai virzīšana attiecībās ar presi, reklamēšana, lobēšana, mārketingu un pētniecība.

Publicitāte – dažādu paziņojumu sniegšana un informācijas pieejamības nodrošināšana iedzīvotājiem (ziņas medijos, publiskas diskusijas, analītiska informācija, intervijas, dažādi darbības rādītāji utt.). Tas nozīmē – informācijas izvietošana kā presē, radio un televīzijā, tā arī dažādos pašas organizācijas izdevumos – informācijas prospektos un brošūrās, savā avīzē vai ziņu lapā, darbības pārskatos, interneta mājas lapā utt. Publicitāte nenozīmē tikai labo ziņu izplatīšana. Ja veidojas kāda krīzes situācija attiecībās ar iedzīvotājiem, tad ļoti būtiski pirmajiem (pirms žurnālisti sākuši pētīt situāciju) informēt sabiedrību par notikušo un par pasākumiem, kas tiks veikti.

Veicināšana – pasākumu un aktivitāšu komplekss, kas tiek īstenots, lai gūtu atbalstu organizācijai, to pārstāvjiem, tās realizētajiem projektiem vai arī kādām jaunām idejām. To mērķis

ir pierādīt un parādīt projektu, pasākumu vai ideju derīgumu un vajadzību. Virzīšanu var raksturot kā plānotu aktivitāšu un notikumu īstenošanu, lai nodrošinātu atbalstu personai, organizācijai vai idejai.

Sadarbība ar presi – informācijas nodrošināšana masu medijiem un sakaru uzturēšana ar žurnālistiem, kas informē lasītājus, klausītājus un skatītājus par problēmām.

Mārketing un reklāma – darbības, kas veicina izpratni par indivīdiem un grupām sabiedrībā. Reklāma – informācijas par maksu izplatīšana, tas ir, publicēšana žurnālos un avīzēs vai pārraidīšana radio un televīzijā, izvietošana reklāmas standos vai arī tieša izplatīšana iedzīvotājiem. (Iespējams, ne vienmēr būs nepieciešama samaksa, ja reklāmas sagatavošanu un izplatīšanu kāds uzņemsies brīvprātīgi.)

Lobēšana – indivīdu un grupu, kas pieņem lēmumus (parasti – likumdevēju) pozitīva noskaņošana un ietekmēšana par labu organizācijas interesēm, lai tās tiktu nostiprinātas likumos vai citos šāda veida dokumentos.

Pētniecība – informācijas par sabiedrību vākšana un analīze, sabiedrisko attiecību efektivitātes novērtēšana.

No iepriekš izklāstītā izriet vairākas sabiedrisko attiecību funkcijas.

- Programmu veidošana (problēmu un iespēju analīze, mērķu noteikšana, dažādu aktivitāšu ieteikšana un plānošana).
- Attiecību veidošana (informācijas savākšana no iekšējiem un ārējiem avotiem un tās izmantošana saziņā ar indivīdiem un organizācijām).
- Rakstīšana un rediģēšana (informācija preseai, bukletu, ziņu, runu, pārskatu sagatavošana).
- Informācijas aprites nodrošināšana (informācijas vākšana un izplatīšana organizācijā).
- Īpaši notikumi (preses konferences, izstādes, jubileju svinības, apbalvošanas utt.).
- Producēšana (dažādu materiālu – bukletu, brošūru, filmu, programmu utt. sagatavošana un ražošana).
- Komunikācijas uzturēšana (sabiedrisko attiecību speciālistam un citiem darbiniekiem jātiekas, jāveido attiecības ar dažādiem cilvēkiem, kas pārstāv citas organizācijas, institūcijas vai interešu grupas).
- Izpēte (dažādu aptauju un citu pētījumu realizācija, lai noskaidrotu sabiedrisko domu, sabiedrības intereses, attieksmes utt.).

Tāpat svarīgas ir četras darbības: politiskā komunikācija, informācijas serviss, pozitīva organizācijas tēla veidošana un uzturēšana, atgriezeniskās saites nodrošināšana.

Politiskās komunikācijas mērķi ir ietekmēt sabiedrību, lai iegūtu atbalstu arodbiedrības piedāvātajam izmaiņām, idejām, ieteikumiem.

Informācijas servisa uzdevumi ir izplatīt informāciju un dot iespēju iedzīvotājiem saņemt informāciju, kuru tie pieprasa.

Pozitīva tēla veidošana un uzturēšana ir ļoti sarežģīts process, jo, no vienas puses, jākāļpo organizācijas biedriem un visa informācija jāpadara tiem pieejama, bet, no otras puses, jāsekmē pozitīvas informācijas par organizāciju un tās līderiem izplatīšana.

Atgriezeniskās saites nodrošināšana – lai organizācija zinātu sabiedrības intereses un vajadzības.

Tāpēc organizācijai:

- jāiesaista sabiedrība politikas izstrādes agrīnajās stadijās, lai veicinātu demokrātisku lēmumu pieņemšanu, un jāinformē par apstiprināto politiku un tā jāizskaidro (informācija žurnālistiem preses konferencēs, informācijas izsūtīšana masu medijiem, dažādu atklātu tikšanos un diskusiju organizēšana, informācijas lapu, brošūru utt. sagatavošana un izplatīšana);
- jārada iespējas organizācijas biedriem un visiem interesentiem saņemt informatīvus pakalpojumus un informēt par tiem (dažādu informācijas materiālu pieejamība, iespējas iepazīties ar dokumentiem un citiem informācijas resursiem utt.);
- jācenšas mainīt sabiedrības negatīvu attieksmi vai uzvedību (izplatot informāciju un realizējot projektus, kas veicina visas sabiedrības labklājību);
- jāveido kontakti ar mērķa grupām (tie sekmē pozitīva tēla veidošanos). Līdzdalība diskusijās,

kā arī patiesas intereses izrādīšana par sabiedrības problēmām ir viens no svarīgākajiem soļiem, lai varētu sekmēt pozitīva tēla veidošanos sabiedrībā.

Lai kāda organizācija veiksmīgi darbotos, nepietiek ar to, ka tās vadītājs ir labs orators, preses un publikas mīlulis. Arvien lielāka loma organizāciju attīstībā ir informācijas apmaiņai ar sabiedrību, kā arī pašas organizācijas reputācija, un to nevar panākt bez labas iekšējās un ārējās komunikācijas, bez komunikācijas stratēģijas plānošanas. Lai to paveiktu, organizācijai ir jāizstrādā komunikāciju stratēģija un komunikācijas plāns.

■ 2.7. Kā notiek organizāciju komunikācijas stratēģijas izstrāde un īstenošana?

● Komunikācijas stratēģija

Komunikācijas stratēģija ir organizācijas rakstisks ziņojums par to, kādas komunikācijas darbības tiks veiktas, lai atbalstītu noteiktu organizācijas mērķu izpildi, laika grafiks un budžets plānoto komunikācijas darbību veikšanai, kā arī rezultātu kontroles veids. Citiem vārdiem sakot, komunikācijas stratēģija nosaka, kā vislabāk sniegt informāciju jeb komunicēt par organizāciju – kas tā ir un ko tā dara.

- Komunikācijas stratēģija sakņojas vispārējā organizācijas stratēģijā. Tās nav nodalāmas; gluži pretēji, organizācijas stratēģija ietekmē komunikācijas stratēģiju un ir tās pamatā. Rakstot komunikācijas stratēģiju, vajadzētu sākt ar organizācijas misijas un vispārējās stratēģijas izpēti, jo šie dokumenti ir visdrošākais pamats labai komunikācijas stratēģijai.
- Komunikācijas stratēģijas izstrādāšana sākas ar labu organizācijas pārzināšanu (ko tā dara, kā strādā, kādā vidē atrodas, kādas ir tās problēmas), labu mērķauditorijas, interešu grupu pārzināšanu, kā arī prasmi kontaktēties, ar zināšanām, kā plānot un koordinēt visas komunikācijas aktivitātes. Kvalitatīvu stratēģiju veiksmīgi realizē praksē ar komunikācijas plānu palīdzību.
- Komunikācijas stratēģija (gan pēc satura, gan formas) ir ļoti atkarīga no tā, cik laba ir organizācijas struktūra un cik labi tā strādā. Visvienkāršākais un labākais piemērs ir organizācijas misijas apraksts: ja tāds jau ir izstrādāts, uzrakstīt komunikācijas stratēģiju būs daudz vieglāk.
- Lielākoties valsts pārvaldes un sabiedriskajās organizācijās situācija ir citāda: trūkst konkrētas vispārējās stratēģijas, politikas dokumentu, skaidrības par organizācijas darbību u.c. Šādā gadījumā komunikācijas stratēģijas izstrāde ir sarežģītāks process, jo tam jābūt dziļākam un jāsniedz atbildes uz jautājumiem, kuriem bija jābūt atrisinātiem jau agrāk.

Stratēģija norāda, kā var sasniegt mērķi un kādi ir tam nepieciešamie līdzekļi. Stratēģijā ir paredzētas tikai vispārējas nostādnes, tāpēc to nevar uzskatīt par detalizētu rīcības plānu. Stratēģija dod atbildes uz šādiem jautājumiem.

- Ko vēlaties sasniegt?
- Kas šajā procesā būs iesaistīts?
- Kādā veidā sasniegsit mērķi?

● Analīze un izpēte

Katra organizācija darbojas konkrētā vidē, kas to ietekmē. Šī vide sastāv no ārējiem faktoriem, piemēram, politiskās situācijas, ekonomiskās vides, organizācijas juridiskā ietvara, aktīvajiem dalībniekiem, attiecībām un saiknēm starp tiem, organizācijas atbalstītājiem u.c.

Visi šie faktori kādā brīdī vairāk vai mazāk ietekmē organizācijas darbību. Tie nepārtraukti ietekmē organizāciju, un, kas ir vēl būtiskāk, tie paši ir pakļauti nepārtrauktām pārmaiņām. Tieši tāpēc ir svarīgi analizēt, saprast un, ja iespējams, paredzēt šos faktoros.

Visiem šiem datiem vajadzētu būt pieejamiem, rakstot komunikācijas stratēģiju. Tos var atrast strukturētā formātā: organizācijas stratēģija, politikas dokumenti, dažādas vadlīnijas, pētījumi u.c. Šī informācija ir rūpīgi jāizanalizē un jāfiltrē, paturot prātā tās nozīmi komunikācijas stratēģijas mērķa noteikšanā.

Pēc ārējo faktoru analīzes, kas, visticamāk, ietekmēs komunikācijas stratēģiju, nākamais solis ir izanalizēt iekšējo situāciju: organizācijas pozīciju, kā arī komunikāciju nodaļas pozīciju.

Sava organizācija rūpīgi jāiepazīst. Jāatbild uz dažādiem jautājumiem, piemēram, kādas ir organizācijas komunikācijas funkcijas? Kāda ir organizatoriskā forma? Kāda ir organizācijas struktūra? Kādu tēlu organizācija grib par sevi veidot?

Jāievāc arī attiecīgā informācija par iepriekšējam komunikācijas stratēģijām (vai kādām aktivitātēm), to attīstību un rezultātiem.

Apkopojot šo informāciju, var iegūt skaidru izpratni par nodaļas uzdevumiem, pienākumiem un kompetenci, tās ikdienas darba slodzi, vissvarīgākajām aktivitātēm utt. Var iegūt arī precīzus datus par resursiem, kādus nodaļa drīkst izlietot. Komunikācijas stratēģijā jāņem vērā cilvēkresursi, materiālie resursi un citi, kā arī jāparedz to izmantošana visefektīvākajā veidā.

Īpaša vērība jāvelta iekšējai komunikācijai divu galveno iemeslu dēļ:

- neviena no komunikācijas aktivitātēm ar apkārtējo pasauli nebūs efektīva un ātra, ja iekšējā komunikācija nebūs labi noorganizēta;
- darbinieki ir organizācijas “sūtņi” apkārtējā pasaulē.

Jāveic pētījumi, lai uzzinātu, cik labi darbinieki pārzina savu organizāciju un ko viņi par to domā.

Pēc rezultātu novērtēšanas komunikācijas stratēģijai var būt divas pieejas.

- **Pirmkārt**, ja rezultāti norāda, ka darbinieku vidū ir negatīva attieksme pret konkrētiem jautājumiem (piemēram, izpratne par organizāciju un tās pakalpojumiem, u.c.), var pieņemt lēmumu risināt šo jautājumu, un tāpēc izvirzīt to par vienu no stratēģijas mērķiem.
- **Otrkārt**, ja rezultāti ir apmierinoši un tiek pieņemts lēmums nerisināt nevienu no minētajiem jautājumiem pašreizējās stratēģijas ietvaros, jāveic pasākumi darbinieku informēšanai par stratēģiju un, ja iespējams, darbā jāiesaista arī paši darbinieki. Piemēram, ja viens no stratēģijas mērķiem ir mainīt organizācijas tēlu, darbiniekiem jālūdz padoms un vēlāk pirms jaunā tēla izveidošanas darbinieki par to jāinformē un jāizskaidro jaunā pieeja.

Tātad, jāpanāk, lai darbinieki pilnībā atbalstītu komunikācijas stratēģijas mērķus un strādātu ar atdevi. To var panākt, informējot darbiniekus par to, kas stratēģijai ir jāsasniedz (jāpaziņo par jaunu organizācijas politiku, organizācijas tēla maiņu, jāstiprina sadarbība ar noteiktām mērķa grupām utt.), kā arī sniedzot stratēģijas kopsavilkumu un to apspriežot.

● SVID analīze

Stiprie punkti, vājie punkti, iespējas un draudi (SVID analīze) tiek noteikti pēc komunikācijas nodaļas ārējās un iekšējās situācijas apspriešanas. Organizācijas stiprie un vājie punkti ir iekšējie faktori. Iespējas un draudi ir ārējie faktori. SVID analīzē tiek izlemts, kuri iekšējie faktori ir stiprie vai vājie punkti, un kuri ārējie faktori ir iespējas vai draudi. Iedalot visu organizācijas pieejamo attiecīgo informāciju pēc šīm četrām kategorijām, tiek iegūts skaidrs priekšstats par organizāciju un situāciju, kādā tā atrodas. Izstrādājot shēmu, kurā ir norādīti stiprie punkti, vājie punkti, iespējas un draudi, būs skaidri redzama to savstarpējā mijiedarbība.

● Šķēršļi

Uzdodot visus minētos jautājumus, var noskaidrot būtiskus aspektus, kā arī atklāt šķēršļus, kas traucē komunikācijas stratēģijas izstrādi. Vienaļga, kāds ir mērķis, vienmēr var analizēt esošo un vēlamu situāciju. Ceļā no esošās situācijas uz vēlamu parasti rodas vairāki šķēršļi. Šos šķēršļus var iedalīt četrās grupās, norādot, kā tos novērst.

- Šķēršļi, kurus var novērst, izmantojot komunikāciju. Tas nozīmē, ka problēmas atrisinājums ir rodams, veicot tiešos darba pienākumus.
- Šķēršļi, kurus nevar novērst, izmantojot komunikāciju. Ņemiet vērā šos punktus, sastādot komunikācijas plānus, formulējot stratēģiju un izstrādājot rīcības plānu.
- Šķēršļi, kurus var daļēji novērst, izmantojot komunikāciju. Šajā gadījumā būs svarīga sadarbība ar citām organizācijas nodaļām.

- Šķēršļi, kurus nav iespējams novērst. Labs piemērs šeit ir juridiski nosacījumi vai ierobežojumi kaut ko darīt. Šādā gadījumā komunikācijas plāns var palīdzēt tikai, izvēloties tādus risinājumus, kurus minētais šķērslis var ietekmēt vismazāk.

● Secinājumi

Šajā posmā pēc daudzām analizēm ir iegūts liels informācijas apjoms, kas jāsakārto saistītā dokumentā – komunikācijas stratēģijā. Ja iepriekš komunikācijas stratēģijas nav bijis vai tā bijusi slikta, vai jebkurā citā gadījumā, kad komunikācija nav bijusi visai profesionāla, atklāsies daudzas problēmas. Kā jau minēts, stratēģija ir izvēle. Tātad, no visām atrastajām problēmām ir jāizvirza prioritārās, kas savukārt ir jāsavieno tā, lai tās visiem būtu saprotamas. Reāli jāizvērtē, ko ir iespējams sasniegt, darbojoties pakāpeniski. Jāpatur prātā arī pieejamais budžets un cilvēkresursi.

● Komunikācijas stratēģijas mērķi

Komunikācijas stratēģijas mērķi izriet no politikas mērķiem, kas izvirzīti vispārējā organizatoriskajā stratēģijā. Tiklīdz ir skaidri noteikta organizācijas politika, jāformulē mērķi, kas ietvertu visus politikas aspektus, kuri jāakcentē komunikācijā.

● Iesaistītās puses

Iesaistītās puses ir interešu grupas, kas ir ieinteresētas vai kuras ietekmē organizācijas darbība kopumā vai tieši komunikācijas aktivitātes. Iesaistītās puses ir vairākas; tomēr tās ir jāidentificē un vispārīgi jāapraksta: kas tās ir, kādā sektorā tās darbojas, kādas ir to attiecības ar citām interešu grupām utt. Jārespektē fakts, ka šīm kategorijām ir pašām savs juridiskais ietvars, intereses, ētikas un uzvedības kodeksi.

● Ziņojums

Ziņojums ir tas, ko gribat pavēstīt vai parādīt savai mērķa grupai. Ziņojums attiecas uz komunikācijas saturu. Šajā posmā jāizveido vispārīgs ziņojums. Tam vienmēr jā sastāv no misijas apraksta elementiem. Vēlāk jādefinē daži ziņojumi dažādām mērķa grupām.

Pētījumi liecina, ka, visticamāk, netiks pieņemti šādi ziņojumu veidi:

- globāla rakstura ziņojumi;
- pamācošu frāžu kopumi;
- ziņojumi sevis slavināšanai;
- pašreklāma bez pamatojuma.

Izvairieties no šādiem ziņojumiem! Padariet ziņojumu personīgu, tādu, kas izsaka politikas būtību.

● Komunikācijas kanāli

Nākamais solis ir izvēlēties līdzekļu kopumu, ko izmantot stratēģijas vajadzībām. Nenorādiet konkrētus komunikācijas līdzekļus, bet tikai šo līdzekļu veidu. Ieteicams izvēlēties līdzekļus, kas vislabāk varētu ietekmēt konkrēto situāciju. Šeit būtiski ir divi faktori.

Kā jūs gribat sasniegt mērķa grupu?

- Visu grupu – caur masu medijiem.
- Individuāli – personiski līdzekļi vai starpnieki.

Kāds būs līdzekļu veids?

- Mutiski.
- Rakstiski.
- Audiovizuāli.
- Internets.
- Visu līdzekļu kombinācija.

Pirms kanālu izvēles jāpārdomā, kāds ir kanālu un mediju raksturs (personiska komunikācija, rakstiska komunikācija, elektroniskie masu mediji, organizēti pasākumi),

kurus medijus regulāri izmanto mērķa grupa, kāds ir pieejamais budžets, kā arī pieejamie līdzekļi un mediji.

● Organizēšana – uzdevumi un atbildība

Komunikācijas stratēģijas veiksmes vai neveiksmes galvenokārt ir atkarīgas no tās organizēšanas. Parasti cilvēkresursu kapacitāte un finansiālie līdzekļi nosaka mērķus, pēc kuriem jūs varat tiekties, un medijus, kurus jūs varat izmantot.

Būtiski ir vairāki jautājumi.

- Noorganizējiet, par ko katrs ir atbildīgs, cik ilgu laiku drīkst veltīt, kā arī, kurš un kādā veidā veiks kontroli. Tātad sastādiet scenāriju ar laika grafiku, lai pārliecinātos, ka jums ir visi nepieciešamie līdzekļi un cilvēki, kas vajadzīgi komunikācijas plāna realizēšanai. Nosakiet, vai sabiedriskās komunikācijas nodaļa īsteno stratēģiju viena pati vai dažos jautājumos sadarbosies ar citām nodaļām.
- Pievērsiet uzmanību komunikācijas stratēģijas saskaņošanai ar citiem organizācijas jautājumiem, ar citu līdzīgu iestāžu komunikācijas stratēģijām, ar dažādiem organizācijas līmeņiem, nodaļām, dienestiem, nozarēm. Stratēģijā vajadzētu skaidri noteikt, kāda ir katra iespējamā dalībnieka darbības sfēra, uzdevumi, atbildība un pilnvaras.
- Pārdomājiet vadības lomu dokumenta izstrādē un īstenošanā; nosakiet to precīzi un vienojieties, ka vadība uzņemsies tai paredzētos pienākumus.

● Finansējums un budžets

Sabiedrisko attiecību vērienīgumu nosaka šim darbam atvēlētais finansējums. Budžeta plānošana ir pēdējais solis sabiedrisko attiecību īstenošanā, bet viens no būtiskākajiem. Plānošana ir jāveic saskaņā ar organizācijas izvirzītajām prioritātēm, mērķiem, vērtībām utt.

Plānojot sabiedrisko attiecību budžetu, ņemiet vērā pašu ieguldījuma un līdzfinansējuma iespējas, kā arī neaizmirstiet par organizācijā pieejamajiem resursiem – tā var izrādīties kvalitatīva un lēta alternatīva plānotajām aktivitātēm. Protams, kad tiek veikta visu plānoto izmaksu kalkulācija, izstrādātais budžets ir jāanalizē, aprēķinot iespējamo peļņu no sabiedriskajām attiecībām (tai nav noteikti jābūt finansiālā izteiksmē) un salīdzinot ar izmaksām, kas radušās, izstrādājot attiecīgo organizācijas «produktu».

Sabiedriskās attiecības nav lieka greznība un nevajadzīga nasta organizācijai. Sabiedriskās attiecības palīdz organizācijai identificēt savu vietu un lomu, iegūt atbalstītājus, pievērst sabiedrības uzmanību, sniegt pilnīgu un godīgu informāciju visiem par to, kas esat, ko vēlaties panākt, kā to vēlaties panākt un kādu labumu no tā gūs visa sabiedrība kopumā.

Centieties sastādīt reālu budžetu, t.i., izmaksu novērtējumu un veidu, kā tās tiks segtas. Atcerieties, ka jāparedz rezerve izmaksām, kas nav tieši saistītas ar komunikācijas stratēģiju.

Ja nepieciešams, norādiet:

- pašlaik pieejamo naudas daudzumu;
- nākotnē pieejamo naudas daudzumu;
- katram stratēģijas komponentam piešķirto naudas daudzumu;
- laika periodu, kurā nauda ir pieejama, u.c.

● Laiks

Izstrādājiet ieteicamo grafiku, paredzot laiku, kad aktivitātēm vajadzētu sākties un beigties, kā arī īpašus datumus, kuriem ir jāpielāgojas, piemēram, vēlēšanas, amatpersonu paziņojumi, dažādu programmu sākuma datumi, kā arī paredziet dažādus šķēršļus laika grafika ievērošanā (piem., pirms finanšu gada beigām).

● Novērtēšana

Novērtēšanai ir būtiska loma, lai nodrošinātu, ka komunikācijai paredzētā nauda tiek pareizi tērēta. Stratēģijas novērtēšana pašās beigās būs atsevišķs process, bet jums būs jāņem vērā arī visu atsevišķi veikto komunikācijas aktivitāšu novērtējums.

● Komunikācijas plāni

Komunikācijas stratēģijai nav jēgas, ja tā netiek pienācīgi izpildīta. Taču komunikācijas plānu var izstrādāt tikai tad, kad ir skaidra un labi formulēta stratēģija.

Tiklīdz ir pieņemta visaptveroša komunikācijas stratēģija, kas ir visiem izprotama un ko visi ir apņēmušies pildīt, var spert nākamo soli – izstrādāt komunikācijas plānu.

Komunikācijas plānā jāiekļauj visas darbības, kas jāveic par noteiktu tēmu vai politiku, neatkarīgi no apmēriem. Šādi sabiedriskās komunikācijas nodaļa būs spiesta strādāt sistemātiski un metodiski. Plāna sastādīšana vairākos posmos novērš iespēju, ka kāds aspekts būs piemirsts, tiek arī ietaupīts laiks un nauda. Ir vairāki veidi, kā izstrādāt komunikācijas plānu. Šajā rokasgrāmatā skaidrosim pakāpenisko pieeju.

● Pamatinformācija

Pirmām kārtām vispārīgi nosakiet, kāpēc komunikācijas plāns tiek sastādīts, kurš ir atbildīgs par programmu un komunikācijas plānu un par ko tieši viņš ir atbildīgs. Programmas uzdevumi vienmēr veidos kampaņas vai plāna struktūru. Jāuzrāda arī, kādā veidā komunikāciju plāns iekļausies programmā, lai sasniegtu vēlamos rezultātus.

● Komunikācijas kampaņas nepieciešamība

Definējiet komunikācijas kampaņas loģisko pamatojumu. Nosakiet, kāpēc komunikācijas kampaņa ir nepieciešama un ko vajadzētu zināt vai darīt mērķa auditorijai pēc kampaņas ziņojumu saņemšanas.

Komunikācijas mērķi

Skaidri, konkrēti un izvērtējami mērķi nosaka komunikācijas aktivitāšu izdošanos: tie ir vajadzīgi ne tikai piemērota plāna izstrādei, bet veido arī pamatu plāna novērtējumam. Parasti mērķus sajauc ar uzdevumiem.

Mērķu izvirzīšana

Nosakot mērķus, vajadzētu:

- būt reālistam, domājot par laika grafiku, budžetu un resursiem;
- nodrošināt, lai mērķi ir novērtējami;
- noteikt, kāds ir sasniedzamais mērķis attiecībā uz mērķauditoriju.

Mērķis varētu būt:

- veicināt izpratni un zināšanas par politiku vai programmu. Tas ir saistīts ar informāciju vai zināšanām, kuras nepieciešams sniegt mērķauditorijai;
- izmainīt attieksmi – attieksme ir pozitīvas vai negatīvas izjūtas par kādu jautājumu; tās ir pamatotas un relatīvi stabilas izjūtas. Ir pieņemts, ka attieksmes maiņa palielinās pozitīvo izturēšanos, kuru veicina kampaņa. Dažu kampaņu mērķis ir stiprināt pozitīvo attieksmi, lai nodrošinātu, ka tiek uzturēta pozitīva izturēšanās. Attieksmes mērķi ir paziņojums, kā mērķauditorijai būtu jājūtas, domājot par attiecīgo jautājumu;
- ietekmēt izturēšanos – ko mērķauditorijai vajadzētu darīt kampaņas rezultātā. Izturēšanās ir konkrētas darbības, uz kuru veikšanu jūs mudināt mērķauditorijas pārstāvjus;
- piesaistīt jaunus biedrus, informēt par jaunajām organizācijas nostādņēm.

Mērķa grupas

Mērķa grupā precīzi jānosaka šādi slāņi:

- **primārā mērķauditorija** – cilvēki, kuru ziņojums skar tieši, vai cilvēki, kuriem jānodod ziņojums;
- **sekundārā mērķauditorija** – cilvēki, kuru ziņojums neskar tieši, bet kuriem jāsaņem ziņojums, jo arī viņi no tā var gūt labumu vai tas ietekmēs mērķa grupu;
- **interesu grupas** – citi cilvēki vai grupas, kuras var būt tieši vai netieši iesaistītas vai kuras ietekmē kampaņas apskatītais jautājums.

Būtu nepieciešamas arī pietiekami plašas zināšanas par īpašajām grupām, kurām ir grūti piekļūt informācijai zemo ienākumu, zemās izglītības (komunikācijām izmantotās valodas nepietiekamas prasmes), invaliditātes, ģeogrāfiskās izolācijas vai citu iemeslu dēļ. Par šīm grupām jābūt arī

pietiekamai informācijai sakarā ar apspriežamo jautājumu. Komunikāciju plānā skaidri jānosaka, kā pie šīm grupām vērsties. Iespējams, ka ir vajadzīgi pētījumi, lai noteiktu, vai ir nepieciešama atsevišķa pieeja.

● **Vēlamo rezultātu un to novērtēšanas plāna sīks apraksts**

Kad ir izvirzīti skaidri mērķi un ir sagatavots labs pārskats par mērķa grupām, var formulēt sagaidāmos rezultātus par katru mērķa grupu. Sagaidāmie rezultāti var būt attieksmes maiņa, atsauksmes, protesti, atbalsta sanāksmes u.c. Arī tagad ir būtiski pēc iespējas skaidrāk noteikt sagaidāmos rezultātus. Precīzi norādiet arī veidus, kā tiks vērtēti rezultāti, un iznākuma ietekmi uz novērtējumu. Kāds iznākums tiks uzskatīts par veiksmīgu?

● **Komunikācijas kanālu izvēle**

Mūsdienās ir gandrīz neierobežots līdzekļu klāsts ziņojuma nodošanai cilvēkiem. Svarīga ir mērķu pieskaņošana mērķa grupai un līdzekļiem.

Komunikācijas kanāli padara ziņojumus redzamus un dzirdamus. Radio, televīzija, internets, avīzes, brošūras, vēstules, sanāksmes un preses konferences – tie visi ir labi pazīstami mediji. Tomēr jāuzdod jautājumi, kā šos līdzekļus vai medijus izmantot visefektīvāk. Katrai mērķa grupai ir savi kanāli, tāpēc jādefinē (un dažreiz arī jāpēta), kuri tie ir un vai to lietojums mainās. Medijus var izvēlēties, ievērojot šādus kritērijus.

Saprātīgi ir mēģināt atrast komunikācijas kanālu apvienojumus:

- personīga komunikācija (t.i., esošie vai veidojamie tīkli, piemēram, grupu diskusijas, apaļā galda konferences, tikšanās ar pārstāvjiem);
- rakstiskās komunikācijas (t.i., reklāmas lapiņas, vēstules, raksti (vietējos) laikrakstos vai žurnālos, interneta lapas, informācija uz ziņojumu dēļiem);
- elektroniskie masu mediji (piemēram, ziņas (vietējās) radiostacijās vai televīzijas kanālos, internetā, CD, video);
- pasākumi (sarīkojumi brīvā dabā, izstādes, gada sākuma pasākumi, konferences).

Parasti personīga komunikācija ir visefektīvākā. Tai gan nepieciešams laiks, tāpēc to bieži nevar izmantot, jo ar to var sasniegt nedaudz personu. Tomēr personīgi satikties ar cilvēkiem var izrādīties ļoti efektīvi, piemēram, ja tie pārstāv “jumta” organizācijas (nodokļu maksātāju asociācijas, patērētāju klubus u.c.).

Masu mediji ir piemēroti gadījumos, kad jāsasniedz daudzi cilvēki. Taču masu medijos informācija mēdz būt pārāk vispārīga, turklāt tā ir dārga.

● **Komunikācijas plāna īstenošanas organizatoriskie jautājumi**

Tāpat kā izstrādājot komunikācijas stratēģiju, komunikācijas plāna veiksmīga īstenošana ir atkarīga no organizētības un koordinācijas. Ļoti svarīgs ir funkciju un atbildības jautājums: nosakiet, kurš būs atbildīgs un par ko, kādi ir termiņi katras darbības veikšanai, kurš un kā veiks novērtēšanu.

Pēc komunikācijas stratēģijas un plāna izstrādāšanas tos var sākt īstenot. Visticamāk, ka komunikācijas plāns sastāv no vairākām aktivitātēm noteiktām mērķa grupām. Ļoti iespējams, ka šīs aktivitātes veic vairākas personas. Tad ārkārtīgi liela nozīme ir koordinācijai. Ziņojumiem konkrētām mērķa grupām jābūt skaidriem un nepārprotamiem. Darbības ir jāveic loģiskā secībā, tāpēc būtiski ir ievērot laiku.

Sniedziet paskaidrojumus un izmantojiet negatīvo situāciju, lai pārvērstu to pozitīvā sākuma punktā turpmākai rīcībai. Iesaistiet interesantus starpniekus komunikācijas aktivitāšu plānošanas agrīnajā fāzē.

Starpnieku organizāciju izmantošana par primāro informācijas avotu var būt ļoti efektīva dažādu iemeslu dēļ:

- to ticamība dažkārt ir augsta;
- NVO vai citiem starpniekiem bieži ir vairāk pieredzes konkrētos jautājumos;
- savu funkciju dēļ tās parasti atrodas tuvāk mērķa grupām;
- izmantojot NVO vai citus starpniekus, var ietaupīt laiku un dažreiz pat naudu.

Novērtēšana: vai ir sasniegts komunikācijas mērķis? Ļoti svarīga ir komunikācijas programmas novērtēšana. Ieteicams veikt novērtējumu gan aktivitāšu vidus posmā (kad programmu vēl var

mainīt), gan beigās. Novērtēšanas mērķis ir:

- atklāt, kā pielāgot aktivitātes;
- novērtēt rezultātus un sniegt par tiem informāciju mērķa grupām;
- sniegt atskaites tiem, kas finansiāli atbalstīja komunikācijas aktivitātes;
- mācīties no pieredzes (lai to varētu izmantot turpmākajās aktivitātēs).

Var runāt par iekšējo un ārējo sadarbību.

- Iekšējā sadarbība attiecas uz sadarbību starp sabiedriskās komunikācijas nodaļu (kas atbild par komunikācijas stratēģiju un plānu) un tās pašas organizācijas citām nodaļām.
- Ārējā sadarbība attiecas uz sadarbību starp komunikācijas nodaļu vai organizāciju kopumā un ārējām organizācijām (NVO), institūcijām vai konsultējošām iestādēm.

Šī novērtējuma nolūks ir uzlabot komunikācijas aktivitāšu kvalitāti nākotnē un labāk izmantot partneru pieredzi.

● **Mediju plānošana**

Visu komunikācijas darbību pamatprincips – tām ir jābūt iedarbīgām, efektīvām un rosinošām. Īpaši tādās situācijās, kad līdzekļi ir ierobežoti – gan darbinieku skaita ziņā, gan naudas izteiksmē –, rūpīgi jāizvēlas komunikācijas kanālu veids. Protams, galvenā izvēle notiks, izstrādājot komunikācijas plānu, ņemot vērā mērķauditoriju, budžetu utt. Taču plānoto aktivitāšu realizācijas gaitā ir jāizdara galīgā izvēle. Šo izvēli mēs dēvējam par mediju plānošanu.

Mediju plānošana ir daudz vairāk nekā tikai piemērotākā masu medija izvēle komunikācijas īstenošanai. Var izmantot daudzas citas iespējas, lai paziņotu atklātībā nepieciešamo informāciju. Galvenais mērķis ir panākt, lai informācija tiek saņemta, saprasta un izmantota. Tā kā komunikācija ir interaktīvs process, ļoti svarīgi ir apzināties sabiedrības vēlmes un vajadzības. Tas nozīmē, ka jāatbild uz diviem jautājumiem.

- **Ko es gribu, lai sabiedrība zina?**
- **Ko sabiedrība pati grib zināt?**

Mediju plāna izstrāde – tāpat kā komunikācijas plāna izstrāde – jāveic sistemātiski. Pirms pasūtīt brošūras un bukletus, sākt rakstīt paziņojumus preseī vai organizēt publisku tikšanos, ir jāapsver ļoti daudzi aspekti. Tam nav jābūt laikietilpīgam un dārgam procesam. Ļoti noderīgs varētu būt pārbaudes saraksts, lai jau plāna izstrādes sākumstadijā izvēlētos vispareizākos risinājumus.

Tiešā, netiešā un interaktīvā komunikācija

Lai nodibinātu efektīvu komunikāciju, tikai dažos gadījumos pietiek ar paziņojuma nosūtīšanu saņēmējam. Tas, vai saņēmējs šo ziņu saņems, ir atkarīgs no medija veida un no komunikācijas tiešuma. Personiska vēstule, piemēram, var radīt lielāku efektu nekā vairāk vai mazāk anonīma brošūra. Telefonsaruna vai apmeklējums, kas atklāj saņēmējam ziņas saturu un tādējādi ļauj uz to reaģēt, dažkārt ir pat daudz iedarbīgāki komunikācijas veidi. Komunikācijas speciālists var izvēlēties, kuru no trim galvenajiem komunikācijas veidiem izmantot.

Netiešā komunikācija tiek veikta ar preses vai elektronisko mediju starpniecību, kā arī izmantojot kā vidutājus dažādas organizācijas. Šī saziņas forma atbilst vispopulārākajam komunikācijas modelim un ietver nosūtītāju, ziņojumu, mediju un saņēmēju. To var īstenot ar salīdzinoši lētām metodēm, piemēram, intervijām un paziņojumiem preseī. Tomēr šajā gadījumā nevar kontrolēt ne ziņas saturu, ne veidu, kādā tā tiek pasniegta, ne ātrumu, ar kādu tā nonāk līdz galamērķim, un, tāpat, arī tās efektivitāti.

Tiešā komunikācija tiek īstenota brošūru, ziņu izlaidumu, sludinājumu, radio un televīzijas reklāmu, plakātu, kā arī tiešā mārketinga veidā. Šis ir daudz dārgāks komunikācijas veids, kas piedāvā nosūtītājam iespēju labāk kontrolēt izvēlēto mediju. Tomēr tas ir diezgan pasīvs veids, jo no saņēmēja puses netiek prasīts veikt jebkādas darbības. Nosūtītājs var mēģināt izraisīt kādu reak-

ciju no saņēmēja puses, pievienojot ziņai iespēju nosūtīt atbildi, piemēram, uzrādot tālruna numuru.

Interaktīvā komunikācija tiek īstenota personisku vai lielāku tikšanos un apmeklējumu veidā, kā arī ar interaktīvo elektronisko mediju starpniecību. Ja mērķauditorija ir ļoti dažāda, tas neapšaubāmi ir visefektīvākais komunikācijas veids. Individuālā pieeja garantē, ka saņēmējs uz to reaģēs. Pat lai izdzēstu saņemto ziņu, saņēmējam tā sākumā ir jāredz. Interaktīvās komunikācijas izmaksas patērētā laika, enerģijas un naudas ziņā varētu būt šķērslis gadījumā, ja jāinformē lielāka mērķauditorija.

Komunikācijas veida izvēle ir atkarīga arī no paziņojamās informācijas veida. Pamatā izšķir divu veidu pieejas: nolūka komunikācija, kas paredzēta cilvēku uzvedības vai viedokļu ietekmēšanai, un situācijas komunikācija, kad vienkārši tiek izklāstīti fakti.

Lai izvēlētos visefektīvāko komunikācijas stratēģiju, ir nepieciešamas pamatzināšanas psiholoģijā. Ir ļoti svarīgi paturēt to prātā, pirms izstrādāt mediju plānu.

Saņēmējam ir jābūt gatavam saņemt ziņu un uztvert tās saturu. Pirmām kārtām ziņai ir jāpiesaista saņēmēja interese, bet tai arī ir jāveicina pozitīva atbildes reakcija uz saņemto informāciju.

● Efektīva mediju izmantošana

Lai samazinātu distanci starp nosūtītāju un saņēmēju, parasti tiek izmantots medijs, ar kura palīdzību ziņa sasniedz galamērķi. Galvenās preses vai elektronisko mediju funkcijas ir labi zināmas, tomēr to lietojums atšķiras. Ja tiek pieņemts lēmums paziņot informāciju drukātā veidā, nosūtītājs var izvēlēties, vai izmantot vēstuli, brošūru, bukletu, grāmatu vai neatkarīgu avīzi, žurnālu vai pat plakātu.

Izvēloties visefektīvāko mediju, ir jāņem vērā ļoti daudzi nosacījumi, piemēram:

- ražošanas un izplatīšanas izmaksas;
- ražošanai un izplatīšanai paredzētais laiks;
- izvēlēta medija auditorija;
- šķēršļi, kas varētu kavēt mērķauditoriju uztvert un pieņemt ziņojumu;
- dažādu mediju atšķirīga uztvere no mērķauditorijas puses;
- interaktīva dialoga veicināšana, kas nepieciešams efektīvas komunikācijas veidošanai;
- nepieciešamība vizualizēt paziņojumu;
- medija ilgzturība;
- medija spēja pielāgoties izmaiņām stratēģijā.

Sagatavošana

Ja nepieciešams izgatavot komunikācijas līdzekļus, ir svarīgi atrast ražotāju, kas piedāvā labāko kvalitāti par pieņemamāko cenu. Pat ja ir izveidojušās labas attiecības starp sabiedrisko komunikāciju nodaļu un dizaineriem, fotogrāfiem, iespiedējiem, televīzijas darbiniekiem utt., būtu ieteicams apsvērt visas iespējas. Vislabākais veids ir uzaicināt trīs uzņēmumus, kuru ražojumi atbilst noteiktajiem kvalitātes standartiem. Pēc īsa izklāsta šo uzņēmumu pārstāvjiem jānāk klajā ar noteiktu piedāvājumu, kurā viņi norāda, ko var veikt un kāda būs maksa par pakalpojumiem. Visiem trim konkurējošiem uzņēmumiem ir jādod iespēja izklāstīt un uzskatāmi parādīt viņu idejas, dizainu utt.

Īpaši tādā gadījumā, ja runa ir par dārgiem komunikācijas veidiem, piemēram, ja ir paredzēts veikt materiālu iespiešanu, veidot videoklipus vai televīzijas reklāmas, obligāti jāizgatavo materiālu paraugi. Ieguldītie līdzekļi būs vērtīgi iztērēti, ja izgatavotie materiāli būs nekvalitatīvi vai neatbildīs organizācijā noteiktajām kvalitātes prasībām, vai, vēl ļaunāk, – ja tie nesniegs cerētos rezultātus, piemēram, tāpēc, ka neatbilst mērķauditorijas gaumei. Tāpat ļoti svarīgi ir izmantot pareizos tēlus, krāsas vai valodu. Materiālu atbilstību vislabāk var pārbaudīt, parādot tos attiecīgās mērķa grupas vai grupu pārstāvjiem.

Paziņojumi preseī

Veidojiet īsus un skaidrus teikumus. Sniedzot oficiālu paziņojumu vai informējot par izmaiņām likumdošanā, nav jāveido gari un sarežģīti teikumi. Nevajag domāt, ka žurnālists publicēs saņemto informāciju tikai tāpēc, ka to ir sniegusi valdība vai sabiedriska organizācija.

Vienmēr centieties izmantot 5 K principu – kas, ko, kad, kur un kāpēc.

● Preses konferences

Preses konferences vajadzētu rīkot vienīgi tad, ja ir pavēstāms kaut kas patiešām svarīgs. Pārliecinieties, ka žurnālisti tiešām ieradīsies uz preses konferenci. Izskaidrojiet skaidri un saprotami, ko viņi varētu tajā sagaidīt.

Preses konferencē ir jābūt labi organizētai. Cilvēkam, kas sniedz informāciju, tas jā dara skaidri un lakoniski. Preses konference nav lekcija. Faktus un skaitļus var prezentēt kā attēlus vai izmantot PowerPoint datorprogrammu. Preses komplekts jānosūta arī visiem tiem žurnālistiem, kas bija ielūgti, taču nepiedalījās preses konferencē.

Intervija

- Viens no efektīvākajiem veidiem, kā pavēstīt informāciju, ir personīga intervija. Intervējamais cilvēks pats var izvēlēties vārdus, kā arī uzsvērt to, kam viņš vai viņa pārstāvētā organizācija pievērš īpašu nozīmi. No otras puses, intervija ir diezgan riskants pasākums, īpaši, ja to vada pieredzējis žurnālists, kas ir izstrādājis īpašu jautājumu uzdošanas mākslu, kad ir neiespējami izvairīties no tiešas “jā” vai “nē” atbildes sniegšanas.
- Ir svarīgi labi sagatavoties intervijai. Ja intervētājs ir pazīstams televīzijas žurnālists, būtu ieteicams apskatīt kādus videomateriālus ar šī žurnālista vadītajām intervijām. Līdzīgi kā gatavojoties preses konferencē, vajadzētu jau iepriekš apspriest uzdodamos jautājumus un iespējamās atbildes.
- Ar preses pārstāvi ieteicams jau iepriekš vienoties, ka pirms publicēšanas personai, kas sniegusi interviju, ir tiesības pārbaudīt savu izteikumu, minēto faktu un skaitļu atbilstību publicējamajam materiālam.

● Interneta mediji

Interneta izveidošana un straujā attīstība ir radījusi īstu apvērsumu informācijas apmaiņas jomā visā pasaulē. Sabiedrībā valda liels entuziasms par iespējām izmantot internetu kā saziņas līdzekli. Organizācijas varēs sniegt nepieciešamo informāciju tieši sabiedrībai un internets kalpos kā lielisks līdzeklis interaktīva dialoga veidošanai.

Tomēr nevajadzētu pārvērtēt interneta un mobilo tālrunu izmantošanas iespējas. Tikai augsti kvalificēts speciālists var izveidot interneta mājas lapu, kurā ir viegli orientēties un kas efektīvi darbojas. Izmantojot internetu un mobilos tālrunus, ir jāreķinās ar to, ka informācija nepārtraukti būs jāatjauno. Daudzās valstīs šie saziņas līdzekļi pagaidām tiek izmantoti tikai kā interesanti papildu līdzekļi jau esošajiem, jo interneta un GSM pārklājuma iespējas ir ierobežotas. Otrs kavējošs apstāklis ir diezgan augstās izmaksas.

Starp veidiem, kādā notiek informācijas apmaiņa tradicionālajos medijos un internetā, ir milzīga atšķirība. Lai gan informācija internetā ir plaši pieejama, tas tomēr nenozīmē, ka tā arī tiks plaši izmantota. Pat lai aplūkotu sludinājumus un reklāmas internetā vai e-pasta ziņojumus, lietotājiem ir jāveic noteiktas darbības, lai piekļūtu šādai informācijai vai lai to saņemtu.

Kā izmantot internetu, lai sasniegtu mērķus?

Interneta mājas lapas ir komunikācijas veids, kas piedāvā neierobežotas iespējas. Par šīm iespējām ir sarakstīts simtiem grāmatu un pašā internetā arī var iegūt ļoti daudz informācijas.

- Pirmais solis ir mājas lapas izveidošana. Interneta lappuse pati par sevi popularizē organizāciju un veido tās tēlu biedru, sadarbības partneru, institūciju un jebkura interesenta acīs. Tajā var ievietot daudzveidīgu informāciju par organizāciju, tās darbību, uzdevumiem, vēsturi, pakalpojumiem, kontaktinformāciju, logotipu un citu informāciju, kas var sniegt ieskatu par organizāciju, veicināt biedru skaitu pieaugumu, esošo biedru operatīvu informēšanu.
- Lai lappuse būtu patīkami uztverama, tai ir nepieciešama koncepcija jeb saturs. Informācijai jābūt sakārtotai kategorijās vai kā citādi sagrupētai, kas tālāk tiek sadalīta vairākās lappusēs, lai lietotājiem būtu vienkāršāk orientēties.

- Svarīgs ir arī mājas lapas dizains, kādā tiek ietērpta informācija. Jāatceras, ka attēls spēj pavēstīt daudz vairāk nekā liels apjomīgs teksta daudzums. Veiksmīgs dizains atvieglo navigāciju, palīdz vieglāk orientēties plašajā informācijas piedāvājumā. Galvenais, lai lietotājiem ir patīkami uzturēties šajā lappusē un tas rosinātu viņu uzskatīties un izlasīt iespējami vairāk.
- Ļoti efektīva ir iespēja mājas lapā organizēt atgriezenisko saiti, sniedzot mājas lapas lietotājiem viņus interesējošu informāciju, atbildēt uz aktuāliem jautājumiem.

● E-pasts

Internets tiek visplašāk lietots, lai nosūtītu un saņemtu elektroniskos sūtījumus vai e-pasta vēstules. Veiksmīgi izmantojot e-pasta piedāvātās iespējas, var uzlabot organizācijas darbu, padarīt to efektīvāku, kā arī automātiski iereģistrēt saņemtos dokumentus. Izmantojot e-pastu, ir ne tikai vienkāršāk apmainīties ar ziņojumiem, bet arī ar failiem. Tomēr jāņem vērā apstākļi, ka e-pasts netiek uzskatīts par labāko komunikācijas veidu ar plašākām sabiedrības masām. Vislabākais veids, kā izmantot e-pastu, ir dot cilvēkiem iespēju izteikt savu viedokli un uzdot jautājumus ar interneta starpniecību.

Izplatīšanas saraksti

Izplatīšanas saraksti darbojas kā elektroniski ziņu izlaidumi. Tie var darboties kādas organizācijas ietvaros, piemēram, nosūtot paziņojumus visiem darbiniekiem vai arī piesaistot iedzīvotājus, informējot tos par organizācijas aktivitātēm. Organizācijas un atsevišķi lietotāji var izveidot vairākus atšķirīgus izplatīšanas sarakstus, kas paredzēti dažādiem nolūkiem.

Izplatīšanas sarakstu galvenās iezīmes:

- Tie darbojas, izmantojot e-pasta programmatūru.
- Iespējams izveidot vienpusēju informācijas apmaiņu: no organizācijas noteiktai mērķa grupai.
- Parasti attiecas uz konkrētu tēmu, jautājumu vai jomu.
- Iespējams parakstīties.
- E-pasta adrese tiek automātiski pievienota izplatīšanas sarakstam, ja tā ir iekļauta organizācijas sarakstā.
- Izplatīšanas sarakstā nevar pievienot informāciju.

Diskusiju saraksti

Diskusiju saraksti tiek saukti arī par abonentu sarakstiem. Tie atšķiras no intereškopām ar to, ka, lai izveidotu abonentu sarakstu, ir nepieciešams nodrošināt tikai e-pasta funkcijas. Diskusiju saraksti atšķiras arī no izplatīšanas sarakstiem, jo tie veicina divpusēju vai daudzpusēju informācijas apmaiņu, faktiski – diskusiju.

Diskusiju sarakstu galvenās iezīmes:

- Tie darbojas, izmantojot e-pasta programmatūru.
- Iespējams izveidot divpusēju vai daudzpusēju informācijas apmaiņu: no viena abonenta visiem, no visiem abonentiem vienam, no viena – vienam, no dažiem – dažiem un no daudziem – daudziem.
- Tie parasti attiecas uz konkrētu tēmu, jautājumu vai jomu.
- Iespējams parakstīties.
- Visi lietotāji dod savu ieguldījumu informācijas veidā.

Nosūtot e-pasta vēstuli abonentu sarakstam, tā tiek pārskatīta un nosūtīta ikvienam abonentam, kura adrese ir iekļauta sarakstā. Katram abonentu sarakstam ir konkrēta tēma.

III

DARBA DEVĒJI UN DARBA DEVĒJU ORGANIZĀCIJAS NACIONĀLAJĀ, REĢIONA, NOZARES UN UZNĒMUMU LĪMENĪ

■ 3.1. Kas ir nacionālā līmeņa darba devēju organizācija?

● Pārstāvniecības līmeņi

Darba devēju pārstāvniecība var būt nacionālajā, reģiona nozares, uzņēmumu līmenī.

Vienīgā nacionālā līmeņa darba devēju apvienība, kas pārstāv Latvijas darba devēju intereses Eiropas Savienības institūcijās, sarunās ar sociālajiem partneriem, ir Latvijas Darba devēju konfederācija.

Par vienu no pirmajiem soļiem sociālā dialoga attīstībai Latvijā uzskatāma Latvijas Darba devēju konfederācijas dibināšana 1993. gada 20. jūlijā, kas notika, apvienojoties Latvijas Darba devēju centrālajai apvienībai un Latvijas Privātuzņēmēju (darba devēju) savienībai.

Tagad konfederācijā ir 2263 biedri (no tiem 54 tiešie biedri un 19 asociācijas, kas apvieno 2209 uzņēmumus). Konfederācijas dalībnieki ir valsts un privāti uzņēmumi.

● Kāda ir LDDK misija?

Katram Latvijas uzņēmumam individuāli vai profesionālās asociācijas sastāvā būtu jāklūst par Latvijas Darba devēju konfederācijas biedru, jo LDDK misija ir:

- veicināt uzņēmējdarbības efektivitāti un nodarbinātības attīstību, ievērojot plašas sabiedrības intereses, sekmēt Latvijas darba devēju un viņu organizāciju nostiprināšanu un attīstību;
- veicināt Latvijas darba devēju izaugsmi, uzņēmumu kultūras attīstību un labvēlīgu sociālo apstākļu radīšanu;
- pārstāvēt un aizstāvēt savu biedru ekonomiskās, sociālās un profesionālās intereses saskaņā ar Darba devēju organizāciju un to apvienību likumu;
- pārstāvēt un aizstāvēt savu biedru intereses attiecībās ar arodbiedrībām, valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī ar starptautiskām darba devēju organizācijām;

- nodrošināt LDDK biedriem iespēju piedalīties viņus interesējošu jautājumu apspriešanā visos valsts varas līmeņos.

Lai sasniegtu mērķus, LDDK:

- piedalās normatīvo aktu izstrādes darba grupās, komisijās un konsultatīvajās padomēs, izsaka priekšlikumus likumdošanas procesā, pievēršot uzmanību normatīvu ietekmei uz Latvijas uzņēmumiem, to ražotās produkcijas kvalitāti un konkurētspēju, uz nodarbinātības situāciju un darba devēju izdevumiem, ieviešot normatīvu;
- sniedz atzinumus par ministriju un citu institūciju izstrādātajiem normatīvajiem aktiem, piedalās valsts un pašvaldību institūciju atklātajās sēdēs;
- organizē publiskas debates, lai pievērstu sabiedrības, valdības, Saeimas un citu ieinteresētu institūciju uzmanību uz iespējamā lēmuma sekām;
- regulāri sadarbojas ar stratēģiskajiem partneriem – LDDK pārstāv un aizstāv savu biedru intereses arodbiedrību, valsts un pašvaldību institūcijās;
- regulāri piedalās divpusējās konsultācijās ar Latvijas Brīvo arodbiedrību savienību (LBAS), ko nostiprinājusi Ģenerālvienošana par sociālās partnerības principiem, nosakot darba koplīgumu, vienošanos slēgšanu un domstarpību izskatīšanas kārtību;
- sniedz konsultācijas darba devēju organizācijas darba uzlabošanai un pilnveidei (atbalsts no ES un starptautiskajām darba devēju organizācijām, kā arī citām darba devēju organizācijām ES);
- turpina attīstīt savu organizatorisko struktūru, pilnveido LDDK direkcijas darbu ar mērķi nodrošināt tās atbilstību ISO 9000 standarta prasībām;
- piedalās starptautiskās aktivitātēs, līdzdarbojas starptautisku projektu izstrādē un ieviešanā;
- popularizē ANO ģenerālsēkretāra Kofi Annana iniciatīvu par Globālo līgumu Latvijā;
- piedalās Eiropas Savienības līmeņa institūciju sociālā dialoga darbā.

LDDK ir saņēmusi apstiprinājumu, ka ir uzņemta novērotāja statusā UNICE – Eiropas līmeņa darba devēju organizācijā, kas pārstāv darba devēju intereses sarunās ar Eiropas Savienības institūcijām. Par pilntiesīgiem biedriem LDDK varēs kļūt pēc Latvijas iestāšanās Eiropas Savienībā.

LDDK dalība UNICE dod iespēju LDDK biedriem piedalīties UNICE viedokļa izstrādē par ES institūciju izstrādātajiem dokumentiem, saņemot dažādus dokumentus izstrādes stadijā, kā arī piedalīties organizācijas pasākumos.

Nacionālo darba devēju organizācijas dalība Eiropas organizācijās ir garantija nacionālo interešu aizstāvībai Eiropas Savienībā, tādējādi ir sperts kārtējais solis, lai pēc 2004. gada 1. maija Latvijas darba devēji varētu pilnībā izmantot visas tās iespējas, ko dod dalība Eiropas Savienībā.

Līdzdalība LDDK:

- nodrošinās līdzdalību normatīvo aktu izstrādē (ES un nacionālajā līmenī);
- radīs pozitīvu publicitāti dalīborganizācijai;
- dos iespēju iegūt plašāku skatījumu uz norisēm citās tautsaimniecības nozarēs un ietekmēt konkrētās nozares darbu, kas iespējams, līdzdarbojoties LDDK ekspertu darba grupās;
- nodrošinās viedokļu apmaiņu un atbilžu gūšanu, tieši kontaktējoties ar valsts pārvaldes institūciju atbildīgajām amatpersonām;
- piedāvās bezmaksas (vai ar atvieglotiem noteikumiem) seminārus par dažādiem jautājumiem darba tiesībās, darba aizsardzībā, sabiedriskajās attiecībās, par strukturālajiem fondiem un projektu sagatavošanu;
- piedāvās līdzdalību ārvalstu pasākumos;
- veicinās kontaktu veidošanu ar ārvalstu partneriem (LDDK darbojas kā kontaktpunkts).

LDDK aptver gandrīz visas tautsaimniecības nozares, tādējādi tā ir spējīga izstrādāt vissabalansētāko viedokli.

Ja organizācija nepiedalās LDDK, tai ir jācīnās vienai.

LDDK aptver daudzas rūpniecības, pakalpojumu un citas nozares:

Kvalitātes atbilstības novērtēšana; pašvaldības; energobūvniecība; viesnīcu pakalpojumi; mašīnbūve un metālapstrāde; kokrūpniecība; tirdzniecība; būvniecība; ķīmija un farmācija; komercbankas; lauksaimniecība; pašvaldības; izglītība; atkritumu apsaimniekošana; pasta pakalpojumi; pārtikas ražošana; viesnīcu pakalpojumi; dzelzceļa transports; naftas un ķīmisko produktu transports; uzglabāšana; aviopārvadājumi; informācijas tehnoloģijas un telekomunikācijas; veselības aprūpe; pašvaldības; apģērbu ražošana; ostu administrēšana.

● LDDK ir apvienojušās daudzas darba devēju organizācijas

Latvijas Komerčbanku asociācija

Pērses iela 9/11, Rīga, LV-1011
Tālrunis 7284528
Fakss 7828170
Mājas lapa: www.bankasoc.lv

Latvijas Energobūvniecības asociācija

Brīvības iela 55, 2. ieeja, Rīgā, LV-1010
Tālrunis 7240642
Fakss 7240642
Mājas lapa: www.leba.lv

Latvijas Būvnieku asociācija

Grēcinieku iela 22/24, Rīga, LV – 1050
Tālrunis 7228584
Fakss 7210023
Mājas lapa: www.building.lv/lba

Latvijas Atkritumu saimniecības uzņēmumu asociācija

Mazā Miesnieku 1 Rīga, LV-1050
Tālrunis 3022493
Fakss 3021420
Mājas lapa: www.lasua.lv

Latvijas Slimnīcu biedrība

Lielvārdes ielā 68, Rīgā, LV – 1006
Tālrunis 7038214
Fakss 7548683

Latvijas Alus darītāju savienība

Tvaika iela 44, Rīga, LV – 1005
Tālrunis 7023220
Fakss 4162691

Pārtikas uzņēmumu federācija

Sporta iela 2a, Rīga, LV-1001
Tālrunis 7325557
Fakss 7322371
Mājas lapa: www.lpuf.lv

Mašīnbūves un metālapstrādes uzņēmēju asociācija

Tālivalža iela 21 Rīga, LV- 1039
Tālrunis 7554825
Fakss 7089776

Latvijas Ķīmijas un farmācijas uzņēmēju asociācija

Brīvības iela 82, Rīga, LV-1001
Tālrunis 7298683
Fakss 7298693
Mājas lapa: www.lakifa.lv

Latvijas Zemnieku federācija

Republikas laukums 2 Rīga, LV-1981
Tālrunis 7027321
Fakss 7027321

Latvijas Pašvaldību darba devēju asociācija

Lāčplēša iela 24-111 kab., Rīga, LV-1011
Tālrunis 7213271
Fakss 7213271

Tehnisko ekspertu asociācija

Slokas iela 13, Rīga, LV 1048
Tālrunis 7614668
Fakss 7617032

Latvijas Kokrūpniecības federācija

Skaistkalnes iela 1, Rīga, LV-1004
Tālrunis 7067370
Fakss 7860268

Latvijas Tirgotāju asociācija

Bruņinieku iela 12-9, Rīga, LV – 1001
Tālrunis 7297372
Fakss 7297364
Mājas lapa: www.lta.lv

Latvijas informācijas tehnoloģiju un telekomunikāciju asociācija

Stabu iela 47-1, Rīga, LV-1011
Tālrunis 7311821
Fakss 7315567
Mājas lapa: www.litta.lv

Cēsu rajona uzņēmēju klubs

Mazā Lenču iela 1, Cēsis
Tālrunis 4121833
Fakss 4124436

Veselības aprūpes Darba devēju asociācija

Kr.Barona iela 117, Rīga, LV – 1012
Tālrunis 7270630
Fakss 7299558

Latvijas Ceļnieku asociācija

Torņa iela 7/9 – 207
Rīga, LV– 1050
Tālrunis 7036452
Fakss 7036452
Mājas lapa:www.roadbuilders.lv

Pieaugušo un profesionālās izglītības asociācija

Meža iela 7 Rīga, LV–1048
Tālrunis 7610128
Fakss 7614632

Latvijas Lauksaimniecības mašīnbūvētāju asociācija

Rūpniecības iela 14, Bauska, LV–3900
Tālrunis 3960477
Fakss 3960477

● Kas un kā var kļūt par LDDK biedru?

Par LDDK biedru var būt Latvijā reģistrētas darba devēju organizācijas, kā arī darba devēji, kuri uz darba līguma pamata nodarbina ne mazāk par 50 darbiniekiem.

Jaunus biedrus LDDK uzņem ar Valdes lēmumu, pamatojoties uz pretendenta rakstisku iesniegumu. Kandidāts, parakstot iesniegumu, atzīst, ka viņš pieņem LDDK statūtus un ar tiem saistītos pienākumus.

● Latvijas Darba devēju konfederācijas shēmaAvots: www.iddk.lv**● Kā uzzināt par LDDK?**

Adrese: Vīlandes iela 12–1, Rīga, LV –1010, Latvija
Tālrunis 7225162
Fakss 7224469
E-pasts: iddk@iddk.lv
Mājas lapa: www.iddk.lv

■ 3.2. Kāda ir Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes loma?**● Konceptija par trīspusējo sadarbību nacionālajā līmenī**

Trīspusējās konsultācijas ir interešu līdzsvarošanas modelis, kas nodrošina sociālo stabilitāti, jeb konsultāciju mehānisms, kurā piedalās valdība, darba devēju un arodbiedrību organizācijas. Tas ir arī viens no demokrātiskās valsts uzbūves pamatprincipiem. Valdības diskusijas ar uzņēmējiem un strādājošajiem atvieglotu gan valdības, gan pašvaldību institūciju darbu, jo tās nodrošinātu visu pušu līdzdalību pieņemtajos lēmumos, mazinātu ministriju un citu valsts pārvaldes institūciju iespējas šajos lēmumos paust savu subjektīvo viedokli.

Latvijā ar SDO atbalstu veikti daudzi pasākumi, kas bija virzīti uz reāla sociālā dialoga un trīspusējo konsultāciju nodrošināšanu starp darba devējiem, valsti un arodbiedrību.

Tāpēc **1998. gadā** Ministru kabinets akceptēja Konceptiju par trīspusējo sadarbību nacionālajā līmenī. Konceptijas mērķis ir noteikt trīspusējās – darba devēju, valsts un arodbiedrību – sadarbības pamatprincipus atbilstoši SDO konvencijām un rekomendācijām, kā arī Eiropas Savienības direktīvām. Latvijas Republikai jāizpilda saistības, kuras tā kā SDO dalībvalsts ir uzņēmusies sociālajā dialogā – nozaru un nacionālajā līmenī, kā arī pārstāvēt valsti starptautiskajās institūcijās.

Koncepcijā bija paredzēts:

- trīspusējo sadarbības padomju struktūras sakārtošana;
- trīspusējo sadarbības padomju sastāva nolikumu izstrādāšanas un apstiprināšanas kārtība;
- trīspusējās sadarbības padomju darbības finansēšana;
- sadarbība ar Starptautisko darba organizāciju;
- sadarbība Eiropas Savienības institūcijām.

● **Nacionālā trīspusējās sadarbības padome**

Nacionālā trīspusējās sadarbības padome (NTSP) ir nacionālā līmeņa trīspusējā sociālā dialoga institūcija Latvijā, kurā darbojas valdības, Latvijas Darba devēju konfederācijas un Latvijas Brīvo arodbiedrību savienības izvirzītie pārstāvji.

NTSP izveidota 1999. gadā. Tā ir Latvijas Trīspusējās darba devēju, valsts un arodbiedrību konsultatīvās padomes tiesību, pienākumu un saistību pārmantotāja. NTSP darbību regulē daudzi normatīvie akti, to tehniski nodrošina NTSP sekretariāts, kas darbību sāka 1999. gada 4. janvārī.

Galvenā darba devēju organizācija, kas apvieno darba devēju asociācijas, kuras reģistrētas Latvijas Republikā, un kas koordinē darba devēju attiecības sarunās ar valsts varas un pārvaldes institūcijām un arodbiedrībām valsts un sociālekonomiskajos jautājumos, ir LDDK.

LBAS ir vienīgā arodbiedrību arodorganizācija. Tās galvenie darbības principi ir dalīborganizāciju līdztiesība, solidaritāte, kopīgo interešu īstenošana un demokrātiska pārstāvība LBAS institūcijās, koleģiāla vadība, atklātums un sadarbība ar sabiedriskajām organizācijām arodbiedrību interešu īstenošanai.

NTSP galvenais mērķis ir veicināt valdības, darba devēju un darbinieku organizāciju sadarbību nacionālajā līmenī un nodrošināt saskaņotu, visai sabiedrībai un valsts interesēm atbilstošu sociālekonomiskās attīstības problēmu risināšanu, izstrādājot un ieviešot stratēģiju, programmas un normatīvos aktus sociālajos un ekonomiskajos jautājumos, kas garantētu sociālo stabilitāti un labklājības paaugstināšanos valstī un paaugstinātu sociālo partneru līdzatbildību par pieņemtajiem lēmumiem un to izpildi.

NTSP institucionālajā sistēmā darbojas 3 apakšpadomes:

- **Sociālās apdrošināšanas padome;**
- **Profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējās sadarbības apakšpadome;**
- **Darba lietu trīspusējās sadarbības apakšpadome.**

Lai turpmāk sekmīgāk attīstītos sociālais dialogs starp darba devējiem, darbiniekiem un valdību, ir nepieciešams palielināt sociālo partneru – LDDK un LBAS – biedru skaitu. Nepieciešams arī veicināt darba devēju un darbinieku organizāciju finansiālā mehānisma attīstību, lai panāktu kompromisu dažādos jautājumos, ja puses nevar vienoties.

Izveidotas vairākas trīspusējās padomes:

- **Trīspusējā darba devēju, valsts un arodbiedrību konsultatīvā padome;**
- **Trīspusējā darba aizsardzības konsultatīvā padome;**
- **Trīspusējā sociālās apdrošināšanas padome.**

Trīspusējā darba devēju, valsts un arodbiedrību konsultatīvajā padomē galvenokārt izskatīti sociālā rakstura jautājumi, par kuriem panākts kompromiss, piemēram, pieņemts Streiku likums un Fiziskā darba novērtēšanas metodika.

Tomēr dažreiz izveidojās situācijas, kad darba devēju un darbinieku viedoklis netika ņemts vērā, jo nebija panākta vienošanās starp pusēm vai par viedokli nebija informācijas. Rezultātā tikko pieņemtajos normatīvajos aktos bija nepieciešami grozījumi. Turklāt trīspusējo konsultatīvo padomju darbībai trūka juridiskā, finansiālā un tehniskā nodrošinājuma.

Latvijā vairāk ir attīstīts trīspusējais sociālais dialogs. Tas nozīmē, ka valsts, darba devēju apvienību un arodbiedrību pārstāvji apspriež sociālos jautājumus, sagatavo, izvērtē darba likumdošanas aktus un citus ar sociālajām un ekonomiskajām attiecībām saistītus jautājumus NTSP un tās apakšpadomju ietvaros. NTSP izskata sociālos jautājumus, piemēram, par minimālo mēneša darba algu, par Ģenerālvienošanos slēgšanu starp nozaru arodbiedrībām un atsevišķām ministrijām.

● Nacionālā trīspusējās sadarbības padome

Avots: www.lbas.lv



Trīspusējās konsultācijas sabiedrībai kopumā ir svarīgs process, jo:

- bez valdības diskusijām ar darba devējiem un darbiniekiem nav iespējams izstrādāt visai sabiedrībai pieņemamu ekonomiskās attīstības stratēģiju un to īstenot;
- šādas diskusijas atvieglo gan valdības, gan pašvaldību institūciju darbu, nodrošina visu pušu līdzatbildību par pieņemtajiem lēmumiem, mazina ministriju un citu valsts pārvaldes institūciju iespējas paust savu subjektīvo viedokli;
- trīspusējā sadarbība veicina pašregulējoša, tirgus principiem atbilstoša ekonomiskās mijiedarbības mehānisma veidošanos, kas pārdalītu ekonomisko un sociālo atbildību;
- trīspusējā sadarbība veicina vienotu starptautisko darba standartu ieviešanu, aktīvu darba tirgus politiku, nodarbinātības, darba aizsardzības un darba likumdošanas aktu ievērošanu;
- trīspusējā sadarbība veicina darba devēju un darbinieku organizāciju nostiprināšanos, ļauj tām precīzi formulēt savu vietu sabiedrībā un izstrādāt visām trim pusēm pieņemamus «spēles noteikumus»;
- trīspusējā sadarbība mazina iespējamus sociālos konfliktus.

Trīspusējās sadarbības procesā ir panāktas daudzas vienošanās ekonomikas un sociālajos jautājumos. Ja Latvija vēlas iekļauties attīstīto valstu vidū, trīspusējās sadarbības mehānisms ir nepieciešams ekonomisku, sociālu un politisku apsvērumu dēļ.

■ 3.3. Kāda ir darba devēju pārstāvniecība reģiona un nozares līmenī?

● Reģiona un nozares līmenis Latvijā

Latvijā pašlaik problemātiska ir konsultāciju attīstība reģionālajā un nozaru līmenī. Reģionos ir tikai dažas darba devēju un arodbiedrību organizāciju struktūras. Tas nozīmē, ka reģiona līmenī

nav nodibinātas juridiski reģistrētas un aktīvas darba devēju organizācijas. Arī apvienošanās nozaru līmenī nav bijusi visaptveroša. Tāpēc vairākos ārvalstu tehniskās palīdzības projektos paredzētas sociālā dialoga veicināšanas aktivitātes – darbinieku un darba devēju informēšanas un izglītošanas pasākumi, kā arī projektu realizēšana vairākos uzņēmumos.

Kā pozitīvus piemērus Latvijā var minēt vairākas ģenerālvienošanās:

- **nozares līmenī** ģenerālvienošanās ir noslēgta, piemēram, starp Latvijas Dzelzceļnieku arodbiedrību un Latvijas Dzelzceļa nozares darba devēju organizāciju, Latvijas Ķīmijas un farmācijas uzņēmēju asociāciju un Latvijas Ķīmiskās rūpniecības nozaru darbinieku arodbiedrību; Latvijas Būvnieku asociāciju un Latvijas celtnieku arodbiedrību (Ģenerālvienošanās tekstu sk. pielikumā);
- **reģiona līmenī** ir noslēgta vienošanās starp Cēsu rajona padomi, Cēsu pilsētas domi (pārstāv pašvaldību intereses), LDDK Vidzemes reģiona un Cēsu uzņēmēju kluba pārstāvi, Latvijas Tirdzniecības un rūpniecības kameras Cēsu rajona nodaļu un Cēsu rajona tautsaimnieku klubu, kuri kopā pārstāv uzņēmēju intereses, un Cēsu rajona arodbiedrību centru, kas pārstāv darbinieku intereses (vienošanās tekstu sk. pielikumā).

Tas nozīmē, ka starp vienošanās partneriem regulāri notiek konsultācijas un sarunas. Galvenie jautājumi, kas tiek skatīti sarunu laikā: Cēsu attīstības plāns, uzņēmējdarbības attīstība, profesionālā izglītība, nodarbinātība, darba apstākļi u.c.

Svarīgi, lai šādi pozitīvi piemēri rosinātu arī citās nozarēs un Latvijas reģionos vienoties par sadarbību un sociālo dialogu.

Svarīgākie priekšnoteikumi, lai notiktu kolektīvās sarunas reģiona līmenī:

- aktīvi, juridiski reģistrēti un organizēti sociālie partneri – darba devēji un arodbiedrība;
- veiksmīga sadarbība ar pašvaldībām.

Galvenie ieguvumi reģiona līmenī:

- sadarbība un vienošanās starp sociālajiem partneriem, kas veicina visas sabiedrības labklājību;
- palielinās informācijas pieejamība un apmaiņa – organizēti sociālie partneri ir labāk nodrošināti ar informāciju;
- kopēja viedokļa izstrāde un aizstāvēšana;
- organizācijas vienotības nostiprināšana;
- labāka iekšējā un ārējā komunikācija;
- iniciatīvas attīstīšana reģiona līmenī, sadarbojoties ar vietējo pašvaldību;
- efektīvākas mērķu sasniegšanas iespējas.

Lai attīstītu reģiona līmenī sadarbību starp sociāliem partneriem, viens no risinājumiem ir veidot sociālo dialogu – trīspusējās padomes par sociālās drošības jautājumiem arī reģiona līmenī. Tur ātrāk un operatīvāk varētu izskatīt sociālos un ekonomiskos jautājumus, kas ir aktuāli konkrētajā reģionā.

■ 3.4. Kā noslēdz kolektīvo vienošanos nozares, reģiona un uzņēmumu līmenī?

● Darba koplīgumu nozarē vai reģiona (ģenerālvienošanās) noslēgšanas kārtība

Darba koplīgumu nozarē vai reģionā (turpmāk — ģenerālvienošanās) slēdz darba devējs, darba devēju grupa, darba devēju organizācija vai darba devēju organizāciju apvienība ar darbinieku arodbiedrību vai darbinieku arodbiedrību apvienību (savienību), ja ģenerālvienošanās pusēm ir atbilstošs pilnvarojums vai ja tiesības slēgt ģenerālvienošanos paredzētas šo apvienību (savienību) statūtos.

Darba devēju organizācijas vai darba devēju organizāciju apvienības noslēgta ģenerālvienošanās ir saistoša šīs organizācijas vai organizāciju apvienības biedriem.

Ja darba devēju organizācijas vai darba devēju organizāciju apvienības biedri kādā nozarē nodarbina vairāk nekā 60 procentus darbinieku, ģenerālvienošanās, kas noslēgta starp darba devēju organizāciju vai darba devēju organizāciju apvienību un darbinieku arodbiedrību vai darbinieku arodbiedrību apvienību (savienību), ir saistoša visiem attiecīgās nozares darba devējiem un attiecas uz visiem darbiniekiem, kurus nodarbina šie darba devēji.

Attiecībā uz šiem darba devējiem un darbiniekiem ģenerālvienošanās stājas spēkā dienā, kad tā publicēta laikrakstā «Latvijas Vēstnesis», ja tajā nav noteikts cits spēkā stāšanās laiks. Ģenerālvienošanās laikrakstā «Latvijas Vēstnesis» publicējama uz pušu kopīga pieteikuma pamata.

● Ģenerālvienošanās spēks laikā

Darba koplīgumu noslēdz uz noteiktu laiku vai uz noteikta darba izpildīšanas laiku. Darba koplīgums stājas spēkā tā noslēgšanas dienā, ja šajā koplīgumā nav noteikts cits spēkā stāšanās laiks. Ja darba koplīgumā nav norādīts spēkā esamības laiks, šis koplīgums uzskatāms par noslēgtu uz vienu gadu.

Darba koplīgumu pirms termiņa var izbeigt, pamatojoties uz:

- pušu vienošanos;
- vienas puses uzteikumu, ja šādas tiesības ir nolīgtas darba koplīgumā.

● Darba koplīguma un ģenerālvienošanās noslēgšanas un grozīšanas kārtība

Darba koplīgumu noslēgt ierosina darbinieku pārstāvji, darba devējs vai Darba likuma 18. pantā minētās organizācijas vai to apvienības (savienības). Darba devējs, darba devēju organizācija vai darba devēju organizāciju apvienība nav tiesīga atteikties no sarunām par darba koplīguma (ģenerālvienošanās) slēgšanu.

Darba koplīguma noslēgšanai puses rīko sarunas, vienojoties par darba koplīguma projekta izstrādāšanas un apspriešanas kārtību. Puses uz šīm sarunām var uzaicināt speciālistus, izveidot darba grupas, iekļaujot tajās vienādā skaitā abu pušu pārstāvjus, kā arī patstāvīgi izstrādāt darba koplīguma projektu.

Ģenerālvienošanās spēkā esamībai nav nepieciešama tās apstiprināšana.

● Kā notiek sadarbība uzņēmumu līmenī?

Darba likums nosaka gadījumus, kad darba devēja pienākums ir sadarboties ar darbinieku pārstāvjiem.

Šāda sadarbība ir iespējama: informējot, konsultējoties vai saskaņojot. Konsultēšanās ir viedokļu apmaiņa un dialogs starp darbinieku pārstāvjiem un darba devēju.

Darba likumā noteikts, ka darbinieku pārstāvji ir :

- **darbinieku arodbiedrība**, kuras vārdā rīkojas tās statūtos pilnvarota arodbiedrības institūcija vai amatpersona;
- **darbinieku pilnvaroti pārstāvji.**

Darbinieku arodbiedrībai un darbinieku pilnvarotajiem pārstāvjiem ir vienādas tiesības savu interešu pārstāvēšanai uzņēmumos. Izņemot gadījumu, kad tiek slēgts darba koplīgums. Darbinieku pilnvarotajiem pārstāvjiem ir tiesības slēgt darba koplīgumu tikai gadījumā, ja darbinieki nav apvienojušies arodbiedrībā.

Darba devējs var pieprasīt, lai darbinieku pārstāvji izmanto savas tiesības tā, lai nemazinātu uzņēmuma darbības efektivitāti. Darbinieku pārstāvji nedrīkst izpaust viņu rīcībā nonākušo informāciju, ko darba devējs ir atzinis par uzņēmuma komercnoslēpumu.

● Kādas ir darbinieku pārstāvju tiesības un pienākumi?

Darbinieku pārstāvju tiesības un pienākumi ir:

- pieprasīt un saņemt no darba devēja informāciju par uzņēmuma ekonomisko un sociālo stāvokli;
- laikus saņemt informāciju un konsultēties ar darba devēju, pirms tas pieņem tādas lēmumus, kuri var skart darbinieku intereses, it īpaši lēmumus, kuri var būtiski ietekmēt darba samaksu, darba apstākļus un nodarbinātību uzņēmumā;
- piedalīties darba samaksas noteikumu, darba vides, darba apstākļu un darba laika organizācijas noteikšanā un uzlabošanā, kā arī darbinieku drošības un veselības aizsardzībā;
- ieiet uzņēmuma teritorijā, kā arī piekļūt darba vietām;
- rīkot darbinieku sapulces uzņēmuma teritorijā un telpās;
- uzraudzīt, kā darba tiesiskajās attiecībās tiek ievēroti normatīvie akti, darba koplīgums un darba kārtības noteikumi.

Darba devējam jāveic konsultācijas ar darbinieku pārstāvjiem šādos gadījumos:

- nosakot maiņu darbu uzņēmumā;
- nosakot summēto darba laiku uzņēmumā;
- nosakot sešu dienu darba nedēļu uzņēmumā;
- nosakot papildatvaļinājuma ilgumu uzņēmumā;
- nosakot un grozot darba normas;
- pieņemot darba kārtības noteikumus;
- izstrādājot atvaļinājuma grafiku;
- sākot kolektīvo atļaušanu (kolektīvai atļaušanai pakļauto darbinieku skaits; kolektīvās atļaušanas norise; atļauzamo darbinieku sociālās garantijas);
- uzņēmuma pārejas gadījumā.

Ikvienam darbiniekam ir tiesības rakstiski iesniegt darba koplīguma pusēm savus priekšlikumus par darba koplīguma projektu.

Darba devējs nav tiesīgs atteikties no sarunām par darba koplīguma slēgšanu. Tāpēc, ja darbinieku pārstāvji ir ierosinājuši noslēgt darba koplīgumu, darba devējam:

- 10 dienu laikā no priekšlikuma saņemšanas jāsniedz rakstiska atbilde;
- jāpiedalās sarunās par darba koplīguma projekta izstrādāšanas un apspriešanas kārtību;
- pēc darbinieku pārstāvju pieprasījuma jāsniedz viņiem darba koplīguma noslēgšanai nepieciešamā informācija;
- ja sarunu gaitā darba devējam ir iebildumi par darba koplīguma projekta izstrādāšanas un apspriešanas kārtību vai darba koplīguma saturu, viņam ne vēlāk kā 10 dienu laikā jāsniedz rakstiska atbilde uz darbinieku pārstāvju izteiktajiem priekšlikumiem;
- ja saņemts darba koplīguma projekts kopumā, rakstiska atbilde jāsniedz ne vēlāk kā viena mēneša laikā. Atbildē jānorāda savi iebildumi un priekšlikumi par šo koplīguma projektu.

Darba līgumā darbinieks un darba devējs var atkāpties no darba koplīguma noteikumiem tikai tad, ja attiecīgie darba līguma noteikumi darbiniekam ir labvēlīgāki.

Darba koplīgums ir saistošs pusēm, un tā noteikumi attiecas uz visiem darbiniekiem, kas tiek nodarbināti pie attiecīgā darba devēja, ja darba koplīgumā nav noteikts citādi.

Darba devēja pienākums ir iepazīstināt visus darbiniekus ar darba koplīgumu ne vēlāk kā viena mēneša laikā pēc tā apstiprināšanas vai darba koplīguma noteikumu grozīšanas.

● Darba koplīguma noslēgšanas shēma

Avots: Kolektīvās pārnas un darba koplīgumi izglītības iestādēs, 2001



● Kāds ir darba koplīguma saturs?

Jāņem vērā, ka normatīvajos aktos nav noteikti jautājumi, kas obligāti ir jāiekļauj darba koplīgumā. Vienīgais ierobežojums – nedrīkst pasliktināt darbinieka stāvokli salīdzinājumā ar spēkā esošo likumdošanu. Saskaņā ar Darba likumu darba koplīgumā puses vienojas par jebkuriem noteikumiem, kas regulē darba tiesisko saturu. Darba koplīgums tiek slēgts uz pušu vienošanās pamata, tāpēc tajā var tikt iekļauti jebkuri ar darba tiesiskajām attiecībām saistīti jautājumi.

Saskaņā ar Darba likumu ir vairāki jautājumi, kurus var regulēt darba koplīgums:

- noteikumus, kas nosaka darba tiesisko attiecību saturu;

- darba samaksas un darba aizsardzības organizāciju, darba tiesisko attiecību nodibināšanu un izbeigšanu, darbinieku kvalifikācijas celšanu, darba kārtību, darbinieku sociālo aizsardzību un citus ar tiesiskajām attiecībām saistītus jautājumus;
- koplīguma darbības termiņu – spēkā vienu gadu, ja nav noteikts cits termiņš. (Koplīgumā var noteikt, ka viena puse var uzteikt koplīgumu. Koplīguma noteikumi ir spēkā līdz jaunam koplīgumam, ja nav noteikts citādi);
- personas, uz kurām attiecas koplīgums (tas attiecas uz visiem darbiniekiem, ja nav noteikts citādi);
- piemaksas prēmijas un jebkura cita veida atlīdzību saistībā ar darbu; laika algas vai akorda algas sistēmu, piemaksu un prēmiju sistēmu; piemaksu lielumu par papildu darbu; piemaksu par darbu īpašos apstākļos, kas saistīti ar paaugstinātu risku darbinieku drošībai un veselībai; lielāku piemaksu par nakts darbu; lielāku piemaksu par virsstundu darbu, par darbu nedēļas atpūtas laikā vai svētku dienā;
- veselības pārbaudes veikšanu;
- aizliegumu slēgt darba līgumu ar citiem darba devējiem;
- darbiniekam īsāku uzteikuma termiņu nekā viens mēnesis un darbinieka tiesības atsaukt uzteikumu;
- vidējās izpeļņas lielumu, kas saglabājas darbiniekam, kurš meklē jaunu darbu;
- atlaišanas pabalsta lielumu;
- darba dienas ilgumu sestdienās;
- īsāku darba dienas ilgumu pirms svētku dienām;
- summētā darba laika ilgumu;
- aizliegumu atstāt darba vietu pārtraukuma laikā;
- papildatvaļinājuma piešķiršanu;
- mācību atvaļinājuma piešķiršanu.

Katrā konkrētajā uzņēmumā ir savi apstākļi, profils, ekonomiskais stāvoklis, iespējas, aroorganizācijas skaitliskais lielums, arodbiedrības biedru procentuālais sastāvs attiecībā pret strādājošajiem, atšķirīgs arodbiedrības biedru saliedētības līmenis. Šie faktori noteiks, kā noritēs sarunas par darba koplīguma nosacījumiem.

● **Kā notiek darba koplīguma apstiprināšana un grozīšana?**

Uzņēmumā noslēgtā darba koplīguma spēkā esamībai nepieciešama tā apstiprināšana darbinieku kopsapulcē (konferencē). Darba koplīgumu ar klātesošo vienkāršu balsu vairākumu apstiprina darbinieku kopsapulcē, kurā piedalās vismaz puse no attiecīgā uzņēmuma darbiniekiem. Darba koplīguma noteikumus tā spēkā esamības laikā puses groza šajā koplīgumā noteiktajā kārtībā.

● **Ko darīt, ja radušās domstarpības?**

Tiesību un interešu strīdus, kas izriet no darba koplīguma attiecībām vai ir ar tām saistīti, izšķir izlīgšanas komisija. Izlīgšanas komisiju izveido darba koplīguma puses, abas pilnvarojot vienādā skaitā savus pārstāvjus.

Strīda gadījumā darba koplīguma puses raksta domstarpību protokolu un ne vēlāk kā triju dienu laikā to iesniedz izlīgšanas komisijai. Izlīgšanas komisija šo protokolu izskata septiņu dienu laikā.

Izlīgšanas komisija pieņem lēmumu vienojoties. Lēmums ir saistošs abām darba koplīguma pusēm, un tam ir darba koplīguma spēks.

Ja izlīgšanas komisijā netiek panākta vienošanās tiesību strīdā, tas izšķirams tiesā vai šķīrējtiesā.

Tiesai ir pakļauts jebkurš tiesību strīds starp darba koplīguma pusēm par:

- prasījumiem, kas izriet no darba koplīguma;
- darba koplīguma noteikumu piemērošanu;
- darba koplīguma noteikumu spēkā esamību vai neesamību.

Darba koplīguma puses var vienoties par jebkura tiesību strīda – gan tāda, kurš jau radies, gan tāda, kurš var rasties starp darba koplīguma pusēm, – nodošanu izšķiršanai šķīrējtiesā. Līgums par strīda nodošanu izšķiršanai šķīrējtiesā slēdzams rakstveidā. Šo līgumu kā atsevišķu noteikumu (šķīrējtiesas klauzulu) var ietvert darba koplīgumā.

Ja izlīgšanas komisijā netiek panākta vienošanās interešu strīdā, to izšķir darba koplīgumā noteiktajā kārtībā.

■ 3.5. Kas ir svarīgākais kolektīvo sarunu procesā?

● Sarunu būtība

Kolektīvās sarunas ietver diskusijas, pārliecināšanu un kompromisu, lai sasniegtu vienošanos ar otru pusi par kādu jautājumu vai jautājumu grupu.

Kolektīvās sarunas ir:

- **Sūdzību izskatīšana.** Ja strādnieki iesnieguši sūdzību, tad vadībai ar strādniekiem tā jāapspriež. Strādnieks, protams, mēģinās vadībai pierādīt savas sūdzības pamatotību. Lai sasniegtu vienošanos, būs nepieciešams kompromiss.
- **Konsultēšanās.** Ja, piemēram, strādnieks regulāri kavē darbu, tad uzņēmuma vadībai jātiekas ar viņu, lai apspriestu problēmu un mēģinātu pārliecināt strādnieku par nepieciešamību to atrisināt. Indivīds varbūt neapzinās tās nozīmīgumu, bet pēc konsultēšanās var vienoties un darba kavējumus novērst.
- **Grupu problēmu risināšana.** Ja cilvēku grupai ir jāatrisina problēma, visticamāk, notiks diskusijas par tās risinājumiem. Cilvēki mēģinās pārliecināt cits citu par, viņuprāt, labāko risinājumu. Lai panāktu vienošanos, būs nepieciešams kompromiss.
- **Koplīguma slēgšana.** Ja strādnieki grib panākt lielāku atalgojumu, garāku atvaļinājumu, īsāku darba laiku utt., viņi apspriedīs šo jautājumu ar uzņēmuma vadību. Abas puses diskutēs un mēģinās pārliecināt otru pusi par sava viedokļa pamatotību. Būs nepieciešams kompromiss no abām pusēm, lai panāktu vienošanos.
- **Mērķtiecīga pārliecināšana.** Sarunu laikā jāmēģina pārliecināt otru pusi par savu pamatnostādņu pareizību. Līdzīgi otra puse mēģina darīt to pašu. Tādēļ ir svarīgi sarunu laikā nepārtraukti mēģināt pārliecināt otru pusi par jūsu pamatnostādņu pamatotību. Panākot vienošanos pamatnostādņēs, ir daudz vieglāk panākt kompromisu citos jautājumos.
- **Konstruktīvs kompromiss.** Sarunas parasti ietver konstruktīvu kompromisu. Diskusijas un pārliecināšana vien nenovedīs visos gadījumos pie vienošanās. Īpaši tas attiecas uz koplīguma slēgšanu. Protams, būs situācijas, kad kompromiss nav iespējams. Piemēram, dziļās finansiālās grūtībās nonākusi firma var atteikties piešķirt strādniekiem gadskārtējo algas pielikumu; firma, jūtot, ka tā nevar atļauties palielināt darbaspēka izmaksas, noraidīs jebkuru kompromisu šajā jautājumā. Tomēr reālajā praksē kompromisu veido visas sarunu puses.

Vienošanos apspriešana – galvenie soļi:

Lielākā daļa sarunu virzās caur četrām atšķirīgām fāzēm.

- Pirmajā fāzē jāmēģina noskaidrot otras puses pozīciju un cik stingri tā šajās pozīcijas grib turēties.
- Pēc tam katra puse mēģina otru iesaistīt diskusijā par savām pamatnostādņēm.
- Nākamā fāze ir risinājuma konstruēšana. Tas notiek tad, kad puse ir nonākusi līdz robežai, kad var sasniegt maksimāli labvēlīgo vienošanos. Pēc robežu un manevru iespēju konstatēšanas turpinās diskusija, kuras laikā tiek formulēti priekšlikumi.
- Kad puse jūt, ka ir sasniegts brīdis, kad tā var panākt maksimāli sev labvēlīgo vienošanos, tā izsaka galīgo piedāvājumu. Tomēr jābūt pārliecinātam, ka otra puse to pieņems; jāpatur prātā,

ka galīgais piedāvājums ir jāapstiprina; tāpat otrai pusei jāpaskaidro, kādas būs piedāvājumu noraidīšanas sekas.

Kad sarunās panākta vienošanās, tā jāsigatavo rakstiski; jāpaskaidro, par ko konkrēti ir panākta vienošanās; jāfiksē datumi, kuros dažādi līguma aspekti stājas spēkā – tiem jābūt pamatoti un sasniedzami; nedrīkst veikt nekādas naudas izmaksas pirms līguma īstenošanas; līgums nav pabeigts, pirms otra puse nav rakstiski apstiprinājusi visus tā nosacījumus; līguma tekstam jābūt iespējami skaidram, lai izvairītos no pārpratumiem nākotnē.

**Piemēram, tipiskā līguma apspriešanas gadījumā veicamie soļi varētu būt šādi:
Uzņēmuma vadība ierosina izmaiņas par:**

- jaunu darba paņēmienu ieviešanu;
- jaunām darba tehnoloģijām;
- pilnīgu darba laika elastību.

Arodbiedrība, atbildot uz šīm prasībām, pamato savu sākuma pozīciju, mēģinot panākt:

- pamatalgas paaugstinājumu;
- īsākas darba stundas;
- pielikumu pie atalgojuma par darbu maiņās;
- prēmiju sistēmas ieviešanu.

Kad sarunu puses satiekas, tās mēģina noskaidrot, kā otra puse domā pamatot savas prasības.

- Darba devējs, piemēram, argumentēs, ka jaunu darba paņēmienu ieviešana ir būtiski svarīga uzņēmuma izdzīvošanai; spēja pielāgoties tagad kļuvusi par normālu parādību un strādniekiem jāpieņem jaunā tehnoloģija, ja uzņēmums grib turpināt darbību.
- Arodbiedrība, no otras puses, mēģinās panākt pamatalgas pielikumu, argumentējot ar to, ka strādnieki dod nozīmīgu ieguldījumu uzņēmuma peļņas palielināšanā; jaunā tehnoloģija paaugstinās darba ražīgumu un tāpēc tai jānovēd pie īsākas darba nedēļas.
- Arodbiedrība pielikumu pie atalgojuma par darbu maiņās var argumentēt tā, ka strādājot maiņās, var rasties grūtības ar jauno tehnoloģiju. Prēmiju sistēmas ieviešana kompensētu strādnieku paaugstināto aktivitāti, spēju pielāgoties izmaiņām darba paņēmienos.

Puses pēc sākuma paziņojumiem mēģinās ievilkt otru pusi sarunās par pamatnostādņēm. Katra puse mēģinās panākt otras puses piekrišanu izvirzītajām prasībām kā pamatotām, taču šajā stadijā to neakceptēs. Tiklīdz viena sarunu puse jūt, ka tā ir panākusi maksimāli iespējamo atbalstu savām pamatnostādņēm, tā var piekrist kompromisam citos jautājumos.

Šajā piemērā:

- darba devēja pamatnostādne varētu būt jaunu darba paņēmienu ieviešana;
- arodbiedrību pamatnostādne varētu būt algas paaugstinājums;
- citi jautājumi, piemēram, jaunā tehnoloģija, spēja pielāgoties, īsākas darba stundas, kompensāciju paaugstināšana par darbu maiņās un prēmiju sistēmas ieviešana ir tādi, par kuriem varētu panākt kompromisu, lai vispār sasniegtu vienošanos. Piemēram, darba devējs var piekrist ieviest prēmiju sistēmu apmaiņā pret vēl lielāku spēju pielāgoties.

Kad uzņēmuma vadība jūt, ka ir pienācis brīdis izteikt galīgo piedāvājumu, tai jābūt drošai, ka arodbiedrība to akceptēs. Vadība varētu piedāvāt pamatalgas procentuālu paaugstinājumu apmaiņā pret jaunu darba paņēmienu ieviešanu, bet jābūt pārliecībai, ka otra puse to pieņems (ja tā nopietni grib panākt vienošanos). Kad otra puse pieņēmusi darba devēja piedāvājumu, nākamais administrācijas solis būtu rakstiska vienošanās.

Tai jākonkretizē, par kādām jaunām darba metodēm ir panākta vienošanās un cik liels būs algas pielikums. Līgumā skaidri jānorāda, ka nekāda algas pielikuma nebūs, kamēr jaunās darba metodes netiks ieviestas. Abām pusēm šis līgums jāapstiprina rakstiski pirms tā īstenošanas.

● Sarunu rituāls

Sarunu rituāls ir jēdziens, ko lieto, lai aprakstītu procedūras soļus, kādus abas puses obligāti veic pat tad, ja tās pilnībā apzinās, ka tā ir tikai izrāde. Sarunu rituāla klasiskais piemērs būtu koplīguma slēgšanas situācija, kurā arodbiedrība sākotnēji mēģina panākt vairāk, nekā cerēts; darba devējs, no otras puses, piedāvās ievērojami mazāk, nekā viņš ir gatavs piedāvāt.

Rituāla priekšrocības – tas palīdz abām pusēm tuvoties. Kad puses sāk sarunas, tās bieži nezina otras puses reālo «galējo variantu». Kad puses mēģina pamatot savu pozīciju, sarunu gaitā kļūst skaidrāks, kāda ir katras puses reālā pozīcija. Ir svarīgi zināt un saprast rituālus un tos ievērot. Piemēram:

- Ja darba devējs algas paaugstināšanas gadījumā nesaprot, ka arodbiedrība sākotnēji mēģina “izspiest” vairāk, nekā tā būtu ar mieru, tad viņš var atteikties no sarunām un tās pārtrūkt vispār.
- Ja arodbiedrība, no otras puses, nesaprot, ka darba devējs piedāvā mazāk, nekā viņš varētu piedāvāt, tad atkal sarunas var pārtrūkt un draudēt streiks.

Katra no šīm situācijām var negatīvi ietekmēt attiecības starp pusēm un tādēļ ir svarīgi, cik vien iespējams, ievērot rituālu. Ja, piemēram, organizācijai ir smagas finansiālas grūtības, tad darba devējs var nebūt spējīgs piedāvāt algas paaugstinājumu un turēsies savās sākotnējās pozīcijās.

● Pozicionālā kaulēšanās

Pastāv atšķirība starp pozicionālu kaulēšanos un sarunu rituālu. Pozicionālā kaulēšanās notiek tad, ja viena puse sarunās ieņem galēju pozīciju, bet sarunu rituāls prasa pusēm ieņemt tādu pozīciju, no kuras varētu sākties virzība uz vienošanos. Ja kāda puse sarunās ieņem galēju pozīciju, tai tā ir jāpamato.

Uzņēmuma vadības galējai pozīcijai lielākoties ir vairāki trūkumi.

- Uzticības zaudēšana abu pušu starpā. Arodbiedrībai radīsies aizdomas par iemesliem, kādēļ vadība ir ieņēmusi šādu pozīciju; tam būs negatīvs efekts un turpmākajās sarunās tā nevēlēsies sarunāties nopietni.
- No galējās pozīcijas vajadzēs vairāk laika un pūļu, lai panāktu vienošanos.
- Uzņēmuma vadībai būs vajadzīgi vairāki lēmumi, lai pamatotu šādu nostāju. Būs vairāk pārtraukumu apspriežu laikā, tās kļūs ilgākas un notiks vairākas dienas.
- Sarunās nav motivācijas turpmākai virzībai, jo arodbiedrības nepieņems tik ilgi, kamēr neredzēs kādu reālu virzību no vadības puses. Vadībai savukārt ir situācija, kad tā spiesta sarunu gaitā piekāpties, neko nesaņemot pretī.
- Sarunu ļoti lēnā progresa dēļ pastāv draudi, ka otra puse sāks tās ignorēt.

Ja arodbiedrība ir spiesta piekāpties šādos apstākļos, tas var novest pie neapmierinātības un dusmām pat tad, ja tā jūt, ka konkrētajā situācijā nav citas alternatīvas, kā vien piekrist uzņēmuma vadības pozīcijai. Ja tas kaut ko dod uzņēmuma vadībai īstermiņa periodā, tad ilgtermiņā tas sabojās attiecības ar arodbiedrību. Jebkurās sarunās jādomā par ilgtermiņa attiecībām un kā konkrētā nostāja var tās ietekmēt.

● Izvairšanās no pozicionālas kaulēšanās

Lai izvairītos no pozicionālas kaulēšanās, sarunu pusēm jākoncentrējas uz abpusējām interesēm, nevis katrai uz savu pozīciju; un sarunu process būs vieglāks, ja tiks konstatētas jomas, kurās vienošanos var panākt. Piemēram, gadījumā ar štatu samazināšanu abas puses nepārprotami ir ieinteresētas, lai uzņēmums nebankrotē; štatu samazināšana palīdzētu no tā izvairīties, bet, ja abas puses spriedīs tikai par štatu samazināšanas nosacījumiem, tad vienošanos panākt būs grūtāk.

- **Ir svarīgi, lai abas puses meklētu vairākus risinājuma variantus:** tas būs signāls otrai pusei, ka jūs nopietni cenšaties pēc reāla risinājuma; tāpat tas var padarīt daudz pieņemamākas dažas no jūsu prasībām. Situācijā ar štatu samazināšanu, piemēram, uzņēmuma vadība var apsvērt atļaušanu, īsākas darba stundas, garantijas atkal pieņemt darbā atlaistos strādniekus (kad uzņēmums atveseļosies) vai arī pagaidu nodarbinātību un tā tālāk; tas varētu padarīt daudz pieņemamākus štatu samazināšanas nosacījumus.
- **Uzņēmuma vadībai, kur vien iespējams, jālieto objektīvi standarti.** Trešā puse var būt jau izstrādājusi vispārpieņemtus standartus, un tos var minēt otrai pusei sarunu gaitā.
- **Ir svarīgi, lai sarunu gaitā tiktu kontrolētas emocijas.** Uzņēmuma vadībai jābūt ļoti piesardzīgai, izsakot komentārus, ka darbs ticis zaudēts strādnieku attieksmes dēļ (piemēram, ka darba kavējumu līmenis ir ļoti augsts, darba ražīgums zems, streiki ir notikuši pārāk bieži un tā tālāk); kaunināšana var novest pie arodbiedrību pārstāvju agresīvas atbildes, apvainojot menedžerus uzņēmuma vājā vadīšanā. Šāda veida paziņojumi padara daudz grūtāku vienošanās sasniegšanu.
- **Galu galā uzņēmuma vadībai jādara viss iespējamais, lai nepārtrauktu tā darbību,** un tādēļ jāsiglabā nemainīga nostāja, ja tas ir vajadzīgs; uzņēmuma vadība sarunu gaitā nedrīkst parādīt neizlēmību vai vājumu; tai vienmēr jāzina, uz ko tā sarunu laikā virzās, un jāpaziņo tas otrai pusei.
- **Kur vien iespējams, ir svarīgi veicināt otras puses ieguldījumu problēmas risinājumā;** tas padarīs tai risinājumu daudz pieņemamāku. Ja arodbiedrības pārstāvji ir bijuši iesaistīti problēmas iespējamā risinājuma meklējumos, tie arī vēltīs lielākas pūles šā jautājuma akceptēšanā no savu biedru puses.

● **Struktūra un procedūras**

Uzņēmuma vadībai ir jāzina procedūras, kā rīkoties, ja neizdodas panākt vienošanos tiešās sarunās ar otru pusi. Tad risinājuma meklēšana tiek nodota trešajai pusei.

- Jāizlemj, vai trešās puses lēmums būs saistošs vai rekomendējošs.
- Ja trešās puses lēmums ir rekomendācija, tad jānoskaidro, kādā veidā arodbiedrība izlems par tā pieņemšanu vai noraidīšanu. Vai tā, piemēram, balsos aizklāti vai paceļot roku; vai balsojumā piedalīsies visi organizācijā strādājošie vai tikai tie strādnieki, kurus tieši skar konkrētais darba strīds. Var būt lietderīgas neformālas tikšanās ar otras puses pārstāvjiem, kurās cilvēki var būt brīvāki un atklātāki.

● **Informācijas apmaiņa**

Divpusēja informācijas apmaiņa un saprašanās palīdzēs tuvināt abu pušu sagaidāmo reakciju. Piemēram, var regulāri informēt strādājošos par stāvokli un dot iespēju strādniekiem jautāt uzņēmuma vadībai par nākotnē sagaidāmo situāciju. Tas ietekmēs cilvēku reakciju un pārliecību par to, ko varētu sasniegt sarunās.

● **Sagaidāmā reakcija**

Sarunās katras puses nostāja un pozīcija lielā mērā atkarīga no tā, kādu tā sagaida otras puses reakciju uz saviem argumentiem, prasībām un tā tālāk. Jums nepieciešams noskaidrot, vai otra puse gribēs pieņemt argumentus, kas ir izšķiroši svarīgi. Tas palīdzēs daudz rūpīgāk noteikt sagaidāmo sarunu raksturu, labāk sagatavojot savu pozīciju kopumā.

● **Pamatnostādnes un kopīgi mērķi**

Ir svarīgi izvirzīt savas nostādnes būtiskos jautājumos un mēģināt vājināt otras puses nostādnes.

Ja otra puse pieņem pamatprincipus, būs daudz vieglāk panākt vienošanos detaļās.

Sarunās izpaudīsies atšķirības abu pušu uzskatos. Tomēr būs arī jomas ar kopīgu pamatu. Ir noderīgi konstatēt un palielināt kopīgo mērķu skaitu koplīguma slēgšanas procesā, jo tā var samazināt viedokļu atšķirības un padarīt vieglāku risinājuma sasniegšanu.

Piemēram, acīmredzami kopīga joma strādniekiem un uzņēmuma vadībai būs darbības augšupeja; ja tas sarunās tiek skaidri definēts, tas var citos jautājumos atvieglot vienošanos. Kopīgais pamats ir arī derīgs, lai turpinātu strupceļā nonākušas sarunas; vienkārši atgriežoties pie kopīgā pamata.

● Spējas

Sarunu spējas ir prasme panākt piedāvātās pozīcijas akceptēšanu. Ir trīs spēju tipi:

- **Personības spējas.** Tās izriet no sarunu dalībnieku personīgajām spējām un uzticamības. Tā ir kompetence, izpratne par koplīguma slēgšanas procesu, pārliecība par savām spējām un sarunu dalībnieka izvēlēto pozīciju un stratēģiju. Šīs spējas ir atkarīgas no labās gribas un uzticības, kāda izveidojusies iepriekšējās sarunās. Tomēr personības spējas vien negarantē to, ka otru pusi izdosies ietekmēt.
- **Pārliecināšanas spējas.** Tās izpaužas tad, kad cenšaties pārliecināt otru pusi par savas pozīcijas pamatotību un pierādīt, ka otras puses interesēs nav turēties tās pozīcijās. Šīs spējas izriet no īpašiem ar sarunu situāciju saistītiem faktiem un atrodas ārpus pašiem sarunu dalībniekiem. Pārliecināšanas spēju atslēga ir faktos un argumentu spēkā.
- **Piespiešanas spējas.** Tā ir vienas puses spēja draudēt un lietot virkni sankciju pret otru pusi, ja tā nepakļaujas prasībām. Piemēram, darba devēji var draudēt slēgt uzņēmumu, atlaist strādniekus, atteikties no uzņēmuma paplašināšanas plāniem. Strādnieki savukārt var draudēt ar streiku, atteikties no virsstundu darba un tā tālāk.

● Sagatavošanās sarunām

Sarunu sagatavošanas process ietver:

- faktu izpēti;
- sarunās sasniedzamo mērķu noskaidrošanu;
- prasību sakārtošanu pa prioritātēm;
- otras puses iespējamo atbilžu paredzēšanu;
- iespējamo risinājumu identificēšanu;
- dažādu prasību izmaksu konstatēšanu;
- prasību izraisīto seku novērtēšanu;
- sarunu stratēģijas izstrādāšanu.

Sarunu process ietver: sākuma diskusiju un paskaidrojumus; priekšlikumu izvirzīšanu un atbildes uz tiem, kaulēšanos, lai atrastu risinājumus; līguma noslēgšanu un informācijas izplatīšanu par to.

● Sarunu atklāšana un kopīgu pozīciju meklēšana

Nav speciālu noteikumu par to, kam jāatklāj sarunas.

- Kad katra puse ir izteikusi savus sākuma paziņojumus, svarīgi ir identificēt kopīgās jomas, meklēt iespējas pozīciju tuvināšanai ar jautājumiem un diskusiju, pārbaudot nostādnes un mēģinot ietekmēt sagaidāmo reakciju.
- Jāpārtrauc sarunas uz īsu brīdi, lai izdiskutētu otras puses prasību un formulētu priekšlikumus.
- Jālūdz otra puse uz īsu brīdi pārtraukt sarunas vai arī atlikt tās līdz nākošajai reizei, lai dotu iespēju otrai pusei pārdomāt uzņēmuma vadības pirmajā reizē iesniegtās pretpasības.
- Jāpārtrauc sarunu raunds līdz nākošajai reizei, jo jautājums ir jānodod direktoru padomes izlemšanai.

Gadījumos, kad sarunu puse lūdz pārtraukumu, tas parasti jādod. Pārtraukuma ilgumu nosaka abpusēja vienošanās. Puse, kura lūdz pārtraukumu, parasti pēc pārtraukuma runā pirmā.

Pēc sarunu sākuma stadijas, kurā notiek vispārēja diskusija un izpēte, nākamais solis ir priekšlikumu izvirzīšana un atbildēšana uz tiem.

● Priekšlikumu virzīšana

Sarunās puse tikai tad izvirza priekšlikumus otrai pusei, ja jūt, ka valda piemērota atmosfēra.

Ja esat pārliecināti, ka otra puse pat netuvosies piedāvātā risinājuma iespējām, tad turpināt sarunu nav nozīmes; tādā gadījumā jāapsver priekšlikums nodot lietu trešās puses starpniecībai vai samierināšanai.

Normāli ir atbildēt uz otras puses priekšlikumiem sākumā ar vispārīga rakstura paziņojumiem, lai ietekmētu sagaidāmo reakciju, nevis izvirzīt konkrētus pretpriekšlikumus.

● Faktu izpēte

Visi iespējamie darbības virzieni un alternatīvas ir jānovērtē tā, lai būtu skaidrs priekšstats par izmaksām, citām sekām, priekšrocībām un trūkumiem. Gan darba devējam, gan darbinieku pārstāvjiem jābūt īpaši izstrādātai sarunu procedūrai darba strīdu atrisināšanai. Svarīgi būtu to novērtēt un, ja procedūra netiek ievērota, sarunas nav jāsāk.

- **Prasības pamatotība:** var gadīties, ka prasība neatbilst likumiem vai līgumiem.
- **Fakti par jautājumu vai prasību:** jāizpēta prasība, lai precīzi zinātu tajā izklāstīto pozīciju. Otrās puses uzrādītie fakti var pilnībā neatspoguļot reālo īstenību.
- **Izmaksas:** darba devējam jāizvērtina mainīgās un fiksētās izmaksas, piekāpjoties prasībai. Tas ir svarīgi, jo izmaksas var būt par pamatu prasības pieņemšanai vai noraidīšanai.
- **Vienlīdzības apsvērumi:** darba devējam šajā posmā jāapsver, kā piekāpšanās attieksies uz konkrētām personām vai mazām grupām, piemēram, ko citi strādnieki domās par šo piekāpšanos.
- **Seku apsvērumi:** kādas sekas uzņēmumā var izraisīt piekāpšanās vai daļēja piekāpšanās? Piemēram, ja vadība piekāpjas kādai strādnieku daļai, kuras pozīcijas ir ļoti spēcīgas, vai tas nenozīmē, ka tas līdzīgā veidā neatkārtosies nākotnē.
- **Precedents:** ja strādnieki apgalvo, ka savā prasībā viņi grib panākt tikai to, kas jau agrāk bijis skaidri noteikts šajā firmā vai nozarē, tas ir jāpārbauda; precedents ļoti bieži ir spēcīgs arguments prasību pamatošanai.
- **Iekšējais salīdzinājums:** organizācijas iekšienē bieži vien pastāv sakarības starp darba algām un nodarbinātības nosacījumiem dažādām strādnieku grupām. Ja nesen kādā grupā ir veiktas algu vai nodarbinātības nosacījumu izmaiņas, tad var būt prasības no citām grupām. Darba devējam nepieciešams spēt paskaidrot un pamatot šo izmaiņu iemeslus.
- **Izmaiņas darba ražīgumā:** pieaugot darba ražīgumam, strādnieki mēģinās panākt algas pielikumu. Darba devējam jāizpēti darba ražīguma pieauguma cēloņi, piemēram, tas varējis notikt jaunas tehnoloģijas ieviešanas rezultātā, nepieaugot individuālajai piepūlei un atbildībai, un faktiski darbs ir kļuvis vieglāks. Parasti algas pielikumam nav pamata, ja vien nav pieaugusi individuālā piepūle un atbildība.
- **Vispārējā informācija:** sagatavojoties sarunām, jāsavāc zināma vispārējā informācija, kas ietver: prognozēto dzīves dārdzības celšanos; algu likmes ražošanas nozarē vai vietējā reģionā; vispārējo algu pieaugumu nozarē vai vietējā reģionā; nodarbinātības nosacījumus ekonomikā vispār un konkrētajā nozarē; nozares attīstības prognozes un tā tālāk.
- **Pretprasības:** dažkārt kompromiss, kas citādi nav panākams, kļūst iespējams, izvirzot diskusijā kādu prasību, kuras pieņemšanas gadījumā viena puse ir gatava piekāpties. Darba devējs var, piemēram, piedāvāt lielāku nekā parasti algas pielikumu, ja strādnieki savukārt akceptē izmaiņas darba metodēs, kas palielina darba ražīgumu un tādējādi kompensē darba izmaksu pieaugumu.

● Iespējamo atbilžu prognozēšana

Abām pusēm ir jāvērtina paredzētās otras puses atbildes uz prasību argumentiem. Kad atbildat uz otras puses argumentiem, vienmēr jāprognozē tās reakcija uz atbildi.

● **Atkāpšanās pozīcija un varianti**

Ir normāli sarunās izvirzīt pozīciju, no kuras varat manevrēt; piemēram, uzņēmuma vadība var piedāvāt mazāku algas pielikumu, nekā tā būtu gatava dot, tādējādi radot plašāku telpu manevram vēlākajā sarunu fāzē. Ir jābūt arī gatavam izvirzīt otrai pusei nozīmīgus risinājumus; piemēram, darba devējam jābūt spējīgam piekāpties dažās arodbiedrību prasībās un savukārt arodbiedrība tad labprātāk spēs tuvoties risinājumam un otrādi.

- Sarunu laikā ir svarīgi meklēt risinājumus, kas palīdz abām pusēm sasniegt vienošanos.
- Negaidiet visu laiku otras puses piekāpšanos vien.

● **Sarunu stratēģija**

Stratēģijai ir izšķiroša nozīme sarunās. Tā ir jāplāno, lai dotu pārsvaru sarunās.

Otras puses galveno lēmēju un to pārstāvju pārliecināšana pirms sarunām var būt stratēģijas svarīga daļa, bet tai jānotiek nepārtraukti, ja vien tas iespējams; pretējā gadījumā pēkšņa un neparasta informācijas izplatīšana var tikt uzlūkota ar aizdomām.

Pirms sarunām jums par konkrēto prasību jānosaka pozīcija, par kuru tālāk neiesiet, tāpat jānovērtē otrai pusei pieņemamais minimums.

- **Jautājumi jāsakārto pēc savām prioritātēm** un arī otras puses prioritātēm (kā tās iedomājaties).
- **Sarunās jābūt gatavam uz manevru**, un tam jābūt iekonstruētam sākotnējā piedāvājumā.
- **Sākotnējam piedāvājumam ir jābūt reālam**, ja gribat, lai sarunas turpinātos.
- **Sarunu sākuma daļā kaulēšanās nenotiek**; abas puses vienkārši uzdod jautājumus, aicinot pamatot argumentus, pārbaudot nostādnes uz katru no izvirzītajiem jautājumiem un demonstrējot savas pamatnostādnes. Jāplāno sakāmais savas pozīcijas pamatošanai un jautājumi otrai pusei par tās prasību pamatojumu.
- **Kaulēšanās laikā jākoncentrējas uz pārliecināšanu un jautāšanu**, mēģinot izprast oponentu pozīcijā vietas, kurās tie būtu gatavi manevrēt.
- **Jāapsver, kādā veidā dosiet ziņu par jautājumiem, kuros būtu gatavi manevrēt**, pagaidām nekur konkrēti nepiekāpjoties.
- Ja sarunās tiek apskatīti vairāki nesaistīti jautājumi, ir svarīgi akceptēt pieeju, ka **nekas neskaitās pieņemts, kamēr viss nav pieņemts**.
- **Nevienojieties par mazāk svarīgiem jautājumiem pirms lielo jautājumu izlemšanas.**
- **Jāsaprot, ka sarunas var piedzīvot neveiksmi** un vienošanās var netikt panākta. Jābūt stratēģijai, kā rīkoties šādā gadījumā.

Rīcība, sarunām pārtrūkstot:

- veikt vienpusēju rīcību (akciju); bet tad jādomā, ka tas ietekmēs darba attiecības turpmāk.
- trešās puses iejaukšanās, kā:
 - pušu samierināšana, kur samierinātājs strādā ar abām pusēm, lai palīdzētu tām sasniegt vienošanos;
 - starpniecība, kad abas puses vienojas pārdomāt (bet nav saistītas) starpnieka piedāvāto risinājumu;
 - šķīrējtiesa (vispēcīgākā un riskantākā trešās puses iejaukšanās forma), kad abas puses jau iepriekš apņemas pieņemt šķīrējtiesas risinājumu – vai arī iet tiesas ceļu.

Pieņemot lēmumus par pušu samierināšanas, starpniecības vai šķīrējtiesas izmantošanu, jāsaprot, cik spēcīgas ir abu pušu pozīcijas.

● **Jautāšana un klausīšanās**

Ir svarīgi jautājumus uzdot sarunu sākumā.

- Noskaidrot otras puses prasības vai paziņojumus.
- Pamudināt otru pusi pamatot savu pozīciju un argumentus katrā jautājumā.
- Pārbaudīt otras puses nostādnes katrā jautājumā, lai gūtu ieskatu par tās prioritātēm.

- Identificēt iespējamās manevra un kaulēšanās zonas; piemēram, jūs varētu jautāt otrai pusei, vai apmaiņā pret kādu jūsu piekāpšanos tā nebūtu ar mieru atteikties no savām prasībām.

Ir svarīgi klausīties aktīvi un apstiprināt otras puses teikto.

- Pārfrāzējot saturu. Dodiet jūsu interpretāciju otras puses teiktajam, lai izvairītos no pārpratumiem un atspoguļotu otras puses dziļākos motīvus.
- Aicinot uz tālākiem paskaidrojumiem: jūs varat vēlēties no otras puses saņemt plašākus paskaidrojumus par dažiem punktiem. Tas arī parādīs, ka jūs aktīvi klausīties otras puses teiktajā.
- Izmantojiet bezvārdu atbildes, piemēram, pozu, žestus, sejas izteiksmi, piekrītošu mājienu ar galvu un tā tālāk, kas palīdz radīt iespaidu, ka jūs saprotat otras puses viedokli un uzmanīgi klausīties to.

● Risinājuma meklēšana

Risinājums tikai tad tiks atzīts par nopietnu un godīgu, ja tas lielā mērā apmierinās visas puses.

- **Apzinieties otras puses prasības.**
- **Periodiski apkopojiet diskusijas rezultātus un tādējādi soli pa solim nodrošiniet virzīšanos uz vienošanos.**
- **Priekšlikumi, kas sākumā tiek izvirzīti kā hipotētiski pieņēmumi, palīdz abām pusēm izvairīties no lēmuma tūlītējas pieņemšanas spiediena.**
- **Atvieglējiet otrai pusei kustību, nevis izaiciniet to ar uzvaras vai zaudējuma iespēju.**
- **Atcerieties, kas bailes zaudēt personisko vai uzņēmuma seju var krietni palēnināt sarunu progresu.**
- **Konstruktīvs kompromiss ir galvenais kustību (manevru) panākšanas līdzeklis, nevis vājuma pazīme.**

● Noslēgums un vienošanās

Sarunas noslēdzot, ir svarīgi radīt “mēs uzvaram, jūs uzvarat” situāciju, kad abas puses ir kaut kur piekāpušās un kaut ko ieguvušas pretī.

Piemēram, uzņēmuma vadība var piekrist algas paaugstinājumam, lai ieviestu jaunu tehnoloģiju, spēju pielāgoties darba vietā, jaunu darba strīdu risināšanas kārtību un tā tālāk. Strādnieki iegūtu algas pieaugumu un stabilāku nodarbinātību. Firma savukārt iegūtu daudz efektīvākas darba vietas.

- Ja uzņēmuma vadība neved sarunas, bet draud ar rūpnīcas slēgšanu, gadījumā, ja strādnieki nepieņem algu iesaldēšanu, tas īstermiņa perspektīvā var dot zināmu izmaksu samazinājumu, bet ilgtermiņa perspektīvā iespējama sarūgtinājums un demotivācija var novest pie materiālu patēriņa, zemāka darba ražīguma, lielāka darba kavējumu skaita un tā tālāk; galu galā organizācija var kļūt mazefektīva.

● Līguma apkopošana

Pēc vienošanās panākšanas starp pusēm uzņēmuma vadībai tā jānoformē rakstiski un jāiesniedz apstiprināšanai darbinieku kopsapulcē (konferencē). Tas nozīmē, ka arodbiedrību darbiniekiem jāizklāsta saviem biedriem līguma detaļas un kāpēc tas būtu jāakceptē.

Līguma apstiprināšanas principi.

- Jebkurā gadījumā uzņēmuma vadība ir atbildīga, lai līgumā izteiktie priekšlikumi tiktu skaidri un nepārprotami definēti un rakstiski apstiprināti.
- Priekšlikumi nav jārealizē, kamēr nav saņemts līguma rakstisks apstiprinājums.

● Informācijas izplatīšana par līgumu

Darba devējs ir atbildīgs par vienošanās (līguma) satura novadīšanu līdz darbiniekiem. Informācijas izplatīšanas apjoms ir atkarīgs no jautājuma sarežģītības. Piemēram, ja jautājums ir samērā vienkāršs, var pietikt ar īsu informācijas lapiņu; sarunās iesaistītais vecākais menedžeris pirms lapiņas izsūtīšanas īsumā informēs zemākos menedžerus, lai tie varētu dot nepieciešamos paskaidrojumus strādniekiem.

Tomēr sarežģītāka jautājuma gadījumā var būt nepieciešamas informatīvas apspriedes nelielās strādnieku grupās, lai informētu tās par līguma jēgu un tā sekām.

Šajās apspriedēs vienmēr jāpiedalās zemākajiem menedžeriem, kas pirms tam paši ir informēti, lai tie varētu atbildēt uz strādnieku jautājumiem.

Noslēgtais līgums tieši tādā veidā arī jāpilda. Līguma noslēgšana nozīmē atbildību par tā realizēšanu. Ja vadība pārkāpj līguma noteikumus, tās reputācija tiek iedragāta un tai būs grūti panākt līguma izpildi nākotnē.

● Kas ir svarīgākais sarunu taktikā un tehnikā?

Ierosinājumi par tehniku un izturēšanos sarunās var palīdzēt sarunu dalībniekiem sasniegt mērķi.

- Priekšlikumu izvirzīšana; izdarot piedāvājumu otrai pusei, pamatojiet to ar attiecīgiem apsvērumiem, piemēram, finansiāliem un komerciāliem; dzīves dārdzību; otras puses attieksmi pret firmas problēmām – vai tā ir pozitīva vai negatīva.
- Pozīcija jāveido lēnām, izejot no stiprajām pusēm. Kur vien iespējams, panāciet konstatējumu, ka sarunās notiek progress.
- Mēģiniet izvirzīt priekšlikumus kā hipotētiskus ierosinājumus, lai mazinātu to akceptēšanas vai noraidīšanas spiedienu.

● Koplīgumu slēgšanas sarunu noteikumi

Spēles noteikumu zināšana palīdzēs sasniegt risinājumu. Šie noteikumi ir attīstījušies laikā un tos ievēros uz divpusējās vienošanās pamata.

Tālāk seko vispārpieņemto noteikumu saraksts, kas varētu būt noderīgs.

- Jautājumus, par kuriem jau ir sarunu vai apspriežu precedents, vajadzētu piekrist tikties ar otru pusi.
- Katrai pusei jānodod iespēja izteikt savu pozīciju.
- Sarunās būtu jāizvēlas un cieši jāievēro laika grafiks vienošanās panākšanai.
- Lietojot pretprasības, tās būtu jāliek galdā jau agrīnā stadijā.
- Kustībai (manevram) jābūt virzienā uz oponentu, nevis prom no tā.
- Nedrīkst noliegt to, kas ticis nepārprotami paziņots. Neformāla vai konfidenciāla informācija nedrīkst tikt atkārtota formālajā apspriedē.
- Vienreiz izteikts piedāvājums nedrīkst tikt atsaukts, ja vien tas nav bijis saistīts ar kādu noteikumu vai ja apstākļi ir mainījušies.
- Līdzekļi reputācijas saglabāšanai jātaupa lietošanai zaudējuma gadījumā.
- Ja jautājumu nevar atrisināt vienā apspriedē, jānorunā nākamās apspriedes datums.
- Ja jautājums nevar tikt atrisināts vietējā līmenī, tas saskaņā ar procedūru jānovirza atbilstoši trešajai pusei.
- Pārtraukumi jāizdara, abpusēji vienojoties; lūgumi pēc pārtraukuma parasti jāapmierina.
- Pārtraukumu ilgums ir saskaņā ar abpusēju vienošanos; pusei, kas lūdza pārtraukumu, pēc sarunu atsākšanas pirmajai dod vārdu.
- Pārtraukumi ir labi sarunu procesā, bet tiem nav jāaizstāj pašas sarunas.

IV

DARBA STRĪDI, TO VEIDI UN RISINĀŠANA

■ 4.1. Kas ir darba strīds?

Darba strīds ir jebkuras no darba tiesiskajām attiecībām izrietošas vai ar darba tiesiskajām attiecībām saistītas domstarpības starp darbinieku, darbiniekiem (darbinieku grupu) vai darbinieku pārstāvjiem un darba devēju, darba devējiem (darba devēju grupu), darba devēju organizāciju vai šādu organizāciju apvienību, vai nozares pārvaldes institūciju.

Darba strīdus atkarībā no strīda priekšmeta un iesaistītajām personām iedala **individuālos tiesību strīdos, kolektīvos tiesību strīdos un kolektīvos interešu strīdos.**

Individuāls tiesību strīds ir tādas domstarpības starp darbinieku vai darbiniekiem (darbinieku grupu) un darba devēju, kuras rodas, slēdzot, grozot, izbeidzot vai pildot darba līgumu, kā arī piemērojot vai tulkojot normatīvo aktu noteikumus, darba koplīguma vai darba kārtības noteikumus.

Kolektīvs tiesību strīds ir tādas domstarpības starp darbiniekiem (darbinieku grupu) vai darbinieku pārstāvjiem un darba devēju, darba devējiem (darba devēju grupu), darba devēju organizāciju vai šādu organizāciju apvienību, vai nozares pārvaldes institūciju, kuras rodas, slēdzot, grozot, izbeidzot vai pildot darba koplīgumu, kā arī piemērojot vai tulkojot normatīvo aktu noteikumus, darba koplīguma vai darba kārtības noteikumus.

Kolektīvs interešu strīds ir tādas domstarpības starp darbiniekiem (darbinieku grupu) vai darbinieku pārstāvjiem un darba devēju, darba devējiem (darba devēju grupu), darba devēju organizāciju vai šādu organizāciju apvienību, vai nozares pārvaldes institūciju, kuras rodas saistībā ar kolektīvo pārrunu procesu, nosakot jaunus darba apstākļus vai nodarbinātības noteikumus.

Samierināšana ir kolektīva interešu strīda izšķiršana. Tas ir daudzu rietumvalstu praksē pārbaudīts modelis, kā panākt vienošanos starp darba devēju un darbinieku.

Latvijā no 2003. gada 1. janvāra spēkā ir Darba strīdu likums, kas paredz samierināšanu kā vienu no risinājumiem, kā izšķirt darba strīdus. Latvijā samierinātāja institūcija ir jauns veids, kā risināt darba strīdus.

Vairākās Eiropas valstīs ne tikai darba devēju un darbinieks attiecībās, bet arī ģimenes tiesībās, krimināltiesībās izmanto samierinātāju institūciju kā alternatīvu, piemēram, tiesai. Īpaši attīstīta samierinātāju institūcija ir, piemēram, Lielbritānijā.

Samierināšana ir interešu strīda izšķiršana, kad tiek pieaicināta trešā persona kā neatkarīgs un objektīvs samierinātājs. Samierinātājs piedāvā priekšlikumus darba strīda izšķiršanai, lai samierinātu puses un panāktu vienošanos.

■ 4.2. Kādi ir kolektīva interešu strīda izšķiršanas veidi?

Darba strīdu likums nosaka – ja ir radies pamats kolektīvam interešu strīdam, strīda puse rakstiski iesniedz otrai pusei iesniegumu, kurā norāda savas prasības. Kādas prasības jāievēro kolektīva interešu strīda gadījumā? Strīda otra puse, kura saņēmusi iesniegumu, to nekavējoties izskata un triju dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas rakstiski paziņo iesniedzējam atbildi. Ja atbilde uz iesniegumu ir noraidoša vai arī netiek sniegta, kolektīvs interešu strīds izšķirams Darba strīda likuma 15. pantā noteiktajā kārtībā. Un tas būtu:

Pirmkārt, kolektīvus interešu strīdus izšķir izlīgšanas komisijā. Izlīgšanas komisiju ne vēlāk kā triju dienu laikā pēc Darba strīda likumā (14. panta otrajā daļā) minētā termiņa izveido kolektīva tiesību strīda puses, pilnvarojot vienādu skaitu pārstāvju.

Strīda puses raksta domstarpību protokolu un ne vēlāk kā triju dienu laikā pēc Darba strīda likumā (14. panta otrajā daļā) minētā termiņa iesniedz to izlīgšanas komisijai. Izlīgšanas komisija izskata protokolu un septiņu dienu laikā pēc tā saņemšanas pieņem lēmumu. Izlīgšanas komisijas sēdes tiek protokolētas. Ja strīda puses par to vienojas, izlīgšanas komisija kolektīvu interešu strīdu var izšķirt un lēmumu pieņemt arī pēc šajā daļā minētā termiņa beigām. Izlīgšanas komisija lēmumu pieņem, komisijas locekļiem vienojoties. Lēmums ir saistošs abām kolektīva interešu strīda pusēm, un tam ir darba koplīguma spēks.

Otrkārt, kolektīvu interešu strīdu var izšķirt šķirējtiesā.

Šī metode paredz, ka trešā, neitrālā puse ir pilnvarota pieņemt lēmumu un izšķirt kolektīvu interešu strīdu, mēģinot panākt taisnīgu risinājumu un līdzsvarojot darbinieku vai darbinieku pārstāvju un darba devēju ekonomiskās intereses un ar tām saistītās intereses.

Šķirējtiesas veidošanā kolektīva interešu strīda izšķiršanai piemērojami Civilprocesa likuma 486., 490., 492., 493., 497., 498., 499., 500., 501., 502., 503. un 504. panta noteikumi. Kolektīva interešu strīda izšķiršanā šķirējtiesā piemērojami Civilprocesa likuma 505., 506., 507., 508., 509., 510., 511., 512., 519., 526. un 527. panta noteikumi.

Šķirējtiesas nolēmums tiek pieņemts ar vienkāršu balsu vairākumu, ja šķirējtiesā ir vairāk nekā viens šķirējtiesnesis. Šķirējtiesas nolēmuma izpilde ir brīvprātīga. Ja tas tomēr netiek izpildīts, pusei ir tiesības izmantot kolektīvu rīcību, lai panāktu strīda izšķiršanu. Ja puses panāk rakstisku vienošanos par šā nolēmuma izpildi, tai ir darba koplīguma spēks.

Laikā, kamēr strīds tiek izšķirts šķirējtiesā, kolektīva interešu strīda pusēm jāatturas izmantot tiesības uz kolektīvu rīcību (to skaitā streiku un lokautu).

Treškārt, strīda izšķiršanas veids ir samierinātāja pieaicināšana.

Ceturtkārt, darba devējam ir jāņem vērā, ka gadījumā, ja netiek panākta vienošanās, darbiniekiem ir tiesības izmantot streiku kā galēju līdzekli savu ekonomisko vai profesionālo interešu aizstāvēšanai.

Streikot ir aizliegts tiesnešiem, prokuroriem, policijas darbiniekiem, ugunsdzēsējiem, robezsargiem, valsts drošības iestāžu darbiniekiem, ieslodzījuma vietu uzraugiem un personām, kas dienē Nacionālajos bruņotajos spēkos.

Streika ierosināšana, pieteikšana un piedalīšanās streikā nav uzskatāma par darba līguma vai darba tiesību pārkāpumu un tāpēc nevar būt par pamatu darbinieka atlaišanai no darba.

Darba devējam jāzina, ka darbiniekam, kas piedalās streikā:

- jāsauglabā darba vieta;
- viņu nedrīkst disciplināri sodīt;
- nav jāizmaksā darba alga;
- nav jāveic par viņiem sociālās apdrošināšanas iemaksas, ja vien strīda puses nav vienojušās citādi.

Attiecībā uz darbiniekiem, kas nepiedalās streikā un turpina darbu, ir saistoši visi darba līguma un darba koplīguma noteikumi. Darba devējam jāizmaksā viņiem darba samaksa atbilstoši attiecīgajam darba līgumam un darba koplīgumam. Darba devējs šos darbiniekus nedrīkst piespiest uzņemties streikojošo darbinieku darbu.

Ja kolektīva interešu strīda izšķiršanai darbinieku pārstāvji vai darbinieki (darbinieku grupa) kā galējo strīda izšķiršanas līdzekli izmanto streiku, darba devējam, darba devējiem (darba devēju grupai) vai darba devēju organizācijai, vai šādu organizāciju apvienībai ir tiesības uz atbildes rīcību savu ekonomisko interešu aizsardzībai – uz lokautu.

Lokauts ir darba devēja, darba devēju (darba devēju grupas) vai darba devēju organizācijas, vai šādu organizāciju apvienības atteikšanās nodarbināt darbiniekus un izmaksāt darba samaksu, ja streiks būtiski ietekmē uzņēmuma saimniecisko darbību. To darbinieku skaits, pret kuriem vērsts lokauts, nedrīkst būt lielāks par streikojošo darbinieku skaitu. Lēmumu par lokauta pieteikšanu pieņem darba devējs, darba devēji (darba devēju grupa) vai darba devēju organizācija, vai šādu organizāciju apvienība kopsapulcē, kura sasaukta attiecīgās darba devēju organizācijas vai šādu organizāciju apvienības statūtos noteiktajā kārtībā un kurā piedalās vismaz trīs ceturtdaļas no attiecīgās darba devēju organizācijas vai šādu organizāciju apvienības biedriem. Darba devēju organizācijas vai šādu organizāciju apvienības lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso trīs ceturtdaļas no klātesošajiem attiecīgās darba devēju organizācijas vai šādu organizāciju apvienības biedriem.

Ne vēlāk kā 10 dienas pirms lokauta sākšanas darba devējs attiecīgajiem darbinieku pārstāvjiem vai darbiniekiem, pret kuriem vērsts lokauts, kā arī Valsts Darba inspekcijai un Nacionālās trīspusējās sadarbības padomes sekretāram rakstiski iesniedz:

- lokauta pieteikumu, kurā norāda lokauta sākšanas datumu, laiku un vietu, lokauta iemeslus, to darbinieku skaitu, pret kuriem vērsts lokauts;
- kopsapulces lēmumu par lokauta pieteikšanu un protokolu, kurā fiksēts balsu skaits, ar kādu pieņemts minētais lēmums, ja lēmumu par lokauta pieteikšanu pieņem darba devēji (darba devēju grupa) vai darba devēju organizācija, vai šādu organizāciju apvienība.

Lokauts ir aizliegts valsts pārvaldes un pašvaldību iestādēs, kā arī uzņēmumos, kas saskaņā ar Streiku likumu uzskatāmi par sabiedrībai nepieciešamiem dienestiem. Lokauta norises atbilstību šim likumam un citiem normatīvajiem aktiem uzrauga Valsts darba inspekcija. Valsts Darba inspekcijai ir tiesības atlikt lokauta sākšanu vai pārtraukt lokautu uz laiku līdz trim mēnešiem, ja nepieciešams veikt pasākumus dabas katastrofas, liela mēroga avārijas vai epidēmijas novēršanai vai seku likvidēšanai.

Darba devējam ir pienākums atlīdzināt zaudējumus, kas nodarīti lokauta laikā, ja tas atzīts par nelikumīgu.

■ 4.3. Kad izvēlas samierināšanu?

● Samierināšanas metode kolektīvā interešu strīdā

Ja izlīgšanas komisijā netiek panākta vienošanās, kolektīvu interešu strīdu izšķir darba koplīgumā noteiktajā kārtībā. Ja šāda kārtība nav noteikta, Darba strīdu likums, kas stājās spēkā 2003. gada 1. janvārī, paredz, ka kolektīvs interešu strīds izšķirams ar samierināšanas metodi vai šķīrējtiesā.

Ja kolektīvs interešu strīds netiek izšķirts izlīgšanas komisijā un tā puses nevienojas par šā strīda izšķiršanu ar samierināšanas metodi, pusēm ir tiesības ar kolektīvu rīcību aizsargāt savas intereses. Šādas tiesības kolektīva interešu strīda pusēm ir arī tad, ja tās nevienojas par kolektīva interešu strīda nodošanu šķīrējtiesā. Tiesības uz kolektīvu rīcību rodas arī tad, ja 10 dienu laikā no Darba strīdu likumā (14. panta 1. daļa) minētā iesnieguma iesniegšanas dienas netiek izveidota izlīgšanas komisija vai netiek sākta kolektīva interešu strīda izšķiršana izlīgšanas komisijā vai izmantojot samierināšanas metodi, vai šķīrējtiesā. Jāuzsver, ka pirms tiesībām izmantot kolektīvu rīcību ieteicams izvēlēties samierināšanas metodi, pieaicinot samierinātāju.

Darba strīdu likums nosaka, ka samierināšana ir kolektīva interešu strīda izšķiršana, pieaicinot trešo personu kā neatkarīgu un objektīvu samierinātāju, kurš palīdz strīda pusēm atrisināt domstarpības un panākt vienošanos. Strīda izšķiršana ar samierināšanas metodi uzsākama pēc strīda pušu savstarpējas vienošanās.

● **Kādi ir samierinātāja pienākumi, tiesības un iespējas?**

Samierinātāja pienākums ir veikt nepieciešamās darbības (to skaitā piedāvāt priekšlikumus strīda izšķiršanai), lai samierinātu kolektīva interešu strīda puses un panāktu vienošanos. Šāda vienošanās izsakāma rakstiski, un tai ir darba koplīguma spēks. Samierinātājam savi pienākumi jāveic godprātīgi, nepakļaujoties nekādai ietekmei, viņam jābūt objektīvam un neatkarīgam.

Samierinātājam ir tiesības pieprasīt no strīda pusēm nepieciešamo, ar strīdu saistīto informāciju. Samierinātājs nepārstāv nevienu no strīda pusēm, viņš nav arī šķirējtiesnesis, kas pieņem lēmumus, viņš nevar tiesāt vai lemt. Likums neparedz viņam šādas tiesības. Samierinātāja uzdevums ir noskaidrot pušu esošās un potenciālās intereses, vajadzības. Sakāpinātas emocijas, naidīgums, pretnostatišanas taktika, atšķirības pozīcijās – tās ir svarīgākās barjeras, kas traucē risināt konfliktus. Ja strīda puses risina konfliktus pārrunu ceļā, ir liela iespējamība, ka rezultāts var apmierināt abas puses.

Samierinātājam ir jārada neitrāla vide, jāveicina komunikācija starp pusēm, jāpanāk, ka tās vienojas. Samierinātājs nodrošina konfidencialitāti, viņš nevar piespiest strīda puses atklāt vai neatklāt informāciju.

Samierinātājs var palīdzēt strīda pusēm:

- organizēt pārrunu procesu;
- izskatīt visus argumentus un rast risinājumu «viskarstākajiem» argumentiem;
- paraudzīties uz problēmu no malas;
- izpētīt visas risinājumu iespējas;
- veidot sapratnes atmosfēru;
- ieraudzīt vairākus konflikta risinājuma variantus.

Protams, ka ir svarīgi pārliecināt pretējo pusi piedalīties samierināšanas procesā. Galvenie argumenti varētu būt:

- samierinātājs nepieņem lēmumu, to pieņem abas puses;
- jebkurā laikā var atteikties no samierināšanas procedūras;
- neviena vienošanās nav obligāta, pirms tā nav parakstīta;
- vienošanās noslēgšana nav obligāta.

● **Kas jāzina, pusēm izvēloties samierināšanas ceļu un vienojoties ar samierinātāju?**

Samierinātājs var būt viena persona vai samierinātāju kolēģija, kuras sastāvā ir vismaz trīs personas. Jebkurā gadījumā samierinātāju kolēģijā esošo personu skaitam jāatbilst nepāra skaitlim. Samierinātāju kolēģijas priekšsēdētāju, abpusēji vienojoties, izraugās strīda pušu pārstāvji.

Par samierinātāju var būt jebkura rīcībspējīga persona, ja tā rakstiski piekritusi būt par samierinātāju.

Samierinātājs var būt privāts vai publisks. Publisks samierinātājs Darba strīdu likuma izpratnē ir persona (personas), kas iekļauta sarakstā, kuru reizi divos gados apstiprina Nacionālā trīspusējā sadarbības padome. Sociālie partneri (LBAS un LDDK) katrs izvirza vismaz 10 kandidātus iekļaušanai minētajā sarakstā. Samierinātāju sarakstu publicē «Latvijas Vēstnesī». Privāts samierinātājs ir persona, kuru kolektīva interešu strīda puses izvirza par samierinātāju, bet kura nav iekļauta minētajā sarakstā.

Ja strīda puses nevar vienoties par savstarpēji pieņemamu samierinātāju, tās izvirza katra sev vēlamu privātu vai publisku samierinātāju un par to informē labklājības ministru. Labklājības ministrs attiecīgā strīda izšķiršanai izvēlas publisku samierinātāju, kurš vienlaikus ir arī attiecīgās samierinātāju kolēģijas priekšsēdētājs.

Samierināšana, kurā piedalās publisks samierinātājs, strīda pusēm ir bez maksas. Publiskiem samierinātājiem savu pienākumu veikšanas laikā saglabājama viņu pamatdarba vieta un vidējā izpeļņa. Kopējais laiks, kurā persona saskaņā ar šo likumu veic samierinātāja pienākumus, nedrīkst pārsniegt trīs mēnešus viena kalendāra gada laikā.

Strīda pusēm izraugoties samierinātāju, ir jānoskaidro, kādu mērķi tās vēlas sasniegt samierināšanās procesā. Izvēloties samierinātāju, jāiepazīstas ar samierinātāju sarakstu, jānoskaidro, kāda ir samierinātāja kvalifikācija, zināšanas, iemaņas. Protams, ka ir jātiekas ar vairākiem samierinātāju kandidātiem, jāizvērtē iegūtā informācija un jāizdara secinājumi.

Visbiežākie strīda iemesli:

- vienošanās par samaksu;
- darba laika organizācija;
- darba drošība;
- uzvedības noteikumi darbā;
- sociālās priekšrocības (piemēram, uzņēmuma dzīvoklis, ēdnīca);

Lai arī Latvijas likumdošanā nav paredzēts, tomēr kolektīvā interešu strīdā iesaistītās puses pirms samierināšanas procesa uzsākšanas var noslēgt rakstisku vienošanos ar personu, ko tās izvēlējušās par samierinātāju.

● Kādi ir samierināšanas procesa galvenie ieguvumi?

Samierināšana jeb strīda izšķiršana, izmantojot samierinātāju – tas ir viens no veidiem, kā panākt vienošanos starp darba devēju un darbiniekiem. Samierināšanās mērķis ir panākt vienošanos starp darba devēju un darbiniekiem. Tā nereti ir ievērojami efektīvāka alternatīva nekā, piemēram, darba pārtraukšana vai streiks.

Daudzu Eiropas valstu prakse liecina, ka samierināšanas procesā strīda pusēm var būt vairāki ieguvumi:

- samierināšana ir ekonomiskāks strīda risināšanas veids nekā citas alternatīvas, piemēram, tiesa. Samierināšanās procesa izmaksas kopumā ir mazākas, pateicoties interešu līdzsvaram starp uzņēmumu un darbinieku;
- ar samierinātāju starpniecību strīdu iespējams atrisināt ātrāk un efektīvāk;
- samierināšanās procesā iespējams panākt abpusēji apmierinošu rezultātu, tas ne vienmēr iespējams tiesas vai citā ceļā. Samierināšanās procesā ir augsts abu strīda pušu piekāpšanās līmenis;
- iespējams panākt godprātīgu un saskaņotu vienošanos;
- augsta iznākuma prognozējamība un procesa kontroles pakāpe;
- samierinātāja, strīda pušu iesaistīšanās samierināšanas procesā un personiskā līdzdalība garantē lielāku efektivitāti;
- samierināšanas procesā iespējams saglabāt konfidencialitāti, pasargāt strīda attiecības no ārēju faktoru ietekmes, risināt strīdu mierīgā atmosfērā un, ja neizdodas panākt vienošanos;
- samierināšanas procesā iespējams panākt, ka pieņemtie lēmumi darbojas un ir izmantojami darba attiecību normalizēšanā un uzlabošanā;
- panāktais kompromiss ir labāks risinājums nekā situācija, kad viena puse ir zaudētāja un otra – uzvarētāja.

Visbiežāk strīda situācijā, meklējot juridisku palīdzību, iznākums ir viens – jurists iesaka celt prasību tiesā. Tomēr labi zināms, ka tiesa ir samērā maz efektīvs un ilgstošs konflikta risināšanas veids, jo procesa izmaksas bieži vien ir lielākas nekā ieguvums no sasniegtā rezultāta. Tiesas spriedums nav saskaņots ar abu pušu interesēm – tām jāpieņem tāds lēmums, kādu noteikusi tiesa. Tāpēc attīstītajās valstīs jau sen eksistē likumdošanā noteiktā samierināšanās procedūra, kurai

nepiemīt minētie trūkumi. Samierināšanās notiek, ja iepriekšējās sarunas nonākušas strupceļā un ja paredzams, ka tiesu darbi var būt ļoti ilgstoši un dārgi. Samierināšanās ir pieejams, saprotams, mazāk naidīgs, lētāks un operatīvāks strīdu risināšanas veids, kas visticamāk dod abām pusēm pieņemamu rezultātu.

Konflikta situācijas specifika – tā laikā puses ir opozīcijā, kļūst naidīgas un agresīvas. Tas ir viens no iemesliem, kāpēc strīdu ir grūti risināt produktīvi. Tāpēc konflikta laikā ir vajadzīgs samierinātājs, kas spētu palīdzēt atrisināt problēmu, mazinot pretrunas un naidīgumu. Samierinātājs var palīdzēt pusēm mazināt antagonismu un izvēlēties pārrunu ceļu, kurā kopīgi meklēt abpusēji izdevīgu risinājumu. Samierināšanās ir efektīva metode tad, ja puses vēlas turpināt darba attiecības pēc konflikta atrisināšanas.

Jāuzsver, ka saskaņā ar Latvijas likumdošanu samierinātājus var pieaicināt, ja kolektīvo pārrunu procesā jārisina domstarpības par jaunu darba apstākļu vai nodarbinātības noteikumu noteikšanu. Tas nozīmē, ka sociālais partneris piedāvā kaut ko jaunu un otra puse, iespējams, to nepieņem.

● **Kā notiek samierināšana?**

Kad puses ir izvēlējušas samierinātāju, var sākt samierināšanas procesu. Samierināšanas procesam jānotiek neitrālā un konfidencialā atmosfērā.

Pirmkārt, puses tiek ar samierinātāju, kurš izskaidro šīs procedūras noteikumus un aicina abas puses iepazīstināt ar savu pozīciju. Samierinātājs, kurš jau ir iepazinies ar pušu nostāju pirms tikšanās, var, saglabājot neitralitāti, uzdot jautājumus, izteikt savus komentārus. Tas nepieciešams, lai samierinātājs saprastu, vai viņš ir pareizi uztvēris katras puses pozīciju. Bieži to var izdarīt, analizējot pušu teikto no vairākiem redzespunktiem. Tas dod iespēju pusēm paskatīties uz strīda iemeslu no cita viedokļa. Katrai pusei ir iespēja uzdot jautājumus, sniegt komentārus pēc tam, kad savu viedokli izteikusi otra puse.

Otrkārt, samierinātājs tiek ar abām pusēm atsevišķi, palīdz tām pārskatīt un analizēt lietas būtību. Tad viņš iegūst vienas puses pilnvaras sniegt otrai pusei iegūto informāciju un puses ierosinājumus. Samierinātājs dodas pie otras puses un nodod tai iegūto informāciju. Šāda procedūra var notikt vairākkārt.

Treškārt, kad strīda puses tuvojas risinājumam, tās gandrīz nekad netiekas. Satikšanās notiek tikai tad, kad jāparaksta vienošanās. Rakstiska vienošanās ir samierināšanas praktiskais mērķis.

Samierinātājam nav obligāti jāmeklē kāds likumdošanā noteikts risinājums. Svarīgāk ir izskatīt pušu vajadzības un intereses, tās ņemt vērā, izstrādājot visoptimālāko risinājumu, kas apmierinātu abas puses. Samierināšana ir radošs process, kur iespējamie lēmumi var būt negaidīti un pārsteidzoši.

Samierināšanas procesu nevar noteikt likumā un instrukcijās, tas ir atkarīgs no samierinātāja prasmes risināt konfliktus.

Jāsaprot, ka šeit aprakstīts tikai viens no modeļiem, kas ilustrē veidu, kā risināt sarunas konfliktsituācijā.

■ **4.4. Kā izvairīties no darba strīdiem un risināt darba konfliktu?**

Darba tiesiskajās attiecībās konfliktu visbiežāk provocē interešu sadursme. Visbiežākie strīda situācijas iemesli:

- vienošanās par samaksu;
- darba laika organizācija;
- darba drošība;
- uzvedības noteikumi darbā;
- sociālās priekšrocības (piemēram, uzņēmuma dzīvoklis, ēdnīca).

Konfliktu var izraisīt arī darba faktori:

- neskaidrs, nekonkrēts, mainīgs mērķis;
- neskaidra vadības stratēģija un taktika;
- darba plānojums neatbilst reālām iespējām;
- pārklājas funkcijas.

Personiskie faktori ir:

- pušu uzvedība, rīcība, kas nav pieņemama otrai pusei;
- atšķirīgi priekšstati par lietām;
- savstarpēja neuzticība;
- subjektīvs antagonisms.

Konfliktu rašanās situāciju var paredzēt pēc dažādiem brīdinājuma signāliem, piemēram, sasprindzinājuma, diskomforta, pārpratumiem, strīdiem, nomāktības. Atkarībā no konfliktējošo pušu mērķiem, uzvedības, rezultativitātes, risināšanas paņēmieniem un organizācijas visus konfliktus iedala – **konstruktīvajos, destruktīvajos, stabilizējošajos**.

Konstruktīvajos konfliktos konfliktējošās puses apzinās savu pretrunīgo interešu būtību, konfliktu rašanās iemeslu, abām pusēm ir racionāli organizēta diskusija, civilizēta uzvedība konflikta situācijā, kas sekmē jaunu vērtību orientāciju.

Destruktīvie konflikti sekmē sociālo normu sagraušanu, deformēšanu; galvenās pūles tiek izlietotas savstarpējo pretrunu izvērtēšanā, norēķinu kārtošā; konfliktējošās puses nerēķinās ar pretinieka resursiem un neapdomīgi tērē arī savējos.

Stabilizējošais konflikts novērš novirzīšanos no normas, stabilizē situāciju, rada produktīvu risinājumu.

Konflikta risināšanā svarīgākais ir racionāla saruna, prasme izmantot sadursmes situāciju. Ir trīs racionāla konflikta līmeņi:

- krīze;
- sadursme;
- uzplaisnījums.

Krīzes gadījumā konflikts draud ar pilnīgu attiecību saraušanu. **Sadursmes līmeņi starp divām pusēm ir noteikta attiecību vēsture. Šo līmeņi parasti risina ar četrus soļus:**

- pirmais un otrais solis – vienojas par laiku un vietu, pamatprasībām;
- trešais solis – pati saruna, attieksmju izmaiņa, sarunu priekšmets, izrāviens;
- ceturtais solis – panākt vienošanos par to, kā abas puses turpmāk uzvedīsies.

Katra konflikta saturā ir informācija par kopīgo un atšķirīgo konflikta problēmā; kādā mērā viedokļi ir subjektīvi, savtīgi, kādā – objektīvi; kādas ir konfliktējošo pušu savstarpējās saistības; cik spēcīgas ir atbalsta grupas, to sociālais statuss.

Viens no konflikta risināšanas modeļiem ir balstīts uz atziņu, ka konflikta situācijā galvenais nav viedokļi un fakti, bet gan emocionālā saskaņa. Konfliktējošām pusēm jāpalīdz atbrīvoties no emocionālās spriedzes, jāizmanto kompromisa taktika.

Konflikta risināšanā biežāk lietotā taktika ir:

- aiziešana no konflikta;
- konkurence;
- pielāgošanās;
- sadarbība,
- kompromiss,
- konfliktēšana konfliktēšanas pēc.

Atbilstoši konflikta veidam un taktikai izvēlas konflikta risināšanas paņēmienus. Piemēram, konstruktīvā konfliktā nevajag:

- atvainoties pirms apstākļu noskaidrošanas;
- izvairīties no strīda klusējot;
- iepīt konfliktsituācijā nesaistītas problēmas;
- draudēt ar bēdīgām sekām.

Konfliktsituācijā ir jābūt gatavam uz klausīt pretējās puses vērtējumu par savu uzvedību. Vēlams izmantot uzvedinošus jautājumus un izvirzīt konfliktu stabilizējošus priekšlikumus.

1. pielikums

Saeima ir pieņēmusi un
Valsts prezidents izsludina šādu likumu:

Darba devēju organizāciju un to apvienību likums

1.pants. Likuma mērķis

Šā likuma mērķis ir noteikt darba devēju organizāciju tiesisko statusu un sistēmu, kā arī tiesības un pienākumus attiecībā ar arodbiedrībām, valsts un pašvaldību institūcijām.

2.pants. Darba devēju organizācija

(1) Darba devēju organizācija ir vismaz piecu darba devēju dibināta sabiedriskā organizācija, kas pārstāv un aizstāv savu biedru ekonomiskās, sociālās un profesionālās intereses, kā arī citas intereses, kas atbilst darba devēju organizācijas mērķiem un funkcijām.

(2) Par darba devēju organizācijas biedru var būt fiziskā vai juridiskā persona, kas uz darba līguma pamata nodarbina vismaz vienu darbinieku.

3.pants. Darba devēju organizāciju apvienība

(1) Darba devēju organizācijām ir tiesības dibināt darba devēju organizāciju apvienības un kļūt par to biedriem.

(2) Darba devēju organizāciju apvienību var dibināt, ja apvienojas vismaz trīs darba devēju organizācijas.

(3) Par darba devēju organizāciju apvienības biedru var būt arī tāds darba devējs, kurš nav darba devēju organizācijas biedrs, ja uz darba līguma pamata viņš nodarbina ne mazāk par 50 darbiniekiem.

(4) Var būt šādi darba devēju organizāciju apvienību veidi:

- 1) Latvijas darba devēju organizāciju apvienība;
- 2) nozares darba devēju organizāciju apvienība;
- 3) teritoriālā darba devēju organizāciju apvienība.

4.pants. Normatīvie akti par darba devēju organizācijām un to apvienībām

Darba devēju organizāciju un to apvienību dibināšanas, reģistrēšanas, darbības, uzraudzības, reorganizācijas un likvidēšanas kārtību nosaka likums "Par sabiedriskajām organizācijām un to apvienībām", šo organizāciju un to apvienību statūti, ciktāl šis likums nenosaka citādi.

5.pants. Darba devēju organizāciju un to apvienību neatkarība

(1) Darba devēju organizācijas un to apvienības savā darbībā ir neatkarīgas.

(2) Aizliegta jebkura rīcība, kuras mērķis ir tieši vai netieši kavēt darba devēju organizāciju un to apvienību izveidošanu, pakļaut tās valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī traucēt likumos un statūtos darba devēju organizācijām un to apvienībām noteikto funkciju izpildi un mērķu sasniegšanu.

6.pants. Darba devēju organizāciju un to apvienību tiesības

(1) Darba devēju organizācijas un to apvienības ir tiesīgas sadarboties ar citu valstu un starptautiskajām darba devēju organizācijām, kā arī iestāties starptautiskajās darba devēju organizācijās.

(2) Darba devēju organizācijām un to apvienībām ir tiesības pieprasīt un saņemt no valsts un pašvaldību institūcijām savu funkciju veikšanai un mērķu sasniegšanai nepieciešamo informāciju, ja normatīvajos aktos nav noteikti ierobežojumi tās izsniegšanai.

(3) Darba devēju organizācijām un to apvienībām savu funkciju veikšanai ir tiesības piedalīties valsts un pašvaldību institūciju izveidoto komisiju, darba grupu un konsultatīvo padomju darbā un savas kompetences ietvaros sniegt atzinumus par risināmajiem jautājumiem.

(4) Darba devēju organizāciju un to apvienību pilnvarotajiem pārstāvjiem ir tiesības būt klāt un izteikt priekšlikumus valsts un pašvaldību institūciju atklātās sēdēs, kad tiek izskatīti jautājumi, kas skar darba devēju organizāciju un to apvienību funkcijas.

7.pants. Darba devēju organizāciju un to apvienību pienākumi

(1) Darba devēju organizāciju un to apvienību pienākums ir pārstāvēt savu biedru intereses attiecībā ar arodbiedrībām, valsts un pašvaldību institūcijām.

(2) Darba devēju organizācijām un to apvienībām ir pienākums savas kompetences ietvaros pēc valsts un pašvaldību institūciju pieprasījuma sniegt atzinumus par normatīvo aktu projektiem, kā arī citiem jautājumiem, kas skar attiecīgo darba devēju organizāciju vai to apvienību funkcijas.

(3) Darba devēju organizācijas un to apvienības nedrīkst tieši vai netieši ierobežot darbinieku tiesības apvienoties arodbiedrībās vai ietekmēt to darbību.

8.pants. Darba devēju organizāciju funkcijas

Darba devēju organizācijas pilda šādas funkcijas:

- 1) veido darba devēju organizācijas politiku;
- 2) pārstāv darba devēju organizācijas intereses attiecībā ar arodbiedrībām, valsts un pašvaldību institūcijām;
- 3) sadarbojas ar arodbiedrībām kopīgumu sagatavošanā, slēgšanā un citos darba attiecību jautājumos;
- 4) informē savus biedrus par normatīvajiem aktiem ekonomiskajā un sociālajā jomā;
- 5) organizē darba devēju organizāciju biedru apmācību;
- 6) sniedz konsultācijas darba attiecību jautājumos;
- 7) piedalās darba strīdu izšķiršanā, arī streiku gadījumā;
- 8) apkopo un analizē informāciju par darba devēju organizācijām un to apvienībām un informē sabiedrību par darba devējiem aktuāliem jautājumiem.

9.pants. Darba devēju organizāciju apvienību funkcijas

Darba devēju organizāciju apvienības papildus šā likuma 8.pantā noteiktajām funkcijām pilda šādas funkcijas:

1) pārstāv darba devēju organizāciju apvienības intereses attiecībā ar arodbiedrībām, valsts un pašvaldību institūcijām trīspusējās sadarbības padomēs, kā arī starptautiskajās darba devēju organizācijās;

2) izstrādā un iesniedz valsts un pašvaldību institūcijām priekšlikumus sociālo un darba attiecību uzlabošanai;

3) izstrādā un iesniedz valsts un pašvaldību institūcijām priekšlikumus tautsaimniecības stratēģijas izstrādāšanai;

4) izstrādā un iesniedz valsts un pašvaldību institūcijām priekšlikumus uzņēmējdarbības attīstībai un darba tirgus prasībām atbilstošas profesionālās apmācības organizēšanai.

10.pants. Darba devēju organizāciju un to apvienību attiecības ar valsts un pašvaldību institūcijām

(1) Darba devēju intereses valsts līmenī attiecībās ar Ministru kabineta pārstāv Latvijas darba devēju organizāciju apvienība, kurā apvienojušies darba devēji, kas nodarbina visvairāk no valstī strādājošajiem, un kura ir Starptautiskās darba organizācijas dalīborganizācija.

(2) Darba devēju intereses nozares vai administratīvās teritorijas līmenī attiecībās ar valsts un pašvaldību institūcijām pārstāv nozares vai teritoriālā darba devēju apvienība (organizācija), kurā apvienojušies darba devēji, kas nodarbina visvairāk no nozarē vai administratīvajā teritorijā strādājošajiem.

11.pants. Darba devēju organizāciju un to apvienību attiecības ar arodbiedrībām

(1) Latvijas darba devēju organizāciju apvienība veic pārrunas, savu biedru vārdā slēdz darba koplīgumus un ģenerālvienošanās, vienojas par vispārējiem sadarbības principiem, veic pārrunas par konflikta situāciju atrisināšanu ar Latvijas nozaru un profesionālo arodbiedrību savienību, kas pārstāv visvairāk no valstī strādājošajiem.

(2) Nozaru darba devēju organizācijas un to apvienības veic pārrunas, slēdz vienošanās ar nozaru arodbiedrībām, veicina streiku izraisījušo konfliktu un citu konfliktu novēršanu nozaru līmenī.

(3) Teritoriālās darba devēju organizācijas un to apvienības veic pārrunas, slēdz vienošanās ar teritoriālajām arodbiedrībām, veicina streiku izraisījušo konfliktu un citu konfliktu novēršanu teritoriālajā līmenī.

12.pants. Pārstāvība divpusējās un trīspusējās sadarbības institūcijās

(1) Latvijas darba devēju organizāciju apvienība, kurā apvienojušies darba devēji, kas nodarbina visvairāk no valstī strādājošajiem, un kura ir Starptautiskās darba organizācijas dalīborganizācija, izvirza sarunu partnerus Nacionālajai trīspusējai sadarbības padomei un tās apakšpadomēm.

(2) Nozaru un teritoriālās darba devēju organizācijas un to apvienības, kurās apvienojušies darba devēji, kas nodarbina visvairāk no nozarē vai administratīvajā teritorijā strādājošajiem, izvirza sarunu partnerus attiecīgās nozares un teritoriālās divpusējās vai trīspusējās sadarbības institūcijām.

Pārejas noteikums

Darba devēju organizācijas un to apvienības, kas reģistrētas pirms šā likuma stāšanās spēkā, līdz 1999.gada 31.decembrim izdara nepieciešamos grozījumus statūtos un citos to darbību reglamentējošos dokumentos atbilstoši šā likuma normām.

Likums Saeimā pieņemts 1999.gada 29.aprīlī.

Valsts prezidents G.Ulmanis

Rīgā 1999.gada 19.maijā

2. pielikums

Saeima ir pieņēmusi un Valsts prezidents izsludina šādu likumu:

Darba strīdu likums

I nodaļa Vispārīgie noteikumi

1.pants. Likuma mērķis

Likuma mērķis ir nodrošināt darba strīdu taisnīgu un ātru izšķiršanu, nosakot darba strīdu izšķiršanas institūcijas un darba strīdu izšķiršanas procesuālo kārtību.

2.pants. Darba strīds

(1) Darba strīds ir jebkuras no darba tiesiskajām attiecībām izrietošas vai ar darba tiesiskajām attiecībām saistītas domstarpības starp darbinieku, darbiniekiem (darbinieku grupu) vai darbinieku pārstāvjiem un darba devēju, darba devējiem (darba devēju grupu), darba devēju organizāciju vai šādu organizāciju apvienību, vai nozares pārvaldes institūciju.

(2) Darba strīdus atkarībā no strīda priekšmeta un iesaistītajām personām iedala individuālos tiesību strīdos, kolektīvos tiesību strīdos un kolektīvos interešu strīdos.

3.pants. Likuma piemērošanas joma

(1) Likums piemērojams arī attiecībā uz mācekļiem un praktikantiem, ja citā likumā nav noteikts citādi.

(2) Izšķirot individuālus un kolektīvus tiesību strīdus, piemērojams Darba likums un Civilprocesa likums, ciktāl šajā likumā nav noteikts citādi.

(3) Izšķirot kolektīvus interešu strīdus, piemērojams Darba likums un Streika likums, ciktāl šajā likumā nav noteikts citādi.

II nodaļa Individuāli tiesību strīdi un to izšķiršana

4.pants. Individuāls tiesību strīds

Individuāls tiesību strīds ir tādas domstarpības starp darbinieku vai darbiniekiem (darbinieku grupu) un darba devēju, kuras rodas, slēdzot, grozot, izbeidzot vai pildot darba līgumu, kā arī piemērojot vai tulkojot normatīvo aktu noteikumus, darba koplīguma vai darba kārtības noteikumus.

5.pants. Individuāla tiesību strīda izšķiršana uzņēmumā

(1) Individuāli tiesību strīdi uzņēmumā pēc iespējas izšķirami pārrunās starp darbinieku un darba devēju.

(2) Darba devējs un darbinieku pārstāvji var vienoties par darba strīdu komisijas izveidošanu uzņēmumā, lai izšķirtu individuālus tiesību strīdus, attiecībā uz kuriem nav panākta vienošanās pārrunās starp darbinieku un darba devēju. Darba devējs un darbinieku pārstāvji var vienoties arī par citu kārtību, kādā izšķirami individuāli tiesību strīdi uzņēmumā.

6.pants. Darba strīdu komisija

(1) Par darba strīdu komisijas izveidi uzņēmumā darba devējs un darbinieku pārstāvji noslēdz rakstveida vienošanos, kurā nosaka darba strīdu komisijas skaitlisko sastāvu, darba strīdu komisijas locekļu ievēlēšanas kārtību, kompetenci, individuālu tiesību strīdu izšķiršanas procesuālo kārtību, termiņus, kā arī citus jautājumus, kas saistīti ar darba strīdu komisijas darbību. Vienošanās par darba strīdu komisijas izveidi var ietvert darba koplīgumā. Izmaksas, kas saistītas ar darba strīdu komisijas izveidošanu un darbību, sedz darba devējs, ja vienošanās neparedz citādi.

(2) Darba strīdu komisijas sastāvā ir vienāds skaits darbinieku un darba devēja pārstāvju, kā arī darba strīdu komisijas priekšsēdētājs, kuru ievēlē darba strīdu komisijas locekļi. Lietas darba strīdu komisija izskata ne mazāk kā triju locekļu sastāvā, ieskaitot komisijas priekšsēdētāju. Jebkurā gadījumā darba strīdu komisijas locekļu skaitam jāatbilst nepāra skaitlim. Darba strīdu komisijas locekļus konkrētas lietas izskatīšanai norīko darba strīdu komisijas priekšsēdētājs, ievērojot nosacījumu, ka lietas izskatīšanā tiek iesaistīts vienāds skaits darbinieku un darba devēja pārstāvju.

(3) Darba strīdu komisijas loceklis nav tiesīgs piedalīties lietas izskatīšanā, ja viņš ir personiski tieši vai netieši ieinteresēts attiecīgās lietas iznākumā vai ja ir citi apstākļi, kas rada pamatotas šaubas par viņa objektivitāti. Individuāla tiesību strīda puses vai to pārstāvji var pieteikt darba strīdu komisijas loceklim noraidījumu. Lēmumu par pieteikto noraidījumu pieņem darba strīdu komisijas locekļi, kuri norīkoti attiecīgās lietas izskatīšanai.

(4) Darba strīdu komisijas locekļi, pildot savus pienākumus, ir neatkarīgi. Nav pieļaujama nekāda iejaukšanās darba strīdu komisijas darbā, kā arī darba strīdu komisijas locekļu ietekmēšana.

(5) Darba strīdu komisija lietu izskata 10 dienu laikā no dienas, kad darba strīdu komisijai iesniegts individuāla tiesību strīda puses iesniegums. Par lietas izskatīšanas laiku un vietu darba strīdu komisija paziņo pusēm ne vēlāk kā trīs dienas pirms attiecīgās lietas izskatīšanas uzsākšanas. Pušu neierašanās uz darba strīdu komisijas sēdi nav šķērslis lietas izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai.

(6) Darba strīdu komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Nevienam darba strīdu komisijas loceklim nav tiesīgs atturēties no balsošanas.

(7) Darba strīdu komisijas lēmumā norāda:

- 1) darba strīdu komisijas nosaukumu un sastāvu;
- 2) lēmuma pieņemšanas laiku un vietu;
- 3) lietas dalībniekus;
- 4) strīda priekšmetu;
- 5) lietas dalībnieku paskaidrojumus un iesniegtos pierādījumus;
- 6) lēmuma motīvus;
- 7) darba strīdu komisijas nolēmumu;
- 8) lietas dalībnieku tiesības vērsties tiesā.

(8) Darba strīdu komisijas lēmums stājas spēkā 10 dienu laikā no dienas, kad lietas dalībnieki saņēmuši lēmuma norakstu, ja šajā laikposmā kāda no pusēm nav cēlusi attiecīgu prasību tiesā.

(9) Spēkā stāties darba strīdu komisijas lēmums pusēm ir obligāts un izpildāms labprātīgi 10 dienu laikā, ja darba strīdu komisijas lēmumā nav noteikts cits izpildes termiņš.

(10) Ja darba strīdu komisijas lēmums netiek izpildīts labprātīgi, ieinteresētā puse ir tiesīga vērsties tiesā pēc darba devēja atrašanās vietas ar pieteikumu par izpildu raksta izsniegšanu darba strīdu komisijas lēmuma piespiedu izpildei.

(11) Darba strīdu komisijā neizšķir individuālus tiesību strīdus, kuru izskatīšana saskaņā ar šā likuma 7.panta trešo daļu ir pakļauta tieši tiesai.

7.pants. Individuāla tiesību strīda izšķiršana tiesā

(1) Ikvienai individuāla tiesību strīda pusei ir tiesības vērsties tiesā, ja individuāls tiesību strīds netiek izšķirts pārrunās starp darbinieku un darba devēju vai arī kādu no pusēm neapmierina darba strīdu komisijas lēmums.

(2) Apstākļi, ka puses nav mēģinājušas izšķirt individuālu tiesību strīdu savstarpējās pārrunās, nevar būt par pamatu atteikumam pieņemt prasības pieteikumu un izskatīt lietu pēc būtības.

(3) Tieši tiesā, nevērsties darba strīdu komisijā, izšķir individuālus tiesību strīdus:

- 1) par darba devēja uzteikuma atzīšanu par spēkā neesošu, kā arī darbinieka atjaunošanu darbā;
- 2) pēc darba devēja pieteikuma, ja darbinieku arodbiedrība nepiekrīt ar darbinieku arodbiedrības biedru noslēgta darba līguma uzteikumam;
- 3) par savlaicīgi neizmaksātas darba samaksas piedziņu;
- 4) par atšķirīgas attieksmes aizlieguma pārkāpumu;
- 5) pēc darbinieka vai darba devēja pieteikuma, ja uzņēmumā nav darba strīdu komisijas;
- 6) pēc darbinieka vai darba devēja pieteikuma, ja darba līgumu pieprasa izbeigt trešā persona.

(4) Individuāls tiesību strīds nav izšķirams šķirējtiesā.

8.pants. Arodbiedrību tiesības pārstāvēt savus biedrus

Arodbiedrībām ir tiesības bez īpaša pilnvarojuma pārstāvēt savus biedrus individuālu tiesību strīdu izšķiršanā, kā arī celt prasību tiesā savu biedru interesēs.

III nodaļa**Kolektīvi tiesību strīdi un to izšķiršana****9.pants. Kolektīvs tiesību strīds**

Kolektīvs tiesību strīds ir tādās domstarpības starp darbiniekiem (darbinieku grupu) vai darbinieku pārstāvjiem un darba devēju, darba devējiem (darba devēju grupu), darba devēju organizāciju vai šādu organizāciju apvienību, vai nozares pārvaldes institūciju, kuras rodas, slēdzot, grozot, izbeidzot vai pildot darba koplīgumu, kā arī piemērojot vai tulkojot normatīvo aktu noteikumus, darba koplīguma vai darba kārtības noteikumus.

10.pants. Prasības iesniegšana kolektīva tiesību strīda gadījumā

(1) Ja ir radies pamats kolektīvam tiesību strīdam, kolektīva tiesību strīda puse rakstveidā iesniedz otrai pusei iesniegumu, kurā norāda savas prasības.

(2) Kolektīva tiesību strīda otra puse, kura saņēmusi iesniegumu, to nekavējoties izskata un triju dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas rakstveidā paziņo iesnieguma iesniedzējam savu atbildi. Ja atbilde uz iesniegumu ir noraidoša vai arī netiek sniegta, kolektīvs tiesību strīds izšķirams šā likuma 11.pantā noteiktajā kārtībā.

11.pants. Kolektīva tiesību strīda izšķiršana izlīgšanas komisijā

(1) Kolektīvus tiesību strīdus izšķir izlīgšanas komisijā. Izlīgšanas komisiju ne vēlāk kā triju dienu laikā pēc šā likuma 10.panta otrajā daļā minētā termiņa izveido kolektīva tiesību strīda puses, pilnvarojot vienādu skaitu pārstāvju.

(2) Kolektīva tiesību strīda gadījumā puses raksta domstarpību protokolu un ne vēlāk kā triju dienu laikā pēc šā likuma 10.panta otrajā daļā minētā termiņa iesniedz to izlīgšanas komisijai. Izlīgšanas komisija izskata minēto protokolu un septiņu dienu laikā pēc protokola saņemšanas pieņem lēmumu. Izlīgšanas komisijas sēdes tiek protokolētas. Ja kolektīva tiesību strīda puses par to vienojas, izlīgšanas komisija kolektīvu tiesību strīdu var izšķirt un lēmumu pieņemt arī pēc šajā daļā minētā termiņa izbeigšanās.

(3) Izlīgšanas komisija lēmumu pieņem, komisijas locekļiem vienojoties. Lēmums ir saistošs abām kolektīva tiesību strīda pusēm, un tam ir darba koplīguma spēks.

12.pants. Kolektīva tiesību strīda izšķiršana tiesā vai šķīrējtiesā

(1) Ikvienai kolektīva tiesību strīda pusei ir tiesības mēneša laikā vērsties tiesā, ja kolektīvs tiesību strīds netiek izšķirts izlīgšanas komisijā. Ikvienai kolektīva tiesību strīda pusei ir tiesības vērsties tiesā, ja mēneša laikā no šā likuma 10.panta pirmajā daļā minētā iesnieguma iesniegšanas dienas netiek izveidota izlīgšanas komisija vai netiek uzsākta kolektīva tiesību strīda izšķiršana izlīgšanas komisijā.

(2) Ja puses rakstveidā par to vienojas, kolektīvu tiesību strīdu var nodot izšķiršanai šķīrējtiesā.

IV nodaļa

Kolektīvi interešu strīdi un to izšķiršana

13.pants. Kolektīvs interešu strīds

Kolektīvs interešu strīds ir tādas domstarpības starp darbiniekiem (darbinieku grupu) vai darbinieku pārstāvjiem un darba devēju, darba devējiem (darba devēju grupu), darba devēju organizāciju vai šādu organizāciju apvienību, vai nozares pārvaldes institūciju, kuras rodas saistībā ar kolektīvo pārrunu procesu, nosakot jaunus darba apstākļus vai nodarbinātības noteikumus.

14.pants. Prasības iesniegšana kolektīva interešu strīda gadījumā

(1) Ja ir radies pamats kolektīvam interešu strīdam, kolektīva interešu strīda puse rakstveidā iesniedz otrai pusei iesniegumu, kurā norāda savas prasības.

(2) Kolektīva interešu strīda otra puse, kura saņēmusi iesniegumu, to nekavējoties izskata un triju dienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas rakstveidā paziņo iesnieguma iesniedzējam savu atbildi. Ja atbilde uz iesniegumu ir noraidoša vai arī netiek sniegta, kolektīvs interešu strīds izšķirams šā likuma 15.pantā noteiktajā kārtībā.

15.pants. Kolektīva interešu strīda izšķiršana izlīgšanas komisijā

(1) Kolektīvus interešu strīdus izšķir izlīgšanas komisijā. Izlīgšanas komisiju ne vēlāk kā triju dienu laikā pēc šā likuma 14.panta otrajā daļā minētā termiņa izveido kolektīva tiesību strīda puses, pilnvarojot vienādu skaitu pārstāvju.

(2) Kolektīva interešu strīda gadījumā puses raksta domstarpību protokolu un ne vēlāk kā triju dienu laikā pēc šā likuma 14.panta otrajā daļā minētā termiņa iesniedz to izlīgšanas komisijai. Izlīgšanas komisija izskata minēto protokolu un septiņu dienu laikā pēc protokola saņemšanas pieņem lēmumu. Izlīgšanas komisijas sēdes tiek protokolētas. Ja kolektīva interešu strīda puses par to vienojas, izlīgšanas komisija kolektīvu interešu strīdu var izšķirt un lēmumu pieņemt arī pēc šajā daļā minētā termiņa izbeigšanās.

(3) Izlīgšanas komisija lēmumu pieņem, komisijas locekļiem vienojoties. Lēmums ir saistošs abām kolektīva interešu strīda pusēm, un tam ir darba koplīguma spēks.

(4) Ja izlīgšanas komisijā netiek panākta vienošanās, kolektīvu interešu strīdu izšķir darba koplīgumā noteiktajā kārtībā. Ja šāda kārtība nav noteikta, kolektīvs interešu strīds izšķirams ar samierināšanas metodi vai šķīrējtiesā.

(5) Ja kolektīvs interešu strīds netiek izšķirts izlīgšanas komisijā un tā puses nevienojas par kolektīva interešu strīda izšķiršanu ar samierināšanas metodi, pusēm ir tiesības ar kolektīvu rīcību aizsargāt savas intereses. Šādas tiesības kolektīva interešu strīda pusēm ir arī tad, ja tās nevienojas par kolektīva interešu strīda nodošanu izšķiršanai šķīrējtiesā saskaņā ar šā likuma 20.pantu. Tiesības uz kolektīvu rīcību rodas arī tad, ja 10 dienu laikā no šā likuma 14.panta pirmajā daļā minētā iesnieguma iesniegšanas dienas netiek izveidota izlīgšanas komisija vai netiek uzsākta kolektīva interešu strīda izšķiršana izlīgšanas komisijā vai izmantojot samierināšanas metodi, vai šķīrējtiesā.

16.pants. Samierināšana

(1) Samierināšana šā likuma izpratnē ir kolektīva interešu strīda izšķiršana, pieaicinot trešo personu kā neatkarīgu un objektīvu samierinātāju, kurš palīdz kolektīva interešu strīda pusēm atrisināt domstarpības un panākt vienošanos.

(2) Kolektīva interešu strīda izšķiršana ar samierināšanas metodi uzsākama pēc kolektīva interešu strīda pušu savstarpējas vienošanās.

(3) Laikā, kad kolektīvs interešu strīds tiek izšķirts, izmantojot samierināšanas metodi, kolektīva interešu strīda pusēm jāatturas izmantot tiesības uz kolektīvu rīcību (tai skaitā streiku un lokautu).

17.pants. Samierinātājs

(1) Samierinātājs var būt viena persona vai samierinātāju kolēģija, kuras sastāvā ir vismaz trīs personas. Jebkurā gadījumā samierinātāju kolēģijā esošo personu skaitam jāatbilst nepāra skaitlim. Samierinātāju kolēģijas priekšsēdētāju, abpusēji vienojoties, izraugās dalībai samierinātāju kolēģijā izvirzītie kolektīva interešu strīda pušu pārstāvji.

(2) Par samierinātāju var būt jebkura rīcībspējīga persona, ja tā rakstveidā piekritusi būt par samierinātāju.

(3) Samierinātājs var būt privāts vai publisks. Publisks samierinātājs šā likuma izpratnē ir persona (personas), kas iekļauta sarakstā, kuru reizi divos gados apstiprina Nacionālā trīspusējā sadarbības padome. Sociālie partneri katrs izvirza vismaz 10 kandidātus iekļaušanai minētajā sarakstā. Privāts samierinātājs šā likuma izpratnē ir persona, kuru kolektīva interešu strīda puses izvirza par samierinātāju, bet kura nav iekļauta minētajā sarakstā.

(4) Ja kolektīva interešu strīda puses nevar vienoties par savstarpēji pieņemamu samierinātāju, tās izvirza katra sev vēlamu privātu vai publisku samierinātāju un par to informē labklājības ministru. Labklājības ministrs attiecīgā strīda izšķiršanai izvēlas publisku samierinātāju, kurš vienlaikus ir arī attiecīgās samierinātāju kolēģijas priekšsēdētājs.

18.pants. Samierinātāja pienākumi un tiesības

(1) Samierinātāja pienākums ir veikt nepieciešamās darbības (to skaitā piedāvāt priekšlikumus strīda izšķiršanai), lai samierinātu kolektīva interešu strīda puses un panāktu vienošanos. Šāda vienošanās izsakāma rakstveidā, un tai ir darba koplīguma spēks.

(2) Samierinātājam savi pienākumi jāpilda godprātīgi, nepakļaujoties nekādai ietekmei, viņam jābūt objektīvam un neatkarīgam.

(3) Samierinātājam ir tiesības pieprasīt no kolektīva interešu strīda pusēm nepieciešamo informāciju, kas saistīta ar attiecīgo kolektīvu interešu strīdu.

19.pants. Samierināšanas izmaksas

(1) Samierināšana, kurā piedalās publiski samierinātājs, kolektīva interešu strīda pusēm ir bez maksas.

(2) Publiskiem samierinātājiem savu pienākumu veikšanas laikā saglabājama viņu pamatdarba vieta un vidējā izpeļņa, tomēr kopējais laiks, kurā persona saskaņā ar šo likumu veic samierinātāja pienākumus, nedrīkst pārsniegt trīs mēnešus viena kalendāra gada laikā.

20.pants. Kolektīva interešu strīda izšķiršana šķirētiesā

(1) Kolektīva interešu strīda izšķiršana šķirētiesā ir strīda izšķiršanas metode, kas paredz, ka trešā, neitrālā puse ir pilnvarota pieņemt lēmumu un izšķirt kolektīvu interešu strīdu, mēģinot panākt taisnīgu risinājumu un līdzsvarojot darbinieku vai darbinieku pārstāvju un darba devēju ekonomiskās intereses un ar tām saistītās intereses.

(2) Šķirētiesas veidošanā kolektīva interešu strīda izšķiršanai piemērojami Civilprocesa likuma 486., 490., 492., 493., 497., 498., 499., 500., 501., 502., 503. un 504.panta noteikumi.

(3) Kolektīva interešu strīda izšķiršanā šķirētiesā piemērojami Civilprocesa likuma 505., 506., 507., 508., 509., 510., 511., 512., 519., 526. un 527.panta noteikumi.

(4) Šķirētiesas nolēmums tiek pieņemts ar vienkāršu balsu vairākumu, ja šķirētiesā ir vairāk nekā viens šķirētiesnesis. Šķirētiesas nolēmuma izpilde ir brīvprātīga. Ja tas tomēr netiek izpildīts, pusei ir tiesības izmantot kolektīvu rīcību, lai panāktu strīda izšķiršanu. Ja puses panāk rakstveida vienošanos par šā nolēmuma izpildi, tai ir darba koplīguma spēks.

(5) Laikā, kamēr kolektīvs interešu strīds tiek izšķirts šķirētiesā, kolektīva interešu strīda pusēm jāatturas izmantot tiesības uz kolektīvu rīcību (tai skaitā streiku un lokautu).

21.pants. Lokauts

(1) Ja kolektīva interešu strīda izšķiršanai darbinieku pārstāvji vai darbinieki (darbinieku grupa) kā galējo strīda izšķiršanas līdzekli izmanto streiku, darba devējam, darba devējiem (darba devēju grupai) vai darba devēju organizācijai, vai šādu organizāciju apvienībai ir tiesības uz atbildes rīcību savu ekonomisko interešu aizsardzībai — uz lokautu.

(2) Lokauts šā likuma izpratnē ir darba devēja, darba devēju (darba devēju grupas) vai darba devēju organizācijas, vai šādu organizāciju apvienības atteikšanās nodarbināt darbiniekus un izmaksāt darba samaksu, ja streiks būtiski ietekmē uzņēmuma saimniecisko darbību. To darbinieku skaits, pret kuriem vērstas lokauts, nedrīkst būt lielāks par streikojošo darbinieku skaitu.

(3) Lēmumu par lokauta pieteikšanu pieņem darba devējs, darba devēji (darba devēju grupa) vai darba devēju organizācija, vai šādu organizāciju apvienība kopsapulcē, kura sasaukta attiecīgās darba devēju organizācijas vai šādu organizāciju apvienības statūtos noteiktajā kārtībā un kurā piedalās vismaz trīs ceturtdaļas no attiecīgās darba devēju organizācijas vai šādu organizāciju apvienības biedriem. Darba devēju organizācijas vai šādu organizāciju apvienības lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso trīs ceturtdaļas no klātesošajiem attiecīgās darba devēju organizācijas vai šādu organizāciju apvienības biedriem.

(4) Ne vēlāk kā 10 dienas pirms lokauta uzsākšanas darba devējs attiecīgajiem darbinieku pārstāvjiem vai darbiniekiem, pret kuriem vērstas lokauts, kā arī Valsts darba inspekcijai un Nacionālās trijspusējās sadarbības padomes sekretāram rakstveidā iesniedz:

- 1) lokauta pieteikumu, kurā norāda:
 - a) lokauta uzsākšanas datumu, laiku un lokauta vietu,
 - b) lokauta iemeslus,
 - c) to darbinieku skaitu, pret kuriem vērstas lokauts;

2) kopsapulces lēmumu par lokauta pieteikšanu un protokolu, kurā fiksēts balsu skaits, ar kādu pieņemts minētais lēmums, ja lēmumu par lokauta pieteikšanu pieņem darba devēji (darba devēju grupa) vai darba devēju organizācija, vai šādu organizāciju apvienība.

(5) Lokauts ir aizliegts valsts pārvaldes un pašvaldību iestādēs, kā arī uzņēmumos, kas saskaņā ar Streiku likumu uzskatāmi par sabiedrībai nepieciešamiem dienestiem.

(6) Lokauta norises atbilstību šim likumam un citiem normatīvajiem aktiem uzrauga Valsts darba inspekcija. Valsts darba inspekcijai ir tiesības atlikt lokauta uzsākšanu vai pārtraukt lokautu uz laiku līdz trim mēnešiem, ja nepieciešams veikt pasākumus dabas katastrofas, liela mēroga avārijas vai epidēmijas novēršanai vai seku likvidēšanai.

(7) Lokauts vai lokauta pieteikums atzīstams par nelikumīgu, ja:

- 1) pārkāpti šā panta noteikumi;
- 2) tas vērstas pret tiesībām brīvi apvienoties organizācijās.

(8) Lokautu vai lokauta pieteikumu par nelikumīgu var atzīt tikai tiesa. Pieteikums par lokauta pieteikuma atzīšanu par nelikumīgu iesniedzams tiesā piecu dienu laikā no lokauta pieteikšanas dienas. Ja līdz lokauta pieteikumā norādītajam lokauta uzsākšanas datumam tiesā ir iesniegts pieteikums par attiecīgā lokauta pieteikuma atzīšanu par nelikumīgu, lokautu nedrīkst uzsākt līdz brīdim, kad stājas spēkā tiesas spriedums.

(9) Par nelikumīgu atzīts lokauts nekavējoties jāpārtrauc. Ja lokauts vēl nav uzsākts un tiesa atzinusi lokauta pieteikumu par nelikumīgu, lokautu uzsākt aizliegts.

(10) Darba devējam ir pienākums atļūdzināt zaudējumus, kas nodarīti lokauta laikā, ja tas atzīts par nelikumīgu.

Pārejas noteikums

Ar šā likuma spēkā stāšanos spēku zaudē Latvijas Republikas Augstākās padomes Prezidija 1992.gada 2.aprīļa lēmums "Par "Nolikuma par darba strīdu komisiju" apstiprināšanu" (Latvijas Republikas Augstākās Padomes un Valdības Ziņotājs, 1992, 17.nr.).

Likums stājas spēkā 2003.gada 1.janvārī.

Likums Saeimā pieņemts 2002.gada 26.septembrī.

Valsts prezidente V.Vīķe-Freiberga
Rīgā 2002.gada 16.oktobrī

3. pielikums

Ģenerālvienošanās par darba samaksu būvniecībā

Ņemot vērā iespējamo straujo būvniecības tirgus attīstību valstī un nesakārtotību likumdošanā, t.sk., būvniecībā, labvēlīgākā situācijā atrodas uzņēmēj sabiedrības, kas pielieto dempinga cenas un izvairās no nodokļu nomaksāšanas. Viens no faktoriem, kas ietekmē šādas situācijas rašanos, ir nesakārtotība būvniecības darba tirgū, ieskaitot darba samaksas jautājumi būvniecības nozarē strādājošiem.

Pamatojoties uz Latvijas Republikas likumu "Par darba koplīgumiem" un Latvijā ratificēto Starptautiskās Darba organizācijas konvenciju "Par kolektīvo pārrunu atbalstīšanu" Latvijas Būvnieku asociācija un Latvijas Celtnieku arodbiedrība, ievērojot sociālās partnerības principus, vienojas:

1. Būvniecībā nodarbināto speciālistu un kvalificēto strādnieku, kā arī projektētāju minimālā stundas tarifa likme ir Ls 1,0 (viens lats).
2. Būvniecībā palīgdarbos nodarbināto minimālā stundas tarifa likme ir Ls 0,5 (piecdesmit santīmi).
3. Informēt visas ar būvniecību saistītās valsts institūcijas (ministrijas, juridisko personu licencēšanas komisiju būvniecībā, valsts būvinspekcijas projektu ekspertīzi, pašvaldības u.c.), uzņēmēj sabiedrības un būvniecībā strādājošos par augšminēto vienošanos.
4. Šī ģenerālvienošanās ir spēkā no tās parakstīšanas dienas un darbojas līdz jaunas ģenerālvienošanās parakstīšanas brīdim par minētajiem jautājumiem. Pēc ģenerālvienošanās noslēgšanas grozījumus var iekļaut pēc abpusējas vienošanās. Ja kāda no pusēm ierosina izdarīt grozījumus, otra puse to izskata mēneša laikā.

Latvijas Būvnieku asociācijas
valdes priekšsēdētājs
Paraksts
V.Puriņš

Latvijas Celtnieku arodbiedrības
priekšsēdētāja
Paraksts
M.Tomsone

Rīgā, 1998. gada 24.aprīlī

4. pielikums

Pašvaldību, uzņēmēju institūciju un arodbiedrību sadarbības vienošanās

Cēsis, 1999. gada 13.aprīlī

Pamatojoties uz 1999. gada 17. februārī parakstītās daudzpusīgās "Vienošanās par sadarbību tautsaimniecības padomē" nostādņiem, nepieciešamības veidot konstruktīvu sadarbību starp rajona, pilsētas pašvaldību, uzņēmēju institūcijām un arodbiedrībām, ir noslēgta daudzpusīga vienošanās starp Cēsu rajona padomi, priekšsēdētāja Andra NEIMANĀ personā, Cēsu pilsētas Domi, priekšsēdētāja Jāņa BEIKMAŅA personā, kuras pārstāv pašvaldību institūcijas, uzņēmēju institūcijām LDDK Vidzemes reģionu un Cēsu rajona uzņēmēju klubu, to pārstāvja Arkādija Suškina personā, LTRK Cēsu rajona nodaļu un Cēsu rajona tautsaimnieku klubu, to pārstāvja Kārļa TOMSONA personā, kuri kopā pārstāv uzņēmēju intereses, un Cēsu rajona arodbiedrību centru, tā priekšsēdētāja Gunāra PŪCĪŠA personā, kas pārstāv darbinieku intereses /turpmāk tekstā institūcijas sauktas par "Pusēm".

1. VIENOŠANĀS PRIEKŠMETS

- 1.1. Puses vienojas piedalīties konsultatīvo padomju /KP/ izveidošanā pie rajona, ja nepieciešams, arī pie pilsētas domes un pagastu padomēm, lai izstrādātu vienotu viedokli perspektīvos un aktuālos rajona un pilsētas tautsaimniecības stratēģijas un attīstības jautājumos.
- 1.2. KP ietvaros Puses sadarbojas, rīkojot regulāras tikšanās, lai saskaņotu pašvaldību un uzņēmēju viedokļus un interese, kā arī izstrādātu priekšlikumus koordinētai tautsaimniecības politikai ar aktuāliem rajona un pilsētas ekonomikas jautājumiem.
- 1.3. KP viedoklim ir konsultatīvs raksturs, bet pašvaldībām risinot attiecīgus jautājumus ar valsts institūcijām, citām pašvaldībām un uzņēmējiem, attiecīgai citas Puses – attiecībās ar valsts un citu pašvaldību institūcijām, uzņēmumiem, organizācijām, uzņēmējiem – Puses apņemas respektēt KP ieteikumus savās attiecībās ar trešajām personām.
- 1.4. Uzņēmēju institūciju un Cēsu rajona arodbiedrību centra pārstāvji darbojas savās sēdēs, komisijās un darba grupās, kuras izstrādā un formulē viedokli par konkrētiem aktuāliem tautsaimniecības jautājumiem un ar tiem iepazīstina attiecīgo pašvaldību institūciju.
- 1.5. Puses regulāri vienu reizi ceturksnī tiksies un apspriedīs iepriekš saskaņotā darba kārtībā iekļautos pašvaldībai un uzņēmējiem aktuālus ekonomiskās stratēģijas un praktiskus jautājumus, kā arī savstarpēji viena otru informēs par Pusēm aktuāliem jautājumiem un par tiem pieņems saskaņotos ieteikumus.

2. DARBĪBAS TERMIŅŠ

- 2.1 Šī vienošanās ir beztermiņa. To var izbeigt, par to savstarpēji vienojoties vai vienpusēji, par to rakstiski brīdinot pārējos

- 2.2. šīs vienošanās dalībniekus trīs mēnešus pirms vienošanās pārtraukšanas. Vienošanās ir spēkā no tās parakstīšanas brīža.

3. SPECIĀLIE NOTEIKUMI

- 3.1. Puses ir ieinteresētas un labprātīgi vienojušas par sadarbību. Šis teksts satur Pušu vienošanos un nedrīkst tikt izmainīts citādi kā Pusēm par to rakstiski vienojoties.
- 3.2. Vienošanās sastādīta septiņos eksemplāros. Visiem šīs vienošanās eksemplāriem ir vienāds spēks.

4. PUŠU PARAKSTI

CĒSU RAJONA PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS UN NODARBINĀTĪBAS TRĪSPUSĒJĀS SADARBĪBAS PADOMES NOLIKUMS

I. Vispārīgie jautājumi

1. Cēsu rajona profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējā sadarbības padome izveidota, lai sekmētu valsts un pašvaldību, darba devēju un arodbiedrību organizāciju (turpmāk – dalībpušu) sadarbību profesionālās izglītības un nodarbinātības jautājumu risināšanā rajonā.
2. Cēsu rajona profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējā sadarbības padome savus pienākumus veic saskaņā ar likumiem, citiem normatīviem aktiem un šo nolikumu.

II. Padomes galvenie uzdevumi un tiesības

3. Padomes galvenie uzdevumi ir:
- 3.1. iepazīties ar likumiem, normatīvajiem aktiem profesionālās izglītības, cilvēkresursu attīstības un nodarbinātības jomā un sekot to praktiskai pielietošanai rajonā;
- 3.2. izvērtēt priekšlikumus un sniegt ieteikumus valsts, pašvaldību institūcijām, sabiedriskajā organizācijām, mācību iestādēm:
- 3.2.1. par profesionālo izglītību un nodarbinātību;
- 3.2.2. par valsts budžeta un valsts speciālā budžeta līdzekļu efektīvu izlietojumu profesionālās izglītības un cilvēkresursu attīstībai, nodarbinātības veicināšanai;
- 3.2.3. par profesionālās orientācijas un profesionālās talārizglītības organizāciju;
- 3.2.4. par noslēguma pārbaudījumu organizāciju profesionālās izglītības iestādēs, mācību un eksaminācijas centros;
- 3.2.5. par profesionālās kvalifikācijas piešķiršanu.
- 3.3. izvērtēt rajona pašvaldību izstrādātos nodarbinātības veicināšanas pasākumu plānus un sniegt ieteikumus cilvēkresursu attīstībai un nodarbinātības veicināšanai pašvaldībās.
4. Padomei ir tiesības:
- 4.1. pieprasīt un saņemt tās darbībai nepieciešamo informāciju no valsts un pašvaldību institūcijām, izglītības iestādēm, nevalstiskām organizācijām un darba devējiem;
- 4.2. organizēt darba grupas padomē izskatāmo jautājumu sagatavošanai, tajos iesaistot ekspertus un speciālistus no 4.1. punktā minētajām iestādēm un uzņēmumiem;
- 4.3. svarīgu jautājumu izlemšanai uzaicināt uz padomes sēdēm valsts, pašvaldību un citu institūciju pārstāvjus, organizāciju un iestāžu vadītājus.

III. Padomes sastāvs

5. Padomi veido triju dalībpušu - valsts un pašvaldību, darba devēju un arodbiedrību - vienāds pārstāvju skaits. Katrai dalībpusēi ir divi pārstāvji.
6. Pārstāvju padomes sastāvā apstiprina Cēsu rajona padome.
7. Katrai dalībpusēi ir tiesības jebkurā laikā atsaukt savu pārstāvi, nosakot viņa vietā citu un izmaiņas apstiprinot Cēsu rajona padomē.

IV. Padomes darbības tehniskā nodrošināšana

8. Padomes tehnisko darbu nodrošina padomes sekretārs. Sekretāru apstiprina Cēsu rajona profesionālās izglītības un nodarbinātības trīspusējā sadarbības padome. Sekretāra pienākumus nosaka padome.

V. Padomes darbības organizācija

9. Padomes sēdes sasauk ne retāk kā reizi 2 mēnešos.
10. Padomes sēdes vada padomes priekšsēdētājs, viņa prombūtnē - kāds no dalībpušu pārstāvjiem.
11. Padomes sēde ir lemtiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā viens no dalībpusēi pārstāvjiem.
12. Padome lēmumus pieņem visām trijām pusēm vienojoties. Pieņemtie lēmumi ir sasītoši visām dalībpusēm.
13. Padomes sēdēs izskatāmos jautājumus un lēmumu projektus sagatavo un iesniedz tā dalībpusē, kura ir ierosinājusi jautājuma izskatīšanu. Padomes sekretārs izskatāmo jautājumu materiālus izsniedz dalībpušu pārstāvjiem ne vēlāk kā četras dienas pirms padomes sēdes.

VI. Padomes darbības finansēšana

14. Padomes darbību finansē rajona padome un Nacionālā trīspusējā sadarbības padome.
15. Finanšu līdzekļus var izmantot atbilstoši tāmei, kura apstiprināta padomes sēdē un var izmantot:
- 15.1. padomes darbībai – dalībpušu mācībām, semināru, kursu, konferenču organizēšanai, tehniskajam nodrošinājumam;
- 15.2. padomes uzaicināto konsultantu atalgošanai.

Paraksti

5. pielikums

Latvijā līdz 2004. gada sākumam ratificēto Starptautiskās darba organizācijas konvenciju tematiskais saraksts

I Cilvēka pamattiesības

1921. gada konvencija Nr. 11 «Par lauksaimnieku biedrošanās un koalīcijas tiesībām».
 1930. gada konvencija Nr. 29 «Par piespiedu darbu».
 1947. gada konvencija Nr. 84 «Par tiesībām apvienoties un darba strīdu regulēšanu teritorijās ārpus metropolēm».
 1947. gada konvencija Nr. 87 «Par asociāciju brīvību un tiesībām apvienoties».
 1947. gada konvencija Nr. 98 «Par tiesībām apvienoties un kolektīvajām sarunām».
 1951. gada konvencija Nr. 100 «Par vienlīdzīgu atalgojumu».
 1957. gada konvencija Nr. 105 «Par piespiedu darba izskaušanu».
 1957. gada konvencija Nr. 111 «Par diskrimināciju (nodarbinātība un profesija)».
 1971. gada konvencija Nr. 135 «Par darbinieku pārstāvību».
 1975. gada konvencija Nr. 141 «Par lauksaimniecībā strādājošo organizācijām un to lomu ekonomiskajā un sociālajā attīstībā».
 1978. gada konvencija Nr. 151 «Par darba tiesiskajām attiecībām».
 1981. gada konvencija Nr. 156 «Par darbiniekiem, kuriem ir ģimenes».

II Sociālās politikas vispārējie jautājumi

1919. gada konvencija Nr. 3 «Par maternitātes aizsardzību».
 1947. gada konvencija Nr. 82. «Par sociālo politiku teritorijās ārpus metropolēm».
 1948. 1952. gada konvencija Nr. 103 «Par maternitātes aizsardzību».
 1962. gada konvencija Nr. 117 «Par sociālo politiku (pamatmērķi un standarti)».
 1967. gada konvencija Nr. 127 «Par pieļaujamajām smaguma pārnēsāšanas normām vienam strādājošam».
 2000. gada konvencija Nr. 183 «Par maternitātes aizsardzību».

III Nodarbinātība

1919. gada konvencija Nr. 2 «Par bezdarbu».
 1919. gada konvencija Nr. 3 «Par maternitātes aizsardzību».
 1933. gada konvencija Nr. 34 «Par maksas darbiekārtošanas birojiem».
 1934. gada konvencija Nr. 44 «Par bezdarba noteikumiem».
 1936. gada konvencija Nr. 50 «Par vietējo strādnieku pieņemšanu darbā».
 1939. gada konvencija Nr. 64 «Par darba līgumiem (vietējo strādnieku nodarbināšana)».
 1939. gada konvencija Nr. 65 «Par sodiem (vietējo strādnieku nodarbināšana)».
 1946. gada konvencija Nr. 80 «Par noslēguma noteikumu pārskatīšanu».
 1947. gada konvencija Nr. 86 «Par darba līgumiem (vietējiem strādniekiem)».
 1948. gada konvencija Nr. 88 «Par nodarbinātības pakalpojumiem».
 1949. gada konvencija Nr. 94 «Par darba nosacījumiem (publiskie līgumi)».
 1948. gada konvencija Nr. 96 «Par maksas darbā iekārtošanas aģentūrām» (ar grozījumiem).
 1952. gada konvencija Nr. 103 «Par maternitātes aizsardzību».
 1955. gada konvencija Nr. 104 «Par soda sankciju novēršanu (vietējie strādnieki)».
 1957. gada konvencija Nr. 107 «Par vietējiem un pamatiedzīvotājiem».
 1961. gada konvencija Nr. 116 «Par noslēguma noteikumu pārskatīšanu».
 1964. gada konvencija Nr. 122 «Par nodarbinātības politiku».
 1975. gada konvencija Nr. 142 «Par cilvēkresursu nodrošināšanu».
 1982. gada konvencija Nr. 158. «Par darba tiesisko attiecību pārtraukšanu».
 1988. gada konvencija Nr. 168 «Par nodarbinātības veicināšanu un bezdarba novēršanu».
 1997. gada konvencija Nr. 181 «Par privātajām darbā iekārtošanas aģentūrām».
 2000. gada konvencija Nr. 183 «Par maternitātes aizsardzību».

IV Darbs

1. Vispārējie jautājumi

1978. gada konvencija Nr. 150 «Par darba administrāciju».
 1978. gada konvencija Nr. 151 «Par darba tiesiskajām attiecībām».
 1981. gada konvencija Nr. 154 «Par kolektīvajām sarunām».
 1992. gada konvencija Nr. 173 «Par darbinieku prasību aizsardzību (darba devēja maksātspējas gadījumā)».
 1996. gada konvencija Nr. 177 «Par darbu mājās».

2. Darba inspekcija

1947. gada konvencija Nr. 81 «Par darba inspekciju rūpniecībā un tirdzniecībā».
 1947. gada konvencija Nr. 82 «Par sociālo politiku lauku teritorijās».
 1947. gada konvencija Nr. 85 «Par darba inspekciju (lauku teritorijās)».
 1969. gada konvencija Nr. 129 «Par darba inspekcijām lauksaimniecībā».

3. Statistika

1938. gada konvencija Nr. 63 «Par statistiku attiecībā uz darba algām un laiku».
1985. gada konvencija Nr. 160 «Par darba statistiku».

4. Trīspusējās konsultācijas

1976. gada konvencija Nr. 144 «Par trīspusējo konsultēšanos (Starptautisko standartu konvencija)».

5. Darba alga

1928. gada konvencija Nr. 26 «Par minimālo algu noteikšanu».
1949. gada konvencija Nr. 95 «Par algu aizsardzību».
1951. gada konvencija Nr. 99 «Par minimālo algu noteikšanu (lauksaimniecībā)».
1951. gada konvencija Nr. 100 «Par vienādu atalgojumu».
1970. gada konvencija Nr. 131 «Par minimālās algas noteikšanu».

6. Darba laiks

1919. gada konvencija Nr. 1 «Par darba laiku».
1930. gada konvencija Nr. 30 «Par darba laiku (tirdzniecība un birojos)».
1931. gada konvencija Nr. 31 «Par darba laiku (ogļu raktuvēs)».
1934. gada konvencija Nr. 43 «Par darba laika ilgumu rūpnīcās, kur ražo lokšņu stiklu ar automātu palīdzību».
1935. gada konvencija Nr. 46 «Par darba laiku (ogļu raktuvēs)».
1935. gada konvencija Nr. 47 «Par četrdesmit stundu darba nedēļu».
1935. gada konvencija Nr. 49 «Par darba laika samazināšanu stikla pūšanas uzņēmumos».
1936. gada konvencija Nr. 51 «Par darba laika samazināšanu».
1936. gada konvencija Nr. 61 «Par darba laika samazināšanu (tekstilrūpniecībā)».
1939. gada konvencija Nr. 67 «Par darba laika un atpūtas laiku (sauszemes transports)».
1979. gada konvencija Nr. 153 «Par darba laiku un atpūtas laiku (sauszemes transports)».
1994. gada konvencija Nr. 175 «Par nepilnu darba laiku».

7. Nakts darbs

1925. gada konvencija Nr. 20 «Par maiznieku nakts darbu».
1990. gada konvencija Nr. 171 «Par nakts darbu».

8. Iknedējas atpūta

1921. gada konvencija Nr. 14 «Par iknedējas atpūtu rūpniecības uzņēmumos».
1957. gada konvencija Nr. 106 «Par iknedējas atpūtu tirdzniecībā un iestādēs».

9. Apmaksātie atvaļinājumi

1936. gada konvencija Nr. 52 «Par ikgadējiem apmaksātiem atvaļinājumiem».
1937. 1952. gada konvencija Nr. 101 «Par apmaksātiem atvaļinājumiem lauksaimniecībā».
1970. gada konvencija Nr. 132 (pārskatītā) «Par apmaksātu atvaļinājumu».
1974. gada konvencija Nr. 140 «Par apmaksātu mācību atvaļinājumu».

10. Sieviešu darbs

1919. gada konvencija Nr. 4 «Par sieviešu darbu nakts laikā».
1934. gada konvencija Nr. 41 (ar grozījumiem) «Par sieviešu darbu naktī».
1935. gada konvencija Nr. 45 «Par sieviešu nelegālo darbu».
1948. gada konvencija Nr. 89 (pārskatītā) «Par sieviešu darbu nakts laikā».

11. Jauniešu darbs

1919. gada konvencija Nr. 5 «Par bērnu minimālo vecumu (rūpniecībā)».
1919. gada konvencija Nr. 6 «Par jauniešu nakts darbu».
1921. gada konvencija Nr. 10 «Par minimālo vecumu bērnu (lauksaimniecībā)».
1932. gada konvencija Nr. 33 «Par minimālo vecumu (darba attiecībās, kas nav saistītas ar rūpniecību)».
1937. gada konvencija Nr. 59 (pārskatītā) «Par minimālo vecumu (rūpniecībā)».
1937. gada konvencija Nr. 60 (pārskatītā) «Par minimālo vecumu (darba attiecībās, kas nav saistītas ar rūpniecību)».
1946. gada konvencija Nr. 77 «Par jauniešu veselības pārbaudēm (rūpniecībā)».
1946. gada konvencija Nr. 78 «Par jauniešu veselības pārbaudēm (darba attiecībās, kas nav saistītas ar rūpniecību)».
1946. gada konvencija Nr. 79 «Par jauniešu nakts darbu (darba attiecībās, kas nav saistītas ar rūpniecību)».
1948. gada konvencija Nr. 90 (pārskatītā) «Par jauniešu nakts darbu (rūpniecībā)».
1965. gada konvencija Nr. 123 «Par minimālo vecumu (apakšzemes darbos)».
1965. gada konvencija Nr. 124 «Par jauniešu veselības pārbaudēm (apakšzemes darbos)».
1965. gada konvencija Nr. 125 «Par zvejnieku atbilstības sertifikātu».
1973. gada konvencija Nr. 138 «Par minimālo vecumu».
1999. gada konvencija Nr. 182 «Par bērnu darba vissliktākajiem veidiem».

12. Migrantu darbs

1925. gada konvencija Nr. 21 «Par emigrantu pārbaudi».

1939. gada konvencija Nr. 66 «Par migrāciju darba meklēšanai».
 1949. gada konvencija Nr. 97 «Par migrāciju darba meklēšanai».
 1975. gada konvencija Nr. 143 «Par pārkāpumiem migrācijas jomā un par vienlīdzīgu iespēju nodrošināšanu strādājošiem – migrantiem».

13. Darba aizsardzība

1921. gada konvencija Nr. 13 «Par svina baltuma lietošanu krāsošanā».
 1929. gada konvencija Nr. 27 «Par marķēšanu (kravas, kas tiek pārvadātas ar jūras transportu)».
 1929. gada konvencija Nr. 28 «Par aizsardzību pret nelaimes gadījumiem (ostu krāvēji)».
 1932. gada konvencija Nr. 32 «Par aizsardzību pret nelaimes gadījumiem (ostu krāvēji)» (ar grozījumiem).
 1937. gada konvencija Nr. 62 «Par drošības tehniku celtniecībā».
 1960. gada konvencija Nr. 115 «Par aizsardzību pret radiāciju».
 1963. gada konvencija Nr. 119 «Par iekārtu aizsardzību».
 1964. gada konvencija Nr. 120 «Par higiēnu (tirdzniecība un birojos)».
 1967. gada konvencija Nr. 127 «Par maksimālo svaru».
 1971. gada konvencija Nr. 136 «Par benzolu».
 1974. gada konvencija Nr. 139 «Par vēzi, kas radies profesijas dēļ».
 1977. gada konvencija Nr. 148 «Par darba vidi (piesārņotība, troksnis, vibrācija)».
 1979. gada konvencija Nr. 152 «Par darba drošību un veselības aizsardzību (darbs ostās)».
 1981. gada konvencija Nr. 155 «Par darba drošību un veselības aizsardzību».
 1988. gada konvencija Nr. 167 «Par drošību un veselības aizsardzību (celtniecība)».
 1990. gada konvencija Nr. 170 «Par ķīmiskajām vielām».
 1993. gada konvencija Nr. 174 «Par galveno rūpniecisko nelaimes gadījumu novēršanu».
 1995. gada konvencija Nr. 176 «Par drošību un veselības aizsardzību raktuvēs».
 2001. gada konvencija Nr. 184 «Par drošību un veselības aizsardzību (lauksaimniecība)».

V Sociālā nodrošināšana

1. Vispārējie jautājumi

1952. gada konvencija Nr. 102 «Par sociālo drošību (minimālais standarts)».
 1962. gada konvencija Nr. 118 «Par vienlīdzīgu attieksmi (sociālā drošība)».
 1982. gada konvencija Nr. 157 «Par sociālās drošības tiesību saglabāšanu».
 1983. gada konvencija Nr. 159 «Par profesionālo rehabilitāciju un nodarbinātību (invalidi)».

2. Medicīniskā apkalpošana un slimības pabalsti

1927. gada konvencija Nr. 24 «Par apdrošināšanu slimības gadījumā (rūpniecība)».
 1927. gada konvencija Nr. 25 «Par apdrošināšanu slimības gadījumā (lauksaimniecība)».

3. Vecuma un invaliditātes pensijas un pensijas apgādnieka zaudējuma gadījumā

1933. gada konvencija Nr. 35 «Par apdrošināšanu vecumā (rūpniecība)».
 1933. gada konvencija Nr. 36 «Par apdrošināšanu vecumā (lauksaimniecība)».
 1933. gada konvencija Nr. 37 «Par apdrošināšanu invaliditātes gadījumā (rūpniecība)».
 1933. gada konvencija Nr. 38 «Par apdrošināšanu invaliditātes gadījumā (lauksaimniecība)».
 1933. gada konvencija Nr. 39 «Par apdrošināšanu apgādnieka zaudējuma gadījumā (rūpniecība)».
 1933. gada konvencija Nr. 40 «Par apdrošināšanu apgādnieka zaudējuma gadījumā (lauksaimniecība)».
 1935. gada konvencija Nr. 48 «Par migrantu tiesībām uz pensijas saglabāšanu».
 1967. gada konvencija Nr. 128 «Par pabalstiem invaliditātes un apgādnieka zaudējuma gadījumā, pensijas».

4. Pabalsts ražošanas traumas un profesionālās saslimšanas gadījumā

1921. gada konvencija Nr. 12 «Par atlīdzību strādniekiem nelaimes gadījumos lauksaimniecības darbos».
 1925. gada konvencija Nr. 17 «Par atlīdzību strādājošiem nelaimes gadījumos ražošanā».
 1925. gada konvencija Nr. 18 «Par atlīdzību profesionālo slimību gadījumos».
 1925. gada konvencija Nr. 19 «Par vienlīdzīgu apiešanos ar ārvalstu un pašas valsts strādniekiem darba nelaimes gadījumu atlīdzībā».
 1934. gada konvencija Nr. 42 «Par atlīdzību profesionālo slimību gadījumos».
 1964. gada konvencija Nr. 121 «Par pabalstiem ražošanas traumatisma gadījumos».

5. Maternitātes pabalsts

1919. gada konvencija Nr. 3 «Par maternitātes aizsardzību».
 1952. gada konvencija Nr. 103 «Par maternitātes aizsardzību».

VI Īpašas darbinieku kategorijas

1. Jūrnieki

1920. gada konvencija Nr. 7 «Par minimālo vecumu (jūra)».
 1920. gada konvencija Nr. 8 «Par bezdarbnieka pabalstiem kuģa bojāiešanas gadījumā».
 1920. gada konvencija Nr. 9 «Par jūrnieku pārcelšanu».

1921. gada konvencija Nr. 15 «Par pusaudžu minimālā vecuma noteikšanu, pielaižot tos darbā kā kurinātājus vai kā ogļu padevējus».
1921. gada konvencija Nr. 16 «Par jauniešu medicīniskajām pārbaudēm (jūra)».
1926. gada konvencija Nr. 22 «Par jūrnieku darba līgumiem».
1926. gada konvencija Nr. 23 «Par jūrnieku repatriāciju».
1936. gada konvencija Nr. 53 «Par tirdzniecības kuģu kapteiņa un citu komandējošā sastāva personu minimālo kvalifikāciju».
1936. gada konvencija Nr. 54 «Par apmaksātajiem atvaļinājumiem (jūra)».
1936. gada konvencija Nr. 55 «Par kuģu īpašnieka pienākumiem jūrnieku slimības, traumas vai nāves gadījumā».
1936. gada konvencija Nr. 56 «Par jūrnieku apdrošināšanu slimības gadījumam».
1936. gada konvencija Nr. 57 «Par darba laiku un vadību (jūra)».
1936. gada konvencija Nr. 58 (pārskatītā) «Par minimālā vecuma noteikšanu bērniem, tos pielaižot darbā uz jūras».
1946. gada konvencija Nr. 68 «Par apkalpes ēdināšanu un ēdināšanas pakalpojumiem uz kuģiem».
1946. gada konvencija Nr. 69 «Par kvalifikācijas apliecību izdošanu kuģu pavāriem».
1946. gada konvencija Nr. 70 «Par jūrnieku sociālo nodrošināšanu».
1946. gada konvencija Nr. 71 «Par pensijām jūrniekiem».
1946. gada konvencija Nr. 72 «Par apmaksātajiem atvaļinājumiem».
1946. gada konvencija Nr. 73 «Par jūrnieku medicīniskajām apskatēm».
1946. gada konvencija Nr. 74 «Par kvalifikācijas apliecību izsniegšanu matrožiem».
1946. gada konvencija Nr. 75 «Par kuģa apkalpes izvietojumu».
1946. gada konvencija Nr. 76 «Par darba laiku un samaksu (jūrnieki)».
1949. gada konvencija Nr. 91 (ar grozījumiem) «Par apmaksātiem atvaļinājumiem jūrniekiem».
1949. gada konvencija Nr. 92 (ar grozījumiem) «Par telpām kuģu apkalpei».
1949. gada konvencija Nr. 93 «Par darba samaksu un darba laiku (jūra)».
1958. gada konvencija Nr. 108 «Par jūrnieku nacionālajām personas apliecībām».
1958. gada konvencija Nr. 109 (ar grozījumiem) «Par darba algu un darba laiku uz kuģiem un kuģa apkalpes sastāvu».
1959. gada konvencija Nr. 112 «Par minimālo vecumu (zvejnieki)».
1959. gada konvencija Nr. 113 «Par veselības pārbaudēm (zvejnieki)».
1959. gada konvencija Nr. 114 «Par noteikumiem līgumos ar zvejniekiem».
1966. gada konvencija Nr. 126 «Par kuģu apgādi (zvejnieki)».
1970. gada konvencija Nr. 133 «Par apkalpes telpām uz kuģiem» (papildu normas).
1970. gada konvencija Nr. 134 «Par nelaiemes gadījumu novēršanu jūrnieku vidū».
1973. gada konvencija Nr. 137 «Par darbu dokos».
1976. gada konvencija Nr. 145 «Par jūrnieku nodarbinātības nepārtrauktību».
1976. gada konvencija Nr. 146 «Par ikgadējiem apmaksātiem atvaļinājumiem jūrniekiem».
1976. gada konvencija Nr. 147 «Par minimālajām normām uz tirdzniecības kuģiem».
1987. gada konvencija Nr. 163 «Par jūrnieku sociālo un sadzīves aprūpi jūrā un ostās».
1987. gada konvencija Nr. 164 «Par jūrnieku veselības aizsardzību un medicīnisko aprūpi».
1987. gada konvencija Nr. 165 (ar grozījumiem) «Par jūrnieku sociālo nodrošināšanu».
1987. gada konvencija Nr. 166 (ar grozījumiem) «Par jūrnieku repatriāciju».
1996. gada konvencija Nr. 178 «Par darba inspekciju (jūrnieki)».
1996. gada konvencija Nr. 179 «Par jūrnieku pieņemšanu darbā un aizvietojumu».
1996. gada konvencija Nr. 180 «Par jūrnieku darba laiku».

2. Medicīnas māšas

1977. gada konvencija Nr. 149 «Par jaunāko medicīnisko personālu».

3. Viesnīcu un restorānu darbinieki

1990. gada konvencija Nr. 172 «Par darba apstākļiem viesnīcās un restorānos».

6. pielikums

EIROPAS KOPIENAS NORMATĪVIE AKTI**EK līgumi un primārie tiesību avoti**

- Eiropas Kopienas dibināšanas līgums – tieši 39.–42. panti un 136.–148. panti.
- Līgums par Eiropas Savienību– tieši 6. pants.
- Eiropas līgums, ka izveido asociāciju starp Eiropas Kopienām un to dalībvalstīm, no vienas puses, un Latvijas Republiku, no otras puses.
- Padomes lēmums par Latvijas pirmsiestāšanās principiem, prioritātēm un tūlītējiem mērķiem un noteikumiem (2001. gada 13. novembris).
- Eiropas Savienības Pamattiesību harta – tieši 20.–34. panti.
- Eiropas kopienas Harta par darbinieku sociālajām pamattiesībām (1989).
- 1980. gada EK konvencija par līgumsaistībām piemērojamām tiesībām (Romans konvencija).

EK regulas

- Regula (EEK) Nr. 1612/68 par darbaspēka pārvietošanās brīvību Kopienā.
- Regula (EEK) Nr. 1408/71 par sociālā nodrošinājuma shēmu piemērošanu darba ņēmējiem un to ģimenēm, kas pārvietojas Kopienas teritorijā.
- Regula (EEK) Nr. 44/01 par jurisdikciju un civillietu un komercietu tiesas spriedumu piemērošanu.

EK direktīvas**Darba tiesisko attiecību regulējums**

- Direktīva 68/360/ EEK par ierobežojumu atcelšanu darba ņēmēju un to ģimenes locekļu pārvietošanās un uzturēšanās Kopienā.
- Direktīva 75/117/EEK par dalībvalstu likumu tuvināšanu, ievērojot principu par vienlīdzīgu atalgojumu vīriešiem un sievietēm.
- Direktīva 76/207/EEK par vienlīdzīgas attieksmes principa ieviešanu attiecībā uz vīriešiem un sievietēm darba pieejamībā, profesionālajā apmācībā, paaugstināšanā amatā un darba apstākļos.
- Direktīva 79/7/EEK par pakāpenisku vienlīdzīgas attieksmes principa ieviešanu attiecībā uz vīriešiem un sievietēm sociālās drošības jomā.
- Direktīva 809877/EEK Darbinieku tiesību aizsardzība uzņēmuma maksātnespējas gadījumā.
- Direktīva 89/48 /EEK par vispārēju sistēmu tādu augstākās izglītības diplomu atzīšanai, ko piešķir par vismaz trīs gadu profesionālo izglītību.
- Direktīva 90/364 /EEK par uzturēšanās tiesībām.
- Direktīva 90/365/EEK par darbinieku tiesībām palikt kādas valsts teritorijā pēc tam, kad darba attiecības šajā valstī beigušas.
- Direktīva 91/533/EEK par darba devēju pienākumu informēt darbiniekus par tiem nosacījumiem, kas tiks piemēroti darba līgumiem vai darba attiecībām.
- Direktīva 92/51/EEK, ar ko nosaka vispārējo sistēmu profesionālās izglītības atzīšanai un kas papildina Direktīvu 89/48 /EEK.
- Direktīva 93/96/EEK par studentu uzturēšanās tiesībām.
- Direktīva 93/104 /EEK par noteiktiem darba laika organizācijas aspektiem.
- Direktīva 94/45 /EEK par Eiropas darbinieku padomju izveidošanu.
- Direktīva 95/46 /EEK par fizisko personu datu aizsardzību attiecībā uz personisko ziņu iegūšanu un šādu ziņu brīvu apriti.
- Direktīva 96/34 /EEK par UNICE, CEEP UN EAK noslēgto Vispārīgo nolīgumu par bērnu kopšanas atvaļinājumu.
- Direktīva 96/71 /EEK par darbinieku nosūtīšanu darbā saistībā ar pakalpojumu sniegšanu.
- Direktīva 97/80 /EEK par pierādīšanas pienākumu diskriminācijas gadījumos, kas pamatojas uz dzimumu.
- Direktīva 97/81 /EEK par UNICE, CEEP UN EAK noslēgto Vispārīgo nolīgumu par nepilnu darba laiku.
- Direktīva 98/50 /EEK par darbinieku tiesību aizsardzību uzņēmumu pārejas gadījumā.
- Direktīva 98/59 /EEK par dalībvalstu likumu tuvināšanu saistībā ar kolektīvo atlaišanu.
- Direktīva 99/63 /EEK par ECSA un FST nolīgumu par jūras braucēju darba laiku.
- Direktīva 99/70 /EEK par UNICE, CEEP UN EAK noslēgto Vispārīgo nolīgumu par darbu uz nenoteiktu laiku.
- Direktīva 2000/43 /EEK par vienlīdzīga attieksmes principa piemērošanu neatkarīgi no personu rases vai etniskās piederība.
- Direktīva 2000/78 /EEK, kas nosaka kopēju sistēmu vienlīdzīgai attieksmei pret nodarbinātību un profesiju.
- Direktīva 2001/23 /EEK par dalībvalstu tiesību aktu tuvināšanu attiecībā uz darbinieku tiesību aizsardzību uzņēmumu, uzņēmējsabiedrību vai uzņēmumu vai uzņēmējsabiedrību daļu īpašnieka maiņas gadījumā.
- Direktīva 2001/86 /EEK Papildus nolikums Eiropas uzņēmumiem attiecībā uz darbinieku iesaistīšanu.
- Direktīva 2002/14 /EEK par darbinieku informēšanu un konsultēšanu Eiropas Kopienā.
- Direktīva 2002/73 /EEK par grozījumiem direktīvā 76/207 /EEK par vienlīdzīgu attieksmi attiecībā uz vīriešiem un sievietēm darba pieejamībā, profesionālajā apmācībā, paaugstināšanā amatā un darba apstākļos (seksuālā uzmākšanās un uzmākšanās).

Darba drošības jautājumu regulējums

- Direktīva 89/31 /EEK par pasākumiem, kas ieviešami, lai uzlabotu darbinieku darba drošību un veselības aizsardzību.
- Direktīva 89/391 /EEK par darba drošības un veselības aizsardzības prasību minimumu.
- Direktīva 92/85/EEK par drošību un veselības aizsardzību darba ņēmējam – grūtniecēm, darba ņēmējam pēcdzemdību periodā vai tām, kas baro bērnu ar krūti.
- Direktīva 94/33 /EEK par jauniešu darba aizsardzību.

IZMANTOTIE AVOTI

Darba devēju rokasgrāmata. Rīga: 2002

Darba koplīgumu slēgšana. Rīgā: Preses nams, 1996

De Silva S.R.

Darba devēju organizācijas vadīšana un tās mainīgā loma. Rīga: 1994

Industrial Relations in Europe 2002. Luxembourg: 2002

Informācijas pakalpojumu organizēšana darba devēju federācijās. Ženēva: 1991

Karlsens K.

Eiropas Kopienas darba tiesību un starptautisko darba tiesību piemērošana Latvijā. Rīga: 2003

Kā noslēgt darba koplīgumu. Rīga: 1995

Kolektīvās pārrunas un darba koplīgumi izglītības iestādēs. Rīga: 2001

Pravde V., Beļčikovs J. Menedžments.

Teorija un prakse. Rīga: 2001

Sabiedriskā komunikācija. Rokasgrāmata. Rīga: 2003

Starptautiskās Darba organizācijas konvencijas. Rīga: 1994

Sarunu vešana un koplīgumu slēgšana. Apmācību programmas pakete. Rīga: 1996

Van Vooren E.

Making and keeping members. Direct Communication for Employers' organizations. Budapest: 2001

Wisskirchen A., Hess Ch.

Employers' handbook on ILO standards – related activities. Geneva: 2001

RESURSI INTERNETĀ

Latvijā

LATVIJAS REPUBLIKAS LABKLĀJĪBAS MINISTRIJA

Mājas lapa: www.lm.gov.lv

LATVIJAS BRĪVO ARODBIEDRĪBU SAVIENĪBA (LBAS)

Mājas lapa: www.lbas.lv

LATVIJAS DARBA DEVĒJU KONFEDERĀCIJA (LDDK)

Mājas lapa: www.lddk.lv

LATVIJAS PAŠVALDĪBU SAVIENĪBA

Mājas lapa: www.lps.lv

VALSTS DARBA INSPEKCIJA

Mājas lapa: www.vdi.lv

NODARBINĀTĪBAS VALSTS AĢENTŪRA

Mājas lapa: www.nva.lv

Pasaulē

STARPTAUTISKĀ DARBA ORGANIZĀCIJA

Mājas lapa: www.ilo.org

EIROPAS PADOME

Mājas lapa: www.coe.int

EIROPAS KOMISIJAS NODARBINĀTĪBAS UN SOCIĀLO LIETU ĢENERĀLDIREKTORĀTS

Mājas lapa: http://europa.eu.inc/comm/dgs/employment_social/index_en.htm

EK LIKUMDOŠANAS DATU BĀZE

Mājas lapa: www.europa.eu.int/eur-lex/enindex.html

EIROPAS DŽĪVES UN DARBA APSTĀKĻU UZLABOŠANAS FONDS

Mājas lapa: www.eurofound.eu.int/

EIROPAS INDUSTRIĀLO UN DARBA DEVĒJU KONFEDERĀCIJU APVIENĪBA

Mājas lapa: www.unice.org

STARPTAUTISKĀ DARBA DEVĒJU ORGANIZĀCIJA

Mājas lapa: www.ioe-emp.org

EIROPAS ARODBIEDRĪBU KONFEDERĀCIJA

Mājas lapa: www.etuc.org
