



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90009116223, Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901
tālr. 63922238, e-pasts: pasts@bauska.lv, www.bauska.lv

NOTEIKUMI

Bauskā

2022. gada 24.novembrī

Nr.13

(protokols Nr.17, 15.p.)

Par darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanu

*Izdoti saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju
amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma
11.panta pirmo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Bauskas novada pašvaldības iestāžu (turpmāk: Iestāde) amatpersonu un darbinieku (turpmāk: darbinieki) individuālās mēnešalgas noteikšanas kārtību un kritērijus.
2. Noteikumos izmantoti šādi jēdzieni:
 - 2.1. amatālgā: Noteikumu 1.pielikuma mēnešalgu grupas intervāla 1. pakāpei noteiktā mēnešalga, bet ne mazākā kā darbiniekam uz 2022.gada 31.decembri noteiktā mēnešalga;
 - 2.2. individuālā mēnešalga: darbiniekam noteiktā mēnešalga, ņemot vērā darbinieka amata klasifikāciju un individuālās mēnešalgas pakāpi;
 - 2.3. individuālās mēnešalgas pakāpe: līmenis mēnešalgu intervālā, kuru darbiniekam nosaka, ņemot vērā kvalifikācijas un kompetenču, darba snieguma un regulārā darba apjoma vērtējumu;
 - 2.4. mēnešalgu intervāls: mēnešalgu grupas algu amplitūda no minimālā līdz maksimālajam līmenim;
 - 2.5. individuālās mēnešalgas kritēriji: kritēriji, kuru vērtējums tiek izmantots, nosakot darbinieka individuālās mēnešalgas pakāpi;
 - 2.6. kvalifikācija un kompetences: amatpersonas (darbinieka) izglītības un papildu izglītības līmenis atbilstoši amata un attiecīgās profesijas prasībām, profesionālās pieredzes ilgums gados atbilstoši amata prasībām, vadītājiem – arī darbinieku vadīšanas pieredzes ilgums gados;
 - 2.7. darba sniegums: darbinieka regulārie darba rezultāti un to kvalitāte atbilstoši izvirzītajiem mērķiem un amata pienākumiem;
 - 2.8. darba apjoms: regulārā darba apjoma līmenis, salīdzinot ar citiem līdzīga amata (darba) veicējiem;
 - 2.9. Stratēģiskas nozīmes amats (darbinieks): amats (darbinieks), kuram ir izvirzīts stratēģiskais mērķis, kas ir būtisks pašvaldības pamatfunkciju izpildē.
3. Individuālās mēnešalgas noteikšanā tiek ievēroti šādi principi:
 - 3.1. taisnīgums: par tādas pašas vai līdzīgas vērtības darbu, kvalifikāciju un kompetencēm, darba sniegumu un darba apjomu tiek noteikta līdzīga mēnešalga;
 - 3.2. caurskatāmība: darbinieka mēnešalgas līmeņa noteikšanas kārtība ir pieejama visiem Iestādes darbiniekiem un tiek izskaidrota pēc nepieciešamības;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 3.3. orientācija uz rezultātu: individuālās mēnešalgas kritēriju būtība ir atbilstoši atalgot darbinieka ieguldījumu (kvalifikāciju un kompetences), rezultātu (kvalitatīvu darba sniegumu), veicināt to pastāvīgu pieaugumu, kā arī noteikt regulārajai darba slodzei atbilstošu mēnešalgu tādējādi, lai ikviena darbinieka mēnešalga atbilstu viņa ieguldījumam un darba rezultātiem;
 - 3.4. elastīgums: atbilstoši izmaiņām darbinieka individuālās mēnešalgas kritēriju vērtējumā darbinieka individuālā mēnešalga tiek regulāri pārskatīta un paaugstināta, ņemot vērā iestādes atalgojuma budžeta iespējas.
4. Noteikumu izpilde tiek īstenota pašvaldības kārtējam gadam apstiprinātā budžeta ietvaros, ievērojot proporcionalitātes principu.

II. Darbinieka mēnešalgas noteikšana

5. Darbiniekam, uzsākot darba tiesiskās attiecības Iestādē, nosaka mēnešalgu atbilstoši Noteikumu 1.pielikumā noteiktajai amatalgai.
6. Noslēdzoties pārbaudes laikam, vai, ja pārbaudes laiks nav noteikts, ne vēlāk kā sešu mēnešu laikā pēc darba uzsākšanas mēnešalgu pārskata un nosaka, ņemot vērā darbinieka profesionālās kvalifikācijas un kompetenču, darba snieguma līmeņa un regulārā darba apjoma vērtējumu (turpmāk: individuālās mēnešalgas kritēriji).
7. Ja amatpersona (darbinieks) atgriežas no ilgstošas attaisnotas prombūtnes (piemēram, bērna kopšanas atvaļinājums, mācības, darbnespēja), viņai piemēro iepriekš noteikto mēnešalgu un ne vēlāk kā pēc sešiem mēnešiem pārskata mēnešalgu atbilstoši individuālās mēnešalgas kritērijiem.
8. Ja darbinieku ieceļ vai pārceļ citā amatā, mēnešalgu nosaka atbilstoši iepriekšējā darba vietā (amatā) veiktajam visu individuālās mēnešalgas kritēriju novērtējumam, ja tie ir zināmi un attiecināmi uz jauno amatu, vai ņemot vērā kvalifikāciju un kompetenci. Sākotnēji noteikto mēnešalgu pārskata, ņemot vērā visus individuālās mēnešalgas kritērijus, ne vēlāk kā sešu mēnešu laikā pēc pārcelšanas vai iecelšanas amatā.
9. Darbinieka profesionālo kvalifikāciju un kompetences novērtē, ņemot vērā:
 - 9.1. darbinieka izglītības līmeņa atbilstību amata aprakstā noteiktajām prasībām;
 - 9.2. darbinieka profesionālās pieredzes līmeņa atbilstību amata aprakstā noteiktajām prasībām;
 - 9.3. darbinieka profesionālo zināšanu un prasmju atbilstību amata aprakstā noteiktajām prasībām;
 - 9.4. darbinieka vispārīgo zināšanu un prasmju atbilstību amata aprakstā noteiktajām prasībām;
 - 9.5. darbinieka kompetenču atbilstību amatam noteiktajām kompetencēm.
10. Darbinieka darba sniegumu novērtē, ņemot vērā:
 - 10.1. darbiniekam noteikto mērķu sasniegšanas un uzdevumu izpildes līmeni un kvalitāti;
 - 10.2. darbinieka amata pienākumu izpildes kvalitāti, termiņu ievērošanu, snieguma rādītāju sasniegšanu.
11. Darbinieka regulāro darba apjomu novērtē, ņemot vērā darbinieka regulāro darba apjomu, salīdzinājumā ar citu tāda paša amata veicēju regulāro darba apjomu (vienāds, lielāks vai mazāks, būtiski lielāks, būtiski mazāks).
12. Profesionālās kvalifikācijas un kompetenču kritērija īpatsvars kopējā vērtējumā ir 20 procenti, darba snieguma kritērija īpatsvars ir 40 procenti, un darba apjoma kritērija īpatsvars ir 40 procenti.

13. Darbinieka individuālo mēnešalgu nosaka amatam atbilstošās mēnešalgu grupas intervāla ietvaros, kurš ir sadalīts septiņos līmeņos jeb pakāpēs (1. pielikums).
14. Darbinieka individuālās mēnešalgas apmērs tiek noteikts Iestādes atalgojuma fonda ietvaros.
15. Darbinieka individuālo mēnešalgas apmēru nosaka, ņemot vērā Noteikumu 9., 10., 11., 12.punktā un Noteikumu 2.pielikumā noteiktos kritērijus, kā arī ievadot vērtējumus (turpmāk: sākotnējais vērtējums) Individuālās mēnešalgas kritēriju vērtēšanas datnē (3. pielikums) šādas amatpersonas:
 - 15.1. darbiniekam – attiecīgās iestādes vadītājs;
 - 15.2. iestādes vadītājam – izpilddirektors;
 - 15.3. izpilddirektoram un izpilddirektora vietniekam – domes priekšsēdētājs.
16. Pēc Noteikumu 15.punktā minētās novērtēšanas, individuālās mēnešalgas apmēru ar rīkojumu nosaka šādas amatpersonas:
 - 16.1. darbiniekam – attiecīgās iestādes vadītājs;
 - 16.2. iestādes vadītājam – izpilddirektors;
 - 16.3. izpilddirektoram un izpilddirektora vietniekam – domes priekšsēdētājs.
17. Iestādes vadītāja noteiktie darbinieku individuālās mēnešalgas kritēriju vērtējumi tiek apkopoti un pārskatīti Amatu klasificēšanas komisijā, nodrošinot vienotu pieeju un taisnīgumu iestādes ietvaros, kā arī, ņemot vērā atalgojuma budžeta apmēru (turpmāk: kalibrētais vērtējums). Iestādes vadītāji piedalās individuālās mēnešalgas līmeņu pārskatīšanās sarunās un veido vienotu izpratni par individuālo mēnešalgu noteikšanu Iestādē.
18. Sākotnējie un kalibrētie vērtējumi ir ierobežotas pieejamības informācija.
19. Ņemot vērā kalibrēto vērtējumu, tiek noteikta darbinieka mēnešalgas pakāpe, pamatojoties uz šādu pieeju:
 - 19.1. ja darbinieka kvalifikācija un kompetences, darba sniegums un darba apjoms atbilst optimālajām prasībām, tiek noteikta vidējā pakāpe (4.pakāpe) intervālā;
 - 19.2. ja darbinieka kvalifikācija un kompetences, darba sniegums un darba apjoms pārsniedz optimālo līmeni un regulārais darba apjoms pārsniedz amata vērtības ziņā līdzīgu amatu veicēju regulāro darba apjomu par vienu soli, tiek noteikta vidējā +1 pakāpe intervālā;
 - 19.3. ja darbinieka kvalifikācija un kompetences, darba sniegums un darba apjoms būtiski pārsniedz optimālo līmeni un regulārais darba apjoms pārsniedz amata vērtības ziņā līdzīgu amatu veicēju regulāro darba apjomu par diviem soļiem, tiek noteikta vidējā +2 pakāpes intervālā;
 - 19.4. ja darbinieka kvalifikācija un kompetences, darba sniegums un darba apjoms nesasniedz optimālo līmeni un regulārais darba apjoms ir tāds pats vai par vienu soli mazāks kā amata vērtības ziņā līdzīgu amatu veicējiem, tiek noteikta vidējā -1 pakāpe intervālā;
 - 19.5. ja darbinieka kvalifikācija un kompetences, darba sniegums un darba apjoms nesasniedz optimālo līmeni un regulārais darba apjoms ir par vienu vai diviem soļiem mazāks kā amata vērtības ziņā līdzīgu amatu veicējiem, tiek noteikta vidējā -2 pakāpes intervālā.
20. Stratēģiskās nozīmes amatam (darbiniekam) var noteikt līdz 7.pakāpei noteikto individuālo mēnešalgu, ja kvalifikācijas un kompetenču, kā arī darba snieguma vērtējums nav zemāks par vidējo vērtējumu skalā (atbilst prasībām/labi). Iestādes stratēģiskās nozīmes amats

(darbinieks) un stratēģiskais mērķis tiek noteikts ar Izpilddirektora rīkojumu, kurā tiek norādīts:

20.1. sasniedzamais mērķis;

20.2. stratēģiskā mērķa pamatojums;

20.3. periods, uz kuru tiek noteikts stratēģiskās nozīmes statuss;

20.4. individuālās mēnešalgas pakāpe.

III. Jaunās mēnešalgas noteikšanas kārtības ieviešana un vienotas pieejas nodrošināšana

21. Ņemot vērā darbinieku individuālās mēnešalgas pakāpes, Iestādes vadītājs sadarbībā ar Finanšu un ekonomikas departamenta un Personāla nodaļas pārstāvi izvērtē budžeta resursu pietiekamību darbinieku individuālās mēnešalgas apmēra noteikšanai.
22. Tiešais vadītājs individuālā sarunā iepazīstina darbinieku ar viņa kalibrēto vērtējumu, izskaidro to un pamato individuālās mēnešalgas lielumu.
23. Iestādes vadītājs izdod rīkojumu par Iestādes darbinieku individuālās mēnešalgas apmēru, pamatojoties uz Izpilddirektora apstiprināto kalibrēto darbinieku individuālo vērtējumu (Noteikumu 3. pielikums)
24. Darbinieka individuālo mēnešalgu pārskata vienu reizi gadā vai biežāk – piemēram, ja būtiski mainās darbinieka veicamo amata (darba) pienākumu saturs, prasības vai apjoms. Pārskatīšanas rezultātā mēnešalga var tikt palielināta vai palikt esošajā līmenī, izņēmuma gadījumos (saņemot vērtējumu “jāpilnveido” vai “neapmierinoši”) – samazināta.
25. Lai nodrošinātu vienotu pieeju individuālās mēnešalgas kritēriju vērtēšanai iestādē un vienotu izpratni par mēnešalgas noteikšanu, tiek veikti šādi pasākumi:
 - 25.1. organizēti skaidrojoši semināri vadītājiem un darbiniekiem par individuālās mēnešalgas kritērijiem, to vērtēšanu un mēnešalgas noteikšanu;
 - 25.2. izstrādāti metodiskie materiāli, vadlīnijas un paraugi;
 - 25.3. organizētas regulāras konsultācijas vadītājiem par to, kā skaidrot darbiniekiem viņu mēnešalgas līmeni.

IV. Noslēguma jautājumi

26. Noteikumi stājas spēkā 2023.gada 1.februārī.
27. Noteikumu 1.pielikumā noteiktā amatalga ir sasniedzama atbilstoši pašvaldības kārtējā budžeta iespējām.
28. Darbiniekiem, kuru mēnešalga uz 2023.gada 1.janvāri pārsniedz Noteikumu 1.pielikumā noteikto amatalgas apmēru, mēnešalga tiek saglabāta esošajā apmērā.
29. Darbinieki atbilstoši Noteikumu noteiktajai kārtībai individuāli tiek novērtēti līdz 2023.gada 1.oktobrim.
30. Noteikumu 6., 7. un 8.punktā minētajiem darbiniekiem individuālo mēnešalgu 2023.gadā pārskata Noteikumu 29.punktā noteiktajā termiņā.
31. Šie noteikumi neattiecas uz Bauskas novada pašvaldības iestādi “Vecumnieku veselības centrs”.

Domes priekšsēdētājs

Aivars Okmanis