

## **Darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanas kārtība**

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Kārtība nosaka Talsu novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) darbinieku individuālās mēnešalgas noteikšanas kārtību un kritērijus.
2. Iestādes darbinieku individuālās mēnešalgas apmēru nosaka iestādes vadītājs, iestāžu vadītāju individuālās mēnešalgas apmēru nosaka izpilddirektors ar rīkojumu attiecīgās pašvaldības iestādes atalgojuma fonda ietvaros.
3. Kārtībā izmantoti šādi jēdzieni:
  - 3.1. individuālā mēnešalga: darbiniekam noteiktā mēnešalga, ņemot vērā darbinieka amata klasifikāciju un individuālās mēnešalgas pakāpi;
  - 3.2. individuālās mēnešalgas pakāpe: līmenis mēnešalgu intervālā, kuru darbiniekam nosaka, ņemot vērā kvalifikācijas un kompetenču, darba snieguma un regulārā darba apjoma vērtējumu;
  - 3.3. mēnešalgu intervāls: mēnešalgu grupas algu amplitūda no minimālā līdz maksimālajai pakāpei;
  - 3.4. individuālās mēnešalgas noteikšanas kritēriji: kritēriji, kuru vērtējums tiek izmantots, nosakot darbinieka individuālās mēnešalgas pakāpi;
  - 3.5. profesionālā kvalifikācija: amatpersonas (darbinieka) izglītības un papildu izglītības līmenis atbilstoši amata un attiecīgās profesijas prasībām, profesionālā pieredzes ilgums gados atbilstoši amata prasībām, vadītājiem – arī darbinieku vadīšanas pieredzes ilgums gados, vadītājiem un speciālistiem - dator prasmju līmenis atbilstoši amata prasībām;
  - 3.6. darbinieka darba sniegums: darbinieka regulārie darba rezultāti un to kvalitāte atbilstoši izvirzītajiem mērķiem un amata pienākumiem;
  - 3.7. darba apjoms: regulārā darba apjoma līmenis, salīdzinot ar citiem līdzīga amata (darba) veicējiem;
  - 3.8. tehniskie darbinieki: ir amati, kuri ietilpst no 1. līdz 4. algu grupā;
  - 3.9. vadītājs: ir amati, kuru tiešā padotībā ir vismaz 1 darbinieks vai atbildība par konkrētu jomu pašvaldībā – struktūrvienības/nodaļas vadītājs, iestāžu vadītājs, izpilddirektors, izpilddirektora vietnieks;
  - 3.10. speciālists: ir amati, kuri veic eksperta funkcijas savā jomā un padotībā nav padoto darbinieku, neietilpst tehnisko darbinieku vai vadītāju grupā.
  - 3.11. atslēgas amati: amati vai darbinieki, kuriem ir kritiski svarīga loma iestādes pamatfunkciju veikšanā. Maksimālais atslēgas amatos nodarbināto skaits iestādē nepārsniedz 15 procentus no kopējā darbinieku skaita. Atslēgas amatu noteikšanas kritēriji ir:
    - 3.11.1. amata izpildei nepieciešama darba tirgū īpaši pieprasīta profesija vai specialitāte;
    - 3.11.2. reti pieejama profesija vai specialitāte;
    - 3.11.3. amata pienākumos ietilpst iestādes darbībai kritiski svarīga funkcija.
4. Individuālās mēnešalgas noteikšanā tiek ievēroti šādi principi:
  - 4.1. taisnīgums: par tādas pašas vai līdzīgas vērtības darbu, kvalifikāciju un kompetencēm, darba sniegumu un darba apjomu tiek noteikta līdzīga mēnešalga;
  - 4.2. caurskatāmība: darbinieka individuālās mēnešalgas noteikšanas kārtība ir pieejama visiem Pašvaldības darbiniekiem un tiek izskaidrota pēc nepieciešamības;
  - 4.3. orientācija uz rezultātu: individuālās mēnešalgas noteikšanas 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;

- 4.4. elastīgums: atbilstoši izmaiņām darbinieka individuālās mēnešalgas noteikšanas kritēriju vērtējumā darbinieka individuālā mēnešalga tiek regulāri pārskatīta un paaugstināta, ņemot vērā iestādes atalgojuma budžeta iespējas.

## **II. Darbinieka individuālās mēnešalgas noteikšana**

5. Darbiniekam, uzsākot darba tiesiskās attiecības Pašvaldībā, nosaka mēnešalgu darbinieka amatam atbilstošās mēnešalgu grupas intervāla ietvaros, ņemot vērā amata klasifikāciju (saimi, apakšsaimi un līmeni) un darbinieka kvalifikācijas novērtējumu.
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 darbinieks atgriežas no ilgstošas attaisnotas prombūtnes (piemēram, bērna kopšanas atvaļinājums, mācības, darbnespēja), viņam piemēro iepriekš noteikto mēnešalgu un ne vēlāk kā pēc trīs mēnešiem pārskata mēnešalgu atbilstoši individuālās mēnešalgas noteikšanas kritērijiem.
8. Ja darbiniekam tiek mainīti amata pienākumi, pārvērtē individuālo mēnešalgas pakāpi attiecībā pret jaunajiem pienākumiem.
9. Ja darbinieks ir nodarbināts Pašvaldībā un vairākos amatos ar noteiktiem atšķirīgiem pienākumiem, un viņam katrā amatā ir noteikts nepilns darba laiks, kopumā darba laiks nedrīkst pārsniegt 40 stundas nedēļā. Mēnešalgu šādam darbiniekam nosaka atsevišķi par katru amatu un atbilstoši nostrādātajam darba laikam.
10. Darbinieka profesionālo kvalifikāciju novērtē, ņemot vērā:
  - 10.1. darbinieka izglītības līmeņa atbilstību amata prasībām;
  - 10.2. darbinieka profesionālās pieredzes, tajā skaitā vadītājiem - pieredzes vadītāja amatā atbilstību amata prasībām.
11. Profesionālās kvalifikācijas vērtējums vadītājiem un speciālistiem tiek noteikts šādā skalā:
  - 11.1. 5 punkti - pārsniedz prasības (iegūtais izglītības līmenis, profesionālā pieredze, profesionālās prasmes (vadītājiem – tajā skaitā pieredze vadītāja amatā) pārsniedz amatam noteiktās prasības, zināšanas regulāri tiek papildinātas ar kursiem, semināriem un rada iespēju demonstrēt augsta līmeņa profesionalitāti, izglītot citus un pildīt mentora lomu);
  - 11.2. 4 punkti – daļēji pārsniedz prasības (iegūtais izglītības, profesionālā pieredze, profesionālās prasmes);
  - 11.3. 3 punkti - atbilst prasībām (iegūtais izglītības līmenis, profesionālā pieredze, profesionālās prasmes (vadītājiem – tajā skaitā pieredze vadītāja amatā));
  - 11.4. 2 punkti – daļēji atbilst prasībām (iegūtais izglītības līmenis, profesionālā pieredze, profesionālās prasmes (vadītājiem – tajā skaitā pieredze vadītāja amatā));
  - 11.5. 1 punkts - neatbilst prasībām (iegūtais izglītības līmenis un/vai profesionālā pieredze, profesionālās prasmes (vadītājiem – tajā skaitā pieredze vadītāja amatā)).
12. Profesionālās kvalifikācijas vērtējums tehniskajiem darbiniekiem tiek noteikts šādā skalā:
  - 12.1. 3 punkti - pārsniedz prasības (zināšanas un prasmes pārsniedz amata prasības; var apmācīt citus tehniskos darbiniekus);
  - 12.2. 2 punkti - atbilst prasībām (zināšanas un prasmes atbilst amata prasībām; nepieciešamības gadījumā apgūst jaunas zināšanas un pielieto tās darbā);
  - 12.3. 1 punkts – daļēji atbilst prasībām (zināšanas un prasmes tikai daļēji pietiekamas amata pienākumu izpildei; nepieciešama papildu apmācība).
13. Darbinieka darba sniegumu novērtē, ņemot vērā:

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

- 13.1. **speciālistu amatiem:**
- 13.1.1. sasniegtos rezultātus, to kvalitāti (gatavību veikt uzdevumus arvien labāk, izvirzīt mērķus, kas nav viegli sasniedzami, un mērķtiecīgi strādāt, lai tos sasniegtu);
  - 13.1.2. izpratni par iestādes mērķiem un ieguldījumu to sasniegšanā (aktivitāti un iesaistīšanos iestādes mērķu sasniegšanā, to skaidrošanu kolēģiem, klientiem un sadarbības partneriem);
  - 13.1.3. atbildīgu attieksmi pret darbu, rūpīgumu un precizitāti (darba kultūru) (atbildības uzņemšanos, ieinteresētību, lai nodrošinātu sava un citu darba precizitāti un kvalitāti, pārbaudot vai uzraugot savu un citu darbu un veidojot darba organizēšanas sistēmas);
  - 13.1.4. iniciatīvu (gatavību aktīvi rīkoties, noteikt un risināt problēmas, meklēt iespējas uzlabot darba rezultātus; prasmi saskaņot un sagatavoties jaunām iespējām nākotnē. Gatavība darīt vairāk, kā to prasa formālie amata pienākumi);
  - 13.1.5. cieņpilnu un saprotamu komunikāciju (prasmi uzklausīt citus un veidot efektīvu komunikāciju, kas nodrošina atklātu saziņu iesaistīto personu starpā un veido uzticēšanās un cieņas pilnas attiecības);
  - 13.1.6. patstāvīgumu (prasmi patstāvīgi plānot un organizēt savu darbu, savlaicīgi meklēt trūkstošo informāciju un risinājumu problēmām);
  - 13.1.7. darbu komandā (gatavību sadarboties ar kolēģiem, lai veicinātu komandas mērķu sasniegšanu; prasmi uzturēt labas attiecības ar komandas biedriem, apmainīties ar nozīmīgu informāciju, veidot kopīgas komandas izjūtu).
- 13.2. **vadītāju amatiem:**
- 13.2.1. stratēģisko plānošanu, prioritāšu noteikšanu (prasmi formulēt plānus, noteikt prioritātes, plānot, organizēt un kontrolēt savu un citu darbu īsā un ilgstošā laikposmā, nodrošinot efektīvu laika un resursu izmantošanu),
  - 13.2.2. sasniegtos rezultātus, to kvalitāti (gatavību veikt uzdevumus arvien labāk, izvirzīt mērķus, kas nav viegli sasniedzami, un mērķtiecīgi strādāt, lai tos sasniegtu. Spēju saskaņot, novērtēt un radīt jaunas iespējas iestādes vai attīstībai un tās īstenot.),
  - 13.2.3. komandas vadīšanu, līderību (līdera lomas uzņemšanos, prasmi organizēt komandas darbu, lai nodrošinātu mērķu sasniegšanu; spēju veidot pozitīvas attiecības starp komandas dalībniekiem, rūpēties par komandu un motivēt to kopīgo mērķu sasniegšanai);
  - 13.2.4. lēmumu pieņemšanu, atbildības uzņemšanos (atbildīgu lēmumu pieņemšanu, balstoties uz datiem un faktiem; atbildības uzņemšanos par pieņemtajiem lēmumiem un to izskaidrošanu kolēģiem, klientiem un sadarbības partneriem);
  - 13.2.5. komunikāciju un organizācijas vērtību popularizēšanu (prasmi uzklausīt citus un veidot efektīvu komunikāciju, kas nodrošina atklātu saziņu iesaistīto personu starpā; un veido uzticēšanās un cieņas pilnas attiecības; pašvaldības un iestādes vērtību izpratni un popularizēšanu).
- 13.3. **tehnisko darbinieku amatiem:**
- 13.3.1. atbildīgumu un patstāvību (atbildību par darba rezultātu, prasmi patstāvīgi plānot un organizēt savu darbu, savlaicīgi meklēt trūkstošo informāciju un risinājumu problēmām);
  - 13.3.2. darba kvalitāte un darba kultūra (darba disciplīnu, darba laika efektīvu izmantošanu, rūpīgumu un precizitāti pienākumu izpildē).
14. Darba snieguma vērtējums tiek noteikts šādā skalā:
- 14.1. **speciālistu un vadītāju amatiem:**
- 14.1.1. 5 punkti - pārsniedz prasības (amata pienākumi visā novērtēšanas periodā visos kritērijos tiek veikti augstākajā kvalitātē, pārsniedzot prasības. Demonstrē izcilu darba kvalitāti un darba kultūru, sasniedzot augstus rezultātus.);
  - 14.1.2. 4 punkti - daļēji pārsniedz prasības (amata pienākumi visā novērtēšanas periodā visos kritērijos tiek veikti augstā kvalitātē, atsevišķos gadījumos pārsniedzot

- prasības. Demonstrētā darba kvalitāte un darba kultūra, kā arī sasniegtie darba rezultāti ir virs vidusmēra.);
- 14.1.3. 3 punkti - atbilst prasībām (amata pienākumi visā novērtēšanas periodā visos kritērijos tiek veikti atbilstoši prasībām. Darba kvalitāte un darba kultūra, kā arī darba rezultāti pilnībā atbilst gaidītajam.);
- 14.1.4. 2 punkti - daļēji atbilst prasībām (daļā amata pienākumu un atsevišķos kritērijos nepieciešami uzlabojumi. Darba rezultāti daļēji atbilst gaidītajam. Darba kvalitāte un darba kultūra ir jāpilnveido.);
- 14.1.5. 1 punkts - neatbilst prasībām (amata pienākumu izpilde lielākoties neatbilst prasībām. Nepieciešami būtiski darba kvalitātes un darba kultūras uzlabojumi.).
- 14.2. *tehnisko darbinieku amatiem:*
- 14.2.1. 3 punkti - pārsniedz prasības (amata pienākumi visā novērtēšanas periodā visos kritērijos tiek veikti augstākajā kvalitātē, pārsniedzot prasības. Demonstrē augstu darba kvalitāti un darba kultūru, prot savu darba laiku izmantot efektīvi un paveikt vairāk kā tiek prasīts.)
- 14.2.2. 2 punkti - atbilst prasībām (amata pienākumi visā novērtēšanas periodā visos kritērijos tiek veikti atbilstoši prasībām. Darba kvalitāte un darba kultūra, kā arī darba rezultāti pilnībā atbilst gaidītajam, efektīvi izmanto darba laiku un veic visus uzdotus uzdevumus laikā.)
- 14.2.3. 1 punkts - neatbilst prasībām (amata pienākumu izpilde tikai daļēji atbilst prasībām. Nepieciešami būtiski darba kvalitātes un darba kultūras uzlabojumi.).
15. 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), balstoties uz Pašvaldības vai iestādes definētajiem darba apjoma kritērijiem.
16. Profesionālās kvalifikācijas kritērija īpatsvars kopējā vērtējumā ir trīsdesmit procenti, darba snieguma kritērija īpatsvars ir septiņdesmit procenti.
17. Darbinieka individuālo mēnešalgu nosaka amatam atbilstošās mēnešalgu grupas intervāla ietvaros, kurš ir sadalīts deviņos pakāpēs. Pakāpes soļa platums ir pusotrs līdz septiņi procenti, ņemot vērā mēnešalgu grupu intervālu platumu un minimālās algas vērtību (2. pielikums).
18. Lai noteiktu darbinieka individuālās mēnešalgas pakāpi, iestāžu vadītāji novērtē savas iestādes darbiniekus, ņemot vērā 11., 12., 13. un 14. punktā noteiktos kritērijus, ievadot vērtējumus (turpmāk: sākotnējais vērtējums) Individuālās mēnešalgas noteikšanas kritēriju vērtēšanas elektroniskajā rīkā.
19. Darbinieku, mēnešalgas pakāpe tiek noteikta, pamatojoties uz šādu pieeju (pakāpe tiek noteikta automātiski vērtēšanas elektroniskajā rīkā, ņemot vērā vadītāja noteiktos vērtējumus):
- 19.1. pirmā pakāpe intervālā tiek noteikta gadījumos, kad darbinieks būtiski atpaliek no amata prasībām un citiem līdzīgu amatu veicējiem profesionālās kvalifikācijas un darba snieguma ziņā.
- 19.2. ja darbinieka profesionālā kvalifikācija un darba sniegums nesasniedz optimālo līmeni, tiek noteikta otrā pakāpe intervālā;
- 19.3. ja darbinieka profesionālā kvalifikācija un darba sniegums nesasniedz optimālo līmeni, tiek noteikta trešā pakāpe intervālā;
- 19.4. ja darbinieka profesionālā kvalifikācija un darba sniegums nesasniedz optimālo līmeni, tiek noteikta ceturta pakāpe intervālā;
- 19.5. ja darbinieka profesionālā kvalifikācija, darba sniegums atbilst optimālajām prasībām, tiek noteikta piektā (vidējā) pakāpe intervālā;
- 19.6. ja darbinieka profesionālā kvalifikācija un darba sniegums pārsniedz optimālo līmeni, tiek noteikta sestā pakāpe intervālā;
- 19.7. ja darbinieka profesionālā kvalifikācija un darba sniegums būtiski pārsniedz optimālo līmeni, tiek noteikta septītā pakāpe intervālā;

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

- 19.8. ja darbinieka profesionālā kvalifikācija un darba sniegums būtiski pārsniedz optimālo līmeni, tiek noteikta astotā pakāpe intervālā;
- 19.9. devītā pakāpe intervālā tiek noteikta gadījumos, kad darbinieks ir būtiski pārāks (izcils) profesionālās kvalifikācijas un darba snieguma ziņā, salīdzinot ar amata prasībām un citiem līdzīgu amatu veicējiem;
20. Atslēgas amatiem vai darbiniekiem var noteikt par vienu pakāpi augstāku individuālo mēnešalgu, ja profesionālās kvalifikācijas, kā arī darba snieguma vērtējums nav zemāks par vidējo vērtējumu skalā (atbilst prasībām/labi).
21. Iestādes vadītāja noteiktie darbinieku individuālās mēnešalgas kritēriju vērtējumi tiek apkopoti un pārskatīti, nodrošinot vienotu pieeju un taisnīgumu Pašvaldības un iestādes ietvaros, kā arī, ņemot vērā atalgojuma budžeta apmēru (turpmāk: kalibrētais vērtējums). Struktūrvienību vadītāji piedalās individuālās mēnešalgas līmeņu pārskatīšanās sarunās un veido vienotu izpratni par individuālo mēnešalgu noteikšanu Pašvaldībā un iestādē.
22. Vērtējumu kalibrēšana notiek, ņemot vērā to, ka darbinieku skaits, kuram noteikta pakāpe, kas ir augstāka vai zemāka par viduspunktu Pašvaldības mēnešalgu skalā, nepārsniedz piecpadsmit procentus. Lielākajai daļai (aptuveni 70 procentiem) darbinieku mēnešalgu jāatbilst vidējai mēnešalgas pakāpei.
23. Sākotnējie un kalibrētie vērtējumi ir ierobežotas pieejamības informācija.
24. Lai diferencētu vienāda amata nosaukumu, bet atšķirīgas darba sarežģītības un atbildības amatu mēnešalgu, zemākās sarežģītības amatiem var noteikt par vienu mēnešalgas pakāpi zemāku mēnešalgu saskaņojot ar augstāk stāvošu institūciju.

### **III. Individuālās mēnešalgas noteikšanas kārtības ieviešana un vienotas pieejas nodrošināšana**

25. Ņemot vērā Pašvaldības budžeta iespējas, Individuālās mēnešalgas noteikšanas kārtības ieviešana notiek pakāpeniski laika periodā līdz 2026. gada 31. decembrim, nodrošinot atbildības likuma noteikto minimālās mēnešalgas sasniegšanu.
26. Darbinieka mēnešalgas pieaugums viena kalendārā gada laikā, ņemot vērā izmaiņas amatu klasifikācijā un novērtējumā, tiek ierobežots divdesmit procentu apmērā. Gadījumā, ja darbinieka mēnešalgas pieaugums, ņemot vērā 2022.gadā veikto izmaiņu amatu klasifikācijā un novērtējumā, nesasniedz Talsu novada pašvaldības mēnešalgu intervāla un individuālās mēnešalgas tabulā attiecīgajai mēnešalgu grupai noteikto minimuma mēnešalgas pakāpes vērtību, mēnešalga tiek noteikta šīs minimuma pakāpes apmērā.
27. Ja darbinieka individuālās mēnešalgas pakāpei atbilstošais mēnešalgas līmenis ir mazāks nekā esošā mēnešalgas un iepriekš regulāri noteiktās piemaksas (piemaksu) kopsumma, tā netiek samazināta un paliek bez izmaiņām tikmēr, kamēr (mēnešalgu skalas un citu izmaiņu rezultātā) atbilst noteiktajam individuālās mēnešalgas noteikšanas pakāpei.
28. Iestādes vadītājs rakstveida formā iepazīstina darbinieku ar viņa individuālās mēnešalgas kritēriju kalibrēto vērtējumu, izskaidro to un pamato individuālās mēnešalgas lielumu, pēc kā darbiniekam septiņu darba dienu laikā ir tiesības savu vērtējumu apstrīdēt, iesniedzot sūdzību augstākstāvošajai institūcijai vai amatpersonai.
29. Darbinieka individuālo mēnešalgu pārskata vismaz 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 zemākos vērtējumus) – samazināta, bet ne vairāk kā par piecpadsmit procentiem.
30. Lai nodrošinātu vienotu pieeju individuālās mēnešalgas noteikšanas kritēriju vērtēšanai iestādē un vienotu izpratni par mēnešalgas noteikšanu, tiek veikti šādi pasākumi:
  - 30.1. organizēti skaidrojoši semināri vadītājiem un darbiniekiem par individuālās mēnešalgas noteikšanas kritērijiem, to vērtēšanu un mēnešalgas noteikšanu;
  - 30.2. izstrādāti metodiskie materiāli, vadlīnijas un paraugi;

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

30.3. organizētas regulāras konsultācijas vadītājiem par to, kā skaidrot darbiniekiem viņu mēnešalgas līmeni.

**Talsu novada pašvaldības mēnešalgu intervāls un individuālās mēnešalgas pakāpes  
2023. gadam**

Mēnešalgu grupa	Minimums EUR	EUR	EUR	EUR	Viduspunkts EUR	EUR	EUR	EUR	Maksimums EUR
Pakāpes	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	620*	620*	630	640	661	707	742	780	859
2	620*	630	640	650	673	721	757	794	875
3	648	745	801	861	926	991	1040	1092	1205
4	662	761	819	880	946	1013	1063	1116	1228
5	709	814	876	941	1012	1083	1137	1194	1315
6	758	869	935	1005	1081	1156	1214	1275	1308
7	905	1040	1119	1203	1293	1384	1453	1511	1565
8	967	1116	1200	1291	1388	1485	1559	1621	1671
9	1157	1329	1429	1537	1653	1735	1805	1895	1923
10	1399	1608	1729	1859	1999	2098	2140	2247	2325
11	1746	2007	2158	2321	2496	2745	2773	2856	2902
12	2174	2498	2686	2888	3105	3261	3326	3426	3466
13	2695	3097	3330	3581	3850	4043	4164	4206	4298
14	3226	3705	3984	4284	4607	4653	4699	4840	5142
15	3633	4174	4488	4826	5189	5241	5503	5668	5793

\*Pakāpes vērtība noteikta atbilstoši minimālās algas likmei no 01.01.2023.

## Individuālās mēnešalgas kritēriju vērtēšanas elektroniskais rīks

Iestāde	Struktūrvienība	Darbinieka amats	Darbinieka vārds	Darbinieka uzvārds	Amatu saimes/ Apakšai- mes numurs	Amatu saimes/ Apakšai- mes nosauk- ums	Līmenis	Mēneš- algu grupa	Esošā mēneš- alga EUR	Profesionālās kvalifikācijas (zināšanu un prasmju) līmenis (5 punkti – 1 punkts) (1-3 kritēriji)	Darba snieguma līmenis (5 punkti – 1 punkts) (2-7 kritēriji)	Darba apjoma līmenis (3 punkti – 1 punkti), (1 kritērijs)	Pakāp- es koefi- cients	Individ- uālās mēneša algas sākotn- ējā pakāpe	Sākot- nēja m vērtēj- uma m atbils- tošā mēne- šalga
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
*	*	*	*	*	*		*	*	*	**	**	**		***	***

1. Norāda iestādes nosaukumu;
2. Norāda iestādes struktūrvienības nosaukumu;
3. Norāda amata nosaukumu;
4. Norāda darbinieka vārdu;
5. Norāda darbinieka uzvārdu;
6. Norāda darbinieka amata saimes/apakšsaimes numuru;
7. Norāda darbinieka amata saimes/apakšsaimes nosaukumu;
8. Norāda amata līmeni;
9. Norāda mēnešalgu grupu;
10. Norāda esošo mēnešalgu;
11. Izvēloties no skalas 1-5 punkti (tehniskajiem darbiniekiem: 1 – 3 punkti), novērtē profesionālās kvalifikācijas (tehniskajiem darbiniekiem - zināšanu un prasmju) kritēriju vērtējumu (optimālais līmenis – 3 punkti (tehniskajiem darbiniekiem – 2 punkti) - profesionālā kvalifikācija atbilst amata prasībām);
12. Izvēloties no skalas 1-5 punkti (tehniskajiem darbiniekiem: 1 – 3 punkti), novērtē darba snieguma kritēriju vērtējumu (optimālais līmenis – 3 punkti (tehniskajiem darbiniekiem – 2 punkti) - darba snieguma atbilst amata pienākumu kvalitātes prasībām un standartiem);

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



13. *Izvēloties no skalas 1-3 punkti, nosaka darba apjoma vērtējumu (optimālais līmenis – 2 punkti (standarta darba apjoms));*
14. *Ņemot vērā noteiktos vērtējumus un kritēriju īpatsvaru, elektroniskajā rīkā tiek automātiski aprēķināts darbinieka individuālās mēnešalgas pakāpes koeficients;*
15. *Atbilstoši pakāpes koeficientam, elektroniskajā rīkā tiek automātiski aprēķināta sākotnējā individuālās mēnešalgas pakāpe;*
16. *Atbilstoši sākotnējai individuālās mēnešalgas pakāpei, elektroniskajā rīkā tiek automātiski noteikta sākotnējā individuālā mēnešalga.*

\*1.-9. kolonna tiek aizpildīta automātiski.

\*\* Vadītājs aizpilda 11.-13. kolonnu.

\*\*\*Sākotnējās individuālās mēnešalgas pakāpes un sākotnējās mēnešalgas tiek apkopotas un tiek veikta to kalibrēšana, darba grupā pārskatot visus vērtējumus un ņemot vērā pašvaldības budžeta iespējas.

Domes priekšsēdētāja

E. Kārklīņa

Vaļuka 27165785  
dace.valuka@talsi.lv